

KETETAPAN
MAJELIS WALI AMANAT IPB
NOMOR : 17/MWA-IPB/2003

T E N T A N G

ANGGARAN RUMAH TANGGA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : a. bahwa Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor merupakan organ tertinggi di lingkungan Institut ;
b. bahwa untuk mempersiapkan penyelenggaraan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara, maka ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 154 tahun 2000 harus segera dilaksanakan;
c. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir b tersebut diatas, maka dipandang perlu untuk disusun dan ditetapkan Anggaran Rumah Tangga Institut;
d. bahwa sehubungan dengan butir c tersebut diatas, maka penetapannya perlu diatur dengan suatu ketetapan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
a. Nomor 60 Tahun 1999;
b. Nomor 61 Tahun 1999;
c. Nomor 154 Tahun 2000;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI :
a. Nomor 67/MPN.A4/KP/2002 tanggal 8 April 2002;
b. Nomor 144/MPN/KP/2002 tanggal 7 Nopember 2002.
- Memperhatikan : 1. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB :
a. Nomor 02/MWA-IPB/2002 tanggal 23 Juli 2002;
b. Nomor 05/MWA-IPB/2002 tanggal 23 Juli 2002;
c. Nomor 08/MWA-IPB/2002 tanggal 23 Agustus 2002;
d. Nomor 13/MWA-IPB/2003 tanggal 11 Februari 2003
2. Keputusan Senat Akademik IPB :
a. Nomor 4/I/KEP/2001 tanggal 3 Agustus 2001 jo Nomor 9/I/KEP/2001 tanggal 15 November 2001;
b. Nomor 5/I/KEP/2001 tanggal 3 Agustus 2001;
c. Nomor 14/I/KEP/SA/2002 tanggal 17 Juni 2002;
d. Nomor 19/I/KEP/SA/2003 tanggal 20 Februari 2003;
e. Nomor 24/I/KEP/SA/2003 tanggal 04 Juni 2003.
3. Rumusan Materi ART-IPB dari Panitia Ad-Hoc Senat Akademik IPB.
4. Rumusan Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor : 154 Tahun 2000 dari Senat Akademik IPB.
5. Usulan Rektor IPB tentang Organisasi IPB.
6. Hasil Kajian KPIO-IPB tentang Struktur Organisasi IPB.
7. Hasil Sosialisasi Draft ART-IPB kepada seluruh Stakeholders IPB.
8. Hasil Sidang Paripurna Majelis Wali Amanat IPB yang diselenggarakan pada tanggal 05 Agustus 2003.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KETETAPAN MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR
TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA INSTITUT PERTANIAN
BOGOR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan :

- 1) **Institut** adalah Institut Pertanian Bogor (yang selanjutnya disingkat "IPB"), suatu perguruan tinggi berbentuk Badan Hukum Milik Negara yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan tinggi ;
- 2) **Anggaran Rumah Tangga Institut** (yang selanjutnya disingkat "ART-Institut") adalah pengaturan dan penjabaran lebih lanjut atas ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor : 154 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara ;
- 3) **Majelis Wali Amanat Institut** (selanjutnya disingkat "MWA-Institut") adalah organ tertinggi Institut yang berfungsi merepresentasikan kepentingan Institut, kepentingan Pemerintah, dan kepentingan masyarakat ;
- 4) **Organ Institut** adalah semua badan yang termasuk organisasi Institut sebagaimana tercantum dalam struktur organisasi Institut yang telah disahkan oleh MWA-Institut.
- 5) **Dewan Audit Institut** (yang selanjutnya disingkat "DA-Institut") adalah organ Institut yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan Institut untuk dan atas nama MWA-Institut ;
- 6) **Senat Akademik Institut** (yang selanjutnya disingkat "SA-Institut") adalah organ normatif tertinggi Institut dalam bidang akademik ;
- 7) **Menteri** adalah Menteri Pendidikan Nasional yang bertanggung jawab atas pendidikan tinggi di Republik Indonesia ;
- 8) **Dewan Guru Besar Institut** (yang selanjutnya disingkat "DGB-Institut") adalah forum Guru Besar yang beranggotakan seluruh Guru Besar Tetap Institut yang bertanggung jawab atas tegaknya integritas moral dan etika seluruh sivitas akademika Institut dan atas kukuhnya kesujanaan di lingkungan Institut ;
- 9) **Guru Besar** adalah dosen yang diangkat menjadi Guru Besar Tetap, Guru Besar Emeritus, atau Guru Besar Tidak Tetap ;
- 10) **Rektor Institut** adalah representasi Institut yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Institut ;
- 11) **Pemerintah** adalah pemerintah Republik Indonesia ;
- 12) **Dosen** adalah pegawai Institut yang diangkat oleh Institut berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya untuk melaksanakan tugas pokok di bidang pendidikan, disamping tugas di bidang penelitian dan atau pelayanan kepada masyarakat ;
- 13) **Fakultas** adalah unsur Institut yang mengkoordinasikan penyelenggaraan akademik dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta menjamin mutu penyelenggaraannya;
- 14) **Dekan** adalah koordinator penyelenggaraan kegiatan akademik pada tingkat Fakultas ;
- 15) **Senat Fakultas** (yang selanjutnya disingkat "SF") adalah organ normatif di lingkungan Fakultas;
- 16) **Sekolah Pascasarjana** adalah unsur pelaksana akademik, yang berfungsi mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan pascasarjana berikut jaminan mutunya.
- 17) **Komisi Sekolah Pascasarjana** adalah suatu komisi yang berfungsi memberikan pertimbangan, penilaian dan memberikan masukan berbagai aspek penyelenggaraan pendidikan pascasarjana institut.

- 18) **Politeknik** adalah program pendidikan strata Diploma (S0) dalam sejumlah bidang keprofesian tertentu yang dikembangkan oleh IPB yang kelembagaannya akan ditetapkan kemudian;
- 19) **Kegiatan Akademik** adalah kegiatan yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pelayanan kepada masyarakat ;
- 20) **Kegiatan Non-Akademik** adalah kegiatan yang tidak termasuk pada kegiatan akademik ;
- 21) **Departemen** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik dalam satu atau lebih cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 22) **Bagian** adalah unsur pelaksana akademik di Departemen ;
- 23) **Program Studi** adalah bidang pembelajaran yang ruang lingkupnya berpedoman pada struktur dan substansi suatu kurikulum dan ditujukan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang menguasai IPTEKS, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum;
- 24) **Mahasiswa** adalah seseorang yang terdaftar secara sah sebagai peserta didik pada salah satu program pendidikan di Institut;
- 25) **Organisasi Mahasiswa** adalah Ikatan Keluarga Mahasiswa Institut yang diakui oleh Institut sebagai wadah resmi kemahasiswaan Institut ;
- 26) **Kebebasan Akademik** adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika IPB untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi ;
- 27) **Kebebasan Mimbar Akademik** adalah bagian dari kebebasan akademik bagi seorang dosen untuk menyampaikan pikiran dan pendapat dalam forum ilmiah sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan ;
- 28) **Otonomi Keilmuan** adalah keleluasaan dan kewenangan untuk melakukan kegiatan keilmuan dalam rangka usaha untuk menguasai dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh sivitas akademika;
- 29) **Lembaga** adalah unsur pelaksana di lingkungan Institut yang menyusun konsep pengembangan serta mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat ;
- 30) **Direktorat** adalah satuan kerja di tingkat Institut sebagai pelaksana administrasi akademik, kemahasiswaan, keuangan, umum, kepegawaian, kerjasama, serta pengelolaan sumberdaya informasi.
- 31) **Kantor** adalah satuan kerja di tingkat Institut sebagai pelaksana administrasi dalam bidang yang sangat khusus dan penting bagi perkembangan Institut ;
- 32) **Sivitas Akademika Institut** adalah dosen, dan mahasiswa Institut;
- 33) **Tenaga Penunjang** adalah pegawai Institut yang diangkat oleh Institut berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan Institut;
- 34) **Unsur Penunjang** adalah unit yang menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik ;
- 35) **Pusat** adalah unsur pelaksana kegiatan lembaga dalam pengembangan pendidikan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat ;
- 36) **Organisasi Pegawai Institut** adalah organisasi pegawai Institut yang diakui oleh Institut ;
- 37) **Pegawai Institut** adalah Dosen Tetap dan Tenaga Penunjang Tetap yang diangkat oleh Institut ;
- 38) **Gelar kehormatan** adalah suatu gelar sebagai wujud penghormatan atas prestasi seseorang yang telah merintis, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan,

teknologi, dan seni bagi kemajuan keilmuan atau keprofesian di bidang pertanian dalam arti luas.

- 39) **Tanda penghargaan** adalah suatu bentuk penghargaan kepada anggota masyarakat yang sangat berjasa dalam pengembangan Institut.
- 40) **Tahun Anggaran Institut** adalah sama dengan tahun kalender ;
- 41) **Masa Peralihan** adalah masa perubahan penyelenggaraan Institut dari status Perguruan Tinggi Negeri menjadi Badan Hukum Milik Negara, sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 58 dari Peraturan Pemerintah Nomor 154 tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara, yaitu 5 (lima) tahun sejak tanggal 26 Desember 2000, kecuali untuk ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dari Peraturan Pemerintah Nomor 154 tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara ;
- 42) **Anggaran Tahunan Institut** adalah anggaran tahunan yang digunakan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Institut dengan sumber dana yang berasal dari pemerintah, masyarakat, dan sumber lainnya yang sah ;
- 43) **Warga Institut** adalah sivitas akademika, dan tenaga penunjang Institut.
- 44) **Alumni Institut** adalah lulusan program pendidikan yang terdiri dari program Diploma, Sarjana, Spesialis, Magister, dan Doktor yang diselenggarakan oleh Institut, serta pemegang gelar Doktor Honoris Causa dari Institut.
- 45) **Keluarga Institut** adalah warga Institut dan alumni Institut.

BAB II

HIRARKI PERATURAN INSTITUT

Pasal 2

- 1) Hirarki peraturan di Institut mengenai pengaturan dan pelaksanaan kegiatan bidang akademik, sebagai berikut :
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara beserta perubahannya;
 - b. Ketetapan MWA-Institut tentang Anggaran Rumah Tangga Institut;
 - c. Keputusan SA-Institut;
 - d. Keputusan Rektor Institut;
 - e. Keputusan Dekan/Keputusan SF/Keputusan Kepala Lembaga;
 - f. Keputusan Ketua Departemen.
- 2) Hirarki peraturan di Institut mengenai pengaturan dan pelaksanaan kegiatan bidang non-akademik, sebagai berikut :
 - a. Peraturan Pemerintah No. 154 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara beserta perubahannya;
 - b. Ketetapan MWA-Institut tentang Anggaran Rumah Tangga Institut;
 - c. Ketetapan MWA-Institut;
 - d. Keputusan MWA-Institut;
 - e. Keputusan Pimpinan MWA-Institut
 - f. Keputusan Rektor Institut;
 - g. Keputusan Dekan/Keputusan SF/Ketua Lembaga.
- 3) Organ Institut dapat membuat putusan yang berlaku internal sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Institut dan atau peraturan lain yang lebih tinggi.

BAB III
PENGAMBILAN PUTUSAN
Bagian Pertama
Musyawarah untuk Mufakat
Pasal 3

- 1) Pengambilan putusan oleh organ Institut dengan musyawarah untuk mencapai mufakat adalah sah bilamana dilakukan dalam suatu rapat/sidang yang memenuhi persyaratan korum yang telah ditetapkan. Persyaratan korum rapat/sidang ditetapkan oleh masing-masing organ Institut.
- 2) Jika dalam rapat/sidang organ Institut sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tidak dapat tercapai mufakat, maka pengambilan putusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan pemungutan suara.

Bagian Kedua
Pemungutan Suara
Pasal 4

- 1) Putusan dengan pemungutan suara diambil dalam rapat/sidang organ Institut yang memenuhi korum dan diputuskan berdasarkan jumlah suara setuju yang disyaratkan.
- 2) Persyaratan korum rapat/sidang organ Institut dalam pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organ Institut
- 3) Pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak adalah sah, apabila diambil dalam suatu rapat/sidang yang memenuhi korum sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, dan disetujui oleh lebih dari separoh jumlah peserta rapat/sidang yang hadir memenuhi korum.
- 4) Tata cara pemungutan suara dan penyampaian suara oleh para peserta rapat/sidang untuk menyatakan sikap setuju, menolak atau abstain ditetapkan oleh masing-masing organ Institut .

BAB IV
MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT (MWA-INSTITUT)
Bagian Pertama
Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab
Pasal 5

MWA-Institut merupakan organ tertinggi Institut yang bertugas, berwenang dan bertanggung jawab untuk :

- a. mengesahkan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Institut;
- b. memelihara kondisi kesehatan keuangan Institut melalui penggunaan sistem informasi mutakhir sehingga dapat mengambil langkah yang tepat;
- c. menetapkan kebijakan umum Institut dalam bidang non akademik;
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan Institut yang dilaksanakan oleh DA-Institut;
- e. bersama Pimpinan Institut menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri;
- f. memberikan masukan dan pendapat kepada Menteri tentang pengelolaan Institut;
- g. membina hubungan baik dengan berbagai kalangan masyarakat, termasuk dalam penggalangan dana;
- h. melakukan penilaian atas kinerja Pimpinan Institut;

- i. mengangkat dan memberhentikan Pimpinan Institut;
- j. mengangkat dan memberhentikan DA-Institut;
- k. menangani penyelesaian tertinggi atas masalah-masalah yang ada dalam Institut;
- l. MWA-Institut dapat mendelegasikan kewenangannya secara tertulis kepada Rektor untuk tugas-tugas tertentu;
- m. penugasan seperti yang dimaksud pada butir l meliputi tugas-tugas :
 - i. menyusun laporan tahunan Institut;
 - ii. membina hubungan baik dengan berbagai kalangan masyarakat, termasuk dalam penggalangan dana;
- n. MWA-Institut bertanggungjawab kepada Menteri.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 6

MWA-Institut beranggotakan 21 (dua puluh satu) orang yang terdiri atas :

- 1) 1 (satu) orang mewakili Menteri.
- 2) Rektor mewakili Institut.
- 3) 8 (delapan) orang mewakili SA-Institut.
- 4) 1 (satu) orang mewakili mahasiswa.
- 5) 1 (satu) orang mewakili tenaga penunjang (tenaga administrasi) Institut.
- 6) 1 (satu) orang mewakili Alumni Institut.
- 7) 8 (delapan) orang mewakili anggota masyarakat.

Pasal 7

Masa jabatan setiap anggota MWA-Institut diatur sebagai berikut :

- 1) Masa jabatan anggota MWA-Institut adalah lima tahun dan dapat dipilih kembali untuk sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan serta dimungkinkan dilakukannya pergantian antar waktu.
- 2) Masa jabatan anggota MWA-Institut pengganti antar waktu adalah sisa masa jabatan anggota yang digantikan.
- 3) Rektor bertugas sebagai anggota MWA-Institut sesuai dengan masa jabatannya.
- 4) Anggota MWA-Institut yang mewakili Menteri bertugas sesuai dengan masa jabatan Menteri.
- 5) Anggota MWA-Institut yang mewakili SA-Institut bertugas sesuai dengan masa jabatan sebagai anggota SA-Institut.
- 6) Anggota MWA-Institut yang mewakili mahasiswa bertugas selama 1 (satu) tahun.

Pasal 8

Persyaratan keanggotaan bagi setiap unsur MWA-Institut :

- 1) Anggota MWA-Institut yang mewakili Menteri harus mempunyai reputasi internasional, mempunyai kepedulian yang besar terhadap pendidikan tinggi, mempunyai jejaring kerja yang luas dan mempunyai pengalaman atau pengetahuan administrasi dan teknis pengelolaan perguruan tinggi.
- 2) Anggota MWA-Institut yang mewakili SA-Institut harus memiliki komitmen, kemampuan, integritas, visi dan wawasan serta minat terhadap perguruan tinggi.

- 3) Anggota MWA-Institut yang berasal dari masyarakat harus memiliki reputasi yang baik dalam bidangnya, kepedulian yang tinggi terhadap pendidikan tinggi, mempunyai pengetahuan yang cukup luas tentang pendidikan tinggi, mempunyai jejaring kerja yang luas, dan mempunyai bidang keahlian atau pengalaman yang terkait langsung atau tidak langsung dengan bidang pertanian.
- 4) Anggota MWA-Institut yang mewakili mahasiswa harus memiliki integritas, dan prestasi serta reputasi yang baik dalam bidang akademik dan aktivitas keorganisasian di lingkungan mahasiswa.
- 5) Anggota MWA-Institut yang mewakili Alumni harus memiliki prestasi dan reputasi yang baik dalam bidang atau profesinya, dan mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap Institut.
- 6) Anggota MWA-Institut yang mewakili tenaga penunjang (tenaga administrasi) harus memiliki kemampuan, prestasi dan reputasi yang baik dalam bidang pekerjaannya, dan mempunyai visi serta wawasan tentang Institut.

Pasal 9

Pemilihan Anggota MWA-Institut dari Unsur SA-Institut dan Anggota Masyarakat :

- 1) Pemilihan anggota MWA-Institut dilakukan untuk menjaring 8 (delapan) orang mewakili SA-Institut, dan 8 (delapan) orang mewakili Anggota Masyarakat.
- 2) Pemilihan anggota MWA-Institut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan anggota MWA-Institut yang akan digantikannya.
- 3) Wakil SA-Institut dipilih melalui rapat pleno SA-Institut dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Setiap anggota SA-Institut mengajukan 8 (delapan) nama untuk bakal calon; anggota SA-Institut *ex-officio* tidak dapat diajukan sebagai bakal calon;
 - b. Dari bakal calon yang masuk ditetapkan maksimal 16 (enam belas) calon berdasarkan suara terbanyak; apabila terjadi perolehan suara yang sama pada urutan akhir, dilakukan pemilihan ulang untuk calon yang bersangkutan sampai dapat ditetapkan jumlah calon yang diperlukan;
 - c. Dari calon yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b pasal ini, setiap anggota SA-Institut memilih 8 (delapan) orang calon. Apabila terjadi perolehan suara yang sama pada urutan akhir, maka dilakukan pemilihan ulang untuk calon yang bersangkutan;
- 4) Anggota MWA-Institut yang mewakili masyarakat ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Setiap sivitas akademika Institut berhak mengusulkan nama seseorang yang berasal dari Anggota Masyarakat yang dinilai layak sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 8 ayat (3) ketentuan ini kepada Rektor; dalam hal kurang atau tidak ada nama yang diusulkan oleh sivitas akademika, maka Rektor dapat langsung mengajukan nama calon;
 - b. Rektor bersama SA-Institut mempertimbangkan semua nama yang masuk dan menetapkan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali jumlah calon untuk kategori tersebut;
 - c. SA-Institut menetapkan anggota MWA-Institut dari nama-nama yang diajukan oleh Rektor dengan cara : dari calon yang sudah ditetapkan pada ayat (4) huruf b pasal ini, setiap anggota SA-Institut memilih 8 (delapan) calon. Apabila terjadi perolehan suara yang sama pada urutan akhir, maka dilakukan pemilihan ulang untuk calon yang bersangkutan.

- 5) Anggota MWA-Institut yang mewakili mahasiswa, alumni, dan tenaga penunjang dipilih melalui mekanisme yang berlaku pada masing-masing organisasinya, dan pemilihannya dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya masa jabatan keanggotaan dari masing-masing unsur tersebut.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 10

Anggota MWA-Institut diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usul SA-Institut.

Pasal 11

Anggota MWA-Institut akan kehilangan keanggotaannya apabila :

- 1) Ditetapan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan.
- 2) Berhenti atas permintaan sendiri atau selesai masa jabatannya.
- 3) Memperoleh penilaian kinerja tidak baik berdasarkan hasil evaluasi SA-Institut, sivitas akademika dan atau *stakeholder* lainnya yang penetapannya dilakukan oleh Menteri.
- 4) Meninggal dunia.

Bagian Keempat
Komposisi dan Pemilihan Pengurus

Pasal 12

- 1) MWA-Institut dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris MWA-Institut.
- 2) Rektor tidak dapat dipilih menjadi Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris MWA-Institut.
- 3) Pemilihan Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris MWA-Institut dilakukan melalui proses pemilihan diantara anggota MWA-Institut.
- 4) Disamping Pimpinan MWA-Institut, sesuai dengan kebutuhan dan agenda kegiatan MWA-Institut dapat membentuk alat kelengkapan organisasi tersendiri yang ditetapkan dengan putusan MWA-Institut.
- 5) Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris MWA-Institut dilarang memangku jabatan rangkap sebagai :
 - a. Pimpinan dan jabatan struktural lainnya pada perguruan tinggi lain;
 - b. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Institut.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban

Pasal 13

Hak dan kewajiban Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan anggota MWA-Institut diatur dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Keenam
Tata Cara Sidang dan Pengambilan Putusan
Pasal 14

Tata cara sidang dan pengambilan putusan MWA-Institut ditetapkan dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Ketujuh
Pembiayaan
Pasal 15

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi MWA-Institut dibebankan pada anggaran biaya Institut sesuai dengan kebutuhan dan agenda kegiatan MWA-Institut dan kemampuan Institut.

BAB V
DEWAN AUDIT INSTITUT (DA-INSTITUT)

Bagian Pertama
Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab
Pasal 16

DA-Institut merupakan organ Institut yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan Institut untuk dan atas nama MWA-Institut, yang mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menetapkan kebijakan audit serta menyusun materi dan format audit yang meliputi masukan, proses, keluaran, dan hasil termasuk mediator kinerja dalam bidang pendidikan, kemahasiswaan, penelitian, pelayanan kepada masyarakat, manajemen, fasilitas dan anggaran;
- b. menunjuk dan mengangkat auditor profesional untuk melaksanakan audit di Institut dalam bidang akademik, kemahasiswaan, keuangan dan kepegawaian;
- c. mengevaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan program Institut secara independen untuk dan atas nama MWA-Institut;
- d. mengambil kesimpulan dan mengajukan saran dalam bentuk laporan tertulis kepada MWA-Institut;
- e. mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada MWA-Institut.

Bagian Kedua
Keanggotaan
Pasal 17

- 1) DA-Institut beranggotakan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang terdiri dari :
 - a. Dua orang tenaga professional;
 - b. Sebanyak-banyaknya tiga orang Guru Besar.
- 2) Masa jabatan anggota DA-Institut adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk sebanyak-banyaknya 1 (satu) kali masa jabatan serta dimungkinkan dilakukannya pergantian antar waktu.
- 3) Masa jabatan anggota DA-Institut pengganti antar waktu adalah sisa masa jabatan anggota yang digantikan.
- 4) Persyaratan keanggotaan tenaga professional :
 - a. Seorang sarjana di bidang akuntansi dan seorang sarjana di bidang manajemen;

- b. Akademisi atau praktisi yang berpengalaman sedikitnya 10 tahun.
- 5) Persyaratan keanggotaan Guru Besar : mempunyai reputasi dan prestasi kerja yang baik.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian, serta Pergantian Antar Waktu Pasal 18

Tata cara pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian, serta pergantian antar waktu Anggota DA-Institut ditetapkan dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Keempat

Kepengurusan

Pasal 19

- 1) DA-Institut dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Anggota DA-Institut.
- 2) Sidang DA-Institut pertama untuk memilih Ketua dan Sekretaris dipimpin oleh salah seorang anggota tertua.

Bagian Kelima

Hak dan Kewajiban

Pasal 20

Hak dan kewajiban Ketua, Sekretaris, dan anggota DA-Institut diatur dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Keenam

Persidangan

Pasal 21

- 1) Sidang DA-Institut dilaksanakan sedikitnya satu kali dalam satu semester yang dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris.
- 2) Sidang dianggap sah, bila dihadiri oleh 3 (tiga) orang Anggota termasuk Ketua dan atau Sekretaris.
- 3) Setiap evaluasi hasil audit yang diputuskan oleh sidang DA-Institut dilaporkan kepada MWA-Institut.

Bagian Ketujuh

Kehilangan Keanggotaan

Pasal 22

Anggota DA-Institut akan kehilangan keanggotaannya apabila :

- 1) Ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan.
- 2) Mengundurkan diri atas kemauan sendiri.
- 3) Tidak melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh menurut penilaian MWA-Institut.
- 4) Tidak menjabat lagi sebagai Guru Besar bagi anggota DA-Institut yang keanggotaannya berasal dari Guru Besar.
- 5) Meninggal dunia.

Bagian Kedelapan

Pembiayaan

Pasal 23

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi DA-Institut dibebankan pada anggaran biaya Institut

BAB VI

SENAT AKADEMIK INSTITUT (SA-INSTITUT)

Bagian Pertama

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Pasal 24

- 1) SA-Institut merupakan organ normatif tertinggi Institut dalam bidang akademik yang mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan dasar mengenai pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - b. menyusun dan menetapkan penjenjangan jabatan akademik dosen, penilaian prestasi akademik dosen dan mahasiswa, serta kecakapan dan kepribadian pegawai Institut;
 - c. menyusun dan menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - d. menyusun dan menetapkan peraturan penyelenggaraan akademik, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
 - e. merumuskan dan menetapkan norma, etika, dan tata tertib kehidupan kampus di lingkungan Institut;
 - f. menetapkan kriteria, peraturan serta mekanisme pengangkatan Guru Besar dan jabatan akademik lain;
 - g. memberi masukan terhadap rencana strategis (RENSTRA), serta rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) yang disampaikan oleh pimpinan Institut;
 - h. memberi masukan kepada MWA-Institut tentang pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan pendidikan;
 - i. mengajukan calon Rektor kepada MWA-Institut;
 - j. mengajukan calon anggota dan pergantian anggota antar waktu MWA-Institut kepada Menteri;
 - k. menilai kinerja Pimpinan Institut dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan memberikan hasil penilaiannya sebagai masukan kepada MWA-Institut;
 - l. menilai kinerja MWA-Institut dalam pengembangan Institut secara keseluruhan dan memberikan hasil penilaian tersebut sebagai masukan kepada Menteri.
- 2) Hasil penyusunan dan perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dalam bidang akademik ditetapkan oleh SA-Institut dan disampaikan kepada MWA-Institut.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 25

Komposisi keanggotaan SA-Institut terdiri atas :

- a. Anggota *ex-officio* sebanyak 30 % dan anggota hasil pemilihan sebanyak 70 %;

- b. Anggota *ex-officio* terdiri atas Pimpinan IPB (Rektor dan Wakil Rektor), para Dekan, para Kepala Lembaga, dan Kepala Perpustakaan;
- c. Anggota hasil pemilihan dipilih dari dosen tetap yang terdiri atas wakil Guru Besar sebanyak 80% dan wakil bukan Guru Besar sebanyak 20%;
- d. Jumlah dan komposisi keanggotaan SA-Institut sebagaimana dimaksud pada butir (a), butir (b), dan butir (c) pasal ini berlaku untuk 1 (satu) periode selama 5 (lima) tahun.

Pasal 26

Anggota SA-Institut mempunyai masa tugas :

- 1) Anggota SA-Institut *ex-officio* bertugas sampai habis masa jabatannya.
- 2) Anggota SA-Institut yang dipilih bertugas selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali.

Pasal 27

Persyaratan dosen yang dapat dipilih sebagai anggota SA-Institut adalah :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. dosen tetap Institut dan tidak sedang ditugaskan di luar Institut selama 6 (enam) bulan atau lebih;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. loyal, memiliki dedikasi, dan disiplin;
- e. calon anggota SA-Institut yang mewakili dosen bukan Guru Besar minimal mempunyai jabatan Lektor dan tidak sedang dalam proses pengusulan menjadi Guru Besar;
- f. bersedia dicalonkan menjadi anggota SA-Institut yang dinyatakan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Pemilihan Anggota

Pasal 28

- 1) Pemilihan anggota SA-Institut diselenggarakan oleh Panitia Ad-Hoc yang dibentuk oleh SA-Institut.
- 2) Pemilihan anggota SA-Institut perwakilan Guru Besar (G) dilakukan melalui 2 (dua) tahap :
 - a. Untuk mengisi 1 (satu) orang wakil Guru Besar yang mewakili Fakultas (Fg), dipilih dari Guru Besar Tetap di masing-masing Fakultas oleh rapat Senat Fakultas;
 - b. Wakil Guru Besar yang bukan mewakili Fakultas (G-Fg) dipilih dalam rapat Dewan Guru Besar tingkat Institut (DGB-Institut) melalui tahapan sebagai berikut :
 - i. Setiap Guru Besar mencalonkan 5 (lima) orang bakal calon wakil dari Guru Besar Tetap;
 - ii. Dari bakal calon yang masuk kemudian ditetapkan maksimum sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali (G-Fg) calon wakil Guru Besar. Jika jumlah calon tidak mencapai jumlah yang dibutuhkan maka dilakukan proses pencalonan ulang;
 - iii. Setiap Guru Besar memilih sebanyak (G-Fg) orang dari daftar calon sebagaimana ditetapkan pada ayat (2) huruf b butir ii pasal ini;
 - iv. Calon yang memperoleh suara terbanyak hingga mencapai (G-Fg) ditetapkan menjadi anggota SA-Institut wakil Guru Besar;
 - v. Bagi calon pada urutan terakhir sebelum dan atau setelah ke (G-Fg) yang memperoleh suara sama, dilakukan pemilihan ulang.

- 3) Pemilihan anggota SA-Institut perwakilan dosen bukan Guru Besar (N) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. Bakal calon diajukan oleh Dekan masing-masing Fakultas kepada Panitia Ad Hoc Pemilihan Anggota SA-Institut sebanyak 3 (tiga) orang calon berdasarkan keputusan rapat Senat Fakultas;
 - b. Calon dari Fakultas yang menempati urutan pertama pada Fakultasnya masing-masing diangkat menjadi anggota SA-Institut wakil dosen bukan Guru Besar (Fn);
 - c. Calon lainnya dari Fakultas ditetapkan sebagai calon untuk dipilih di tingkat Institut oleh seluruh calon yang diajukan masing-masing Fakultas;
 - d. Setiap calon memilih sebanyak (N-Fn) orang calon dari daftar calon sebagaimana ditetapkan pada ayat (3) huruf c pasal ini;
 - e. Calon yang memperoleh suara terbanyak hingga mencapai (N-Fn) ditetapkan menjadi anggota Senat Akademik wakil dosen bukan Guru Besar;
 - f. Bagi calon pada urutan terakhir sebelum dan atau sesudah ke (N-Fn) yang memperoleh suara sama, dilakukan pemilihan ulang.
- 4) Enam bulan sebelum masa jabatan SA-Institut berakhir, diadakan pemilihan anggota SA-Institut untuk periode berikutnya.
- 5) Keanggotaan SA-Institut dikukuhkan dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Keempat
Kehilangan Keanggotaan
Pasal 29

- 1) Anggota SA-Institut *ex-officio* akan hilang keanggotaannya bila :
 - a. Tidak lagi menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 huruf b ketetapan ini;
 - b. Ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan;
 - c. Ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Institut tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno SA-Institut;
 - d. Berhenti dari Institut;
 - e. Meninggal dunia.
- 2) Anggota SA-Institut yang berasal dari hasil pemilihan akan hilang keanggotaannya bila :
 - a. Menjabat jabatan struktural di luar Institut dan atau ditugaskan di luar Institut selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. Ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan;
 - c. Ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Institut tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno SA-Institut;
 - d. Berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis kepada Ketua SA-Institut dengan alasan yang dapat diterima;
 - e. Menjadi Guru Besar bagi anggota SA-Institut perwakilan dosen bukan Guru Besar;
 - f. Berhenti dari Institut;
 - g. Meninggal dunia.

Bagian Kelima
Pergantian Antar Waktu
Pasal 30

- 1) Bagi anggota SA-Institut yang berhenti sebelum masa kerja SA-Institut berakhir akan dilakukan pergantian antar waktu.

- 2) Pergantian antar waktu bagi anggota SA-Institut perwakilan Guru Besar yang mewakili Fakultas dilakukan sesuai dengan tatacara pemilihan pada Pasal 28 ayat (2) huruf a ketentuan ini.
- 3) Bagi anggota SA-Institut yang terpilih melalui tatacara pemilihan pada Pasal 28 ayat (2) huruf b dan Pasal 28 ayat (3) ketentuan ini, pergantian antar waktu dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Calon yang memperoleh jumlah suara terdekat dengan jumlah suara anggota terpilih dapat diangkat menjadi anggota SA-Institut;
 - b. Apabila tidak memungkinkan dengan tatacara sebagaimana diatur dalam ayat (3) huruf a pasal ini, maka pergantian antar waktu dilakukan dengan cara melaksanakan pemilihan sebagaimana tercantum pada Pasal 28 ayat (2) huruf b dan Pasal 28 ayat (3).

Bagian Keenam

Ketua, Sekretaris, Komisi dan Panitia Ad Hoc

Pasal 31

- 1) SA-Institut dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota SA-Institut untuk masa jabatan maksimum 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- 2) SA-Institut dapat membentuk Komisi dan Panitia Ad-Hoc untuk melancarkan tugas-tugasnya, dan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan SA-Institut .
- 3) Jumlah, jenis, dan tugas Komisi dan Panitia Ad-Hoc ditetapkan oleh sidang pleno SA-Institut sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Dalam pembentukan dan pelaksanaan tugas Komisi dan Panitia Ad-Hoc, SA-Institut dapat meminta bantuan kepada dosen dan pihak luar yang bukan anggota SA-Institut.

Bagian Ketujuh

Hak dan Kewajiban

Pasal 32

Hak dan kewajiban Ketua, Sekretaris, dan anggota SA-Institut diatur dengan Keputusan SA-Institut.

Bagian Kedelapan

Persidangan

Pasal 33

- 1) Sidang SA-Institut terdiri atas Sidang Pleno, Sidang Komisi, Sidang Panitia Ad-Hoc, serta Sidang antara Pimpinan SA-Institut dengan Ketua-Ketua Komisi dan atau Ketua Panitia Ad-Hoc.
- 2) Sidang Pleno SA-Institut dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- 3) Sidang Pleno SA-Institut di luar jadwal dapat dilakukan apabila ada usul secara tertulis dari sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) anggota SA-Institut.
- 4) Sidang SA-Institut dipimpin oleh Ketua SA-Institut dan bila berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris SA-Institut.
- 5) Sidang Komisi dan Sidang Panitia Ad-Hoc masing-masing dipimpin oleh Ketua Komisi dan Ketua Panitia Ad-Hoc.

- 6) Sidang Pleno SA-Institut adalah sah (memenuhi kuorum) apabila 2/3 jumlah anggota SA-Institut hadir, atau apabila setelah ditunggu 15 menit hadir lebih dari separoh anggota SA-Institut.

Bagian Kesembilan

Pembiayaan

Pasal 34

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi SA-Institut dibebankan pada anggaran biaya Institut sesuai dengan kebutuhan dan agenda kegiatan SA-Institut dan kemampuan keuangan Institut.

BAB VII

DEWAN GURU BESAR INSTITUT (DGB-INSTITUT)

Bagian Pertama

Tugas dan Wewenang

Pasal 35

DGB-Institut merupakan forum Guru Besar yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. membina kehidupan akademik, integritas moral dan etika akademik di lingkungan Institut;
- b. menyampaikan saran-saran mengenai kegiatan akademik dan hal-hal lain yang relevan kepada MWA-Institut, SA-Institut, dan Pimpinan Institut;
- c. memberi saran kepada Pimpinan Institut tentang pengusulan Guru Besar, Guru Besar Emiritus, Doctor Honoris Causa, Sarjana Kehormatan, dan penghargaan lainnya;
- d. memilih wakil Guru Besar dari Guru Besar Tetap untuk menjadi anggota SA-Institut.

Bagian Kedua

Keanggotaan

Pasal 36

- 1) DGB-Institut beranggotakan seluruh Guru Besar Tetap Institut.
- 2) Keanggotaan DGB-Institut dikukuhkan dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Ketiga

Kepengurusan

Pasal 37

DGB-Institut dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris DGB-Institut yang dipilih dari dan oleh anggota DGB-Institut untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Bagian Keempat

Hak dan Kewajiban

Pasal 38

Hak dan kewajiban Ketua, Sekretaris, dan anggota DGB-Institut diatur dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Kelima
Kehilangan Keanggotaan
Pasal 39

Anggota DGB-Institut akan hilang keanggotaannya bila :

- 1) Tidak lagi menjabat sebagai Guru Besar di Institut.
- 2) Melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrma atau tindakannya dianggap merugikan dan atau membahayakan Institut.
- 3) Melanggar hukum yang oleh pengadilan telah diputuskan mempunyai keputusan yang tetap.
- 4) Meninggal dunia.

BAB VIII
PIMPINAN INSTITUT
Bagian Pertama
Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab
Pasal 40

- 1) Pimpinan Institut terdiri atas Rektor, dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang Wakil Rektor.
- 2) Penetapan jumlah Wakil Rektor dan pembagian tugasnya diusulkan oleh Rektor dan ditetapkan oleh MWA-Institut.

Pasal 41

- 1) Tugas dan wewenang Pimpinan Institut adalah :
 - a. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan layanan kepada masyarakat;
 - b. menyusun rencana strategis Institut sesuai dengan masukan Senat Akademik dan kebijakan umum Majelis Wali Amanat;
 - c. menyusun program kerja dan rencana anggaran tahunan Institut sesuai dengan masukan Senat Akademik;
 - d. mengkoordinasikan dan mendelegasikan pelaksanaan program kerja kepada seluruh unsur Institut sesuai dengan fungsi dan bidang kegiatan masing-masing;
 - e. mengelola, memanfaatkan, dan mengembangkan kekayaan Institut secara optimal untuk menunjang pelaksanaan program kerja Institut atas dasar asas keterbukaan, keadilan, dan kearifan;
 - f. membina dan mengembangkan potensi seluruh dosen dan tenaga penunjang Institut;
 - g. menyusun dan menyampaikan rancangan peraturan akademik kepada Senat Akademik, dan dalam bidang non-akademik kepada Majelis Wali Amanat;
 - h. memimpin upacara akademik atau sidang lainnya sesuai dengan tata cara dan aturan yang berlaku;
 - i. membuka dan menutup program akademik setelah mendapat persetujuan Senat Akademik;
 - j. membentuk dan membubarkan struktur organisasi di lingkungan Institut setelah mendapat persetujuan Majelis Wali Amanat;
 - k. mengangkat dan memberhentikan para pejabat Institut berdasarkan peraturan yang berlaku;

- l. mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga penunjang Institut berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - m. membina hubungan dan kerjasama dengan masyarakat luar Institut, baik dengan alumni, masyarakat ilmiah maupun masyarakat luas;
 - n. mempromosikan program Institut kepada pihak terkait dan masyarakat luas;
 - o. menyelenggarakan pembukuan untuk seluruh kegiatan Institut;
 - p. menyelenggarakan audit internal atas pelaksanaan seluruh program Institut berikut administrasi keuangannya;
 - q. melaporkan secara tertulis pelaksanaan program Institut kepada Majelis Wali Amanat sesuai dengan Tahun Anggaran;
 - r. melaporkan secara tertulis pelaksanaan program akademik kepada Senat Akademik sesuai dengan Tahun Akademik;
 - s. bersama dengan Majelis Wali Amanat, menyiapkan dan menyampaikan laporan tahunan Institut kepada Menteri sesuai dengan Tahun Anggaran.
- 2) Dalam hal berhalangan tidak tetap, Rektor dapat mendelegasikan tugas hariannya kepada salah seorang Wakil Rektor.
 - 3) Jika Wakil Rektor berhalangan pada waktu yang bersamaan, maka Rektor dapat mendelegasikan tugas hariannya kepada salah seorang Dekan.

Bagian Kedua
Persyaratan Pimpinan Institut
Pasal 42

Calon Rektor harus memenuhi persyaratan utama sebagai berikut :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berpendidikan dan bergelar doktor;
- e. berusia setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
- f. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- g. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi.
- h. memiliki jiwa kewirausahaan;

Pasal 43

Calon Wakil Rektor harus memenuhi persyaratan utama sebagai berikut :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berpendidikan dan bergelar doktor;
- e. berusia setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
- f. dapat bekerja secara sinergis dengan Rektor;
- g. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- h. berwawasan luas mengenai jabatan yang akan dipangkunya.

Bagian Ketiga
Pengangkatan, Pemberhentian dan Penggantian Antar Waktu Pimpinan Institut
Pasal 44

- 1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh MWA-Institut.

- 2) Calon Wakil Rektor atas usul Rektor, diangkat menjadi Wakil Rektor dan diberhentikan oleh MWA-Institut.
- 3) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, bertanggungjawab kepada Rektor.
- 4) Rektor dan Wakil Rektor diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- 5) Tata cara pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian antar waktu Pimpinan Institut diatur lebih lanjut dengan Ketetapan MWA-Institut.

Pasal 45

Rektor dan Wakil Rektor dapat diberhentikan apabila :

- 1) Tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan keputusan SA-Institut dan MWA-Institut.
- 2) Ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- 3) Melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrama yang diputuskan oleh rapat pleno SA-Institut.
- 4) Berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh SA-Institut dan MWA-Institut.
- 5) Berhalangan tetap atau meninggal dunia.

Pasal 46

- 1) Dalam hal Rektor berhalangan tetap, maka MWA-Institut dapat menetapkan salah satu Wakil Rektor untuk merangkap jabatan sebagai pejabat sementara Rektor sampai terpilihnya Rektor definitif hasil pemilihan.
- 2) Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tetap, maka Rektor dapat melakukan pergantian antar waktu terhadap Wakil Rektor yang bersangkutan dengan tata cara sebagaimana disebutkan pada Pasal 44 ayat (5) ketetapan ini.

Bagian Keempat **Hak dan Kewajiban**

Pasal 47

Hak dan kewajiban Pimpinan Institut diatur dengan Ketetapan MWA-Institut.

Bagian Kelima **Persidangan**

Pasal 48

- 1) Sidang Pimpinan terdiri atas Sidang Pimpinan Institut, Sidang Pimpinan Diperluas, dan Sidang Pleno Pimpinan.
- 2) Sidang dipimpin oleh Rektor atau salah seorang dari anggota sidang yang ditunjuk oleh Rektor.
- 3) Peserta dan tata cara pelaksanaan Sidang Pimpinan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB IX
PELAKSANA AKADEMIK

Bagian Pertama

Fakultas

Pasal 49

- 1) Organisasi Fakultas terdiri atas Pimpinan Fakultas, Senat Fakultas, Departemen, dan Bagian.
- 2) Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan.
- 3) Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.
- 4) Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.
- 5) Kegiatan akademik di Fakultas dilaksanakan di Departemen.
- 6) Pembentukan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama, dan penghapusan Fakultas ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan kebutuhan Institut.
- 7) Mekanisme perubahan organisasi sebagaimana pada ayat (6) pasal ini dilakukan melalui pembahasan oleh Pimpinan Institut dan perlu mendapat persetujuan dari SA-Institut dan MWA-Institut sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

Pasal 50

Fakultas di lingkungan Institut pada saat ini terdiri atas :

- a. Fakultas Pertanian;
- b. Fakultas Kedokteran Hewan;
- c. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
- d. Fakultas Peternakan;
- e. Fakultas Kehutanan;
- f. Fakultas Teknologi Pertanian;
- g. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- h. Fakultas Ekonomi dan Manajemen.

Pasal 51

Dekan dan Wakil Dekan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 52

Persyaratan untuk diangkat menjadi Pimpinan Fakultas adalah sebagai berikut :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. memiliki kompetensi, integritas dan komitmen yang tinggi;
- f. berpendidikan dan bergelar doktor, khusus untuk Wakil Dekan minimal berpendidikan dan bergelar magister;
- g. berusia setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
- h. memahami bidang keahlian sesuai dengan Fakultas yang bersangkutan;
- i. memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- j. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Fakultas yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Institut;

- k. menyatakan kesediaan dan kesanggupan secara tertulis sejak pencalonan untuk menjalankan tugas sebagai pimpinan.

Pasal 53

Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dan ditetapkan dengan suatu Keputusan Rektor berdasarkan ketentuan yang diatur dan ditetapkan oleh MWA-Institut.

Pasal 54

- 1) Tugas dan wewenang Dekan adalah :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan akademik di tingkat Fakultas;
 - b. menyelenggarakan jaminan mutu pendidikan di tingkat Fakultas;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - d. membina tenaga penunjang yang ada di lingkungan Fakultas yang bersangkutan;
 - e. memelihara ketertiban dan keamanan di lingkungan Fakultas;
 - f. membina hubungan dan kerjasama yang baik dengan alumni.
- 2) Tugas dan wewenang Wakil Dekan adalah :

Membantu dalam pelaksanaan tugas dan wewenang Dekan sebagaimana ditetapkan pada ayat (1) pasal ini.

Pasal 55

- 1) Senat Fakultas merupakan organ normatif di lingkungan Fakultas.
- 2) Komposisi anggota Senat Fakultas terdiri atas : Dekan, Wakil Dekan, Ketua Departemen, Guru Besar, dan 2 (dua) orang wakil dosen bukan Guru Besar yang dipilih dari tiap Departemen.
- 3) Masa kerja Senat Fakultas adalah 4 (empat) tahun.
- 4) Dekan, Wakil Dekan dan Ketua Departemen berakhir status keanggotaannya sebagai anggota Senat Fakultas pada akhir masa jabatannya.
- 5) Senat Fakultas dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat Fakultas yang bersangkutan.
- 6) Pimpinan Fakultas dan Ketua Departemen tidak dapat dipilih sebagai Ketua atau Sekretaris Senat Fakultas.
- 7) Untuk menjalankan tugas-tugasnya Senat Fakultas dapat membentuk Komisi dan Panitia Ad-Hoc.
- 8) Senat Fakultas mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a. menyusun dan menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik di tingkat Fakultas sesuai dengan norma dan tolok ukur yang telah ditetapkan Institut;
 - b. memberi masukan kepada pimpinan Fakultas dalam penyusunan rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - c. memberi masukan kepada Pimpinan Fakultas tentang pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan pendidikan;
 - d. mengajukan calon Dekan kepada Rektor;
 - e. memberi pertimbangan kepada Dekan untuk pengajuan Guru Besar dan jabatan akademik lain kepada Institut;

- f. memberi penilaian atas kinerja Pimpinan Fakultas dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan memberikan hasil penilaiannya sebagai masukan kepada Rektor.

Pasal 56

- 1) Departemen merupakan unsur pelaksana kegiatan akademik yang melaksanakan program pendidikan Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2/S3) bidang keilmuan dan atau keprofesian.
- 2) Departemen membawahi Bagian sebagai unsur pelaksana kegiatan akademik di Departemen.
- 3) Departemen dipimpin oleh Ketua Departemen dibantu oleh seorang Sekretaris.
- 4) Ketua Departemen dipilih oleh dosen Departemen yang bersangkutan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
 - a. berpendidikan dan bergelar doktor;
 - b. mempunyai jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala;
 - c. mempunyai keahlian sesuai dengan Departemen yang bersangkutan;
 - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Institut;
 - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi;
 - g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Ketua Departemen.
- 5) Tugas dan wewenang Ketua Departemen adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Departemen;
 - b. memberikan tugas dan mengevaluasi dosen di Departemen yang bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. mengevaluasi dan meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan perkuliahan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat;
 - d. menyusun rencana biaya operasional tahunan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 6) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini, Ketua Departemen melibatkan para Kepala Bagian di lingkungan kerjanya.
- 7) a. Ketua Departemen terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk ditetapkan.
b. Ketua Departemen bertanggung jawab kepada Dekan.
- 8) a. Sekretaris Departemen diusulkan oleh Ketua Departemen untuk ditetapkan oleh Dekan.
b. Sekretaris Departemen bertanggung jawab kepada Ketua Departemen.
- 9) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Departemen adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- 10) Tatacara pemilihan Ketua Departemen diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 57

- 1) Bagian adalah unsur pelaksana kegiatan akademik di Departemen.
- 2) Jumlah dan jenis Bagian ditetapkan dengan keputusan Rektor atas usul Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

- 4) Kepala Bagian dipilih oleh dosen dari Bagian yang bersangkutan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
 - a. berpendidikan dan bergelar doktor;
 - b. mempunyai jabatan akademik Guru Besar, kecuali pada Bagian yang belum mempunyai Guru Besar;
 - c. mempunyai keahlian sesuai dengan bagian yang bersangkutan;
 - d. memiliki kemampuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bagian yang bersangkutan;
 - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Institut;
 - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi;
 - g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Bagian.
- 5) Tugas dan wewenang Kepala Bagian diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
- 6) Kepala Bagian ditetapkan oleh Rektor atas usul Ketua Departemen melalui Dekan.
- 7) Kepala Bagian bertanggungjawab kepada Ketua Departemen.
- 8) Masa jabatan Kepala Bagian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 9) Tatacara pemilihan Kepala Bagian diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Sekolah Pascasarjana
Pasal 58

- 1) Pendidikan pascasarjana merupakan pendidikan lanjutan diatas pendidikan Sarjana (S1).
- 2) Kedudukan Sekolah Pascasarjana adalah setingkat Fakultas.
- 3) Organisasi Sekolah Pascasarjana terdiri atas Pimpinan, dan Komisi Sekolah Pascasarjana.
- 4)
 - a. Pimpinan Sekolah Pascasarjana terdiri dari Dekan dan dibantu oleh seorang Wakil Dekan.
 - b. Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.
 - c. Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.
- 5) Komisi Pendidikan Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- 6) Pembentukan, penghapusan, pemisahan dan perubahan Sekolah Pascasarjana ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari SA-Institut.

Pasal 59

- 1) Dekan dan Wakil Dekan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali pada jabatan yang sama.
- 2) Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas pertimbangan Komisi Sekolah Pascasarjana dan SA-Institut, ditetapkan dengan suatu Keputusan Rektor berdasarkan ketentuan yang diatur dan ditetapkan oleh MWA-Institut.
- 3) Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan, ditetapkan dengan suatu keputusan Rektor berdasarkan ketentuan yang diatur dan ditetapkan oleh MWA-Institut.

Pasal 60

- 1) Komisi Sekolah Pascasarjana berjumlah 15 (lima belas) orang terdiri atas :

- a. Anggota karena jabatan sebanyak 3 (tiga) orang, yaitu Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan Sekolah Pascasarjana dan Ketua Lembaga yang membidangi penelitian.
 - b. Seorang yang mewakili Dekan dari Fakultas yang ada di lingkungan Institut atas pilihan para Dekan.
 - c. Anggota terpilih sebanyak 11 (sebelas) orang dari para Ketua Program Studi Pascasarjana, dipilih dari dan oleh para Ketua Program Studi di lingkungan Sekolah Pascasarjana.
- 2) Ketua dan Sekretaris Komisi Pascasarjana dipilih oleh seluruh anggota dari Anggota Komisi terpilih sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf c pasal ini, diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor, untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali pada jabatan yang sama.

Pasal 61

Kegiatan pendidikan pascasarjana dilaksanakan di Program Studi Pascasarjana, Departemen, dan atau Fakultas di bawah koordinasi Sekolah Pascasarjana.

Pasal 62

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pimpinan Sekolah Pascasarjana sebagai berikut :

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. sehat rohani dan jasmani;
- e. memiliki kompetensi, integritas dan komitmen yang tinggi;
- f. berpendidikan dan bergelar Doktor;
- g. berusia setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun saat pengangkatan;
- h. mempunyai kemampuan manajemen/kepemimpinan yang tinggi;
- i. memahami visi Institut dan sanggup melaksanakan misi Institut.

Pasal 63

Tugas dan wewenang Sekolah Pascasarjana :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pendidikan tingkat pascasarjana di lingkungan Institut;
- b. menjamin terselenggaranya program pendidikan pascasarjana dengan baik dan lancar;
- c. melakukan jaminan mutu internal atas semua program studi pascasarjana;
- d. melakukan seleksi administratif persyaratan calon mahasiswa, mensahkan penerimaan mahasiswa dan kelulusan;
- e. menjamin keunggulan program-program studi pascasarjana;
- f. menyelenggarakan promosi program pendidikan secara luas dan berkesinambungan;
- g. menyelenggarakan dan mengembangkan kerjasama yang terkait dengan pendidikan pascasarjana dengan pihak lain, baik di dalam maupun ke luar negeri;
- h. menyelia pelaksanaan Program Studi Pascasarjana;
- i. mengajukan usul pembukaan atau penutupan program studi kepada Rektor setelah mendapat penilaian dan pertimbangan Komisi Sekolah Pascasarjana;
- j. mengajukan usul pengangkatan dan pemberhentian Ketua Program Studi dengan tata cara yang diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

Pasal 64

Tugas dan wewenang Komisi Sekolah Pascasarjana adalah :

- a. menilai dan memberikan pertimbangan atas ketentuan-ketentuan mengenai pelaksanaan pendidikan pascasarjana berikut jaminan mutunya;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan serta pengembangan program pascasarjana;
- c. melakukan penilaian dan pertimbangan terhadap usulan pembentukan program studi baru, rencana modifikasi, pengembangan ataupun penutupan program studi yang ada;
- d. menilai dan memberikan pertimbangan atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sekolah Pascasarjana.

Pasal 65

- 1) Pengelolaan keuangan Sekolah Pascasarjana dilakukan secara terpusat di tingkat Institut.
- 2) Perencanaan dan pengelolaan anggaran pendapatan dan pengeluaran dilakukan secara transparan, akuntabel, auditabel, efisien, efektif dan proporsional dengan mempertimbangkan berbagai kepentingan Dosen, Departemen, Fakultas dan Institut.
- 3) Departemen atau Fakultas bersama program studi menyusun rencana biaya operasional tahunan untuk diusulkan kepada Pimpinan Sekolah Pascasarjana.

Bagian Ketiga **Politeknik** Pasal 66

- 1) Politeknik dikembangkan oleh Institut untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan dalam menerapkan bidang keprofesian tertentu.
- 2) Pembentukan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama, penghapusan, dan kelembagaan Politeknik ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari SA-Institut.

Bagian Keempat **Lembaga** Pasal 67

- 1) Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- 2) Kegiatan Lembaga dilaksanakan oleh pusat sebagai unsur pelaksana kegiatan di lingkungan Lembaga yang bersangkutan.
- 3) Pusat terdiri atas tenaga ahli yang dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh Sekretaris yang masing-masing diusulkan oleh Kepala Lembaga dan diangkat oleh Rektor.
- 4) Kepala Pusat bertanggungjawab kepada Kepala Lembaga.
- 5) Sekretaris Pusat bertugas membantu Kepala Pusat dalam melaksanakan kegiatan administrasi, dan mengelola prasarana dan sarana fisik yang ada di Pusat.
- 6) Masa jabatan Kepala Lembaga, Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat dan Sekretaris Pusat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

- 7) Mekanisme dan hubungan kerja antara Lembaga dan Pusat dengan unit kerja lain ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 8) Pembentukan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama, dan penghapusan Lembaga dan Pusat ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan kebutuhan dan efisiensi penatausahaan sumberdaya.
- 9) Mekanisme pembentukan dan perubahan organisasi Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan melalui pembahasan oleh Pimpinan Institut dan perlu mendapat persetujuan dari SA-Institut dan MWA-Institut sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- 10) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Sekretaris Lembaga ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Pasal 68

Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggungjawab Lembaga adalah :

- a. mengarahkan, mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dan pelayanan kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin;
- b. merumuskan konsep-konsep pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, menilai usulan penelitian, memantau dan menilai kegiatan penelitian, serta merumuskan konsep-konsep penerapan hasil penelitian dan pengembangan untuk pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 69

Tugas Lembaga dan Pusat secara lebih rinci diatur dengan Keputusan Rektor

BAB X PELAKSANA ADMINISTRASI

Bagian Pertama

Direktorat dan Kantor

Pasal 70

- 1) Kebijakan dan sistem administrasi dilaksanakan secara terpusat di tingkat Institut.
- 2) Pelaksana Administrasi merupakan satuan kerja di tingkat Institut yang melaksanakan administrasi tentang akademik dan jaminan mutunya, kemahasiswaan, alumni, keuangan, sumberdaya manusia, umum, fasilitas dan properti, perencanaan dan evaluasi, pengembangan institusi dan usaha penunjang, kerjasama, pengelolaan sumberdaya informasi, promosi, pelayanan hukum, jasa ketenagakerjaan, serta hak atas kekayaan intelektual.
- 3) Unsur Pelaksana Administrasi terdiri atas Direktorat dan Kantor.
- 4) Dengan pertimbangan kebutuhan dan kemampuan keuangan Institut selain unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, Rektor dapat membentuk unsur pelaksana administrasi lainnya.

Bagian Kedua

Direktorat

Pasal 71

- 1) Direktorat dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- 2) Pelaksanaan tugas sehari-hari Direktur berada di bawah pembinaan dan koordinasi Wakil Rektor.
- 3) Kegiatan Direktorat dilaksanakan di Sub-direktorat yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub-direktorat.
- 4) Jabatan Direktur dan Kepala Sub-direktorat merupakan jenjang karier bagi Tenaga Penunjang Tetap yang memenuhi persyaratan sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor. Dalam hal belum terdapat Tenaga Penunjang Tetap yang dianggap memenuhi persyaratan, Rektor dapat mengangkat Dosen untuk menduduki jabatan tersebut.
- 5) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Direktur dan Kepala Sub-Direktorat ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 6) Masa jabatan seorang Direktur dan Kepala Sub-direktorat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan Institut.
- 7) Direktur harus menyampaikan laporan tengah tahunan dan tahunan secara tertulis kepada Rektor.
- 8) Pembentukan, penggabungan, pemisahan, perubahan nama, dan penghapusan Direktorat dan Sub-direktorat ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan efisiensi dan kebutuhan Institut, setelah dikonsultasikan dengan MWA-Institut.
- 9) Mekanisme pembentukan dan perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pasal ini, dilakukan melalui pembahasan dalam Sidang Pleno Pimpinan.

Pasal 72

Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab Direktorat adalah :

- a. melaksanakan registrasi mahasiswa, administrasi akademik, kemahasiswaan, kealumnian dan jaminan mutu akademik;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pendidikan tahap tertentu yang tidak dikoordinasikan oleh Fakultas atau oleh unsur pelaksana lain yang ada di lingkungan Institut;
- c. melaksanakan administrasi dan pengelolaan keuangan, fasilitas dan properti Institut;
- d. melaksanakan administrasi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian dan mengembangkan kompetensi sumberdaya manusia Institut yang meliputi perencanaan kebutuhan sumberdaya manusia, sistem rekrutmen, rotasi dan promosi, serta program pelatihan pegawai;
- f. menyusun rencana pengembangan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan usaha akademik dan usaha penunjang;
- g. mengadministrasikan kegiatan kerjasama yang meliputi pendidikan, penelitian dan kerjasama lainnya.

Pasal 73

Tugas Direktorat dan Sub-direktorat secara rinci diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Kantor

Pasal 74

- 1) Kantor dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- 2) Pelaksanaan sehari-hari dari Kantor berada dibawah pembinaan dan koordinasi Wakil Rektor.
- 3) Jabatan Kepala Kantor merupakan jenjang karier bagi Tenaga Penunjang Tetap yang memenuhi persyaratan sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor. Dalam hal belum terdapat Tenaga Penunjang Tetap yang dianggap memenuhi persyaratan, Rektor dapat mengangkat Dosen untuk menduduki jabatan tersebut.
- 4) Syarat-syarat pengangkatan dan pemberhentian Kepala Kantor ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 5) Masa jabatan Kepala Kantor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan Institut.
- 6) Kepala Kantor harus menyampaikan laporan tengah tahunan dan tahunan kepada Rektor.
- 7) Pembentukan, penghapusan dan penggabungan serta perubahan nama Kantor ditetapkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan efisiensi dan kebutuhan Institut setelah dikonsultasikan kepada MWA-Institut.
- 8) Mekanisme pembentukan dan perubahan organisasi kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal ini dilakukan melalui pembahasan dalam Sidang Pleno Institut.

Pasal 75

Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab Kantor adalah:

- a. merumuskan konsep-konsep pengembangan pendidikan yang mencakup substansi kelembagaan dan manajemen pendidikan, mengevaluasi rencana dan pelaksanaan program pendidikan serta memantau penerapan konsep jaminan mutu pendidikan di masing-masing Fakultas;
- b. membantu pimpinan dalam menyusun perencanaan dan pengembangan, baik rencana induk maupun rencana tahunan Institut;
- c. membantu pimpinan dalam mengembangkan sistem audit dan melaksanakan audit internal dalam bidang pendidikan, penelitian, pelayanan pada masyarakat, manajemen, dan anggaran;
- d. memberikan layanan bidang hukum untuk kepentingan Institut;
- e. melaksanakan administrasi kegiatan pemasaran produk Institut serta melaksanakan fungsi hubungan masyarakat yang dapat menjembatani kesenjangan informasi antara Institut dengan *stakeholders*;
- f. melaksanakan administrasi pengurusan dan pengembangan hak atas kekayaan intelektual produk Institut;
- g. menjembatani tercapainya kepentingan lulusan dan alumni dengan kepentingan dunia usaha sebagai penyedia lapangan kerja;
- h. mengelola data dan informasi untuk mendukung perencanaan dan pengambilan keputusan Pimpinan Institut.

Pasal 76

Tugas Kantor secara rinci diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XI
PENUNJANG AKADEMIK
Bagian Pertama
Unsur Penunjang Akademik
Pasal 77

- 1) Penunjang akademik adalah satuan kerja yang berfungsi menyediakan sarana kuliah, praktikum, penelitian, pemasaran barang dan jasa, pelayanan rujukan, dan atau kegiatan akademik lainnya.
- 2) Unsur penunjang akademik terdiri atas perpustakaan, laboratorium, kebun percobaan, studio, bangsal percontohan, kandang, kolam percobaan, Rumah Pemotongan Hewan, Rumah Sakit Hewan, bengkel, laboratorium bahasa asing, dan industri untuk pendidikan.
- 3) Unsur penunjang akademik dipimpin oleh seorang Kepala.
- 4) Kepala bertanggungjawab kepada atasan langsungnya sesuai ruang lingkup pekerjaannya.

Bagian Kedua
Perpustakaan
Pasal 78

- 1) Perpustakaan sebagai sumberdaya pustaka dapat berada pada tingkat Institut dan unit pelaksana akademik.
- 2) Perpustakaan Institut menjadi rujukan dari berbagai koleksi yang ada di unit kerja lain.
- 3) Pustakawan adalah tenaga fungsional di bidang perpustakaan.
- 4) Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. menyediakan sumberdaya pustaka untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program akademik;
 - b. menyediakan fasilitas belajar yang lengkap dan berkualitas untuk kepentingan sivitas akademika dan sesuai dengan kemampuan keuangan Institut;
 - c. mengumpulkan, mengolah, memproduksi, menyimpan, dan memberikan informasi serta menyebarkan hasil karya di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - d. mengembangkan sistem jaringan informasi pada perguruan tinggi di tingkat nasional maupun internasional di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - e. melestarikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 5) Disamping dana dari Institut, Perpustakaan dapat memanfaatkan sumber dana lain untuk mendukung pelayanan yang memadai sesuai dengan standar akademik yang berlaku.
- 6) Jabatan Kepala Perpustakaan setingkat dengan Direktur.

Bagian Ketiga
Industri Untuk Pendidikan
Pasal 79

- 1) Industri Untuk Pendidikan adalah unit pelayanan profesional yang melibatkan mahasiswa, dosen dan tenaga fungsional sebagai pengelola dan pelaksana, seperti : Rumah Sakit Hewan, Rumah Pemotongan Hewan, Kebun Percobaan, Bangsal Percontohan, Laboratorium Bahasa Asing, dan bentuk lain yang dianggap perlu.
- 2) Industri Untuk Pendidikan berfungsi sebagai tempat berlatih mahasiswa, dosen dan tenaga fungsional untuk menghasilkan barang & jasa yang memiliki daya hasil guna yang terkait dengan proses belajar - mengajar.

BAB XII
KEPEGAWAIAN
Bagian Pertama
Kriteria dan Klasifikasi Pegawai
Pasal 80

- 1) Pegawai Institut yang selanjutnya disebut pegawai terdiri atas Dosen Tetap dan Tenaga Penunjang Tetap yang diangkat oleh Institut.
- 2) Jumlah dan jenis pegawai ditetapkan melalui analisis kebutuhan yang didasarkan pada optimalisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Pimpinan Institut bersama dengan MWA-Institut akan menyelesaikan sistem kepegawaian Institut paling lambat tanggal 26 Desember 2010.

Pasal 81

Pegawai harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. bermoral, jujur dan menegakkan kebenaran;
- c. bertanggung jawab terhadap tugas yang diemban;
- d. profesional dalam bidangnya;
- e. cerdas dan kreatif;
- f. mampu melaksanakan tugas sesuai dengan yang diminta oleh Institut;
- g. mampu bekerjasama dan berkomunikasi dengan baik;
- h. setia kepada Institut.

Bagian Kedua
Penerimaan dan Pengangkatan Pegawai
Pasal 82

- 1) Penerimaan pegawai dilaksanakan secara terbuka dan diumumkan secara luas.
- 2) Tata cara penerimaan dan pengangkatan pegawai ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Dosen
Pasal 83

- 1) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Institut untuk melaksanakan tugas pokok di bidang pendidikan, disamping tugas di bidang penelitian dan atau pelayanan masyarakat.
- 2) Dosen terdiri atas Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu.
- 3) Dosen Tetap adalah dosen yang terikat oleh perjanjian kerja dengan Institut secara tetap sejak diangkat sampai masa pensiun.
- 4) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang terikat oleh perjanjian kerja dengan Institut dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan Institut.
- 5) Dosen Tamu adalah seseorang yang mempunyai keahlian tertentu dari luar Institut yang diminta untuk melaksanakan kegiatan akademik di Institut dalam jangka waktu tertentu.
- 6) Di samping melaksanakan tugas utama di bidang akademik, Dosen Tetap dapat diberi tugas dalam pelaksanaan manajemen Institut.

Bagian Keempat
Tenaga Penunjang
Pasal 84

- 1) Tenaga Penunjang adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Institut untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan Institut.
- 2) Tenaga Penunjang terdiri atas Tenaga Penunjang Tetap dan Tenaga Penunjang Tidak Tetap.
- 3) Tenaga Penunjang Tetap adalah Tenaga Penunjang yang terikat perjanjian kerja dengan Institut secara tetap sejak diangkat sampai masa pensiun.
- 4) Tenaga Penunjang Tidak Tetap adalah Tenaga Penunjang yang terikat perjanjian kerja dengan Institut dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan Institut.
- 5) Berdasarkan fungsinya, tenaga penunjang terdiri atas tenaga penunjang akademik dan tenaga penunjang administrasi.
- 6) Tenaga penunjang akademik antara lain terdiri atas laboran, teknisi, pustakawan, dan pranata komputer.

Bagian Kelima
Sistem Promosi Pegawai
Pasal 85

- 1) Promosi dan pembinaan dosen didasarkan pada sistem jabatan akademik.
- 2) Jabatan akademik adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak dosen dalam bidang akademik.
- 3) Jabatan akademik terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.
- 4) Jabatan akademik dosen ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi dosen di bidang akademik dan hal-hal lain yang terkait dengan jabatan tersebut.

Pasal 86

- 1) Promosi dan pembinaan tenaga penunjang didasarkan pada sistem kepangkatan.
- 2) Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak tenaga penunjang.
- 3) Kepangkatan tenaga penunjang terdiri atas 4 (empat) golongan, yaitu I, II, III dan IV, dan masing-masing golongan terdiri atas 2 (dua) ruang, yaitu : a dan b.
- 4) Sebutan kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, akan diatur dalam aturan tersendiri.
- 5) Kepangkatan tenaga penunjang ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja dan hal-hal lain yang terkait dengan kepangkatannya.

Bagian Keenam
Hak dan Kewajiban Pegawai
Pasal 87

- 1) Setiap pegawai wajib setia dan taat terhadap segala peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Institut.
- 2) Setiap pegawai wajib melaksanakan tugas yang diminta oleh Institut dengan penuh rasa tanggungjawab.

- 3) Dalam kedudukan dan tugasnya, setiap pegawai harus bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholders*.

Pasal 88

- 1) Setiap pegawai berhak memperoleh penghasilan yang layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggungjawabnya.
- 2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan Institut yang diatur dalam aturan tersendiri.
- 3) Setiap pegawai yang telah memenuhi syarat tertentu berhak memperoleh cuti.
- 4) Setiap pegawai yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas Institut berhak memperoleh bantuan perawatan.
- 5) Setiap pegawai yang telah mencapai usia masa pensiun berhak mendapatkan kompensasi.
- 6) Dalam rangka menghimpun dan menyalurkan aspirasi pegawai, Pegawai Institut dapat membentuk suatu Organisasi Pegawai Institut.

Bagian Ketujuh

Sistem Renumerasi dan Hak Pensiun

Pasal 89

- 1) Sistem penggajian disusun berdasarkan jabatan dan prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.
- 2) Penghasilan yang diberikan kepada pegawai terdiri atas gaji pokok, tunjangan, dan insentif.
- 3) Gaji pokok untuk dosen ditetapkan berdasarkan jabatan akademik dan untuk tenaga penunjang berdasarkan kepangkatan.
- 4) Tunjangan terdiri atas tunjangan suami/isteri, tunjangan anak, tunjangan fungsional dan tunjangan struktural.
- 5) Insentif diberikan kepada pegawai atas tugas dan prestasi kerja berdasarkan penilaian yang adil dan transparan.
- 6) Penggajian bagi Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu dan Tenaga Penunjang Tidak Tetap diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 90

- 1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat karena :
 - a. Permintaan sendiri.
 - b. Telah mencapai batas usia pensiun.
 - c. Adanya penyederhanaan organisasi.
 - d. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya sebagai pegawai.
 - e. Meninggal dunia.
- 2) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena :
 - a. Melanggar peraturan dan tata tertib Institut.
 - b. Ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan.
- 3) Pegawai yang diberhentikan karena alasan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf c dan huruf d pasal ini, diberikan kompensasi oleh Institut.

- 4) Hak bagi pegawai yang diberhentikan karena meninggal dunia sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf e pasal ini, dan besarnya kompensasi bagi pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Pasal 91

- 1) Batas usia pensiun Dosen Tetap adalah 65 (enam puluh lima) tahun.
- 2) Batas usia pensiun Tenaga Penunjang Tetap adalah 56 (lima puluh enam) tahun.
- 3) Seorang Guru Besar yang telah memasuki usia pensiun dapat diangkat menjadi Guru Besar Emeritus apabila diperlukan oleh Institut.
- 4) Pengangkatan sebagai Guru Besar Emeritus merupakan kehormatan yang diberikan oleh Institut kepada Guru Besar yang telah pensiun dan masih mampu serta bersedia melaksanakan kegiatan akademik di Institut.
- 5) Jabatan Guru Besar Emeritus melekat pada yang bersangkutan sepanjang masih ditetapkan sebagai Guru Besar Emeritus oleh Institut.
- 6) Tugas, hak, dan wewenang Guru Besar Emeritus dalam bidang akademik diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedelapan

Kesejahteraan Pegawai

Pasal 92

- 1) Untuk meningkatkan kegairahan dan prestasi kerja perlu diselenggarakan usaha kesejahteraan pegawai.
- 2) Usaha kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terdiri atas jaminan hari tua, asuransi kesehatan, tabungan perumahan dan lain-lain sesuai kemampuan keuangan Institut.
- 3) Ketentuan mengenai usaha kesejahteraan pegawai diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XIII

PERENCANAAN

Pasal 93

- 1) Perencanaan Institut terdiri atas:
 - a. Rencana Strategis ("Renstra"); dan
 - b. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ("RKAT")
- 2) Perencanaan Institut disusun oleh Pimpinan Institut berdasarkan kebijakan umum Institut
- 3) Renstra disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, pada awal masa jabatan Rektor terpilih.
- 4) RKAT sebagai penjabaran dari Renstra disusun oleh Rektor dan setelah mendapatkan masukan dari SA-Institut, disampaikan kepada MWA-Institut selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelum Tahun Anggaran Institut berikutnya dimulai.
- 5) Sesuai dengan realisasi RKAT, Pimpinan Institut dapat mengajukan usul perubahan (revisi) RKAT kepada MWA-Institut selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelum berakhirnya Tahun Anggaran yang bersangkutan.
- 6) Perubahan (revisi) RKAT yang telah disetujui oleh MWA-Institut dituangkan dalam Ketetapan MWA-Institut.

Pasal 94

- 1) Renstra Institut menjadi acuan bagi semua penyusunan rencana strategis dan rencana kegiatan di lingkungan Institut.
- 2) Setiap unit di lingkungan Institut mengajukan RKAT kepada Rektor secara berjenjang selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum Tahun Anggaran Institut berikutnya dimulai.

BAB XIV PENGELOLAAN PROGRAM

Pasal 95

- 1) Institut menetapkan dan menganut suatu standar sistem mutu dalam pengelolaan seluruh program.
- 2) Sistem mutu mencakup aspek input, proses, output, outcome dan dampak dari program.
- 3) Organisasi dan mekanisme penjaminan mutu bersifat berjenjang mulai dari unit terkecil sampai ke tingkat institut.

Bagian Pertama

Program Pendidikan dan Kurikulum

Pasal 96

- 1) Tujuan program pendidikan Institut meliputi :
 - a. menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas dan profesional yang siap menghadapi tuntutan masyarakat dan tantangan pembangunan yang senantiasa berkembang, baik secara nasional maupun global;
 - b. menghasilkan lulusan berkualitas yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang mampu mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta mampu bersaing secara global.
- 2) Pendidikan diselenggarakan dengan sistem tatap muka dan atau jarak jauh.

Pasal 97

- 1) Program pendidikan, baik lingkup nasional maupun internasional, terdiri atas program pendidikan keilmuan dan program pendidikan keprofesian.
- 2) Program pendidikan keilmuan terdiri atas program sarjana (strata 1), program magister sains (strata 2), dan program doktor sains (strata 3).
- 3) Program pendidikan keprofesian terdiri atas program diploma, program pendidikan dokter hewan, program spesialis, program magister profesi dan program doktor profesi.
- 4) Program pendidikan dilaksanakan oleh Departemen atau beberapa Departemen, Fakultas secara bersama-sama.

Pasal 98

- 1) Kurikulum untuk menyelenggarakan pendidikan keilmuan dan keprofesian disusun sesuai dengan tujuan masing-masing program dan jenjang pendidikan.
- 2) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disusun oleh Departemen atau beberapa Departemen secara bersama-sama dan dibahas dalam suatu lokakarya akademik dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku, dan selanjutnya disahkan oleh Rektor.

- 3) Pelaksanaan kurikulum dilakukan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS), kecuali untuk program magister manajemen diterapkan Sistem Kredit Triwulan (SKT).
- 4) Beban dan masa studi maksimal untuk menyelesaikan suatu program pendidikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler dilakukan untuk memperluas wawasan dan sebagai ajang latihan kepemimpinan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan program pendidikan.

Bagian Kedua

Jadwal Akademik dan Evaluasi

Pasal 99

- 1) Jadwal akademik penyelenggaraan pendidikan diatur melalui Keputusan Rektor.
- 2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester atau 4 (empat) triwulan.
- 3) Pada alih tahun akademik dapat diselenggarakan kegiatan akademik.

Pasal 100

- 1) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilaksanakan secara berkala melalui ujian lisan dan atau tertulis.
- 2) Untuk penyelesaian program Diploma dan program Spesialis disyaratkan penulisan Laporan Tugas Akhir, untuk program Sarjana penulisan Skripsi, untuk program Magister penulisan Tesis atau Laporan Gladi Karya, untuk program Doktor penulisan Disertasi atau Karya Profesi.
- 3) Kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program pendidikan dan dinyatakan lulus diberikan ijazah sebagai pengakuan dan bukti kelulusannya ditandatangani oleh Rektor, dan Dekan atau pejabat yang ditunjuk.
- 4) Transkrip akademik yang merupakan salinan daftar nilai prestasi akademik dilampirkan pada ijazah setelah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- 5) Tatacara evaluasi hasil belajar dan penyelesaian studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- 6) Jenis gelar akademik dan sebutan profesional serta singkatannya diberikan kepada lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Mahasiswa

Pasal 101

- 1) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui seleksi yang diatur dengan Keputusan Rektor.
- 2) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa adalah :
 - a. memiliki kemampuan akademik untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan program pendidikan;
 - b. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan Rektor.
- 3) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa jika memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 102

- 1) Mahasiswa mempunyai hak untuk :
 - a. memperoleh layanan akademik sesuai dengan program pendidikan yang diikuti;
 - b. memperoleh layanan non-akademik yang disediakan oleh Institut;
 - c. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntun ilmu sesuai dengan norma yang berlaku.;
 - d. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.
- 2) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Institut.
- 3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) pasal ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat **Upacara Wisuda** Pasal 103

- 1) Upacara wisuda dilakukan dalam suatu sidang terbuka Institut yang diikuti oleh anggota Senat Akademik, anggota Dewan Guru Besar, wisudawan, dan undangan lainnya.
- 2) Upacara wisuda dipimpin oleh Rektor.
- 3) Tata cara dan tata tertib pelaksanaan upacara wisuda diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima **Sumpah Jabatan Profesi** Pasal 104

- 1) Sumpah jabatan profesi dilakukan bagi lulusan program pendidikan keprofesian tertentu yang diselenggarakan Institut, yang dalam melaksanakan profesinya disyaratkan mempunyai kode etik profesi.
- 2) Tata cara dan tata tertib pelaksanaan sumpah jabatan profesi diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XV **PENGELOLAAN KEUANGAN INSTITUT** Bagian Pertama **Pengelolaan Biaya dan Pengeluaran Investasi** Pasal 105

- 1) Biaya adalah dana yang menjadi beban dalam rangka melaksanakan kegiatan Institut untuk tahun anggaran tertentu.
- 2) Pengeluaran Investasi adalah penggunaan dana untuk memperoleh Aktiva/Aset yang berupa Aktiva Tetap atau Investasi.
- 3) Perencanaan Biaya dan Pengeluaran Investasi dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan sesuai dengan Sistem Anggaran Institut.
- 4) Pelaksanaan atau realisasi Biaya dan Pengeluaran Investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem Akuntansi dan Keuangan Institut.
- 5) Pengeluaran Investasi yang belum diajukan melalui Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari MWA-Institut.

Bagian Kedua
Pengelolaan Pendapatan dari Masyarakat
Pasal 106

- 1) Pendapatan yang berasal dari masyarakat adalah penerimaan institut yang mencakup :
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan/dana pembinaan pendidikan;
 - b. biaya seleksi masuk Institut;
 - c. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi;
 - d. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. sumbangan atau hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah, dalam dan luar negeri yang tidak mengikat;
 - f. Bunga Tabungan, Jasa Giro, Bunga Deposito;
 - g. hasil usaha komersial;
 - h. hasil pemanfaatan fasilitas dan sumberdaya manusia;
 - i. royalti HaKI;
 - j. penerimaan lainnya dari masyarakat.
- 2) Semua pendapatan yang diperoleh Institut, Fakultas, Lembaga atau unit organisasi lainnya di dalam Institut harus dibukukan sebagai pendapatan Institut sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan Institut.
- 3) Setiap Pimpinan Fakultas, Lembaga atau unit organisasi lainnya di dalam Institut wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh kepada Pimpinan Institut dengan tatacara pelaporan yang ditentukan oleh Rektor.
- 4) Alokasi dana kepada unit organisasi di dalam Institut ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan MWA-Institut.
- 5) Perencanaan Pendapatan dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan sesuai dengan Sistem Anggaran Institut.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Dana Pemerintah
Pasal 107

- 1) Pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan pengelolaan dana yang diperoleh Institut dari sumber lain sebagaimana diatur dalam Pasal 106 dan Pasal 108 ketentuan ini;
- 2) Di samping mengikuti ketentuan ayat (1) pasal ini, pengelolaan dana yang berasal dari Pemerintah harus tetap mengikuti ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pinjaman dan Hibah
Pasal 108

- 1) Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak di luar Institut dan mengandung kewajiban institut untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga ;
- 2) Pinjaman atau kredit dari pihak luar Institut dapat menjadi sumber dana untuk membiayai kegiatan atau pengadaan aset Institut ;
- 3) Rektor atas nama Institut, dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar Institut setelah mendapat persetujuan MWA-Institut ;

- 4) Dalam hal pinjaman atau kredit sebagaimana disebutkan pada ayat (3) pasal ini yang penggunaannya untuk penyelenggaraan atau peningkatan kegiatan akademik, juga diperlukan persetujuan SA-Institut.
- 5) Semua pihak di dalam Institut, kecuali Rektor, tidak dapat menerima pinjaman dari pihak luar institut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini;
- 6) Pimpinan Unit Usaha Komersial milik Institut yang berbentuk badan hukum dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan dengan persetujuan MWA-Institut;
- 7) Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar Institut kepada Institut, baik bersyarat maupun tanpa syarat.
- 8) Dalam hal hibah atau sumbangan bersyarat, maka syarat hibah tersebut tidak boleh merugikan Institut.

BAB XVI PENGELOLAAN AKTIVA/ASET

Pasal 109

- 1) Aktiva/Aset Institut adalah semua harta milik Institut, baik yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*), yang dapat dinilai dengan satuan mata uang pada suatu saat tertentu dan memiliki manfaat di masa yang akan datang.
- 2) Semua Aktiva/Aset kecuali tanah yang dikuasai atau dimanfaatkan penggunaannya oleh unit organisasi di dalam Institut adalah milik Institut.
- 3) Pimpinan Institut berwenang mengelola Aktiva/Aset Institut, yang meliputi pengadaan atau perolehan, penggunaan atau pemanfaatan, pemindahan hak dan penghapusan (*disposal*).
- 4) Pimpinan Institut dapat melimpahkan kewenangan pengelolaan Aktiva/Aset Institut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini kepada pimpinan unit organisasi di dalam Institut.
- 5) Institut dan unit organisasi lainnya di dalam Institut harus menyelenggarakan pembukuan Aktiva/Aset yang dikelolanya sesuai dengan Sistem Akuntansi dan Keuangan yang ditetapkan oleh MWA-Institut.

Pasal 110

- 1) Aktiva bersih adalah jumlah Aktiva/Aset Institut setelah dikurangi dengan pinjaman, yang merupakan kekayaan milik negara di Institut.
- 2) Sebagian dari aktiva bersih dapat disisihkan atau dicadangkan untuk tujuan penggunaan tertentu (*terikat*) dan tidak dapat digunakan untuk tujuan lainnya.
- 3) Bagian dari aktiva bersih yang tidak disisihkan atau dicadangkan untuk tujuan penggunaan tertentu (*tidak terikat*) dapat digunakan untuk berbagai macam tujuan yang memberikan manfaat bagi Institut dimasa yang akan datang.
- 4) Penggunaan aktiva bersih sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini dimasukkan kedalam RKAT.

BAB XVII
UNIT USAHA
Bagian Pertama
Jenis-Jenis Unit Usaha
Pasal 111

- 1) Unit usaha merupakan perangkat Institut yang mengelola bisnis pemanfaatan aset dan atau kepakaran yang dimiliki institut untuk kemaslahatan dan kesejahteraan warganya.
- 2) Unit usaha di Institut terdiri atas 3 (tiga) jenis, yaitu : Satuan Usaha Akademik (SUA), Satuan Usaha Penunjang (SUP) dan Satuan Usaha Komersial (SUK).
- 3) SUA diselenggarakan oleh Departemen, Fakultas dan atau Pusat, Lembaga sebagai penerapan bidang IPTEKS untuk melayani kebutuhan masyarakat di luar Institut.
- 4) SUP diselenggarakan oleh Institut, Fakultas dan atau Lembaga secara terpisah dari kegiatan akademik dengan tujuan untuk menyediakan kebutuhan warga Institut untuk menunjang kegiatan akademik dan kesejahteraan.
- 5) SUK diselenggarakan oleh badan usaha yang didirikan dan dimiliki oleh Institut, yang terpisah dari kegiatan akademik di Institut.

Bagian Kedua
Satuan Usaha Akademik
Pasal 112

- 1) Pembentukan dan pengelolaan Satuan Usaha Akademik (SUA) adalah kewenangan Rektor; penyelenggaraan SUA di Fakultas dilimpahkan kepada Dekan, sedangkan penyelenggaraan SUA di Lembaga dilimpahkan kepada Kepala Lembaga.
- 2) SUA di Departemen, Fakultas, Pusat, dan Lembaga dapat dibubarkan oleh Rektor dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Dekan dan Kepala Lembaga yang bersangkutan.
- 3) Dekan dan Kepala Lembaga sebagai penanggungjawab SUA di Fakultas dan Lembaga diwajibkan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk mendapat persetujuan Rektor.
- 4) Dekan dan Kepala Lembaga sebagai penanggungjawab SUA di Fakultas dan Lembaga diwajibkan untuk menyusun laporan tahunan yang terdiri atas laporan kegiatan dan laporan keuangan untuk dipertanggungjawabkan kepada Rektor.
- 5) Tata cara penyusunan dan penyerahan laporan penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Satuan Usaha Penunjang
Pasal 113

- 1) Pembentukan dan pengelolaan Satuan Usaha Penunjang (SUP) adalah kewenangan Rektor; penyelenggaraan SUP di tingkat Institut dilimpahkan kepada suatu badan usaha yang dibentuk Rektor, penyelenggaraan SUP di tingkat Fakultas dilimpahkan kepada Dekan, sedangkan penyelenggaraan SUP di Lembaga dilimpahkan kepada Kepala Lembaga.
- 2) SUP di Fakultas dan Lembaga dapat dibubarkan oleh Rektor dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Dekan dan Kepala Lembaga yang bersangkutan.

- 3) Pimpinan Badan Usaha, Dekan dan Kepala Lembaga masing-masing sebagai penanggungjawab SUP di tingkat Institut, Fakultas dan Lembaga diwajibkan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk mendapat persetujuan Rektor.
- 4) Pimpinan Badan Usaha, Dekan dan Kepala Lembaga masing-masing sebagai penanggungjawab SUP di tingkat Institut, Fakultas dan Lembaga diwajibkan untuk menyusun laporan tahunan yang terdiri atas laporan kegiatan dan laporan keuangan untuk dipertanggungjawabkan kepada Rektor.
- 5) Tata cara penyusunan rencana kerja dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Satuan Usaha Komersial
Pasal 114

- 1) Pembentukan Satuan Usaha Komersial (SUK) adalah kewenangan MWA-Institut; pengelolaan dan penyelenggaraannya dilimpahkan kepada suatu unit usaha berbentuk badan hukum yang sesuai dengan tujuan usaha tersebut.
- 2) Penentuan bentuk badan hukum dari satuan usaha seperti tercantum pada ayat (1) pasal ini merupakan kewenangan MWA-Institut dengan mempertimbangkan rekomendasi dari ahli hukum.
- 3) Penyertaan modal Institut serta syarat dan ketentuan penyertaan modal Institut dalam suatu satuan usaha komersial dan pengelolaan suatu satuan usaha komersial ditetapkan oleh MWA-Institut.
- 4) Pimpinan satuan usaha komersial diangkat dan diberhentikan oleh MWA-Institut untuk masa jabatan tertentu yang diatur lebih lanjut oleh MWA-Institut.
- 5) Pimpinan satuan usaha komersial bertanggungjawab kepada MWA-Institut dalam melakukan usaha komersial.
- 6) Atas persetujuan MWA-Institut, pimpinan satuan usaha komersial dapat mendirikan bentuk usaha komersial lain berbadan hukum, yang sahamnya dapat dimiliki sepenuhnya atau sebagian oleh Institut.
- 7) Pimpinan satuan usaha komersial wajib menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan untuk mendapatkan persetujuan MWA-Institut.
- 8) Pimpinan satuan usaha komersial wajib menyusun laporan tahunan yang terdiri atas laporan kegiatan pengelolaan dan laporan keuangan untuk dipertanggungjawabkan kepada MWA-Institut.
- 9) Tata cara penyusunan rencana kerja dan laporan kegiatan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) pasal ini, ditetapkan dengan putusan MWA-Institut.

Bagian Kelima
Permodalan
Pasal 115

- 1) Dalam hal pendirian unit usaha atau yayasan, penyertaan seluruh atau sebagian modal disediakan oleh Institut, Fakultas, dan/atau Lembaga yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Dalam hal pendirian Yayasan, Persero dan atau Perseroan Terbatas, penyertaan modal Institut secara agregat tidak melebihi 20 % (dua puluh persen) dari total aset Institut.

- 3) Untuk mendukung pengelolaan unit usaha, pimpinan satuan usaha komersial dapat meminjam dana tambahan dari luar Institut dengan memperoleh persetujuan MWA-Institut.

BAB XVIII
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN
OTONOMI KEILMUAN

Pasal 116

Tata cara pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan diatur lebih lanjut dengan Keputusan SA-Institut.

BAB XIX
GELAR KEHORMATAN DAN TANDA PENGHARGAAN

Bagian Pertama

Tujuan

Pasal 117

Institut dapat memberikan penghargaan kepada anggota masyarakat dalam bentuk gelar kehormatan dan atau tanda penghargaan

Pasal 118

Pemberian gelar kehormatan dan tanda penghargaan ini bertujuan untuk :

- a. memberi pengakuan nyata atas prestasi seseorang dalam pembangunan pertanian maupun pengembangan Institut;
- b. menciptakan keteladanan kepada warga Institut agar selalu meningkatkan prestasi bagi pembangunan nasional serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang pertanian dalam arti luas.

Bagian Kedua

Kriteria

Pasal 119

Kriteria yang digunakan dalam pemberian gelar kehormatan dan tanda penghargaan kepada anggota masyarakat adalah sebagai berikut :

- 1) Seseorang yang telah memberikan sumbangan nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang terbukti bermanfaat bagi pembangunan pertanian.
- 2) Seseorang yang telah mewujudkan kemampuan berkarya, berprestasi luar biasa dan telah diakui dalam mengisi pembangunan nasional di bidang pertanian.
- 3) Seseorang atau lembaga yang telah memberikan sumbangan nyata bagi perintisan, pendirian dan pengembangan Institut.
- 4) Pegawai Institut yang telah berprestasi dalam melaksanakan tridharma dan manajemen perguruan tinggi.

Bagian Ketiga
Gelar Kehormatan dan Tanda Penghargaan
Pasal 120

- 1) Gelar kehormatan diberikan kepada seseorang yang telah menunjukkan dan memberikan jasa atau menunjukkan prestasi luar biasa dalam keilmuan atau perintis bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni khususnya di bidang pertanian dalam arti luas.
- 2) Gelar kehormatan ini dapat berupa Doktor Honoris Causa (Dr. H.C.), dan Sarjana Kehormatan.
- 3) Gelar Dr. H.C. adalah gelar akademik yang diberikan oleh Institut kepada seseorang yang telah berprestasi luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan umat manusia yang meliputi :
 - a. Prestasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang pertanian secara luas.
 - b. Karya yang bermanfaat bagi kemajuan atau kemakmuran dan kesejahteraan bangsa dan negara Indonesia pada khususnya serta umat manusia pada umumnya.
 - c. Mengembangkan hubungan baik antara bangsa dan negara Indonesia dengan bangsa dan negara lain di bidang pertanian dalam arti luas.
 - d. Menyumbangkan tenaga dan pikiran bagi perkembangan Institut.
- 4) Sarjana Kehormatan adalah gelar kesarjanaan yang diberikan oleh Institut kepada seseorang yang telah menunjukkan kemampuan berkarya dan berprestasi dalam bidang pertanian dan hasilnya berdampak positif bagi kemajuan teknologi dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 121

- 1) Penghargaan diberikan kepada seseorang yang telah berjasa dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan Institut dan pembangunan pertanian di Indonesia.
- 2) Tanda Penghargaan yang diberikan oleh Institut terdiri atas Dosen Teladan, Mahasiswa Terbaik, Staf Penunjang Terbaik, Anugerah IPB, Widya Bhakti Utama, dan Prasasti Pengabdian Nama.
- 3) Bentuk tanda pengakuan bagi seseorang atau suatu lembaga yang memperoleh Tanda Penghargaan adalah Surat Keputusan, Piagam, Plakat, Medali, dan atau Lencana.
- 4) Dosen Terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada dosen yang telah terbukti menunjukkan ketekunan, disiplin, kreatif dan berprestasi tinggi dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pelayanan masyarakat di bidang ilmunya secara terus menerus dan konsisten yang bermanfaat bagi pengembangan Institut serta kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.
- 5) Mahasiswa Terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa yang telah mampu mewujudkan prestasi tinggi dalam berbagai aktifitas keilmuan, organisasi dan kemasyarakatan yang telah terbukti memberikan keteladanan baik di dalam maupun di luar Institut.
- 6) Staf Penunjang Terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada staf penunjang yang telah terbukti menunjukkan ketekunan, disiplin, kreatif dan berprestasi tinggi dalam melaksanakan pekerjaan serta memiliki bakat dan minat dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya.
- 7) Anugerah Institut merupakan wujud nyata penghargaan Institut kepada seseorang yang telah berjasa dan berprestasi luar biasa bagi pembangunan pertanian Indonesia untuk

kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat dan diberikan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Seseorang, alumni dan tokoh masyarakat yang telah memberikan sumbangan nyata dalam bentuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara tekun dan ulet di bidangnya serta telah diakui kemampuannya bagi pembangunan pertanian di Indonesia.
 - b. Seseorang, alumni dan tokoh masyarakat yang telah berprestasi dalam menempati kedudukan strategis pada pemerintahan, lembaga pendidikan, lembaga penelitian, badan usaha swasta ataupun lembaga swadaya masyarakat yang dengan jujur, tekun dan berwibawa dan telah diakui peranannya dalam pengambilan keputusan ataupun pembuatan kebijakan di bidang pertanian yang bermanfaat bagi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berlaku secara nasional.
- 8) Penghargaan Widya Bhakti Utama diberikan oleh Institut kepada dosen yang telah pensiun baik yang masih hidup maupun yang sudah wafat atas jasa-jasanya dalam pengembangan ilmu yang dirasakan manfaat dan kegunaannya dalam aktifitas laboratorium dan himpunan profesi.
- 9) Prasasti Pengabdian Nama seseorang pada gedung atau bangunan di lingkungan kampus Institut diberikan kepada tokoh-tokoh yang telah berjasa luar biasa sebagai perintis, pendiri dan pembina dalam mengembangkan tridharma perguruan tinggi, baik dalam bentuk pemikiran, gagasan atau konsep maupun sumbangan pembangunan sarana dan prasarana kampus Institut.

BAB XX

LARANGAN JABATAN RANGKAP

Pasal 122

- 1) Pemegang jabatan pimpinan di semua Organ Institut tidak diperkenankan memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut berikut ini:
 - a. Pimpinan atau jabatan struktural lainnya di Institut atau lembaga pendidikan lain.
 - b. Pejabat eksekutif badan usaha/unit usaha di dalam maupun di luar lingkungan Institut.
 - c. Jabatan struktural lainnya di instansi pemerintah pusat atau daerah.
 - d. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Institut.
- 2) Pegawai Institut penuh waktu tidak diperkenankan memangku jabatan struktural pada instansi lain diluar Institut selama jam kerja kecuali dengan persetujuan tertulis dari Rektor.

BAB XXI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 123

- 1) Tata organisasi dan tata kerja serta peraturan yang mendukungnya, yang ada sebelum dan/atau selama Masa Transisi tetap berlaku.
- 2) Segala peraturan yang ada sebelum ART-Institut ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ART-Institut ini.
- 3) Dengan ditetapkannya ART-Institut ini, maka peraturan tentang sistem kepegawaian Pegawai Negeri Sipil hanya berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil Institut yang telah ada.
- 4) Hal-hal yang belum diatur dalam ART-Institut ini selanjutnya akan diatur dengan aturan lain sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 2 ketetapan ini.

BAB XXII

PENUTUP

Pasal 124

- 1) Sidang Paripurna MWA-Institut berwenang memutuskan perubahan ketentuan ART-Institut.
- 2) ART-Institut ini berlaku sejak tanggal 05 Agustus 2003.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 05 Agustus 2003

MAJELIS WALI AMANAT INSTITUT PERTANIAN BOGOR

K e t u a

Dr.Ir. Muslimin Nasoetion, APU

Wakil Ketua,

Sekretaris,

Prof. Dr. Ir. Soleh Solahuddin, MSc

Prof. Dr. Ir. Syafrida Manuwoto, MSc