



@lidi6 @lidi6 LLDIKTI Wilayah VI @lidi6

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



STATUTA PERGURUAN TINGGI SWASTA

MASRUKI KABIB
HP. 085330405909

**LOKAKARYA STATUTA PERGURUAN TINGGI SWASTA
LLDIKTI WILAYAH VI 30 MEI 2024**

A. PENGERTIAN STATUTA

Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi



B. LATAR BELAKANG

- a. **Perguruan tinggi** adalah satuan pendidikan formal yang mengemban misi mencari, menemukan, dan menyebarkan **kebenaran** ilmiah melalui pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat;
- b. Misi mencari, menemukan, dan menyebarkan kebenaran ilmiah dapat diwujudkan apabila perguruan tinggi dikelola berdasarkan Suatu **tata kelola perguruan tinggi yang baik** (*good university governance – al: checks and balances*);
- c. Agar tata kelola perguruan tinggi dapat dijalankan dengan baik, maka organisasi dan mekanisme pengelolaan perguruan tinggi tersebut harus diatur dalam sebuah peraturan yang disebut **statuta perguruan tinggi**;

C. URGENSI STATUTA

- Syarat pendirian perguruan tinggi
- Landasan pengelolaan perguruan tinggi

Statuta PTS merupakan peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi swasta yang akan digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di masing-masing PTS.

Statuta PTS ditetapkan oleh Badan Penyelenggara (antara lain berbentuk yayasan, perkumpulan, persyarikatan, dan badan hukum nirlaba lain) yang telah berstatus badan hukum. Statuta PTS tersebut disusun sesuai dengan tata nilai, perkembangan, dan kebutuhan masing-masing PTS, selaras dengan Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.




D. DASAR HUKUM

No.	Peraturan	Pasal	
1	UU Nomor 12 Tahun 2012	1.	Pasal 14 (3) Ketentuan lain mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta Perguruan Tinggi.
		2.	Pasal 58 (2) Fungsi dan peran Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan Tridharma yang ditetapkan dalam statuta Perguruan Tinggi.
		3	Pasal 60 (5) Perguruan Tinggi wajib memiliki statuta.
		4	Pasal 61 (3) Organisasi penyelenggara Perguruan Tinggi diatur dalam statuta Perguruan Tinggi.
		5	Pasal 66 (3) Statuta PTS ditetapkan dengan surat keputusan badan penyelenggara
		6	Pasal 77 (5) Ketentuan lain mengenai organisasi kemahasiswaan diatur dalam statuta perguruan tinggi.



DASAR HUKUM

No.	Peraturan	Pasal	
2.	PP Nomor 4 Tahun 2014	1.	Pasal 1 angka 16 Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
		2.	Pasal 31 (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kelola PTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Statuta masing-masing PTS yang ditetapkan dengan peraturan Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
		3	Pasal 33 (4) Ketentuan mengenai akuntabilitas publik Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dalam Statuta masing-masing.
			



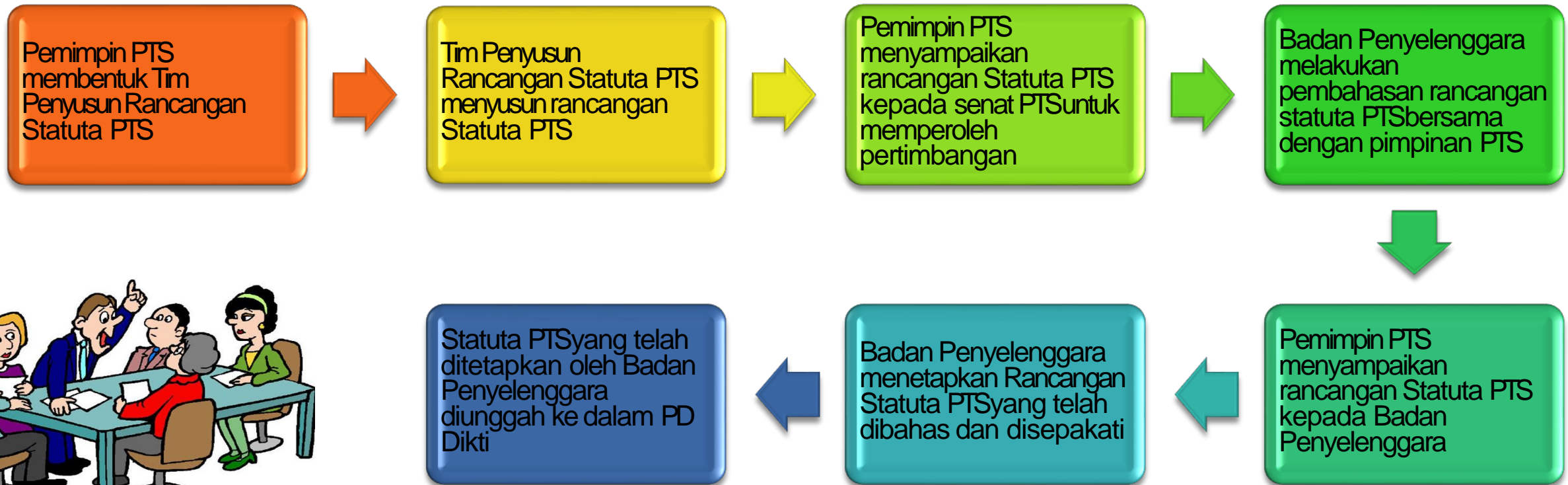
D. DASAR HUKUM

No.	Peraturan	Tentang	
3	Permenristek dikti Nomor 16 Tahun 2018	1.	Pedoman Penyusunan Statutai.
4	Permenrdikbud Nomor 3 tahun 2000	2.	Standar Nasional Penddidikan Tinggi
5	Permendikbud No 5 tahun 2020	3	Akreditasi Program studi dan perguruan tinggi
6	Permendikbudristek No. 53 tahun 2023	4	.Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

PROSES PENYUSUNAN STATUTA

29

Penyusunan Statuta PTS dilakukan oleh pemimpin PTS melalui tahap sebagai berikut:



PROSES PENYUSUNAN STATUTA

Statuta perguruan tinggi swasta dapat disusun dan ditetapkan melalui salah satu model proses sebagai berikut:

Penyusunan Statuta PTS dilakukan oleh pemimpin PTS (Rektor/Ketua/Direktur), melalui tahap sebagai berikut:

1. Pemimpin PTS membentuk Tim Penyusun Rancangan Statuta PTS yang terdiri atas:
 - a. wakil unsur PTS (pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan);
 - b. wakil unsur Senat PTS;
 - c. wakil unsur Badan Penyelenggara.

2. Tim Penyusun Rancangan Statuta PTS melakukan kegiatan sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

a. Menetapkan organ pokok PTS yang akan diatur dalam Statuta

Pengaturan organ pengelola PTS di dalam Statuta PTS dapat dilakukan dengan cara mengatur semua organ/unit PTS secara rinci dan lengkap di dalam Statuta PTS, mulai dari pimpinan PTS sampai dengan unit terkecil di PTS.

b. Merumuskan Kewenangan Badan Penyelenggara dan PTS

Di dalam PTS terdapat berbagai kewenangan yang digunakan untuk mengelola PTS sebagai berikut:

No.	Kewenangan
1.	Mengusulkan
2.	Mempertimbangkan
3.	Memutuskan
4.	Melaksanakan
5.	Mengawasi
6.	Mengesahkan
7.	Kewenangan lain sesuai kebutuhan

Kewenangan dalam pengelolaan PTS dapat dibagi dalam:

- a. bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. bidang non-akademik; atau
- c. pembagian urusan lain sesuai kebijakan Badan Penyelenggara.

Contoh kewenangan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Kurikulum;
2. Proses Pembelajaran;
3. Penilaian Pendidikan;
4. Lulusan;
5. Penelitian Ilmiah
6. Publikasi Karya Ilmiah;
7. Pengabdian Kepada Masyarakat;

Contoh kewenangan bidang non-akademik sebagai berikut:

1. Pendidik (Dosen/Instruktur);
2. Tenaga Kependidikan;
3. Mahasiswa dan Kemahasiswaan;
4. Prasarana dan Sarana;
5. Keuangan dan Kekayaan;
6. Kesejahteraan;
7. Kerja sama;
8. Sistem Informasi dan Komunikasi.

c. Menyusun Peta Bisnis Proses PTS

Contoh bagan hubungan antara organ pokok, urusan PTS, kewenangan, dan urutan pelaksanaan wewenang, dapat dilihat sebagai berikut:

No	URUSAN	Unsur Penyusun Kebijakan Nonakademik				Unsur Pelaksana Akademik			Unsur Pengawas Bidang Akademik			
		PENGURUS BADAN PENYELENGGARA				REKTOR/KETUA/ DIREKTUR			SENAT PERGURUAN TINGGI SWASTA			
		MACAM KEWENANGAN										
	Memu- tuskan	Mem- pertim- bang- kan	Menge- sahkan	Melak- sana- kan	Memu- tuskan	Mengu- sulkan	Melak- sana- kan	Memu- tuskan	Mem- pertim- bang- kan	Mengu- sulkan	Melak- sana- kan	
1	Identitas	3	-	-	-	-	1	4	-	2	-	4
2	Kurikulum	-	3	-	-	4	1	5	-	2	-	-
	BIDANG NON AKADEMIK											
1	Pendidik (dosen/ instruktur)	3	-	-	-	-	1	4	-	2	-	-
2	Tenaga Kependidikan	dan seterusnya										

PROSES PENYUSUNAN STATUTA

Penjelasan Bagan:

Angka 1,2,3,4, dst. Menunjukkan urutan pemrosesan suatu urusan di PTS sesuai kewenangan masing-masing organ pokok.

Misalnya urusan Dosen/Instruktur:

Angka 1: yang berwenang mengusulkan adalah Rektor/Ketua/ Direktur, setelah menerima usul dari Fakultas (jika ada), dan/atau unit pengelola program studi;

Angka 2: yang berwenang mempertimbangkan mengenai komposisi kualifikasi akademik dan jabatan akademik dosen/instruktur adalah Senat PTS;

Angka 3: yang berwenang memutuskan adalah Badan Penyelenggara, karena di PTS yang berwenang membuat perjanjian kerja dengan dosen/instruktur adalah Badan Penyelenggara sebagai badan hukum, dan formasi dosen/instruktur berdampak pada beban anggaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di PTS tersebut;

Angka 4: setelah diputuskan oleh Badan Penyelenggara, Rektor/Ketua/Direktur menugaskan dosen/instruktur, dan Senat PTS mengawasi pelaksanaan penugasan tersebut sesuai keputusan Badan Penyelenggara.

PROSES PENYUSUNAN STATUTA

- d. Menuangkan Isi Bagan ke dalam Statuta PTS dalam bentuk Pasal-Pasal
Setelah bagan hubungan antara organ pokok, urusan PTS, macam kewenangan, dan urutan pelaksanaan wewenang selesai disusun, Tim Penyusun Rancangan Statuta PTS menuangkannya dalam bentuk pasal-pasal di dalam Statuta PTS. Ketika menuangkan isi bagan menjadi pasal-pasal di dalam Statuta PTS, Tim dapat meminta bantuan dari ahli hukum. Dengan menggunakan model proses penyusunan Rancangan Statuta PTS yang membagi habis urusan PTS kepada organ pokok sesuai dengan kewenangan masing-masing, konflik kewenangan di antara organ pokok PTS dapat dikurangi atau bahkan dapat ditiadakan.
- e. Rancangan Statuta PTS yang telah disusun disampaikan kepada senat PTS oleh pemimpin PTS untuk memperoleh pertimbangan;
- f. Setelah memperoleh pertimbangan Senat PTS, Rancangan Statuta PTS dilampiri pertimbangan Senat PTS, disampaikan kepada Badan Penyelenggara oleh pemimpin PTS;

- g. Rancangan Statuta PTS yang diusulkan oleh pemimpin PTS dibahas oleh Badan Penyelenggara bersama dengan pimpinan PTS, dibantu oleh Tim Penyusun Rancangan Statuta PTS;

- h. Rancangan Statuta PTS yang telah dibahas dan disepakati oleh Badan Penyelenggara dan pimpinan PTS ditetapkan oleh Badan Penyelenggara dalam Peraturan Badan Penyelenggara tentang Statuta PTS.

Apabila kesepakatan belum tercapai, Badan Penyelenggara meminta agar hal-hal yang belum disepakati dikaji kembali oleh Tim Penyusun Rancangan Statuta PTS, kemudian hasil kajian Tim disampaikan kepada Pemimpin PTS, untuk dimintakan pertimbangan Senat PTS oleh Pemimpin PTS. Hasil kajian Tim disertai pertimbangan Senat PTS disampaikan oleh Pemimpin PTS kepada Badan Penyelenggara;

- i. Peraturan Badan Penyelenggara tentang Statuta PTS berlaku sejak ditetapkan oleh Badan Penyelenggara; dan
- j. Peraturan Badan Penyelenggara tentang Statuta PTS yang telah ditetapkan oleh Badan Penyelenggara diunggah ke dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti);

MATERI STATUTA

STATUTA

I. Ketentuan Umum;

II. Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi

- Pengaturan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- Pengaturan Penyelenggaraan Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- Pengaturan Etika Akademik dan Kode Etik
- Pengaturan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan
- Pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- Pengaturan Gelar dan Penghargaan

MATERI STATUTA

STATUTA

III. Pengaturan Pengelolaan PTS

1. Pengaturan Otonomi Perguruan Tinggi di PTS
2. Pengaturan Pola Pengelolaan PTS
 - Pola Pengelolaan sarana dan prasarana
 - Pola Pengelolaan Anggaran
 - Pola Pengelolaan Kerja sama
 - Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan
 - Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan
3. Pengaturan Tata Kelola PTS
 - Identitas PTS
 - Visi, Misi, dan Tujuan PTS
 - Pengaturan Unsur Organisasi PTS
 - Pengaturan Nama Organ/Unit Organisasi PTS
 - Pengaturan Jenis, Nama, dan Jumlah Organ/Unit Organisasi PTS
 - Pengaturan Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Organ/ Unit Organisasi PTS
 - Pengaturan Susunan dan Masa Jabatan Pimpinan dan Anggota Organ/Unit Organisasi PTS;
 - Pengaturan Persyaratan Pimpinan dan Anggota Organ/Unit Organisasi PTS
 - Pengaturan Tata Cara Penentuan Pimpinan Organ/Pimpinan Unit Organisasi PTS.
 - Pengaturan Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - Pengaturan Mahasiswa dan Alumni
4. Akuntabilitas Publik PTS

IV. Ketentuan Peralihan; Dan

V. Ketentuan Penutup.

Isi Statuta Perguruan Tinggi Swasta

BAB	Isi Statuta Perguruan Tinggi Swasta
	Pembukaan
Bab I	Ketentuan Umum
Bab II	Visi, Misi, dan Tujuan
Bab III	Identitas
Bab IV	Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
Bab V	Norma dan Etika Akademik
Bab VI	Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik ,Dan Otonomi Keilmuan
Bab VII	Gelar, Sebutan Lulusan, Dan Penghargaan
Bab VIII	Sistem Penjaminan Mutu Internal
Bab IX	Tata Kelola Perguruan Tinggi
Bab X	Dosen Dan Tenaga Kependidikan
Bab XI	Mahasiswa Dan Alumni
Bab XII	Kerjasama
Bab XIII	Sarana Dan Prasarana
Bab XIV	Keuangan Dan Kekayaan
Bab XV	Sistem Informasi dan Komunikasi
Bab XVI	Pembinaan Kepribadian dan Kepedulian Sosial
Bab XVII	Ketentuan Peralihan
Bab XVIII	Ketentuan Penutup



PENYUSUNAN STATUTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Ketentuan umum berisi :

- Batasan pengertian atau definisi
- Singkatan atau akronim yang digunakan dalam statuta
- Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya dalam statuta, antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan

BAB II VISI MISI DAN TUJUAN

Berisi tentang :

- Visi Perguruan Tinggi
- Misi Perguruan Tinggi
- Tujuan Perguruan Tinggi
- Tahapan Pencapaian Visi misi di tuangkan dalam RPJP, RENSTRA, Rencana Operasional

DOKUMEN TURUNAN :
VISI MISI PTS

BAB III IDENTITAS

Berisi Tentang :

- Nama PTS dan nama badan penyelenggara;
- Tempat kedudukan PTS dan badan penyelenggara
- Tanggal, bulan, dan tahun pendirian PTS dan badan penyelenggara
- Riwayat singkat pendirian PTS;
- Tanggal hari jadi (*dies natalis*) PTS
- Lambang/logo:
- Bendera PTS;
- Himne dan/atau mars;
- Busana akademik yang digunakan oleh pimpinan PTS, senat PTS, wisudawan, dan mahasiswa;
- Tata Nilai
- Semboyan
- hal lain tentang identitas



BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PT

1. Penyelenggaraan Pendidikan

- ❑ Jenis pendidikan, program pendidikan, dan program studi yang diselenggarakan oleh PTS
- ❑ Kurikulum MBKM pendidikan tinggi yang disusun berbasis KKNI;
- ❑ Penyelenggaraan pembelajaran (metode, bentuk, jumlah sks, dan mekanisme pembelajaran);
- ❑ Sarana Pembelajaran
- ❑ Penilaian hasil belajar (bentuk, mekanisme, dan tata cara penilaian);
- ❑ Administrasi penyelenggaraan pendidikan tinggi (penerimaan mahasiswa, registrasi, administrasi perkuliahan, ujian, yudisium, wisuda, dan lain-lain);
- ❑ Kalender akademik;
- ❑ Bahasa pengantar; dan
- ❑ hal lain tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi

DOKUMEN TURUNAN :
- Peraturan akademik
- Pedoman kurikulum

2. PENYELENGGARAAN PENELITIAN

- ❑ Kebijakan Penelitian PTS
- ❑ Arah dan peta jalan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh PTS;
- ❑ Keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
- ❑ Kerjasama Penelitian dalam dan luar negeri
- ❑ Keterkaitan penelitian dan pembelajaran
- ❑ Publikasi hasil kegiatan penelitian ;
- ❑ Pemanfaatan hasil penelitian ;
- ❑ Hak Kekayaan Intelektual dan
- ❑ hal lain tentang penyelenggaraan penelitian.

DOKUMEN TURUNAN :
- ROAD MAP PENELITIAN
- PEDOMAN PENELITIAN

3. Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

- ❑ Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat PTS
- ❑ Arah dan peta jalan kegiatan pengabdian Kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh PTS;
- ❑ Keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
- ❑ Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat dalam dan luar negeri
- ❑ Keterkaitan pengabdian kepada Masyarakat dan pembelajaran
- ❑ Publikasi hasil kegiatan pengabdian ;
- ❑ Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat ; dan
- ❑ hal lain tentang penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.

DOKUMEN TURUNAN :
- ROAD MAP PENGABDIAN
- PEDOMAN PENGABDIAN

BAB V NORMA DAN ETIKA AKADEMIK

- ❑ Norma akademik yang berlaku di lingkungan PTS
- ❑ Etika akademik yang berlaku bagi sivitas akademika PTS; dan
- ❑ Kode etik yang berlaku bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan PTS

DOKUMEN TURUNAN :
- PERATURAN AKADEMIK

BAB VI **Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan**

- ❑ tatacara pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di PTS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- ❑ tanggung jawab PTS dan sivitas akademika dalam pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN SUASANA
AKADEMIK

BAB VII Gelar, Sebutan Lulusan, Dan Penghargaan

- ❑ Persyaratan pemberian dan penggunaan gelar akademik, vokasi, atau profesi;
- ❑ Tata cara pemberian gelar akademik, vokasi, atau profesi;
- ❑ Persyaratan pemberian penghargaan di bidang akademik dan non akademik; dan
- ❑ Bentuk, kriteria, dan prosedur pemberian penghargaan di bidang akademik dan non-akademik.

DOKUMEN TURUNAN :
- PERATURAN AKADEMIK

BAB VIII SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

- a. Kebijakan SPMI yang meliputi:
 - Asas dan Prinsip SPMI;
 - Tujuan dan Strategi SPMI;
 - Ruang Lingkup SPMI (bidang akademik dan non akademik atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);
 - Manajemen SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi;
 - Pengorganisasian SPMI; dan
 - Jumlah dan nama Standar SPMI (Standar Dikti)
- b. Kedudukan SPMI dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Kebijakan SPME
- d. Integrasi SPMI dan tata kelola perguruan tinggi
- e. hal lain tentang SPMI.

DOKUMEN TURUNAN :
- KEBIJAKAN SPMI
- MANUAL SPMI

BAB IX TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

1. Otonomi Perguruan Tinggi Swasta;

- ◆ **otonomi di bidang akademik**, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan:
 - pendidikan;
 - penelitian; dan
 - pengabdian kepada masyarakat,
- ◆ **otonomi di bidang nonakademik** yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan:
 - organisasi;
 - keuangan;
 - kemahasiswaan;
 - ketenagaan; dan
 - sarana prasarana;

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN TATA PAMONG
DAN TATA KELOLA PT

2. POLA PENGELOLAAN PTS

Pengaturan pola pengelolaan PTS ditetapkan oleh Badan Penyelenggara mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, dapat memuat antara lain pengaturan tentang:

- 1. Pola Pengelolaan sarana dan prasarana**
- 2. Pola Pengelolaan Anggaran**
- 3. Pola Pengelolaan Kerja sama**
- 4. Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan**
- 5. Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan**

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA
- PEDOMAN KERJA SAMA

3. TATA KELOLA PTS

- Unsur organisasi
- Jenis, Nama, dan Jumlah/susunan keanggotaan Organ/Unit Organisasi;
- Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Organ/Unit Organisasi
- Masa Jabatan Pimpinan dan Anggota Organ/Unit Organisasi
- Persyaratan Pimpinan dan Anggota Organ/Unit Organisasi
- Tata Cara Penetapan Pimpinan Organ/Pimpinan Unit Organisasi

Lima unsur organisasi :

- 1) penyusun kebijakan;
- 2) pelaksana akademik;
- 3) pengawas dan penjaminan mutu;
- 4) penunjang akademik atau sumber belajar; dan
- 5) pelaksana administrasi atau tata usaha

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN TATA PAMON
DAN TATA KELOLA

4. AKUNTABILITAS PTS

Pengaturan Akuntabilitas PTS sesuai Pasal 33 PP No 4 Tahun 2014 diwujudkan oleh PTS melalui penentuan atas:

1. kewajiban untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional sesuai izin PTS dan izin program studi pada PTS yang ditetapkan oleh Menteri
2. target kinerja yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri, dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh PTS, melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

BAB X. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- status dosen dan tenaga kependidikan;
- perjanjian kerja antara Badan Penyelenggara dengan dosen dan tenaga kependidikan;
- tata cara pengangkatan, pengembangan karir, pembinaan, dan pemberhentian;
- hak dan kewajiban, serta sanksi;
- jenjang jabatan akademik dosen;
- tata cara kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen;
- jenis jabatan tenaga kependidikan;
- tata cara kenaikan pangkat tenaga kependidikan;
- sistem remunerasi
- Laporan dan Penilaian kinerja
- hal lain tentang dosen dan tenaga kependidikan

DOKUMEN TURUNAN :
- PERATURAN KEPEGAWAIAN

BAB XI. MAHASISWA DAN ALUMNI

- Kebijakan penerimaan mahasiswa baru
- Persyaratan menjadi mahasiswa;
- Hak dan kewajiban, serta sanksi bagi mahasiswa;
- Kegiatan intra dan ekstra kurikuler;
- Organisasi kemahasiswaan
- Layanan mahasiswa
- Kegiatan di luar kampus
- hubungan PTS dengan alumni;
- organisasi alumni (sebutan nama, singkatan, dan tujuan organisasi alumni); dan
- hal lain tentang kemahasiswaan dan alumni

DOKUMEN TURUNAN :

- PEDOMAN PEMBINAAN KEMAHASISWAAN
- PEDOMAN PENGELOLAAN ALUMNI

BAB XII. KERJA SAMA

- 1) tujuan, azas, dan prinsip kerja sama bidang akademik dan non-akademik dalam rangka pengembangan PTS;
- 2) bentuk dan mekanisme kerja sama bidang akademik dan
- 3) non-akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4) Kerja sama dalam dan luar negeri
- 5) Pengelolaan kerja sama
- 6) Pelaporan kerja sama
- 7) hal lain tentang kerja sama

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN KERJA SAMA

BAB XIII. SARANA DAN PRASARANA

- 1) status kepemilikan sarana dan prasarana PTS;
- 2) pengelolaan sarana dan prasarana PTS (perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan);
- 3) pendayagunaan sarana dan prasarana PTS;
- 4) tata cara/SOP pengelolaan sarana dan prasarana PTS;
dan
- 5) hal lain tentang pengelolaan sarana dan prasarana PTS.

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN PENGELOLAAN
SARANA DAN PRASARANA

BAB XIV. KEUANGAN DAN KEKAYAAN

- 1) sumber penerimaan yang diperoleh PTS;
- 2) sumber pendanaan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diperoleh oleh PTS;
- 3) jenis kekayaan yang dikelola oleh PTS;
- 4) pemanfaatan kekayaan yang dikelola oleh PTS; dan
- 5) hal lain tentang pendanaan dan kekayaan.

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN

BAB XV. SISTEM INFORMASI DAN KOMUNIKASI

1. Kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi
2. Bentuk dan jenis sistem informasi
3. Cara pengembangan sistem informasi
4. Implementasi sistem informasi terintegrasi
5. Terkoneksi dengan pangkalan data perguruan tinggi

DOKUMEN TURUNAN :
- PEDOMAN PENGELOLAAN
SISTEM INFORMASI

BAB XVI. PEMBINAAN KEPRIBADIAN DAN KEPEDULIAN SOSIAL

1. **Pembinaan soft skill**
2. **Pembinaan anti kekerasan seksual**
3. **Pembinaan anti intoleransi**
4. **Pembinaan anti korupsi**
5. **Pembinaan anti narkoba**
6. **Pembinaan kepedulian sosial**

BAB XVII. KETENTUAN PERALIHAN

1. Waktu penyesuaian peraturan yang telah ada pada statute PTS setelah disahkan oleh badan penyelenggara
2. Hal lain tentang peraturan peralihan

BAB XVIII. KETENTUAN PENUTUP

1. Tanggal mulai berlaku peraturan badan penyelenggara tentang statuta
2. Pengesahan tentang statute oleh pejabat yang berwenang



TERIMA KASIH