



**PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

NOMOR 4/SK/MWA/2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KELOLA
(GOVERNANCE)
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa Universitas Gadjah Mada mempunyai visi sebagai pelopor perguruan tinggi nasional berkelas dunia yang unggul dan inovatif, serta mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan yang dijiwai nilai-nilai Pancasila;
- b. bahwa visi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadikan Universitas Gadjah Mada mengakar kuat dan menjulang tinggi sebagai agen perubahan dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pelestarian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada mengenai Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan perguruan tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE) UNIVERSITAS GADJAH MADA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Gadjah Mada, selanjutnya disingkat UGM, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta UGM adalah peraturan dasar pengelolaan UGM yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UGM.
3. Majelis Wali Amanat, selanjutnya disingkat MWA, adalah organ UGM yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum UGM.
4. Rektor adalah organ UGM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UGM.
5. Senat Akademik, selanjutnya disingkat SA, adalah organ UGM yang menyusun kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
6. Komite Audit, selanjutnya disingkat KA, adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UGM untuk dan atas nama MWA.
7. Dewan Guru Besar, selanjutnya disingkat DGB, adalah perangkat UGM yang berfungsi sebagai pemberi nasihat, penjaga integritas moral dan etika sivitas akademika serta mengembangkan pemikiran dan pandangan terkait dengan isu strategis nasional dan/atau internasional dalam rangka mendukung peran dan kontribusi UGM bagi kesejahteraan bangsa dan umat manusia.
8. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

9. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program diploma atau program pascasarjana (S2 dan/atau S3).
10. Departemen adalah unsur Fakultas atau Sekolah yang bertugas mengembangkan ilmu, pengetahuan, teknologi dan/atau seni dan dapat menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi untuk jenjang sarjana (S1) dan/atau pascasarjana (S2, Spesialis, dan/atau S3).
11. Senat Fakultas, selanjutnya disingkat SF, adalah badan yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan MWA dalam lingkungan Fakultas.
12. Senat Sekolah, selanjutnya disingkat SS, adalah badan yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan MWA dalam lingkungan Sekolah Vokasi.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
14. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas atau Sekolah.
15. Laboratorium/Studio/Bengkel adalah unit penunjang akademik yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Pusat Studi adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas melaksanakan kegiatan riset yang bersifat multi-, inter- dan lintas-disiplin ilmu yang dikembangkan untuk mendukung kegiatan pendidikan, kerja sama dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi tertentu.
17. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. Guru Besar, selanjutnya disebut Profesor, adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di UGM.
19. Tenaga Kependidikan adalah pegawai UGM yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
20. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UGM.
21. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
22. Kode Etik UGM adalah ketentuan perilaku dalam penyelenggaraan UGM yang mengikat seluruh Sivitas Akademika UGM.
23. Tata Perilaku adalah serangkaian ketentuan yang mengatur mengenai hak dan kewajiban dalam bersikap, bertindak, dan berperilaku.
24. Tata Tertib Penyelenggaraan UGM adalah serangkaian ketentuan yang mengatur mengenai hak dan kewajiban dalam menyelenggarakan UGM.

25. Rencana Induk Kampus, selanjutnya disingkat RIK, adalah instrumen perencanaan yang merupakan bagian dari kebijakan umum UGM dan digunakan sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan, prosedur, dan penyelenggaraan tugas-tugas Tridharma perguruan tinggi yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

BAB II

LAMBANG, ATRIBUT, BENDERA, HIMNE, DAN BAHASA PENGANTAR

Pasal 2

UGM mempunyai lambang, bendera, atribut, himne, dan bahasa pengantar yang berfungsi sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi UGM, serta manifestasi kebudayaan yang berakar pada sejarah dan cita-cita UGM.

Pasal 3

- (1) Lambang UGM bermakna:
 - a. Surya dengan sinarnya dan kartika bersegi lima berwarna kuning emas melambangkan UGM sebagai Universitas Pancasila, lembaga nasional ilmu pengetahuan dan kebudayaan bagi pendidikan tinggi berdasarkan Pancasila, yang memancarkan ilmu pengetahuan, kenyataan, dan kebajikan;
 - b. Titik pusat lambang berupa matahari berlubang atau disebut *surya binolong*. Kata *surya* mengandung makna angka 'satu' dan kata *binolong* mengandung makna angka 'sembilan', sehingga bentuk *surya binolong* atau matahari berlubang itu mengandung makna 'satu' dan 'sembilan' ialah angka 19. Setiap kesatuan kumpulan sinar pun terdiri atas sembilan belas sorot sinar, yang mengandung makna angka 19 juga. Angka 19 adalah lambang tanggal pendirian UGM;
 - c. Dua bentuk lingkaran bersusun yang melingkari lubang titik pusat lambang di dalam lima kesatuan kumpulan sinar surya berbentuk bintang bersegi lima, serupa surya kembar di dalam kartika atau bintang. Kartika mengandung makna 'satu' dan surya kembar mengandung makna angka 'dua', sehingga bentuk kartika surya kembar itu mengandung makna angka 'satu' dan 'dua'. Angka 12 adalah lambang bulan Desember, bulan pendirian UGM;
 - d. Songkok dan tombak, masing-masing, berjumlah lima melingkungi surya dan kartika, melambangkan sifat kepahlawanan dan kejuangan UGM yang selalu siap sedia dan waspada. Keseluruhannya diliputi dan diresapi oleh Pancasila, sehingga kesemuanya itu melambangkan sifat UGM sebagai monumen perjuangan nasional berdasarkan Pancasila;

- e. Kesatuan kumpulan sinar, segi kartika, songkok, dan tombak, masing-masing berjumlah lima. Semuanya melambangkan 'Pancasila', sehingga UGM memiliki dasar, sifat, tujuan, dan hakikat pahlawan serta perjuangan nasional demi Pancasila; dan
 - f. Warna putih melambangkan sifat kesucian. Warna kuning emas melingkari warna putih pada hakikatnya merupakan suatu sengkalan memet ialah rumusan kata-kata yang menyiratkan pertalian makna warna putih dan warna kuning emas, yang berbunyi: *murnining suci marganing kanyatan* dan berarti kemurnian kesucian adalah jalan kenyataan. Kalimat itu melambangkan angka tahun 1949, ialah tahun pendirian UGM. Kata murni mengandung makna angka 9; suci angka 4; marga angka 9; kanyatan angka 1; dan pembacaannya dari belakang, sehingga berbunyi 1949.
- (2) Lambang UGM digunakan untuk bangunan, kantor, cap, ijazah, dan segala sesuatu yang memiliki kedudukan formal dalam hal kekuasaan, kewenangan, dan kepemilikan UGM.
 - (3) Lambang UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.

Pasal 4

- (1) Atribut UGM berbentuk duaja, pataka, panji, atau nama lain yang serupa dan emblem.
- (2) Atribut UGM dalam bentuk duaja, pataka, panji, atau nama lain yang serupa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk perisai dengan ukuran lebar 2/3 (dua-pertiga) dari panjang, terbuat dari kain beludru berwarna kuning emas dengan lambang UGM terletak di tengah, dikelilingi jumbai berwarna emas dan 2 (dua) tali jumbai berwarna emas yang menjulur dari sisi atas perisai.
- (3) Atribut UGM dalam bentuk duaja, pataka, panji, atau nama lain yang serupa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Fakultas atau Sekolah dibuat sesuai warna ciri khas Fakultas atau Sekolah, dengan tambahan nama Fakultas atau Sekolah di bawah lambang UGM.
- (4) Atribut UGM dalam bentuk emblem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk lambang UGM.
- (5) Atribut UGM sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama UGM.
- (6) Atribut UGM dalam bentuk emblem dapat dipergunakan sebagai tanda mata atau keperluan lain untuk dan/atau atas nama UGM.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai atribut UGM dalam bentuk duaja, pataka, panji, atau nama lain yang serupa diatur dengan Peraturan MWA atas usul SA.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai warna ciri khas Fakultas atau Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor berdasarkan pertimbangan SA.

Pasal 5

- (1) Bendera UGM berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan ukuran lebar dan panjang 2 (dua) berbanding 3 (tiga). Warna dasar bendera putih (FFFFFF) dan kuning emas (FFD700) yang terpisah secara diagonal dari kiri atas ke kanan bawah, dengan ketentuan warna putih terletak di sebelah kiri dan warna kuning emas di sebelah kanan. Pada bagian tengah bendera terdapat lambang UGM yang diameternya sepertiga lebar bendera.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara bolak balik dan menyatu, yang kedua sisinya sama.
- (3) Bendera UGM dipergunakan dalam upacara-upacara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama UGM.
- (4) Dalam pertemuan atau rapat yang menggunakan Bendera UGM:
 - a. jika dipasang pada dinding, Bendera UGM ditempatkan rata pada dinding di atas sebelah belakang pimpinan rapat; atau
 - b. jika dipasang pada tiang, Bendera UGM ditempatkan di sebelah kanan pimpinan rapat atau mimbar.
- (5) Dalam hal penandatanganan perjanjian kerja sama antara UGM dengan institusi lain, Bendera UGM ditempatkan dengan ketentuan:
 - a. jika di belakang meja pimpinan dipasang dua bendera pada dua tiang, Bendera UGM ditempatkan di sebelah kanan dan bendera lain ditempatkan di sebelah kiri; atau
 - b. jika meja dapat diletakkan di atas meja dengan sistem bersilang atau paralel.
- (6) Dalam hal Bendera UGM dikibarkan atau dipasang secara berdampingan dengan bendera lain, ukuran bendera seimbang dan Bendera UGM diposisikan di sebelah kanan bendera lain.
- (7) Dalam hal Bendera UGM dikibarkan atau dipasang secara berdampingan dengan Bendera Negara, ukuran Bendera Negara lebih besar dan Bendera UGM diposisikan di sebelah kiri Bendera Negara.
- (8) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.

Pasal 6

- (1) Himne UGM berjudul Himne Gadjah Mada yang diciptakan oleh I Gusti Ngurah Suthasoma dan diaransemen oleh Kusbini.
- (2) Himne UGM dapat dinyanyikan dengan diiringi alat musik, tanpa diiringi alat musik, atau diperdengarkan secara instrumental.
- (3) Himne UGM dinyanyikan pada upacara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama UGM.
- (4) Himne UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan MWA ini.

Pasal 7

- (1) Bahasa pengantar di UGM adalah Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara yang ditentukan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bersumber dari bahasa yang diikrarkan dalam Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahasa daerah atau bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan untuk tujuan yang mendukung kemampuan berbahasa daerah atau asing peserta didik.
- (3) Bahasa Indonesia digunakan dalam penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di lingkungan UGM.
- (4) Penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk tujuan atau bidang kajian khusus dapat menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing.

BAB III

VISI, MISI, LANDASAN, DAN TUJUAN

Pasal 8

UGM mempunyai visi sebagai pelopor perguruan tinggi nasional berkelas dunia yang unggul dan inovatif, mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan dijiwai nilai-nilai budaya bangsa berdasarkan Pancasila.

Pasal 9

UGM mempunyai misi melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pelestarian dan pengembangan ilmu yang unggul dan bermanfaat bagi masyarakat.

Pasal 10

UGM diselenggarakan dengan berlandaskan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kebudayaan Indonesia yang diwujudkan dalam dasar kerohanian, dasar nasional, dasar demokrasi, dasar kemasyarakatan, dan dasar kekeluargaan.

Pasal 11

UGM bertujuan:

- a. mewujudkan UGM sebagai lembaga nasional ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan pendidikan tinggi yang menanamkan dan mengajarkan ilmu pengetahuan dan kebudayaan kepada Mahasiswa demi kelangsungan dan kehidupan manusia pada umumnya, demi perkembangan bangsa dan rakyat pada khususnya sebagai penjelmaan dan pelaksanaan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta demi tercapainya cita-cita Proklamasi Kemerdekaan sebagaimana ditentukan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan

- b. membentuk manusia susila yang mempunyai keinsafan bertanggung jawab atas kesejahteraan Indonesia khususnya dan dunia umumnya, dalam arti berjiwa bangsa Indonesia, manusia budaya Indonesia, yang mempunyai dasar keinsafan hidup berketuhanan Yang Maha Esa, berperikemanusiaan yang adil dan beradab, demokratis, diliputi oleh kenyataan dan kebenaran, cerdas, kreatif, terampil, mampu berkomunikasi dan berkesadaran lingkungan untuk melaksanakan tanggung jawabnya terhadap pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan kebudayaan, hidup kemasyarakatan, serta masa depan bangsa dan negara Indonesia khususnya dan umat manusia pada umumnya.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 12

- (1) UGM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan tinggi, yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengusahakan pelestarian ilmu pengetahuan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UGM berfungsi sebagai:
 - a. penyelenggara, pembina, dan pengembang pendidikan dan pengajaran tinggi;
 - b. penyelenggara, pembina, dan pengembang penelitian serta usaha dalam rangka pemeliharaan, pelestarian, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, dan kehidupan masyarakat; dan
 - c. penyelenggara, pembina, dan pengembang pengabdian pada masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan manusia pada umumnya dan Bangsa Indonesia pada khususnya.
- (4) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus juga diarahkan pada kemantapan pembinaan Sivitas Akademika pada umumnya dan pembinaan Mahasiswa pada khususnya.

BAB V JATI DIRI DAN KOMITMEN

Pasal 13

- (1) UGM mempunyai jati diri sebagai:
 - a. universitas nasional;
 - b. universitas perjuangan;
 - c. universitas Pancasila;
 - d. universitas kerakyatan; dan
 - e. universitas pusat kebudayaan.

- (2) UGM berkomitmen pada:
 - a. pembentukan dan pengembangan kepribadian serta kemampuan manusia seutuhnya;
 - b. pembinaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
 - c. pelestarian, pemeliharaan, dan pengembangan secara ilmiah unsur-unsur dan keseluruhan Kebudayaan Indonesia serta lingkungan hidup dan lingkungan alaminya.
- (3) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam rangka pembangunan bangsa dan negara, sebagai penjelmaan dan pelaksanaan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

BAB VI PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 14

- (1) UGM memiliki otonomi dalam pengelolaan kelembagaannya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan UGM, meliputi bidang akademik dan non-akademik.
- (2) Otonomi pengelolaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional UGM serta pelaksanaan Tridharma.
- (3) Otonomi pengelolaan di bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional UGM serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.
- (4) Otonomi pengelolaan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. akuntabilitas;
 - b. transparan;
 - c. nirlaba;
 - d. penjaminan mutu; dan
 - e. efektivitas dan efisiensi.

BAB VII HIERARKI PERATURAN INTERNAL

Pasal 15

- (1) Selain peraturan perundang-undangan, berlaku peraturan internal UGM.
- (2) Bentuk dan hierarki peraturan internal UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Statuta UGM;
 - b. Peraturan MWA;
 - c. Peraturan Rektor; dan
 - d. Peraturan Dekan.

- (3) Kekuatan hukum peraturan internal UGM sesuai dengan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII PENYELENGGARAAN TRIDHARMA

Bagian Kesatu Pendidikan

Paragraf 1 Umum

Pasal 16

- (1) Pendidikan di UGM diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, serta menghayati dan melaksanakan nilai-nilai Pancasila dan kebudayaan Indonesia.
- (2) Pembinaan dan pengembangan pendidikan meliputi substansi dan sistem pembelajaran yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (3) Materi keilmuan yang diajarkan, diarahkan, dan disesuaikan dengan karakter dan kepentingan bangsa, serta harus mencerminkan jati diri dan nilai-nilai luhur UGM.
- (4) Substansi pendidikan di UGM diwujudkan dalam kurikulum yang dikembangkan berdasarkan:
 - a. visi, misi, dan tujuan UGM;
 - b. jati diri dan nilai luhur UGM;
 - c. prinsip pengelolaan UGM; dan
 - d. prinsip keseluruhan dan kesatuan ilmu pengetahuan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 17

- (1) Kebijakan pendidikan di UGM merupakan satu kesatuan dalam Kebijakan Akademik dan Keilmuan yang disusun oleh SA dengan berpedoman pada jati diri dan nilai-nilai luhur UGM.
- (2) Prioritas pendidikan di UGM pada periode tertentu disusun oleh Rektor berdasarkan Kebijakan Akademik dan Keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan kebijakan pendidikan dan prioritas pendidikan di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Rektor dan disampaikan dalam laporan tahunan Rektor.
- (4) Pelaksanaan kebijakan pendidikan dan prioritas pendidikan di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dievaluasi setiap tahun oleh SA.

Pasal 18

Pengelolaan pendidikan UGM diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Pasal 19

Bentuk susunan organisasi, tugas, dan fungsi penyelenggara pendidikan ditetapkan dalam Peraturan Rektor yang didasarkan pada kebijakan pendidikan dan prioritas pendidikan di UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2).

Paragraf 2 Kurikulum

Pasal 20

- (1) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) harus didasarkan pada prinsip:
 - a. menghidupkan kecerdasan berpikir, menggugah keserasian jiwa ilmu pengetahuan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan dalam kehidupan untuk tujuan kemanusiaan; dan
 - b. membangun dan meningkatkan toleransi terhadap perbedaan keyakinan beragama, peri kemanusiaan, persatuan Indonesia, kesadaran kebangsaan, dan kesadaran akan keberlanjutan alam.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) diselenggarakan melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk melestarikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

Pasal 21

- (1) Penyusunan, pengembangan, dan penyelenggaraan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 didasarkan pada Kerangka Dasar Kurikulum yang disusun sesuai dengan kebijakan pendidikan dan prioritas pendidikan di UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Kerangka Dasar Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas persetujuan SA.

Pasal 22

- (1) Kurikulum Program Studi disusun oleh Tim Kurikulum yang dibentuk oleh Departemen, Fakultas, atau Sekolah.
- (2) Kurikulum Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan setelah disetujui SF atau SS.
- (3) Kurikulum Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara periodik paling rendah sekali dalam 5 (lima) tahun dengan melibatkan unsur masyarakat/pengguna, unsur lulusan/alumni, Mahasiswa, dan unsur pelaksana akademik terkait.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 23

- (1) Kurikulum Program Studi di UGM wajib memuat materi ke-Universitas Gadjah Mada-an yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas persetujuan SA.
- (2) Kurikulum Program Studi di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin tercapainya kompetensi lulusan, baik pada jenjang diploma, sarjana, profesi, dan pascasarjana sesuai kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
- (3) Kurikulum Program Studi di UGM wajib memuat materi:
 - a. agama kontekstual;
 - b. nilai-nilai Pancasila;
 - c. kewarganegaraan; dan
 - d. Bahasa Indonesia.
- (4) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan sebagai mata kuliah terintegrasi atau mandiri.
- (5) Kurikulum Program Studi di UGM untuk jenjang program sarjana wajib memuat program Kuliah Kerja Nyata.
- (6) Pelaksanaan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- (7) Kurikulum Program Studi di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) harus mengacu pada kebijakan, standar, prioritas, dan peraturan akademik yang diatur dengan Peraturan Rektor atas persetujuan SA.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan dan pelaksanaan kurikulum pada Program Studi jenjang diploma, sarjana, profesi, dan pascasarjana diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 24

- (1) Arah, perencanaan, dan penyelenggaraan penelitian harus dapat menunjukkan jati diri dan nilai-nilai luhur UGM, nilai-nilai Pancasila, budaya Bangsa Indonesia, serta membangun sikap ilmiah.
- (2) Penelitian diarahkan untuk menghasilkan karya unggulan yang berdampak pada terwujudnya kesejahteraan umat manusia.
- (3) Peningkatan kualitas penelitian diarahkan untuk memberikan kontribusi kepada ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, pengabdian/pelayanan kepada masyarakat, serta memperoleh hak atas kekayaan intelektual.
- (4) Peningkatan kualitas penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengoptimalkan kekayaan dan sinergitas antar disiplin ilmu melalui penyelenggaraan penelitian unggulan berbasis potensi lokal dan nasional untuk memperkuat daya saing di tingkat internasional.

Pasal 25

- (1) Kebijakan penelitian di UGM merupakan satu kesatuan dalam Kebijakan Akademik dan Keilmuan yang disusun oleh SA dengan berpedoman pada jati diri dan nilai-nilai luhur UGM.
- (2) Prioritas penelitian di UGM pada periode tertentu disusun oleh Rektor berdasarkan Kebijakan Akademik dan Keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan kebijakan penelitian dan prioritas penelitian di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Rektor dan disampaikan dalam laporan tahunan Rektor.
- (4) Pelaksanaan kebijakan penelitian dan prioritas penelitian di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dievaluasi setiap tahun oleh SA.

Pasal 26

Pengelolaan penelitian, kekayaan intelektual, dan Hak Kekayaan Intelektual sebagai hasil dari penelitian UGM diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Pasal 27

Bentuk susunan organisasi, tugas, dan fungsi penyelenggara penelitian ditetapkan dalam Peraturan Rektor yang didasarkan pada kebijakan penelitian dan prioritas penelitian di UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Ketiga **Pengabdian kepada Masyarakat**

Pasal 28

- (1) Arah, perencanaan, dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat harus dapat menunjukkan jati diri dan nilai-nilai luhur UGM, nilai-nilai Pancasila, budaya Bangsa Indonesia, serta membangun sikap ilmiah.
- (2) Penyelenggaraan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh UGM disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat dalam rangka menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan mengacu pola dan konsep pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah secara mandiri atau melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau badan lain baik di dalam maupun di luar negeri berdasarkan prinsip saling menguntungkan.

Pasal 29

- (1) Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di UGM merupakan satu kesatuan dalam Kebijakan Akademik dan Keilmuan yang disusun oleh SA dengan berpedoman pada jati diri dan nilai-nilai luhur UGM.

- (2) Prioritas pengabdian kepada masyarakat di UGM pada periode tertentu disusun oleh Rektor berdasarkan Kebijakan Akademik dan Keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan kebijakan pengabdian kepada masyarakat dan prioritas pengabdian kepada masyarakat di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Rektor dan disampaikan dalam laporan tahunan Rektor.
- (4) Pelaksanaan kebijakan pengabdian kepada masyarakat dan prioritas pengabdian kepada masyarakat di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dievaluasi setiap tahun oleh SA.
- (5) Kebijakan, prioritas, pelaksanaan, dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) harus dapat mensinergikan dan mengolaborasikan antar:
 - a. disiplin ilmu,
 - b. unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, unsur penunjang, dan
 - c. Dosen dan Mahasiswa.
- (6) Sinergi dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib mengedepankan nilai-nilai ke-Universitas Gadjah Mada-an.

Pasal 30

Pengelolaan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat UGM diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Pasal 31

Bentuk, susunan organisasi, tugas, dan fungsi penyelenggara pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dalam Peraturan Rektor yang didasarkan pada kebijakan pengabdian kepada masyarakat dan prioritas pengabdian kepada masyarakat di UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Keempat **Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,** **Etika Akademik, dan Otonomi Keilmuan**

Pasal 32

- (1) UGM menjamin kebebasan akademik, yang berarti kewenangan akademis untuk melakukan studi, penelitian, pembahasan, dan pengajaran ilmu kepada Mahasiswa dan sesama Sivitas Akademika.
- (2) UGM menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik untuk mengemukakan pendapat secara terbuka dan bertanggung jawab serta mengeluarkan pernyataan yang sesuai dengan moral, nalar dan kaidah ilmu pengetahuan mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan cabang ilmunya dalam lingkungan perguruan tinggi serta forum ilmiah lainnya yang berbentuk ceramah, seminar, dan bentuk lainnya.
- (3) UGM menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi pendidikan tinggi untuk mendalami, memelihara, dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pelaksanaan Tridharma.

- (4) UGM menjamin kebebasan mimbar akademik yang dimiliki oleh para Dosen yang memenuhi segala persyaratan untuk bertindak selaku tenaga pengajar dan peneliti yang mandiri.
- (5) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengandung makna ilmu amaliah dan amal ilmiah yang dilaksanakan dengan hikmat dan bertanggung jawab.

Pasal 33

- (1) UGM menjunjung tinggi etika akademik, yaitu asas moral berdasarkan kejujuran, keterbukaan, objektivitas, dan menghargai pendapat dan penemuan akademisi lain.
- (2) UGM memiliki Kode Etik yang harus dihayati dan dilaksanakan oleh seluruh Sivitas Akademika.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kode Etik Sivitas Akademika UGM diatur dalam Peraturan Rektor atas pertimbangan SA.

Pasal 34


- (1) UGM menjunjung tinggi otonomi keilmuan pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (2) UGM berpedoman pada otonomi keilmuan yang bercirikan kemandirian dan kebebasan.

BAB IX ORGANISASI

Pasal 35

Organisasi UGM terdiri atas:

- a. Organ UGM, yang meliputi:
 1. MWA, yang di dalamnya terdapat perangkat MWA, yaitu KA;
 2. SA;
 3. Rektor, yang membawahi:
 - a) Unsur pelaksana akademik
 - 1) Fakultas, yang dikelompokkan dalam:
 - (a) bidang ilmu kedokteran dan kesehatan, yaitu Fakultas Farmasi, Fakultas Kedokteran, dan Fakultas Kedokteran Gigi;
 - (b) bidang ilmu matematika dan sains, yaitu Fakultas Biologi, Fakultas Geografi, dan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 - (c) bidang ilmu pertanian dan perikanan, yaitu Fakultas Kedokteran Hewan, Fakultas Kehutanan, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, dan Fakultas Teknologi Pertanian;

- (d) bidang ilmu sosial humaniora, yaitu Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Fakultas Filsafat, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dan Fakultas Psikologi;
 - (e) bidang ilmu teknik, yaitu Fakultas Teknik;
 - 2) Sekolah; dan
 - 3) Pusat Studi;
 - b) Unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, terdiri atas:
 - 1) sekretariat Universitas;
 - 2) direktorat pendidikan dan pengajaran;
 - 3) direktorat penelitian;
 - 4) direktorat pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) direktorat kemahasiswaan;
 - 6) direktorat perencanaan;
 - 7) direktorat keuangan;
 - 8) direktorat sumber daya manusia;
 - 9) direktorat aset;
 - 10) direktorat kemitraan dan alumni;
 - 11) direktorat usaha dan inkubasi; 
 - 12) direktorat sistem dan sumber daya informasi; dan
 - 13) unsur pelaksana administrasi dan pengembangan lain yang diperlukan.
 - c) Unsur penunjang, yang terdiri atas:
 - 1) perpustakaan;
 - 2) museum dan arsip;
 - 3) rumah sakit;
 - 4) klinik layanan primer;
 - 5) pusat kebudayaan;
 - 6) pusat inovasi;
 - 7) laboratorium lapangan;
 - 8) laboratorium terpadu;
 - 9) pusat bahasa;
 - 10) asrama;
 - 11) badan penerbit;
 - 12) keamanan dan keselamatan kampus;
 - 13) pengadaan dan logistik; dan
 - 14) unsur penunjang lain yang diperlukan.
 - d) Unsur Kegiatan Usaha; dan
 - e) Unsur Kegiatan Sosial;
- b. Perangkat UGM, yaitu DGB.

Pasal 36

- (1) Unsur Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf d) bertugas mengelola dan mengembangkan kepemilikan UGM pada badan usaha yang meliputi:
 - a. P.T. Gama Multi Usaha Mandiri;
 - b. P.T. UGM Samator Pendidikan;

- c. P.T. Bank UGM; dan
- d. Badan usaha lain yang ditetapkan oleh MWA.
- (2) Unsur Kegiatan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf e) bertugas mengelola dan mengembangkan yayasan yang didirikan UGM yang meliputi:
 - a. Yayasan Universitas Gadjah Mada;
 - b. Yayasan Masjid Kampus Universitas Gadjah Mada; dan
 - c. Badan sosial lain yang ditetapkan oleh MWA.

Pasal 37

- (1) Pembentukan, penggabungan, dan/atau penutupan unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf a) sampai dengan huruf e) harus mempertimbangkan:
 - a. efisiensi dan efektifitas;
 - b. perubahan dan/atau perkembangan tugas dan fungsi;
 - c. cakupan tugas dan proporsionalitas beban tugas;
 - d. kesinambungan, keserasian, dan keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - e. peningkatan kinerja dan beban kerja;
 - f. kebutuhan dan penanganan urusan tertentu secara mandiri;
 - g. kebutuhan penyesuaian peristilahan yang berkembang; dan/atau
 - h. perkembangan dinamika eksternal.
- (2) Usulan dan evaluasi pembentukan, penggabungan, dan/atau penutupan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor atas pertimbangan SA untuk mendapatkan persetujuan MWA.
- (3) Ketentuan mengenai pembentukan, penggabungan, dan/atau pembubaran unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, dan unsur penunjang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor dengan pertimbangan SA.

Pasal 38

- (1) Rektor dapat membentuk, menggabungkan, dan/atau menutup unit selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf a) sampai dengan huruf e).
- (2) Pembentukan, penggabungan, dan/atau penutupan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
 - a. efisiensi dan efektifitas;
 - b. perubahan dan/atau perkembangan tugas dan fungsi;
 - c. cakupan tugas dan proporsionalitas beban tugas;
 - d. kesinambungan, keserasian, dan keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - e. peningkatan kinerja dan beban kerja;
 - f. kebutuhan dan penanganan urusan tertentu secara mandiri;
 - g. kebutuhan penyesuaian peristilahan yang berkembang; dan/atau
 - h. perkembangan dinamika eksternal.
- (3) Usulan dan evaluasi pembentukan, penggabungan, dan/atau penutupan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Rektor atas pertimbangan SA untuk mendapatkan persetujuan MWA.

- (4) Ketentuan mengenai pembentukan, penggabungan, dan/atau penutupan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut diatur dalam Peraturan Rektor dengan pertimbangan SA.

BAB X

MAJELIS WALI AMANAT

Bagian Kesatu

Kewenangan dan Kedudukan MWA

Pasal 39

- (1) MWA berwenang:
- a. menetapkan Peraturan MWA;
 - b. menetapkan kebijakan umum UGM;
 - c. mengangkat dan memberhentikan Rektor;
 - d. mengangkat dan memberhentikan anggota KA;
 - e. mengangkat dan memberhentikan anggota kehormatan MWA;
 - f. mengesahkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan UGM;
 - g. mengesahkan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
 - h. mengesahkan persetujuan kelayakan akademik atas usul pembukaan, penggabungan, dan/atau penutupan Fakultas, Sekolah, Program Studi, atau unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan UGM;
 - j. mengesahkan RIK yang diusulkan oleh Rektor dan SA;
 - k. melakukan penilaian terhadap kinerja Rektor;
 - l. menangani penyelesaian tertinggi atas permasalahan yang terjadi di UGM;
 - m. membina jejaring dengan institusi dan/atau individu di luar UGM;
 - n. melakukan penggalangan dana; dan
 - o. bersama Rektor menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya MWA membentuk:
- a. komisi;
 - b. panitia;
 - c. keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat berasal dari anggota MWA dan/atau bukan anggota MWA.
- (3) Dalam hal penyelesaian tertinggi atas permasalahan yang terjadi di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l tidak dapat diselesaikan oleh MWA, Menteri berwenang memutuskan penyelesaian final dan mengikat.
- (4) Penyelesaian permasalahan yang terjadi di UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 40

MWA berkedudukan dan berkantor di lingkungan UGM.

Bagian Kedua Keanggotaan MWA

Pasal 41

- (1) Anggota MWA berjumlah 19 (sembilan belas) orang, yang berasal dari unsur:
 - a. Menteri;
 - b. Sri Sultan Hamengku Buwono;
 - c. Rektor;
 - d. masyarakat umum, yaitu tokoh masyarakat berjumlah 6 (enam) orang, dan alumni UGM berjumlah 2 (dua) orang; dan
 - e. masyarakat UGM, yaitu Profesor berjumlah 3 (tiga) orang, Dosen bukan Profesor berjumlah 3 (tiga) orang, Tenaga Kependidikan berjumlah 1 (satu) orang, dan Mahasiswa berjumlah 1 (satu) orang.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat menunjuk wakilnya dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota MWA.
- (3) Anggota MWA diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari SA.
- (4) Anggota MWA harus memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai komitmen terhadap pelestarian dan pengembangan nilai-nilai dan jati diri UGM;
 - b. mempunyai kemampuan menjaga keutuhan dan keberlanjutan UGM;
 - c. mempunyai reputasi internasional dalam lingkup akademik, budaya, kemasyarakatan, atau memiliki kemampuan dalam penggalangan dana;
 - d. mempunyai kemampuan menjaga hubungan harmonis antara UGM, masyarakat, Pemerintah, dan pemerintah daerah; dan
 - e. kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak berlaku bagi anggota MWA yang berasal dari unsur Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.
- (5) Menteri, Sri Sultan Hamengku Buwono, dan Rektor sebagai anggota MWA tidak dapat dipilih sebagai ketua atau sekretaris.
- (6) Rektor sebagai anggota MWA tidak memiliki hak suara dalam hal terjadi pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara.
- (7) Anggota MWA mempunyai hak suara yang sama kecuali dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor.
- (8) Dalam pemilihan dan pemberhentian Rektor, anggota MWA dari unsur Menteri mempunyai 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari jumlah seluruh hak suara.
- (9) Dalam hal tidak dapat diambil keputusan terkait pemberhentian Rektor sebelum masa jabatannya berakhir, Menteri mempunyai hak suara mutlak.

- (10) Kecuali yang mewakili unsur Mahasiswa, Anggota MWA dipilih untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (11) Anggota MWA yang mewakili unsur Mahasiswa dipilih untuk masa jabatan 1 (satu) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 42

- (1) Anggota kehormatan MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf e dipilih dalam rapat pleno MWA atas usul anggota MWA dan/atau Rektor.
- (2) Anggota kehormatan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membina jejaring dengan institusi dan/atau dengan individu di luar UGM, serta melakukan penggalangan dana.
- (3) Anggota kehormatan MWA tidak memiliki hak memilih dan hak dipilih.
- (4) Ketentuan mengenai pengangkatan, hak dan kewajiban, serta masa jabatan anggota kehormatan MWA ditetapkan dengan Keputusan MWA.

Bagian Ketiga Persyaratan Anggota MWA

Pasal 43

- (1) Untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota MWA yang mewakili setiap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), kecuali Menteri atau yang mewakilinya, Sri Sultan Hamengku Buwono, dan Rektor, yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - d. berwawasan luas dan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
 - e. tidak sedang menduduki jabatan struktural di lingkungan UGM bagi anggota yang berasal dari unsur masyarakat;
 - f. tidak sedang menduduki jabatan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan UGM;
 - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pimpinan UGM, baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
 - h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan jabatan eselon 1 dan eselon 2.

Bagian Keempat Tata Cara Pemilihan Anggota MWA

Pasal 44

- (1) Pemilihan anggota MWA diselenggarakan oleh SA paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan anggota MWA berakhir.
- (2) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SA membentuk Panitia *ad-hoc* Pemilihan Anggota MWA.
- (3) Proses pemilihan anggota MWA yang berasal dari setiap unsur, kecuali Menteri atau yang mewakilinya, Sri Sultan Hamengku Buwono, dan Rektor, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. pemilihan calon anggota MWA; dan
 - b. pemilihan anggota MWA.
- (4) Anggota MWA yang terpilih dan disahkan dalam Rapat SA diusulkan kepada Menteri untuk mendapatkan penetapan oleh Menteri.
- (5) Pengusulan penetapan anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan anggota MWA berakhir.
- (6) Calon anggota MWA dari unsur Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf e diusulkan oleh organisasi kemahasiswaan kepada SA melalui Rektor.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dan huruf e diatur dengan Peraturan Rektor berdasarkan persetujuan SA.

Bagian Kelima Berakhirnya Status Keanggotaan MWA

Pasal 45

- (1) Status keanggotaan MWA berakhir pada saat periode kerja MWA berakhir.
- (2) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keanggotaan MWA dapat berakhir karena:
 - a. telah menjadi Profesor bagi anggota yang mewakili Dosen non-Profesor;
 - b. telah pensiun bagi anggota yang mewakili Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - c. telah selesai masa studinya, atau tidak aktif studi, atau telah ditarik kembali oleh organisasi kemahasiswaan bagi anggota yang mewakili Mahasiswa;
 - d. mengundurkan diri;
 - e. meninggal dunia;
 - f. berhalangan tetap; dan
 - g. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter; dan/atau
 - h. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).

- (3) Pemberhentian keanggotaan MWA sebagaimana dimaksud ayat (2) diputuskan dalam Rapat Pleno MWA dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan anggota MWA karena sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantinya dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti.
- (5) Kekosongan anggota MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimintakan kepada SA untuk memilih anggota MWA dari unsur yang diberhentikan.
- (6) Anggota MWA yang dipilih oleh SA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan oleh SA kepada Menteri untuk ditetapkan sebagai anggota MWA pengganti antar waktu.

Bagian Keenam Pimpinan MWA

Pasal 46

- (1) Pimpinan MWA terdiri atas ketua dan sekretaris.
- (2) Ketua dan sekretaris MWA dipilih dari dan oleh anggota MWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) pada Rapat Khusus MWA dengan ketentuan:
 - a. undangan harus sudah diterima anggota paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh anggota tertua didampingi seorang anggota termuda;
 - c. rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) anggota;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. ketua dan sekretaris dipilih melalui musyawarah untuk mencapai mufakat; dan
 - f. apabila cara sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dapat menghasilkan ketua dan sekretaris pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara secara bertahap.
- (3) Masa jabatan ketua dan sekretaris MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Pimpinan MWA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berakhir status kepemimpinannya karena:
 - a. memangku jabatan pimpinan atau jabatan struktural lain di UGM dan/atau perguruan tinggi lain;
 - b. memangku jabatan pimpinan atau jabatan struktural di instansi Pemerintah atau pemerintah daerah, dan/atau jabatan lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan UGM.

Pasal 47

- (1) Ketua MWA bertugas:
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. menjalankan keputusan-keputusan; dan
 - d. menyampaikan laporan kepada seluruh anggota paling lambat sekali dalam 3 (tiga) bulan melalui rapat pleno.
- (2) Sekretaris MWA bertugas:
 - a. mewakili ketua MWA memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyiapkan laporan kepada semua anggota;
 - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat;
 - d. membantu menjalankan keputusan MWA; dan
 - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada semua anggota.

Bagian Ketujuh Pendelegasian Wewenang

Pasal 48

- (1) MWA dapat mendelegasikan pelaksanaan tugas tertentu yang bersifat teknis dan operasional kepada Rektor.
- (2) Pendelegasian tugas MWA kepada Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam Rapat Pleno MWA.

Bagian Kedelapan Komite Audit

Pasal 49

- (1) KA dibentuk MWA.
- (2) KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara independen berfungsi melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UGM untuk dan atas nama MWA.

Paragraf 1 Tugas dan Ruang Lingkup KA

Pasal 50

- (1) KA bertugas:
 - a. menunjuk auditor eksternal yang akan mengaudit UGM dalam kaitannya dengan audit eksternal;
 - b. menetapkan kebijakan audit internal;
 - c. mempelajari dan mengevaluasi hasil audit internal dan eksternal;
 - d. mempelajari, menganalisis, dan mengevaluasi penggunaan kekayaan UGM;

- e. melakukan analisis manajemen risiko sebagai bahan pertimbangan bagi MWA dalam memberikan persetujuan atau ratifikasi terhadap perjanjian yang menyangkut pemanfaatan kekayaan UGM; dan
 - f. mengambil kesimpulan dan mengajukan saran kepada MWA.
- (2) Auditor eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pihak ketiga yang bukan bagian dari organisasi UGM, yang bertugas berdasarkan kontrak yang diatur dengan ketentuan perundang-undangan maupun standar profesional yang berlaku untuk auditor eksternal.
 - (3) Dalam melakukan analisis manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, KA dapat membentuk tim *ad-hoc*, dengan persetujuan MWA.
 - (4) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas KA dibebankan pada anggaran UGM.

Pasal 51

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan audit internal dan eksternal meliputi bidang akademik, kemahasiswaan, manajemen, keuangan, kepegawaian, sarana, dan prasarana di lingkungan UGM.
- (2) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kegiatan audit mengenai:
 - a. ketepatan, kewajaran, dan keefektifan kebijakan UGM;
 - b. secara khusus ketepatan sistem pengendalian keuangan UGM dengan menelaah laporan tertulis dari auditor internal; dan/atau
 - c. kelanjutan temuan penyimpangan dan/atau risiko sesuai dengan kebijakan dan kode etik yang ditetapkan oleh MWA.

Pasal 52

- (1) Untuk pelaksanaan tugasnya, KA berhak mengakses berbagai dokumen dan aktivitas pada organisasi di lingkungan UGM yang berhubungan dengan tugasnya, termasuk didalamnya Rektor.
- (2) Dalam hal diperlukan, KA dapat berkonsultasi kepada pakar independen dalam melaksanakan tugasnya.

Paragraf 2 Organisasi KA

Pasal 53

- (1) KA secara independen melaksanakan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UGM untuk dan atas nama MWA.
- (2) KA menyelenggarakan rapat paling rendah 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Dalam menyelenggarakan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KA dapat mengundang pimpinan organ UGM.
- (4) KA berkantor di lingkungan UGM.

Paragraf 3
Keanggotaan KA

Pasal 54

- (1) Anggota KA diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Anggota KA diangkat dan diberhentikan oleh MWA serta bertanggung jawab kepada MWA.

Pasal 55

- (1) Jumlah anggota KA adalah 5 (lima) orang yang terdiri atas seorang ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota, dan 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Anggota KA yang berasal dari luar UGM paling rendah berjumlah 2 (dua) orang.

Paragraf 4
Persyaratan Keanggotaan KA

Pasal 56

Persyaratan sebagai anggota KA sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- d. profesional di bidang ekonomi, kebijakan, hukum, administrasi, dan/atau pendidikan;
- e. tidak sedang menduduki jabatan di dalam organ UGM atau lembaga lain di lingkungan UGM.
- f. tidak sedang menduduki jabatan yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan UGM;
- g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pimpinan organ UGM, baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
- h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Paragraf 5
Pemilihan Keanggotaan KA

Pasal 57

- (1) Pemilihan dan pengangkatan anggota KA dilaksanakan oleh MWA paling lambat 3 (tiga) bulan setelah MWA ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Pemilihan anggota KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata cara sebagai berikut:
 - a. penjurian calon anggota KA dari lingkungan UGM dilaksanakan dengan cara MWA meminta Rektor untuk mengajukan calon Anggota dari setiap Fakultas atau Sekolah yang dipilih oleh SF atau SS;

- b. penjangkaran calon anggota KA dari luar lingkungan UGM dilakukan oleh Panitia *ad-hoc* MWA yang dibentuk khusus untuk itu;
 - c. pengajuan calon anggota KA dalam proses penjangkaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilampiri pernyataan kesediaan calon anggota KA yang bersangkutan;
 - d. pemilihan anggota KA dilaksanakan dalam Rapat Pleno MWA;
 - e. penetapan anggota KA terpilih dilakukan dengan menetapkan 5 (lima) orang yang memperoleh suara terbanyak dari para calon anggota KA hasil penjangkaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b; dan
 - f. penetapan sebagai ketua, sekretaris, dan anggota berdasarkan pemungutan suara dalam Rapat Pleno MWA.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan anggota KA, MWA mengadakan pemilihan dan mengangkat anggota KA untuk meneruskan masa jabatan anggota KA yang digantikannya.
- (4) Pemilihan dan pengangkatan anggota KA pengganti dilakukan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah terjadinya kekosongan.

Paragraf 6

Berakhirnya Status Keanggotaan KA

Pasal 58

- (1) Keanggotaan KA berakhir karena:
- a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - e. melanggar kode etik dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas; dan/atau
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota KA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.
- (2) Pemberhentian keanggotaan anggota KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan MWA.

Pasal 59

Pemberhentian anggota KA karena sebab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf d dilakukan sebagai berikut:

- a. MWA memberikan teguran lisan 1 (satu) kali;
- b. apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dipatuhi, MWA memberikan peringatan tertulis 1 (satu) kali;
- c. apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dipatuhi, MWA memanggil dan memberikan kesempatan kepada anggota KA yang melakukan pelanggaran untuk mengajukan pembelaan; dan
- d. apabila pembelaan yang diajukan tidak diterima, MWA memberhentikan anggota KA yang bersangkutan.

Pasal 60

Ketentuan mengenai KA diatur lebih lanjut dengan Peraturan MWA.

BAB XI SENAT AKADEMIK

Bagian Kesatu Kewenangan SA

Pasal 61

- (1) SA berwenang:
 - a. memberikan masukan kepada Menteri mengenai penilaian atas kinerja MWA;
 - b. menyusun kebijakan UGM dalam bidang akademik dan keilmuan, termasuk mengesahkan gelar dan pengaturan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. memberikan persetujuan atas usul pengangkatan Profesor kepada Rektor;
 - d. memberikan persetujuan kelayakan akademik atas usul pembukaan, penggabungan, dan/atau penutupan Fakultas, Sekolah, Departemen, Program Studi, atau unit lain;
 - e. memberikan persetujuan kelayakan akademik atas usul pembukaan, penggabungan, dan/atau penutupan Pusat Studi;
 - f. memberikan pertimbangan atas usul penganugerahan doktor *honoris causa* atau gelar kehormatan lain kepada Rektor;
 - g. memberikan pertimbangan atas pemberhentian Rektor;
 - h. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan akademik UGM;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan prioritas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun;
 - j. menyusun kebijakan UGM dalam penilaian prestasi akademik, kecakapan, integritas kepribadian Sivitas Akademika, dan Tenaga Kependidikan UGM;
 - k. merumuskan kebijakan pelaksanaan kebebasan mimbar akademik, kebebasan akademik, etika akademik, dan otonomi keilmuan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan penilaian atas mutu dan integritas akademik;
 - m. merumuskan tata tertib kehidupan kampus;
 - n. memberi masukan kepada MWA dalam penilaian kinerja Rektor di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - o. bersama Rektor menyusun RIK; dan
 - p. memberi masukan kepada Rektor dalam penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
- (2) Hasil pelaksanaan wewenang SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf g, huruf k, dan huruf n disampaikan kepada MWA.

- (3) Hasil pelaksanaan wewenang SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l, huruf o, dan huruf p disampaikan kepada Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan wewenang SA dan tata cara penyampiannya diatur dalam Peraturan MWA.

Bagian Kedua Unsur Anggota SA

Pasal 62

- (1) Anggota SA terdiri atas:
 - a. anggota yang karena jabatannya; dan
 - b. anggota yang dipilih.
- (2) Anggota SA karena jabatan terdiri atas:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor;
 - b. Dekan;
 - c. Ketua SF;
 - d. Ketua SS; dan
 - e. Kepala perpustakaan UGM.
- (3) Jumlah anggota SA karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berubah apabila terjadi perubahan jabatan atau perubahan struktur organisasi.
- (4) Masa jabatan anggota SA selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Anggota SA yang dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perwakilan Fakultas atau Sekolah yang dipilih oleh SF atau SS terdiri atas:
 - a. wakil dari unsur Profesor; dan
 - b. 1 (satu) orang Wakil Dosen bukan Profesor.
- (6) Wakil dari unsur Profesor perwakilan Fakultas atau Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a ditentukan sebagai berikut:
 - a. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor 1(satu) sampai dengan 10 (sepuluh) diwakili oleh paling banyak 2 (dua) orang Profesor;
 - b. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) orang diwakili oleh 3 (tiga) orang Profesor; dan
 - c. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor lebih dari 20 (dua puluh) orang diwakili oleh 4 (empat) orang Profesor.
- (7) Anggota SA ditetapkan dengan Keputusan MWA.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan penentuan sebagai anggota SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Ketiga Persyaratan Anggota SA

Pasal 63

- (1) Anggota SA adalah anggota SF atau SS.
- (2) Persyaratan anggota SA yang dipilih untuk mewakili unsur Profesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga Negara Indonesia yang berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
 - e. belum memasuki masa pensiun;
 - f. menyatakan kesediaan untuk menjadi anggota SA wakil dari Fakultas atau Sekolah; dan
 - g. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Persyaratan anggota SA yang dipilih untuk mewakili unsur Dosen bukan Profesor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat yang menduduki jabatan paling rendah Lektor; dan
 - c. menyatakan kesediaan untuk menjadi anggota SA wakil dari Fakultas atau Sekolah.

Bagian Keempat Berakhirnya Status Keanggotaan SA

Pasal 64

- (1) Status keanggotaan SA berakhir pada saat periode kerja SA berakhir.
- (2) Selain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), status keanggotaan SA berakhir karena:
 - a. anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a, keanggotaannya berakhir pada saat masa jabatannya berakhir;
 - b. anggota SA yang dipilih oleh Fakultas atau Sekolah telah diangkat menjadi pejabat struktural, kecuali Dekan, ketua SF, dan ketua SS;
 - c. anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) huruf a, keanggotaannya berakhir pada saat yang bersangkutan memasuki masa pensiun;
 - d. bagi anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) huruf b, keanggotaannya berakhir pada saat yang bersangkutan memasuki masa pensiun atau telah diangkat menjadi Profesor;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. meninggal dunia;
 - g. berhalangan tetap;

- h. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - i. melanggar kode etik dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas; dan/atau
 - j. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.
- (3) Pemberhentian status keanggotaan SA dilaksanakan dengan Keputusan MWA.
 - (4) Dalam hal terjadi kekosongan anggota SA karena sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penggantiannya dilakukan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pernyataan pemberhentiannya.

Bagian Kelima Organisasi SA

Pasal 65

- (1) SA dipimpin oleh ketua, dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) SA berkedudukan dan berkantor di lingkungan UGM
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, SA membentuk komisi.
- (4) Keanggotaan komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c dan huruf d serta ayat (5) huruf a dan huruf b.
- (5) Selain komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SA dapat membentuk panitia.
- (6) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berasal dari anggota SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), ayat (5), dan/atau bukan anggota SA.

Pasal 66

- (1) Ketua dan sekretaris SA dipilih dalam suatu Rapat Khusus SA dengan ketentuan:
 - a. undangan harus sudah diterima anggota SA paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh anggota SA tertua didampingi seorang anggota SA termuda;
 - c. rapat sah apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) anggota SA;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan;
 - e. ketua dan sekretaris dipilih melalui musyawarah untuk mencapai mufakat; dan
 - f. apabila cara sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dapat menghasilkan ketua dan sekretaris pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara secara bertahap.

- (2) Ketua SA harus Profesor.
- (3) Masa jabatan ketua dan sekretaris SA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Masa jabatan ketua dan sekretaris SA sebagaimana tersebut pada ayat (1) berakhir karena:
 - a. berakhir status keanggotaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dan ayat (2);
 - b. memangku jabatan pimpinan dan jabatan struktural lain di perguruan tinggi lain;
 - c. jabatan struktural lainnya di instansi Pemerintah atau pemerintah daerah; dan
 - d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan UGM.
- (5) Dalam hal terjadi kekosongan pimpinan SA karena sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Pasal 64 ayat (2), penggantian dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pernyataan pemberhentiannya, sesuai dengan yang diatur pada ayat (1).

Pasal 67

- (1) Ketua SA bertugas:
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat;
 - c. menjalankan keputusan rapat pleno; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.
- (2) Sekretaris SA bertugas:
 - a. membantu ketua memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyiapkan rencana kerja dan laporan kepada seluruh anggota;
 - c. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat;
 - d. membantu menjalankan keputusan rapat pleno; dan
 - e. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.

Bagian Keenam

Kode Etik Dan Tata Tertib Penyelenggaraan

Pasal 68

- (1) Penyelenggaraan UGM didasarkan pada Kode Etik, Tata Perilaku, dan Tata Tertib Penyelenggaraan UGM.
- (2) Kode Etik, Tata Perilaku, dan Tata Tertib Penyelenggaraan UGM berlaku dalam bidang akademik, kepegawaian, dan kemahasiswaan.
- (3) Kode Etik, Tata Perilaku, dan Tata Tertib Penyelenggaraan UGM mengikat Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- (4) Kode Etik, Tata Perilaku, dan Tata Tertib Penyelenggaraan UGM ditetapkan dengan Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Ketujuh Dewan Kehormatan Universitas

Pasal 69

- (1) Untuk melaksanakan kewenangan SA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf 1 dan Pasal 68, SA membentuk Dewan Kehormatan Universitas.
- (2) Dewan Kehormatan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran Kode Etik dan Tata Perilaku Sivitas Akademika dan pegawai UGM secara independen.
- (3) Ketua dan sekretaris Dewan Kehormatan Universitas dipilih oleh SA dari anggota DGB.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya Dewan Kehormatan Universitas dapat mengangkat anggota yang bersifat *ad-hoc* dan dapat berasal dari luar keanggotaan SA.
- (5) Ketua dan sekretaris Dewan Kehormatan Universitas ditetapkan dengan Keputusan Rektor untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Dewan Kehormatan Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada ketua SA dan Rektor.

BAB XII REKTOR

Bagian Kesatu Kewenangan Rektor

Pasal 70

Rektor UGM berwenang:

- a. menetapkan Peraturan Rektor;
- b. menyusun Rencana Strategis berdasarkan kebijakan umum UGM, yang memuat sasaran dan tujuan UGM yang hendak dicapai dalam masa jabatannya;
- c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UGM yang mendukung visi dan misi serta pencapaian sasaran kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Operasional UGM;
- d. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelestarian ilmu dengan menetapkan peraturan, kaidah, kebijakan, prioritas, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum;
- e. membentuk, menggabungkan, menutup, membawahi, dan mengkoordinasi unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, unsur penunjang, dan unsur lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA.
- b. mengelola seluruh kekayaan UGM dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan UGM;
- c. membina Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa;

- d. membina hubungan dengan alumni, lingkungan UGM, dan masyarakat pada umumnya;
- e. membina hubungan dan kerja sama dengan Pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah negara lain, dunia usaha, lembaga sosial, lembaga pendidikan dan penelitian, universitas, dan lembaga lain yang berasal dari dalam maupun luar negeri;
- f. menyelenggarakan pembukuan UGM;
- g. melaporkan secara berkala kepada MWA mengenai kemajuan UGM;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan bersama MWA kepada Menteri;
- i. mengangkat dan memberhentikan Dosen dan Tenaga Kependidikan UGM;
- j. mengangkat Pimpinan Fakultas atau Sekolah beserta pimpinan unit kerja yang berada di bawahnya;
- k. mengusulkan pengangkatan Profesor yang telah disetujui oleh SA;
- l. memberikan gelar doktor *honoris causa* atau gelar kehormatan lain atas pertimbangan SA;
- m. mendelegasikan pelaksanaan tugas Rektor di tingkat Fakultas atau Sekolah dan unit lain kepada pimpinan Fakultas atau Sekolah dan pimpinan unit lain di lingkungan UGM;
- n. menyusun RIK bersama SA;
- o. mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan Fakultas, Sekolah, serta pembentukan dan penutupan Program Studi atas persetujuan SA;
- p. mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan Pusat Studi atas persetujuan SA;
- q. menetapkan kebijakan dan/atau tindakan penting dalam rangka menjaga dan menyelamatkan UGM; dan
- r. melaksanakan kewenangan lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA.

Bagian Kedua Pengangkatan Rektor

Pasal 71

- (1) Rektor UGM diangkat dan diberhentikan oleh MWA.
- (2) Rektor diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Bagian Ketiga Pergantian Rektor

Pasal 72

- (1) Dalam hal Rektor tidak dapat melaksanakan tugas, mengundurkan diri, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Rektor, MWA menetapkan pengganti Rektor dari salah satu Wakil Rektor untuk ditetapkan menjadi Rektor.

- (2) Proses penetapan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Rektor dinyatakan tidak dapat melaksanakan tugas, mengundurkan diri, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat.
- (3) Masa jabatan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai akhir masa jabatan Rektor yang digantikannya.

Bagian Keempat Persyaratan Rektor

Pasal 73

Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
- d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- e. mempunyai komitmen terhadap pelestarian dan pengembangan nilai-nilai dan jati diri UGM;
- f. mempunyai kemampuan menjaga keutuhan dan keberlanjutan UGM;
- g. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial;
- h. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
- i. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
- j. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
- k. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
- l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di tingkat UGM atau Fakultas atau Sekolah paling singkat selama 2 (dua) tahun;
- m. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan anggota MWA baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
- n. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Bagian Kelima Seleksi Rektor

Pasal 74

- (1) Seleksi Rektor diselenggarakan oleh MWA paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.
- (2) Untuk menyelenggarakan seleksi Rektor, MWA membentuk panitia *ad-hoc* yang beranggotakan unsur-unsur MWA, SA, dan DGB.
- (3) Seleksi Rektor dilaksanakan secara berjenjang melalui proses:
 - a. penjaringan bakal calon Rektor;
 - b. seleksi calon; dan
 - c. penetapan.

- (4) Proses penjaringan bakal calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan untuk menyeleksi bakal Calon Rektor oleh panitia *ad-hoc*.
- (5) Proses seleksi calon Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan secara bertahap dalam Rapat Gabungan MWA dan SA untuk menentukan 3 (tiga) calon Rektor.
- (6) Proses penetapan Rektor dilaksanakan dalam Rapat Pleno Terbuka MWA paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Rektor berakhir.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi Rektor diatur dengan Peraturan MWA.

Bagian Keenam Kedudukan Rektor

Pasal 75

- (1) Rektor mewakili UGM di dalam dan di luar pengadilan untuk dan atas nama UGM demi kepentingan UGM.
- (2) Rektor tidak dapat mewakili UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika:
 - a. terjadi perkara di depan pengadilan antara UGM dan Rektor atau dengan siapapun yang ditunjuknya; dan/atau
 - b. mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan UGM.
- (3) Dalam hal Rektor tidak dapat mewakili UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), MWA dapat menunjuk seseorang untuk mewakili kepentingan UGM.
- (4) Rektor berkedudukan dan berkantor di lingkungan UGM.

BAB XIII WAKIL REKTOR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 76

- (1) Rektor dibantu paling banyak 5 (lima) Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan MWA setelah mendapat pertimbangan SA.
- (3) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Jumlah dan pembidangan tugas Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas pertimbangan SA dan persetujuan MWA.
- (5) Rektor dapat mendelegasikan tugasnya kepada Wakil Rektor.

Bagian Kedua Persyaratan Wakil Rektor

Pasal 77

Wakil Rektor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
- d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- e. mempunyai komitmen terhadap pelestarian dan pengembangan nilai-nilai dan jati diri UGM;
- f. mempunyai kemampuan menjaga keutuhan dan keberlanjutan UGM;
- g. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial;
- h. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
- i. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
- j. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
- k. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
- l. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di tingkat UGM atau Fakultas atau Sekolah paling singkat 2 (dua) tahun;
- m. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan anggota MWA baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
- n. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pengangkatan Wakil Rektor

Pasal 78

- (1) Calon Wakil Rektor yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 diajukan oleh Rektor untuk mendapatkan persetujuan MWA setelah mendapat pertimbangan SA.
- (2) Jumlah calon Wakil Rektor untuk setiap bidang tugas paling tinggi 2 (dua) orang.
- (3) Pengangkatan Wakil Rektor yang telah disetujui oleh MWA ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan Wakil Rektor diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat Pergantian Wakil Rektor

Pasal 79

- (1) Dalam hal Wakil Rektor tidak dapat melaksanakan tugas, mengundurkan diri, menggantikan Rektor, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wakil Rektor, penggantiannya dilakukan

dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak dinyatakan tidak dapat melaksanakan tugas, mengundurkan diri, dan/atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wakil Rektor.

- (2) Proses seleksi Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 78.
- (4) Masa jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sampai akhir masa jabatan Wakil Rektor yang digantikannya.

Bagian Kelima Berakhirnya Jabatan Wakil Rektor

Pasal 80

Jabatan Wakil Rektor berakhir apabila yang bersangkutan:

- a. berakhir masa jabatan;
- b. mundur atas permintaan sendiri;
- c. meninggal dunia;
- d. melanggar Kode Etik Dosen;
- e. sakit jasmani atau rohani terus menerus selama 6 (enam) bulan;
- f. tidak cakap melaksanakan tugas;
- g. diberhentikan oleh Rektor atas persetujuan MWA; atau
- h. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77.

Bagian Keenam Larangan Rangkap Jabatan

Pasal 81

Wakil Rektor dilarang merangkap jabatan:

- a. pimpinan dan jabatan struktural di lingkungan UGM atau lembaga pendidikan lain;
- b. direksi badan usaha di dalam maupun di luar lingkungan UGM;
- c. jabatan struktural lainnya dalam instansi Pemerintah dan daerah; dan/atau
- d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan UGM.

BAB XIV UNSUR PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Kesatu Fakultas

Paragraf 1 Umum

Pasal 82

- (1) Fakultas bertugas menyelenggarakan program pendidikan sarjana (S-1) dan program pendidikan pascasarjana (S-2 dan/atau S-3).

- (2) Fakultas dapat menyelenggarakan program profesi dan/atau spesialis sesuai dengan kemampuan dan fasilitas yang tersedia.

Paragraf 2 Organisasi Fakultas

Pasal 83

- (1) Organisasi Fakultas terdiri atas:
 - a. SF;
 - b. Pimpinan Fakultas;
 - c. Kantor Administrasi Fakultas;
 - d. Departemen; dan
 - e. unit lain di bawah Fakultas.
- (2) Fakultas dapat mengusulkan pembentukan subfakultas sebagai unit pelaksana akademik di bawah Fakultas yang mengoordinasikan beberapa Departemen.
- (3) Pembentukan unit lain di bawah Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan pembentukan subfakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan SF dan persetujuan SA.

Paragraf 3 Senat Fakultas

Pasal 84

- (1) SF bertugas:
 - a. merumuskan rencana dan kebijakan Fakultas dalam bidang akademik dan non-akademik;
 - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian Dosen di lingkungan Fakultas;
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan Fakultas;
 - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Fakultas;
 - e. memberi pertimbangan atas usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
 - f. memberi persetujuan atas usulan perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan Fakultas;
 - g. melakukan penjaringan bakal calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor;
 - h. memberi pertimbangan calon Wakil Dekan yang diusulkan Dekan;
 - i. memberi persetujuan atas usul pengangkatan Profesor dan usul kenaikan pangkat dan jabatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA dan/atau Peraturan Rektor.

- (2) Dalam hal pertimbangan SF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf h tidak diberikan dalam 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikan, Dekan menyampaikan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas dan calon Wakil Dekan kepada Rektor.
- (3) SF berhak meminta penjelasan kepada Dekan tentang hal-hal yang dianggap perlu.
- (4) SF dapat mendelegasikan tugas tertentu kepada Dekan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, SF:
 - a. membentuk komisi dan/atau panitia;
 - b. keanggotaan komisi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak termasuk Dekan dan Wakil Dekan;
 - c. keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berasal dari anggota SF dan/atau bukan anggota SF.
- (6) SF dapat mengundang perwakilan Mahasiswa dalam melaksanakan tugasnya.
- (7) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas SF dibebankan pada anggaran Fakultas.

Pasal 85

- (1) Pengambilan keputusan SF dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui cara musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Tata Tertib SF.

Pasal 86

- (1) Anggota SF terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Profesor aktif;
 - c. Ketua Departemen;
 - d. Perwakilan Dosen bukan Profesor;
 - e. Perwakilan Tenaga Kependidikan; dan
 - f. anggota lain yang sesuai dengan Peraturan Rektor.
- (2) Penetapan anggota SF dilaksanakan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemilihan, penetapan anggota SF, dan penetapan anggota lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 87

Persyaratan anggota SF, meliputi:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
- e. memiliki masa kerja paling rendah 5 (lima) tahun;

- f. untuk perwakilan Dosen bukan Profesor paling rendah berjabatan Lektor;
- g. menyatakan kesediaan untuk menjadi anggota SF; dan
- h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 88

- (1) Masa keanggotaan SF selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali anggota SF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b.
- (2) Keanggotaan SF berakhir karena periode kerja SF berakhir.
- (3) Bagi anggota SF sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1) huruf a dan huruf c, keanggotaannya berakhir pada saat jabatannya berakhir.
- (4) Bagi anggota SF sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1) huruf d telah menduduki jabatan Profesor, status keanggotaannya yang dipilih diganti oleh Dosen yang lain.
- (5) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), status keanggotaan SF berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas; dan/atau
 - g. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.
- (6) Pemberhentian status keanggotaan SF ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 89

- (1) Pimpinan SF terdiri atas ketua dan sekretaris.
- (2) Ketua dan sekretaris SF diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan hasil pemilihan SF.
- (3) Masa jabatan ketua dan sekretaris SF selama 5 (lima) tahun.
- (4) Ketua dan sekretaris SF dilarang rangkap jabatan sebagai pejabat struktural, baik di lingkungan UGM maupun Fakultas.
- (5) Pimpinan SF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Ketua SF harus Profesor; dan
 - b. Sekretaris SF paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor dan menduduki jabatan paling rendah Lektor Kepala.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan dan pemilihan ketua dan sekretaris SF diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 4 Pimpinan Fakultas

Pasal 90

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang dibantu oleh Wakil Dekan.
- (2) Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan/atau diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Dekan ditentukan melalui proses seleksi.
- (5) Dekan diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (7) Wakil Dekan diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Jumlah dan komposisi Wakil Dekan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan SA berdasarkan:
 - a. besaran unit kerja yang dikoordinasikan;
 - b. jumlah Departemen;
 - c. jumlah Program Studi;
 - d. jumlah Mahasiswa; dan
 - e. besaran Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah dan komposisi Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) serta struktur dan pola pengoordinasiannya diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 5 Tugas Dekan dan Wakil Dekan

Pasal 91

Dekan bertugas:

- a. menyusun Rencana Strategis Fakultas berdasarkan Rencana Strategis UGM;
- b. menyusun dan mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan SF;
- c. mengatur dan memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas berdasarkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik UGM;
- d. menjamin terakreditasinya Program Studi;
- e. mengelola seluruh kekayaan Fakultas dan secara optimal memanfaatkannya untuk kepentingan Fakultas atas pertimbangan SF berdasarkan persetujuan Rektor;
- f. memberikan laporan dan pertimbangan kepada Rektor dalam pembinaan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di Fakultas;
- g. membina hubungan dengan alumni, lingkungan Fakultas dan masyarakat umum;
- h. menyelenggarakan pembukuan Fakultas;
- i. melaporkan data Fakultas terbaru dan sah kepada Rektor;
- j. melaporkan secara berkala kepada SF mengenai kemajuan Fakultas;

- k. menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Rektor dengan persetujuan SF;
- l. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan atas pertimbangan SF kepada Rektor;
- m. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian pimpinan Departemen dan pimpinan unit lain di bawah Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf e kepada Rektor berdasarkan persetujuan SF;
- n. mengusulkan pengangkatan Profesor dari Fakultas kepada Rektor berdasarkan persetujuan SF;
- o. mendelegasikan pelaksanaan tugas kepada Wakil Dekan atau unit yang berada di bawahnya;
- p. mengusulkan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Departemen dan unit lain di bawah Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf e kepada Rektor berdasarkan persetujuan SF;
- q. mengusulkan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran unit pelaksana administrasi, unit pelaksana akademik, dan unit penunjang di Fakultas kepada Rektor berdasarkan persetujuan SF;
- r. menyampaikan Laporan Tahunan dalam Rapat Terbuka SF; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA dan/atau Peraturan Rektor.

Pasal 92

Wakil Dekan bertugas:

- a. mewakili Dekan dalam hal Dekan berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Dekan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA, Peraturan Rektor, dan Peraturan Dekan.

Paragraf 6

Persyaratan Dekan dan Wakil Dekan

Pasal 93

Persyaratan Dekan meliputi:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
- d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- e. mempunyai komitmen terhadap pelestarian dan pengembangan nilai-nilai dan jati diri UGM;
- f. mempunyai kemampuan menjaga keutuhan dan keberlanjutan UGM;
- g. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial;
- h. memiliki program kerja yang sesuai dengan misi dan visi UGM;
- i. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;

- j. mampu, bersedia, dan berkomitmen mematuhi dan melaksanakan seluruh Peraturan Perundang-undangan dan Kebijakan yang berlaku di UGM;
- k. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
- l. belum berusia 60 (enam puluh) tahun pada saat dilantik;
- m. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di tingkat UGM atau Fakultas atau Sekolah paling singkat 2 (dua) tahun;
- n. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pimpinan UGM atau Ketua SF baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
- o. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 94

Persyaratan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
- d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- e. mempunyai komitmen terhadap pelestarian dan pengembangan nilai-nilai dan jati diri UGM;
- f. mempunyai kemampuan menjaga keutuhan dan keberlanjutan UGM;
- g. memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial;
- h. memiliki program kerja yang sesuai dengan misi dan visi UGM;
- i. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;
- j. mampu, bersedia, dan berkomitmen mematuhi dan melaksanakan seluruh Peraturan Perundang-undangan dan Kebijakan yang berlaku di UGM;
- k. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat;
- l. belum berusia 55 (lima puluh lima) tahun pada saat dilantik;
- m. pernah menduduki jabatan paling rendah pimpinan unit pelaksana akademik atau administrasi di tingkat UGM atau Fakultas atau Sekolah paling singkat selama 2 (dua) tahun;
- n. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pimpinan UGM atau Ketua SF baik karena kelahiran maupun perkawinan; dan
- o. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 95

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dan Pasal 94 diatur dengan Peraturan Rektor.

Paragraf 7
Seleksi dan Penetapan Dekan

Pasal 96

- (1) Seleksi calon Dekan diselenggarakan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dekan berakhir.
- (2) Seleksi calon Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang melalui:
 - a. penjaringan bakal calon;
 - b. seleksi calon; dan
 - c. penetapan Dekan.
- (3) Proses penjaringan bakal calon Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam Rapat SF dengan acara khusus seleksi calon Dekan.
- (4) SF mengusulkan 3 (tiga) calon Dekan hasil penjaringan kepada Rektor.
- (5) Dalam menyeleksi calon Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Rektor membentuk tim *ad-hoc* yang bertugas memberikan penilaian terhadap calon Dekan.
- (6) Calon Dekan hasil penilaian tim *ad-hoc* diusulkan kepada Rektor.
- (7) Penetapan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh Rektor paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Dekan berakhir.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara seleksi Dekan diatur dengan Peraturan Rektor berdasarkan pertimbangan SA.

Paragraf 8
Pengangkatan Wakil Dekan

Pasal 97

- (1) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan SF.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 9
Berhentinya Pimpinan Fakultas

Pasal 98

- (1) Dekan atau Wakil Dekan berhenti dari jabatannya karena:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. berhalangan tetap sebelum masa jabatannya berakhir;
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh Rektor;
 - d. melanggar Kode Etik Dosen; dan
 - e. sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dan Pasal 94.

- (2) Pemberhentian Dekan karena sebab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur dalam Peraturan Rektor.
- (3) Wakil Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan SF.
- (4) Keputusan Rektor tentang pemberhentian Dekan atau Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (5) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan lebih dari 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan, penggantiannya dilakukan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan seleksinya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 96.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dekan kurang dari 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan, jabatan Dekan dilaksanakan oleh Wakil Dekan bidang pendidikan dan pengajaran.
- (7) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Dekan, penetapan penggantiannya dilakukan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti, dan penggantiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 97.
- (8) Masa jabatan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) atau Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah sampai akhir masa jabatan Dekan atau Wakil Dekan yang digantikannya.

Bagian Kedua Sekolah

Paragraf 1 Umum

Pasal 99

- (1) Sekolah bertugas:
 - a. menyelenggarakan program diploma; dan
 - b. menyelenggarakan program pascasarjana S2 dan/atau S3 dalam bidang strategis bagi bangsa.
- (2) Program diploma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh Sekolah Vokasi.
- (3) Program pascasarjana S2 dan/atau S3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh Sekolah Pascasarjana-Sekolah Pascasarjana.
- (4) Pendirian dan penyelenggaraan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor berdasarkan persetujuan SA.

Paragraf 2 Organisasi Sekolah

Pasal 100

- (1) Organisasi Sekolah Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) terdiri atas:

- a. SS;
 - b. Pimpinan Sekolah;
 - c. Kantor Administrasi Sekolah; dan
 - d. unit lain di bawah Sekolah.
- (2) Pembentukan unit lain di bawah Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan SS dan persetujuan SA.

Pasal 101

- (1) Organisasi Sekolah Pascasarjana-Sekolah Pascasarjana yang menyelenggarakan program pascasarjana S2 dan/atau S3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) terdiri atas:
- a. Pimpinan Sekolah Pascasarjana;
 - b. Kantor Administrasi sekolah;
 - c. unit lain di bawah sekolah.
- (2) Sekolah Pascasarjana-Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Wakil Rektor yang membidangi program pascasarjana dibantu oleh Dewan Pertimbangan.
- (3) Pembentukan unit lain di bawah sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Dewan Pertimbangan dan persetujuan SA.

Paragraf 3 Senat Sekolah

Pasal 102

- (1) SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a bertugas:
- a. merumuskan rencana dan kebijakan Sekolah dalam bidang akademik dan non-akademik;
 - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian Dosen di lingkungan Sekolah;
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan Sekolah, dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan Sekolah;
 - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Sekolah;
 - e. memberi pertimbangan pada usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Sekolah;
 - f. memberi persetujuan atas perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan Sekolah; dan
 - g. melakukan penjangkaran bakal calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor;
 - h. memberi pertimbangan calon Wakil Dekan yang diusulkan Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor;
 - i. memberi persetujuan atas usul pengangkatan Profesor dan usul kenaikan pangkat dan jabatan lain; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan MWA dan/atau Peraturan Rektor.

- (2) Dalam hal pertimbangan SS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf h tidak diberikan dalam 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikan, Dekan menyampaikan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah dan calon Wakil Dekan kepada Rektor.
- (3) SS berhak meminta penjelasan kepada Dekan tentang hal-hal yang dianggap perlu.
- (4) SS dapat mendelegasikan tugas tertentu kepada Dekan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, SS:
 - a. membentuk komisi dan/atau panitia;
 - b. keanggotaan komisi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak termasuk Dekan dan Wakil Dekan;
 - c. keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berasal dari anggota SS dan/atau bukan anggota SS.
- (6) SS dapat mengundang perwakilan Mahasiswa dalam melaksanakan tugasnya.
- (7) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas SS dibebankan pada anggaran Sekolah.

Pasal 103

- (1) Pengambilan keputusan SS dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila keputusan tidak dapat diambil melalui cara musyawarah mufakat, keputusan dapat diambil dengan cara pemungutan suara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Tata Tertib SS.

Pasal 104

- (1) Anggota SS terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Profesor aktif;
 - c. Ketua Departemen;
 - d. Perwakilan Dosen bukan Profesor;
 - e. Perwakilan Tenaga Kependidikan; dan
 - f. anggota lain yang sesuai dengan Peraturan Rektor.
- (2) Penetapan anggota SS dilaksanakan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pemilihan, penetapan anggota SS, dan penetapan anggota lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 105

Persyaratan anggota SS, meliputi:

- a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
- b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
- c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
- d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
- e. memiliki masa kerja paling rendah selama 5 (lima) tahun;

- f. untuk perwakilan Dosen bukan Profesor paling rendah berjabatan Lektor;
- g. menyatakan kesediaan untuk menjadi anggota SS; dan
- h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 106

- (1) Masa keanggotaan SS selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali anggota SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b.
- (2) Keanggotaan SS berakhir karena periode kerja SS berakhir.
- (3) Bagi anggota SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a dan huruf c, keanggotaannya berakhir pada saat jabatannya berakhir.
- (4) Bagi anggota SS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf d telah menduduki jabatan Profesor, status keanggotaannya yang dipilih diganti oleh Dosen yang lain.
- (5) Selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), status keanggotaan SS berakhir karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - f. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas;
 - g. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105.
- (6) Pemberhentian status keanggotaan SS ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 107

- (1) Pimpinan SS terdiri atas ketua dan sekretaris.
- (2) Ketua dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan berdasarkan hasil pemilihan SS.
- (3) Masa jabatan ketua dan sekretaris SS selama 5 (lima) tahun.
- (4) Ketua dan sekretaris SS dilarang rangkap jabatan sebagai pejabat struktural, baik di lingkungan UGM maupun Sekolah.
- (5) Pimpinan SS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. ketua SS harus Profesor;
 - b. dalam hal tidak ada Profesor, ketua SS sebagaimana dimaksud pada huruf a harus paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor dan memiliki jabatan paling rendah Lektor Kepala; dan
 - c. sekretaris SS paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor yang memiliki jabatan paling rendah Lektor.

- (6) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Pasal 106 ayat (1) sampai dengan ayat (4), pimpinan SS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan berakhir karena:
 - a. memangku jabatan pimpinan organ dan perangkat UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35;
 - b. memangku jabatan pimpinan dan jabatan struktural lainnya di perguruan tinggi lain; dan
 - c. memangku jabatan pada instansi atau lembaga pemerintah pusat dan daerah, dan/atau jabatan lain yang dapat menimbulkan pertentangan dengan kepentingan Sekolah dan UGM.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan dan tata cara pemilihan ketua dan sekretaris SS diatur dalam Peraturan Rektor.

Paragraf 4 Dewan Pertimbangan

Pasal 108

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) beranggotakan:
 - a. Wakil Rektor yang membidangi pascasarjana sebagai Ketua;
 - b. Dekan sekolah; dan
 - c. Dekan Fakultas yang bidang ilmunya terkait dengan Program Studi yang diselenggarakan dan dikoordinasikan sekolah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Pertimbangan dapat membentuk Komite Akademik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Departemen

Pasal 109

- (1) Departemen merupakan unsur dalam Fakultas atau Sekolah.
- (2) Departemen dapat dibentuk apabila memiliki paling rendah 6 (enam) orang Dosen tetap.
- (3) Pembentukan, pembubaran, dan/atau penggabungan Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Fakultas atau Sekolah diusulkan oleh Dekan kepada Rektor setelah memperoleh persetujuan SF atau SS.

Pasal 110

- (1) Departemen terdiri atas:
 - a. ketua Departemen;
 - b. sekretaris Departemen;
 - c. Dosen;
 - d. Tenaga Kependidikan;
 - e. unit lain yang diperlukan.

- (2) Unit lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapat persetujuan SF atau SS.
- (3) Departemen dipimpin oleh ketua dan sekretaris.
- (4) Ketua dan sekretaris Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan yang telah disetujui SF atau SS.
- (5) Ketua dan sekretaris Departemen bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Untuk dapat diusulkan menjadi Ketua Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, calon ketua Departemen harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat; dan
 - g. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (7) Untuk dapat diusulkan menjadi sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, calon sekretaris Departemen harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - h. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor;
 - e. paling rendah berpendidikan dan bergelar magister atau sederajat; dan
 - f. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (8) Masa jabatan ketua dan sekretaris Departemen selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Departemen diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Keempat Program Studi

Pasal 111

- (1) Penyelenggara Program Studi adalah Fakultas, Sekolah, atau Departemen.
- (2) Pembentukan atau penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan SA dengan atau tanpa usulan Dekan.

- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh Dekan untuk pengembangan kurikulum, sistem evaluasi, dan mutu tata kelola.
- (4) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melaporkan kegiatannya secara periodik kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang pendidikan dan pengajaran.
- (5) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan kerja sama dengan institusi lain di luar UGM atas persetujuan Rektor.
- (6) Usul Dekan tentang pembentukan atau penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Rektor setelah memperoleh persetujuan SF atau SS.
- (7) Kurikulum Program Studi disusun oleh Fakultas, Sekolah, atau Departemen melalui Komite Kurikulum dengan berpedoman pada kebijakan akademik dan keilmuan UGM, visi dan misi UGM, jati diri dan nilai-nilai luhur UGM, ketentuan serta peraturan akademik yang terkait sebagai satu kesatuan standar akademik.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum Program Studi diatur dalam Peraturan Rektor atas pertimbangan SA.

Pasal 112

- (1) Program Studi yang menyelenggarakan pendidikan pascasarjana dapat mengembangkan minat utama atau konsentrasi.
- (2) Minat utama atau konsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan persetujuan SF atau SS.
- (3) Usulan pengembangan akademik minat utama atau konsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk mendapatkan pertimbangan SA.
- (4) Komposisi Kurikulum minat utama atau konsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus meliputi 70% (tujuh puluh perseratus) kurikulum Program Studi dan 30% (tiga puluh perseratus) kurikulum minat utama atau konsentrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai usulan pengembangan akademik, kurikulum, dan komposisi kurikulum minat utama atau konsentrasi diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Pasal 113

- (1) Penyelenggara Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua Program Studi; dan
 - b. sekretaris Program Studi.
- (2) Ketua dan sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat persetujuan SF atau SS.
- (3) Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggung jawab kepada ketua Program Studi.
- (4) Masa jabatan ketua dan sekretaris Program Studi selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (5) Untuk dapat diusulkan menjadi ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, calon ketua Program Studi harus memenuhi persyaratan:
- warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
 - memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - paling rendah pendidikan dan bergelar doktor atau sederajat bagi Program Studi yang menyelenggarakan Program Studi pascasarjana; dan
 - tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (6) Untuk dapat diusulkan menjadi sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), calon sekretaris Program Studi harus memenuhi persyaratan:
- warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai UGM;
 - memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor;
 - paling rendah pendidikan dan bergelar doktor atau sederajat bagi Program Studi yang menyelenggarakan Program Studi pascasarjana; dan
 - tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 114

Ketentuan lebih lanjut mengenai Program Studi diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Kelima Laboratorium, Studio, dan Bengkel

Pasal 115

- Laboratorium, Studio, atau Bengkel berfungsi untuk menunjang pendidikan, pengembangan ilmu, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jenis Laboratorium, Studio, atau Bengkel.
- Laboratorium, Studio, atau Bengkel dipimpin oleh kepala.
- Kepala Laboratorium, Studio, atau Bengkel harus memenuhi persyaratan:
 - warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai UGM;
 - memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor;

- f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau sederajat sesuai dengan kompetensinya; dan
 - g. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (4) Kepala Laboratorium, Studio, atau Bengkel sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
 - (5) Kepala Laboratorium, Studio, dan Bengkel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Laboratorium, Studio, atau Bengkel diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

Bagian Keenam Pusat Studi

Pasal 116

Pusat Studi bertugas menyelenggarakan fungsi Tridharma perguruan tinggi, khususnya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi UGM.

Pasal 117

- (1) Organisasi Pusat Studi terdiri atas:
 - a. kepala Pusat Studi;
 - b. sekretaris Pusat Studi;
 - c. tim ahli;
 - d. unit penelitian dan pengembangan; dan
 - e. Tenaga Kependidikan.
- (2) Kepala Pusat Studi diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul kepala Pusat Studi.
- (4) Sekretaris Pusat Studi bertanggung jawab kepada kepala Pusat Studi.
- (5) Untuk dapat diusulkan menjadi kepala Pusat Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan sekretaris Pusat Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, calon kepala dan sekretaris Pusat Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. berstatus sebagai Dosen Pegawai Negeri Sipil atau Dosen pegawai UGM;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - e. memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar doktor atau setara sesuai dengan kompetensinya; dan
 - g. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (6) Masa jabatan kepala dan sekretaris Pusat Studi selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (7) Anggota tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari paling rendah 3 (tiga) Fakultas.

Pasal 118

- (1) Pusat Studi dikoordinasi oleh Rektor untuk menciptakan kerja sama sinergis antar Pusat Studi, Fakultas, dan Sekolah.
- (2) Dalam melaksanakan koordinasi, integrasi, dan sinergitas antar Pusat Studi, Rektor dapat membentuk dewan pengarah.
- (3) Rapat koordinasi antar Pusat Studi diselenggarakan paling rendah 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Pusat Studi melaporkan kegiatannya secara periodik kepada Rektor.
- (5) Evaluasi kinerja Pusat Studi dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Rektor atas pertimbangan SA.
- (6) Kerja sama Pusat Studi dengan institusi lain di luar UGM dilaksanakan atas persetujuan Rektor.
- (7) Kegiatan kerja sama dengan institusi di luar UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenai biaya institusional UGM yang ketentuan dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 119

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pusat Studi diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

BAB XV

UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu Sekretariat Universitas

Pasal 120

- (1) Sekretariat Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf b) angka 1), terdiri atas:
 - a. sekretaris Rektor; dan
 - b. unit pelaksana administrasi sekretariat Universitas.
- (2) Sekretaris Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Unit pelaksana administrasi sekretariat Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. unit pelaksana dalam bidang penjaminan mutu;
 - b. unit pelaksana dalam bidang audit; dan
 - c. unit pelaksana dalam bidang pengendalian dan pengawasan legalitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sekretariat Universitas diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan MWA.

Bagian Kedua Direktorat

Pasal 121

- (1) Unit pelaksana administrasi dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf b) angka 2) sampai dengan angka 13) berbentuk direktorat.
- (2) Organisasi direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. direktur;
 - b. sekretaris; dan
 - c. unit lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Direktur diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul direktur.
- (5) Sekretaris bertanggung jawab kepada direktur.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi, dan rincian tugas, dan masa jabatan pada direktorat diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan MWA.

BAB XVI UNSUR PENUNJANG

Pasal 122

- (1) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a angka 3 huruf c) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan tugasnya dan melaporkan secara periodik kepada Rektor.

Pasal 123

- (1) Organisasi Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretaris; dan
 - c. unit lain yang dianggap perlu.
- (2) Kepala diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul kepala.
- (4) Sekretaris bertanggung jawab kepada kepala.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi, dan rincian tugas, dan masa jabatan pada unit penunjang diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 124

- (1) Khusus kepala perpustakaan UGM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf e harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;

- c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - d. berwawasan jauh ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UGM;
 - e. memiliki masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - f. paling rendah berpendidikan dan bergelar magister atau sederajat dalam bidang perpustakaan dan/atau sistem informasi; dan
 - g. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pengangkatan kepala perpustakaan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

BAB XVII DEWAN GURU BESAR

Bagian Pertama Tugas DGB

Pasal 125

- (1) DGB bertugas:
- a. mengembangkan pemikiran atau pandangan serta memberikan masukan kepada organ UGM terkait isu strategis yang dihadapi bangsa dan negara serta penyelesaiannya;
 - b. menyampaikan pemikiran atau pandangan kepada organ UGM terkait pengembangan ilmu;
 - c. menjadi pelopor dalam mengembangkan dan menanamkan wawasan kebangsaan kepada sivitas akademika dan masyarakat;
 - d. menjadi pelopor dalam menjaga integritas moral dan etika sivitas akademika UGM; dan
 - e. menjadi pelopor dalam menjaga dan mengembangkan nilai-nilai ke-Universitas Gadjah Mada-an beserta implementasinya.
- (2) DGB berkedudukan dan berkantor di lingkungan UGM.

Bagian Kedua Keanggotaan DGB

Pasal 126

- (1) Anggota DGB terdiri dari Profesor dari Fakultas atau Sekolah yang diusulkan oleh SF atau SS.
- (2) Anggota DGB harus memenuhi persyaratan:
- a. warganegara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. sehat jasmani, mental, dan rohani;
 - c. memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - d. memiliki wawasan luas dan pandangan jauh ke depan dalam mewujudkan visi dan misi UGM, pengembang ilmu, dan menyelesaikan permasalahan bangsa dan negara;
 - e. memiliki perhatian terhadap berbagai isu strategis yang dihadapi bangsa;

- f. memiliki komitmen untuk menjaga dan mewujudkan wawasan kebangsaan dan jati diri serta nilai-nilai luhur UGM;
 - g. menyatakan kesediaannya untuk menjadi anggota DGB; dan
 - h. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Keanggotaan DGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berikut:
- a. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) orang, diwakili oleh paling banyak 1 (satu) orang Profesor;
 - b. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor 6 (enam) sampai dengan 15 (lima belas) orang, diwakili oleh 2 (dua) orang Profesor;
 - c. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor 16 (enam belas) sampai dengan 25 (dua puluh lima) orang, diwakili oleh 3 (tiga) orang Profesor;
 - d. untuk Fakultas atau Sekolah yang memiliki jumlah Profesor lebih dari 25 (dua puluh lima) orang, diwakili oleh 4 (empat) orang Profesor;
- (4) Masa jabatan keanggotaan DGB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa keanggotaan.
- (5) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memperhatikan sebaran dan kompetensi bidang keahlian dan keilmuan yang mendukung tugas dan peran DGB.
- (6) Keanggotaan DGB berakhir karena:
- a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. pensiun;
 - e. berhenti melaksanakan kegiatan Tridharma;
 - f. tidak mampu melaksanakan tugas karena kesehatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
 - g. melanggar Kode Etik Dosen berdasarkan putusan Dewan Kehormatan Universitas; dan/atau
 - h. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Dalam hal berakhirnya keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), anggota DGB pengganti antar waktu dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dinyatakan berhenti.

Bagian Ketiga Pimpinan DGB

Pasal 127

- (1) Pimpinan DGB terdiri atas ketua dan sekretaris.

- (2) Pemilihan ketua dan sekretaris dilaksanakan dalam Rapat DGB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. rapat diadakan atas undangan DGB yang disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal rapat;
 - b. rapat dipimpin oleh anggota tertua, didampingi oleh seorang anggota lain;
 - c. rapat sah jika dihadiri oleh lebih dari setengah jumlah Anggota;
 - d. apabila jumlah yang hadir sebagaimana ditentukan pada huruf c belum terpenuhi, rapat ditunda sekali selama 15 (lima belas) menit, dan selanjutnya rapat dinyatakan sah untuk diselenggarakan dan dapat mengambil keputusan; dan
 - e. Ketua dan sekretaris dipilih melalui musyawarah untuk mencapai mufakat; dan
 - f. apabila cara sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dapat menghasilkan ketua dan sekretaris, pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara secara bertahap.
- (3) Pimpinan DGB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 128

- (1) Ketua DGB mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. menyelenggarakan dan memimpin rapat;
 - c. menjalankan keputusan rapat; dan
 - d. menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.
- (2) Sekretaris DGB mempunyai tugas:
 - a. membantu memimpin dan melakukan koordinasi serta melaksanakan semua tugas dan kegiatan operasional sehari-hari;
 - b. membantu menyelenggarakan dan memimpin rapat;
 - c. membantu menjalankan keputusan rapat; dan
 - d. membantu menyampaikan laporan tahunan kepada seluruh anggota.

Bagian Keempat Larangan Rangkap Jabatan

Pasal 129

Anggota DGB yang menduduki jabatan struktural di lingkungan UGM, tidak berhak untuk dipilih sebagai:

- a. ketua dan sekretaris DGB;
- b. ketua, sekretaris, dan anggota komisi; atau
- c. ketua, sekretaris, dan anggota panitia *ad-hoc* DGB.

BAB XVIII
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Bagian Kesatu
Persyaratan dan Pendaftaran Mahasiswa

Pasal 130

- (1) Untuk menjadi Mahasiswa UGM, seseorang harus memiliki ijazah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pendaftaran dan penerimaan Mahasiswa dilakukan melalui pola seleksi penerimaan mahasiswa secara nasional atau pola lain.
- (3) UGM menyelenggarakan seleksi mandiri untuk menjamin mutu, peningkatan akses, dan pemerataan pendidikan.
- (4) Tata cara penerimaan dan persyaratan untuk dapat diterima menjadi Mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA dengan pertimbangan MWA.

Bagian Kedua
Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 131

- (1) UGM mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan diri Mahasiswa melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan.
- (2) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan nilai-nilai filosofi dan jati diri UGM.
- (3) Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan, unit pengembangan karir, atau unit lain.
- (4) Organisasi kemahasiswaan UGM dibentuk di tingkat UGM, Fakultas, atau Sekolah dan Departemen.
- (5) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibina oleh Rektor, dan/atau Dekan serta dikoordinasikan oleh unsur pelaksana administrasi dan pengembangan yang melaksanakan urusan bidang kemahasiswaan.
- (6) Organisasi kemahasiswaan berfungsi sebagai:
 - a. perwakilan Mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi Mahasiswa, dan mengorganisasikan kegiatan Mahasiswa.
 - b. wadah pengembangan potensi jati diri Mahasiswa sebagai insan akademis, ilmuwan dan intelektual di masa depan;
 - c. wadah pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan Mahasiswa;
 - d. wadah pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional; dan

- e. wadah pemeliharaan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademik, etika, moral, dan wawasan kebangsaan.
- (7) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sebagai berikut:
 - a. pengurus organisasi kemahasiswaan pada setiap tingkat paling rendah terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota;
 - b. masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. pengurus ditetapkan melalui pemilihan dengan tata cara yang ditetapkan oleh Mahasiswa.
- (8) Anggota organisasi kemahasiswaan UGM adalah seluruh Mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
- (9) Struktur organisasi, kepengurusan, dan kegiatan organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar Mahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan MWA, Peraturan Rektor, dan Peraturan Dekan.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Pasal 132

- (1) Mahasiswa berhak:
 - a. memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik;
 - b. mendapat bimbingan dari Dosen pembimbing untuk menyelesaikan studinya;
 - c. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab dalam proses belajar-mengajar sesuai dengan tata susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - d. memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi;
 - f. memperoleh kesempatan untuk mengikuti program percepatan penyelesaian studi sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. memanfaatkan sumber daya UGM melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur minat dan tata kehidupan bermasyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. pindah ke perguruan tinggi lain atau Program Studi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan;
 - j. memperoleh pelayanan khusus bagi difabel sesuai dengan kemampuan UGM;
 - k. berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan jaminan mutu proses pembelajaran;
 - l. memperoleh dan menggunakan gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh, setelah yang bersangkutan

menyelesaikan studinya dan dinyatakan lulus berdasarkan peraturan UGM.

- (2) Mahasiswa berkewajiban:
 - a. menjunjung tinggi nilai-nilai ke-Universitas Gadjah Mada-an, Kode Etik, dan/atau Tata Perilaku Mahasiswa.
 - b. mematuhi peraturan perundang-undangan dan Peraturan di lingkungan UGM;
 - c. memelihara sarana prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan;
 - d. turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan;
 - e. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
 - f. menjaga kewibawaan dan nama baik UGM;
 - g. menjunjung tinggi kebudayaan nasional; dan
 - h. belajar dengan aktif dan selalu menilai diri sendiri sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Mahasiswa diatur dalam Peraturan Rektor berdasarkan pertimbangan SA.

Bagian Keempat Organisasi Alumni

Pasal 133

- (1) Organisasi alumni UGM bernama Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA).
- (2) Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA) berkantor pusat di Yogyakarta.
- (3) Pembentukan, kepengurusan, dan pembubaran organisasi diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA).
- (4) Pembinaan alumni serta hubungan antar sesama alumni dan antara alumni dengan UGM dilakukan oleh Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA) bersama UGM.

Bagian Kelima Pendataan Alumni

Pasal 134

Fakultas dan Sekolah melakukan pendataan alumni dilaksanakan secara periodik, paling rendah sekali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XIX KETENAGAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 135

- (1) Pegawai UGM terdiri atas:
 - a. Dosen; dan
 - b. Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - c. Karyawan UGM.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan jabatan negeri yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Karyawan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan tenaga kerja yang diangkat dengan Keputusan Rektor dan/atau kontrak.
- (6) Ketentuan mengenai perencanaan, rekrutmen, pengangkatan, penempatan, sistem karier, hak dan kewajiban pegawai UGM diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Organisasi Pegawai

Pasal 136

- (1) Untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pegawai UGM, dapat dibentuk organisasi pegawai UGM yang disebut Korps Pegawai UGM.
- (2) Korps Pegawai UGM dibentuk dari, oleh, dan untuk pegawai UGM.
- (3) Asas, sifat, fungsi, tujuan, dan aturan organisasi diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Korps Pegawai UGM.

BAB XX KAWASAN KAMPUS

Pasal 137

- (1) Kawasan kampus UGM terdiri dari:
 - a. kawasan Bulaksumur; dan
 - b. kawasan di luar Bulaksumur.
- (2) Kawasan kampus Bulaksumur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan area yang mencakup keseluruhan tapak dan bangunan bersejarah UGM meliputi:
 - a. Bulaksumur;
 - b. Sekip; dan

c. Berek.

- (3) Kawasan kampus Bulaksumur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kampus utama.
- (4) Kawasan kampus di luar Bulaksumur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi seluruh kawasan yang dimiliki UGM selain kawasan kampus Bulaksumur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Kawasan kampus di luar Bulaksumur merupakan kampus satelit.
- (6) UGM dapat mengembangkan kampus di luar kampus Utama, termasuk kampus di luar negeri.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kawasan kampus UGM diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXI

RENCANA INDUK KAMPUS

Pasal 138

- (1) Dalam rangka mencapai tujuan UGM, disusun RIK sebagai bagian dari kebijakan umum UGM.
- (2) RIK berfungsi sebagai acuan bagi pelaksanaan tanggung jawab Pimpinan Universitas untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lingkungan fisik yang efisien, fungsional, sehat, aman dan nyaman dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai tujuan Universitas, yang antara lain mencakup tata guna tanah, integrasi yang serasi antara bangunan dengan ruang terbuka, peralatan dan jaringan pelayanan yang memadai, serta sistem transportasi dan sarana pejalan kaki yang aman dan aksesibel.
- (3) RIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perencanaan mengenai:
 - a. pendidikan dan pengajaran;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat;
 - d. ketenagaan UGM;
 - e. sarana dan prasarana; dan
 - f. hal lain sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan MWA.
- (4) RIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:
 - a. upaya-upaya pelestarian nilai-nilai filosofis kawasan kampus; dan
 - b. kelestarian lingkungan yang berkelanjutan.
- (5) RIK disusun dalam suatu instrumen yang bersifat imperatif, dengan tujuan untuk menciptakan tatanan masyarakat Universitas dan lingkungan kampus yang tertib.
- (6) RIK ditinjau kembali setiap jangka waktu 10 (sepuluh) tahun untuk memenuhi kebutuhan penyesuaian terhadap perkembangan yang terjadi, dan penyusunannya berdasarkan atas hasil kajian ilmiah terbaik pada saat itu.
- (7) RIK disusun oleh Rektor bersama SA dan ditetapkan oleh MWA.

BAB XXII PENJAMINAN MUTU

Pasal 139

- (1) UGM melaksanakan sistem penjaminan mutu.
- (2) Sistem penjaminan mutu akademik dan non-akademik dilaksanakan oleh unit pelaksana administrasi sekretariat Universitas dalam bidang penjaminan mutu yang dipimpin oleh kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXIII AUDIT INTERNAL

Pasal 140

- (1) Untuk melakukan pengawasan administrasi secara internal UGM dibentuk unit sekretariat Universitas di bidang audit.
- (2) Unit sekretariat Universitas di bidang audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Unit sekretariat Universitas di bidang audit bertugas secara reguler mengaudit seluruh unit kerja di lingkungan UGM.
- (4) Unit sekretariat Universitas di bidang audit berfungsi mengamankan aset dan meningkatkan kinerja UGM.
- (5) Unit sekretariat Universitas di bidang audit bertugas tetapi tidak terbatas pada melakukan pemeriksaan secara independen terhadap manajemen UGM.
- (6) Unit sekretariat Universitas di bidang audit berkewajiban menyampaikan hasil audit dan rekomendasinya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan kepada Rektor.
- (7) Unit sekretariat Universitas di bidang audit terdiri atas tim pemeriksa keuangan dan aset non-uang serta tim pemeriksa objek pemeriksaan lain yang dipandang perlu.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit sekretariat Universitas di bidang audit diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXIV PENGENDALI DAN PENGAWAS LEGALITAS

Pasal 141

- (1) Untuk mengendalikan dan pengawasan legalitas kegiatan di UGM dibentuk unit sekretariat Universitas di bidang pengendalian dan pengawasan legalitas.
- (2) Unit sekretariat Universitas di bidang pengendalian dan pengawasan legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Rektor.

- (3) Unit sekretariat Universitas di bidang pengendalian dan pengawasan legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas tetapi tidak terbatas pada:
- a. melaksanakan koordinasi dengan Wakil Rektor dan pimpinan unit kerja terkait dalam penyusunan rancangan peraturan dan keputusan di lingkungan UGM;
 - b. melakukan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan dan keputusan lingkungan UGM;
 - c. melakukan penelaahan kasus dan masalah hukum serta pemberian bantuan hukum kepada unit, pegawai, dan Mahasiswa di lingkungan UGM;
 - d. melakukan pengkajian, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan di lingkungan UGM;
 - e. melakukan penelaahan dan penilaian usulan pelembagaan serta nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerja sama yang berisiko hukum di lingkungan UGM;
 - f. melakukan pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga serta penyajian informasi kelembagaan di lingkungan UGM;
 - g. melakukan pengkajian, pembinaan, dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan UGM; dan
 - h. melakukan legal audit pada unsur kegiatan usaha dan sosial di lingkungan UGM.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai unit sekretariat Universitas di bidang pengendalian dan pengawasan legalitas diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXV PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Bagian Kesatu Sumber Pendanaan

Pasal 142

- (1) Pendanaan UGM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber lain.
- (2) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat bersumber dari:
 - a. masyarakat;
 - b. biaya pendidikan;
 - c. pengelolaan dana abadi;
 - d. usaha UGM;
 - e. kerja sama Tridharma;
 - f. pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi;
 - g. sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan/atau
 - h. sumber lain yang sah.

- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa sumbangan individu, organisasi dan/ atau perusahaan, dana abadi pendidikan tinggi, dan/atau penerimaan bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dari pihak luar UGM.
- (4) Sumber pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf g, dan huruf h perlu mendapat persetujuan MWA.
- (5) Pendapatan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (6) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UGM dapat menerima pendanaan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (7) Rektor secara *ex-officio* merupakan pemegang saham atas nama UGM pada badan usaha milik UGM.
- (8) Penerimaan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah kepada UGM untuk menjalankan fungsi kemanfaatan umum.
- (9) Alokasi dana kepada organ dan unit di lingkungan UGM ditetapkan oleh Rektor.
- (10) Perencanaan penerimaan dimasukkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan sesuai dengan sistem anggaran UGM.
- (11) Semua penerimaan organ dan unit di lingkungan UGM harus dibukukan sebagai pendapatan UGM sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan UGM.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai sumber pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Pengelolaan Keuangan

Pasal 143

- (1) Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan dana yang tidak berasal dari Pemerintah.
- (2) Tahun anggaran UGM berlaku mulai tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember pada tahun yang sama.
- (3) Tata cara pengelolaan keuangan dilakukan oleh UGM berdasarkan nilai, jati diri, dan kebutuhan UGM dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas, produktivitas, otonomi, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan.
- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang berasal dari Pemerintah dan/atau dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengelolaan Pengeluaran dan Investasi

Pasal 144

- (1) Pengeluaran merupakan pembelanjaan dana untuk kegiatan operasional dan untuk memperoleh aset jangka panjang.
- (2) Investasi merupakan dana yang ditanamkan sebagai penyertaan modal.
- (3) Perencanaan pengeluaran dan investasi dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan sesuai dengan sistem anggaran UGM.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi pengeluaran dan investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan UGM.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan pengeluaran dan investasi diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat Akuntabilitas

Pasal 145

- (1) Akuntabilitas UGM merupakan bentuk pertanggungjawaban UGM kepada masyarakat yang terdiri atas:
 - a. akuntabilitas akademik; dan
 - b. akuntabilitas non-akademik.
- (2) Akuntabilitas akademik sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf a meliputi kinerja UGM dalam bidang Tridharma mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Akuntabilitas non-akademik sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) huruf b meliputi organisasi, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) UGM menetapkan standar pendidikan UGM yang meliputi akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penetapan standar pendidikan UGM ditetapkan dengan Peraturan MWA.
- (6) Setiap tahun Rektor harus melaporkan pelaksanaan standar pendidikan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada MWA.
- (7) Sebelum laporan pelaksanaan standar pendidikan UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan harus mendapatkan persetujuan MWA.

BAB XXVI KEKAYAAN INTELEKTUAL

Pasal 146

- (1) UGM mengarahkan terjadinya kreasi, diseminasi, dan implementasi pengetahuan baru melalui kegiatan penelitian dan pendidikan yang berpotensi menghasilkan kekayaan intelektual.

- (2) Kekayaan intelektual yang dihasilkan oleh UGM dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan reputasi universitas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kekayaan intelektual diatur dalam Peraturan Rektor atas persetujuan SA.

BAB XXVII DOKUMEN UGM

Pasal 147

- (1) Dokumen UGM meliputi dokumen akademik, dokumen administrasi, dokumen kemahasiswaan dan alumni, serta dokumen lainnya yang penting bagi perkembangan UGM dan disimpan serta dipelihara oleh unit kerja yang membidangi urusan arsip UGM.
- (2) Dokumen akademik merupakan dokumen mengenai catatan dan kemajuan akademik Mahasiswa.
- (3) Dokumen administrasi merupakan dokumen mengenai sumber daya UGM meliputi pegawai, sarana prasarana, dan keuangan.
- (4) Dokumen kemahasiswaan dan alumni adalah dokumen mengenai kegiatan kemahasiswaan yang bersifat ekstrakurikuler serta data alumni.
- (5) Dokumen akademik berlaku selamanya.
- (6) Dokumen administrasi berlaku untuk masa tertentu, maksimal 30 (tiga puluh) tahun.
- (7) Dokumen kemahasiswaan dan alumni berlaku selamanya.
- (8) Dokumen lain berupa karya ilmiah disimpan di perpustakaan.
- (9) Dokumen UGM dapat berupa cetakan atau rekaman sesuai dengan sifat dan kebutuhannya.

BAB XXVIII UPACARA UGM

Pasal 148

- (1) Upacara UGM merupakan kegiatan resmi UGM dengan mengundang masyarakat kampus dan masyarakat luas.
- (2) Upacara UGM meliputi:
 - a. Penerimaan mahasiswa baru UGM;
 - b. Wisuda Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
 - c. Penganugerahan Doktor Kehormatan;
 - d. Pengukuhan Guru Besar;
 - e. Penganugerahan kehormatan lain yang ditentukan oleh UGM;
 - f. Peringatan Dies Natalis UGM; dan
 - g. Promosi Doktor.
- (3) Selain Upacara UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Fakultas atau Sekolah dapat menyelenggarakan Upacara Fakultas atau Sekolah yang pelaksanaannya ditentukan oleh Fakultas atau Sekolah yang bersangkutan.
- (4) Upacara UGM dipandu oleh tongkat Pedel UGM.

- (5) Upacara UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan e dipimpin oleh Rektor.
- (6) Dalam hal upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, Rektor dapat mendelegasikan kepemimpinan upacara kepada Ketua SA atau Ketua DGB;
- (7) Upacara Dies Natalis UGM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilaksanakan dalam rapat terbuka UGM yang dipimpin oleh Ketua MWA.
- (8) Upacara Promosi Doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (9) Selain upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (8), bentuk dan pelaksanaan upacara di UGM diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB XXIX LARANGAN

Pasal 149

Pemegang jabatan pimpinan pada semua organ, perangkat, unsur UGM tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagaimana tersebut di bawah ini, kecuali atas izin tertulis dari Rektor, yaitu:

- a. pimpinan atau jabatan struktural eselon 1 dan eselon 2 di UGM atau lembaga pendidikan lain;
- b. pejabat eksekutif badan usaha baik di dalam maupun di luar lingkungan UGM;
- c. jabatan struktural lainnya di instansi Pemerintah atau pemerintah daerah; dan
- d. jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan UGM.

Pasal 150

- (1) Setiap pegawai UGM dikenakan sanksi tindakan indisipliner apabila dengan sengaja:
 - a. membocorkan rahasia UGM;
 - b. mengubah data akademik;
 - c. melakukan penipuan dalam proses penerimaan calon Mahasiswa;
 - d. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam surat pengangkatannya;
 - e. melakukan pelanggaran Kode Etik/Tata Perilaku UGM;
 - f. menghambat/mengganggu/merusak citra instansi/unit kerja yang dipimpinnya; dan/atau
 - g. merugikan UGM baik materiil maupun immateriil.
- (2) Sanksi tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. mutasi;
 - d. penundaan pemberian hak pegawai UGM;

- e. penurunan pangkat dan/atau jabatan;
 - f. pencabutan hak pegawai UGM;
 - g. pembebasan dan/atau pemberhentian dengan hormat dari jabatannya; dan/atau
 - h. pembebasan dan/atau pemberhentian dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi indisipliner diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XXX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 151

- (1) Pada saat Peraturan MWA ini mulai berlaku:
 - a. Majelis Guru Besar yang telah ada sebelum Peraturan MWA ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai terbentuknya DGB;
 - b. paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan Peraturan MWA ini, SA membentuk DGB; dan
 - c. sejak DGB terbentuk sebagaimana dimaksud pada huruf b, MGB sebagaimana dimaksud pada huruf a dinyatakan bubar.
- (2) Semua pimpinan dan pejabat pada unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang, dan unsur lain yang telah ada dan menjabat sebelum berlakunya Peraturan MWA ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan berakhir masa tugasnya sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan MWA ini.
- (3) Sekolah Pascasarjana yang ada pada saat Peraturan MWA ini ditetapkan harus menyesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkan Peraturan MWA ini.
- (4) Semua peraturan di UGM masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan MWA ini.
- (5) Semua perjanjian yang dilakukan UGM dengan pihak lain sebelum ditetapkan Peraturan MWA ini masih tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian tersebut.
- (6) Kode Etik, Tata Perilaku, dan Tata Tertib Penyelenggaraan UGM ditetapkan dengan Peraturan Rektor paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan MWA ini ditetapkan.

BAB XXXI

PERUBAHAN

Pasal 152

- (1) Usulan perubahan atas Peraturan ini dapat diajukan oleh SA dan/atau Rektor kepada MWA.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan harus disertai alasannya.

- (3) Untuk mengubah Peraturan ini, sidang MWA harus dihadiri oleh paling rendah $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota MWA dan dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal dilakukan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai mufakat, putusan untuk mengubah Peraturan ini harus disetujui paling rendah $\frac{2}{3}$ dari jumlah seluruh anggota MWA yang hadir.

BAB XXXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 153

- (1) Pada saat Peraturan MWA ini berlaku, Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 12/SK/MWA/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Gadjah Mada sebagaimana diubah terakhir dengan Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 21/SK/MWA/2012 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan MWA ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Juli 2014

KETUA MAJELIS WALI AMANAT,

ttd.

SOFIAN EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Aminoto, S.H., M.Si.

LAMPIRAN I
PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
NOMOR 4/SK/MWA/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE)
UNIVERSITAS GADJAH MADA

LAMBANG UNIVERSITAS GADJAH MADA

Pada awal mulanya, Lambang Universitas Gadjah Mada diwujudkan dalam kalung jabatan Presiden Universitas, Sekretaris Senat, dan Ketua Fakultas. Selanjutnya juga diwujudkan dalam warna-warna dari universitas, dalam vandel dan dalam Tongkat Staf pedel.



Gb. 1. Lambang 3 (Tiga) Dimensi



Gb. 2. Lambang 2 (Dua) Dimensi

Lambang tersebut digambarkan dalam warna kuning emas (FFD700, R:255, G:215, B:0) dan putih (FFFFFF, R:255, G:255, B:255) sebagai warna silih asih yang melambangkan kesatuan ilmu pengetahuan, kenyataan, kewajiban, kesucian, kepahlawanan, serta perjuangan nasional dari Universitas Gadjah Mada, yang semuanya itu saling mempengaruhi dan diliputi serta dijiwai kebudayaan bangsa dan Pancasila.

Lambang tersebut digunakan secara konsisten dan baku dalam kop surat resmi organ UGM (Rektor, Senat Akademik, dan Majelis Wali Amanat) serta Dewan Guru Besar.

KETUA MAJELIS WALI AMANAT,

ttd.

SOFIAN EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

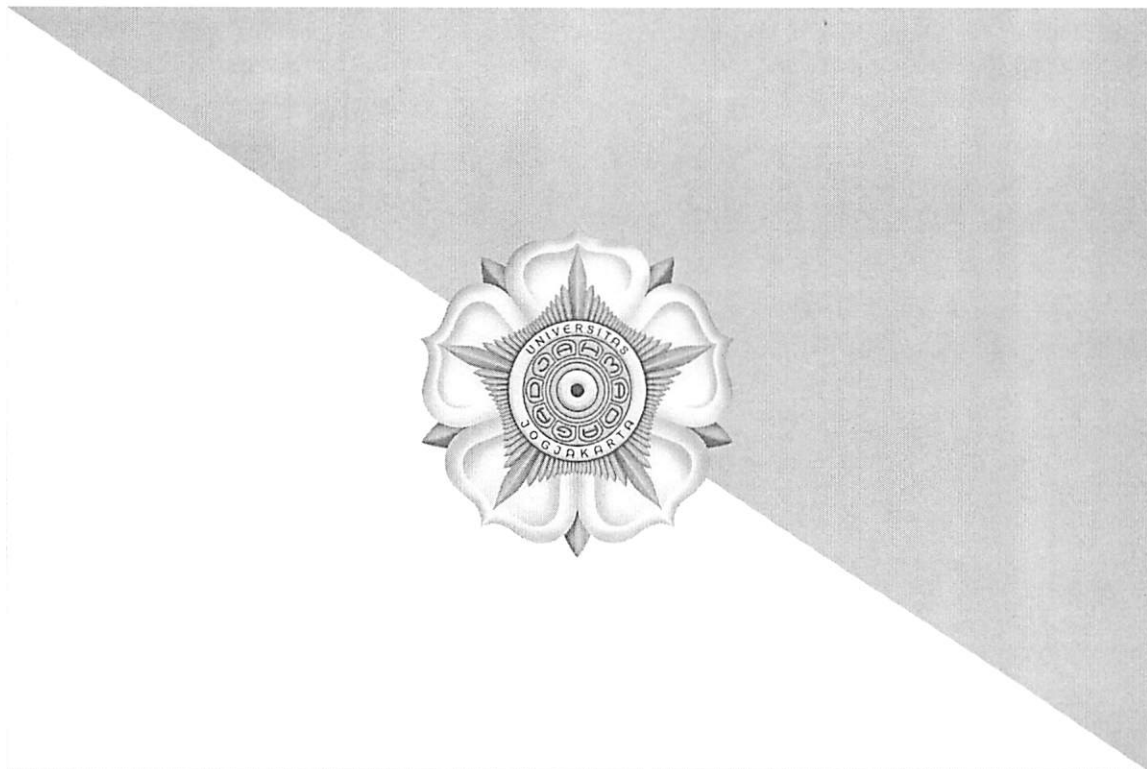
ttd.

Aminoto, S.H., M.Si.

LAMPIRAN II
PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
NOMOR 4/SK/MWA/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE)
UNIVERSITAS GADJAH MADA

BENDERA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bendera Universitas Gadjah Mada berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan ukuran lebar dan panjang 2 (dua) berbanding 3 (tiga). Warna dasar bendera putih (FFFFFF, R:255, G:255, B:255) dan kuning emas (FFD700, R:255, G:215, B:0) yang terpisah secara diagonal dari kiri atas ke kanan bawah, dengan ketentuan warna putih terletak di sebelah kiri dan warna kuning emas di sebelah kanan. Pada bagian tengah bendera terdapat lambang Universitas Gadjah Mada yang diameternya sepertiga lebar bendera.



Gb. 3. Bendera Universitas Gadjah Mada

Makna bendera Universitas adalah sebagai berikut:

- a. Warna kuning emas dan putih yang disebut silih asih melambangkan kemurnian dan kesucian sebagai landasan dan jalan untuk pengembangan ilmu dan kebudayaan dalam rangka mencapai hakikat kenyataan dan pemenuhan kewajiban. Kewajiban yang dimaksud

adalah kewajiban bagi seluruh warga Universitas untuk menjaga harmoni dalam rangka hubungan dengan Tuhan, alam, dan manusia.

- b. Garis diagonal dari kiri atas ke kanan bawah membentuk dua segitiga bermakna keseimbangan antara kesucian dan kemurnian.
- c. Warna putih terletak di sebelah kiri dan warna kuning emas di sebelah kanan bermakna dalam rangka mencapai kenyataan harus dilandasi dengan hati yang suci atau keikhlasan;
- d. Lambang Universitas yang berada di titik pusat bendera melambangkan Universitas senantiasa menjaga keharmonisan, keseimbangan, dan keselarasan.

KETUA MAJELIS WALI AMANAT,

ttd.

SOFIAN EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Aminoto, S.H., M.Si.

LAMPIRAN III
PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT
NOMOR 4/SK/MWA/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KELOLA (GOVERNANCE)
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Himne Gadjah Mada

Himne Gadjah Mada mulai dipergunakan dalam acara-acara di Universitas Gadjah Mada sejak 19 Desember 1952. Dalam Peraturan MWA, Himne Gadjah Mada baru dituangkan dalam Statuta Universitas Gadjah Mada Tahun 1992. Himne tersebut diciptakan oleh I Gusti Ngurah Suthasoma dan diaransemen oleh Kusbini. Himne tersebut secara utuh terdiri atas dua bait sebagai berikut.

HIMNE GADJAH MADA

I.G.N. Suthasoma
Arr: Kusbini

Maestoso **mf**

Bak - ti ka - mi ma - ha - sis - wa Ga - djah Ma - da se - mua - a. Ku ber
Ba - gi ka - mi al - ma - ma - ter ku - ber - jan ji se - ti - a. Ku pe -

6 **cresc** **mf**

jan - ji me - me - nuh - i pang - gil - an bang - sa - ku. Di da - lam Pan - ca - si
nuh - i dhar - ma bak - ti 'tuk i - bu per - ti - wi. Di da - lam per - sa - tu

11 **mf** **mf**

la - mu ji - wa se - lu - ruh nu - sa - ku. Ku jun - jung ke - bu - da -
an - mu ji - wa se - lu - ruh bang - sa - ku. Ku jun - jung ke - bu - da -

15 **f** **3**

ya - an - mu ke - ja - ya - an In - do - ne - sia.
ya - an - mu ke - ja - ya - an Nu san - ta - ra.

Dua bait dalam Himne Gadjah Mada di atas adalah satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan satu sama lain, sehingga dalam menyanyikan Himne tersebut harus dilakukan secara utuh.

Sebagai bagian dari identitas Universitas Gadjah Mada, Himne Gadjah Mada wajib dinyanyikan pada setiap acara resmi universitas seperti upacara wisuda, upacara penganugerahan Doktor Kehormatan (*doctor honoris causa*), upacara pengukuhan Guru Besar, upacara dies Universitas, dan upacara peringatan hari besar nasional.

KETUA MAJELIS WALI AMANAT,

ttd.

SOFIAN EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,

ttd.

Aminoto, S.H., M.Si.