

STATUTA



KAMPUS ASWAJA

**INSTITUT UMMUL QURA AL ISLAMI
BOGOR
2020**

KAMPUS ASWAJA



STATUTA

**INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR
JL. MOH NOH NUR NO. 112 LEUWILIAH BOGOR
2020**



YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR

YAYASAN PTUQI BOGOR

JL. MOH. NOH NUR NO. 112 LEWILIAH BOGOR 16640 CALL/WA. 0852 1000 0043

website:www.pp-ummulquro.com

e-mail : ptuqi@pp-ummulquro.com

KEPUTUSAN PENGURUS

YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QURO AL-ISLAMI

Nomor: 321/Yayasan-PTUQI/SK/VII/2020

Tentang

STATUTA

INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR TAHUN 2020

Bismillahirrahmanirrahim

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QURO AL-ISLAMI

MENIMBANG

- : a. bahwa panduan pengelolaan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, perlu disusun dalam bentuk STATUTA;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. bahwa STATUTA sebagaimana disebut pada diktum I (satu) dan 2 (dua), maka Statuta Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor perlu segera ditetapkan dengan Surat Keputusan.

MENGINGAT

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonsia (KKNI);
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
- 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pendidikan Jarak Jauh;
- 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tanggal 11 Juni 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan: *[Signature]*...

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: 7235 Tahun 2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Izin Pendirian Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor.

MEMPERHATIKAN : Hasil Rapat Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi Ummul Quro Al-Islami tanggal 20 Juli 2020

M E M U T U S K A N

Dengan bertawakkal kepada Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN PENGURUSAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QURO AL-ISLAMI TENTANG STATUTA INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR**
- PERTAMA** : Mengesahkan STATUTA INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini sebagai salah satu panduan pengelolaan Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor, sebagai pengganti atas Statuta yang telah disahkan sebelumnya.
- KEDUA** : Keputusan ini disampaikan kepada Rektor Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor sebagai amanat.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali apa bila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : 20 Juli 2020 M

28 Dzulhijjah 1441 H



*Salinan Keputusan ini
disampaikan kepada Yth:*

1. Pembina Yayasan PTUQI Bogor
2. Pengawas Yayasan PTUQI Bogor
3. Pertinggal

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
PENDAHULUAN.....	1
BAB I DASAR HUKUM PENDIRIAN.....	2
BAB II KETENTUAN UMUM	2
BAB III VISI DAN MISI	5
BAB IV IDENTITAS.....	6
BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	10
BAB VI KEBEBAAN AKADEMIK, OTONOMI KEILMUAN, DAN KODE ETIK ...	13
BAB VII GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN.....	15
BAB VIII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI	17
BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	37
BAB X MAHASISWA DAN ALUMNI.....	39
BAB XI KERJASAMA PERGURUAN TINGGI	44
BAB XII SARANA DAN PRASARANA	45
BAB XIII PEMBIAYAAN	46
BAB XIV SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	47
BAB XV RENCANA STRATEGIS, RENCANA OPERASIONAL DAN RAPAT KERJA	48
BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN.....	49
BAB XVII PENUTUP	50

STATUTA
INSTITUT UMMUL QURO AL-ISLAMI BOGOR
(IUQI BOGOR)

PENDAHULUAN

Bahwa berdasarkan Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa tujuan Pendidikan adalah berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa; dihasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa; dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdasakan kehidupan bangsa.

Sebagai lembaga Perguruan Tinggi, Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor (selanjutnya disebut IUQI Bogor) mempunyai peran penting agar mampu memberikan kontribusi dalam usaha mencapai tujuan Pendidikan Nasional seperti tersebut di atas; terutama dalam mengembangkan peserta didik dan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, berakhlaq karimah, memiliki kematangan aqidah, kedalaman spiritual dan berilmu pengetahuan yang luas serta memiliki kepedulian rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan yang tinggi, lewat program Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Bahwa penyelenggara pendidikan, selain merupakan tugas dan tanggung jawab pemerintah, juga merupakan tanggung jawab masyarakat. Oleh karena itu didorong oleh keinginan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas, berakhlak mulia bertanggung jawab terhadap agama, bangsa dan Negara serta turut serta membantu pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional, maka atas berkat rahmat Allah SWT didirikan IUQI Bogor. Untuk mencapai tujuan dan peran tersebut diatas, maka disusunlah statuta IUQI Bogor sebagai pedoman dalam mengambil keputusan, kebijakan dan pengembangan serta melaksanakan program kerja sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

BAB I
DASAR HUKUM PENDIRIAN
Pasal 1

Dasar hukum pendirian IUQI Bogor adalah:

1. Undang-undang Dasar 1945
2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Tinggi Ummul Quro Al-Islami Bogor, Notaris Ny Ika Rini Hastuti basuki, SH. Nomor 4 Tanggal 07 Maret 2016.

BAB II
KETENTUAN UMUM
Pasal 2

Statuta IUQI Bogor dimaksudkan sebagai dasar pedoman, pegangan civitas akademika dan seluruh jajaran IUQI Bogor dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi institusionalnya yang meliputi seluruh aturan dan pedoman penyelenggaraan pendidikan/akademik, pengaturan kemahasiswaan, kelembagaan, kepegawaian, keuangan serta sarana dan prasarana kegiatan akademik.

Pasal 3

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Tinggi Ummul Quro Al-Islami Bogor (Yayasan PTUQI) sebagai Badan Hukum pengelola Institut.
2. Institut adalah Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor disingkat IUQI Bogor yang merupakan Perguruan Tinggi yang terdiri dari sejumlah Fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
3. Statuta adalah Statuta Institut yang merupakan pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan sebagai acuan perencanaan, pengembangan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai Visi, Misi dan Tujuan Institut yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Institut.
4. Visi adalah Visi IUQI Bogor.
5. Misi adalah Misi IUQI Bogor.
6. Kampus ASWAJA adalah kampus yang memiliki moto IMAN (Ilmu, Moral, Amal, dan Nasionalisme).
7. Civitas Akademik IUQI BOGOR adalah para akademisi yang terlibat dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam lingkungan IUQI Bogor.
8. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh Institut yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Senat Institut adalah Senat IUQI Bogor.
10. Dewan Penyantun adalah anggota masyarakat yang dipilih oleh Senat Institut karena ketokohnanya dan dapat membantu tercapainya Visi, Misi dan Tujuan Institut.
11. Dewan pengawas adalah dewan yang ikut mengawasi kegiatan akademik dan non akademik IUQI Bogor.
12. Rektor adalah Rektor IUQI Bogor.
13. Wakil Rektor adalah wakil-Wakil Rektor IUQI Bogor.

14. Lembaga adalah lembaga-lembaga di lingkungan IUQI Bogor.
15. Direktur adalah pejabat yang membantu Rektor dalam bidang-bidang tertentu antara lain akan tetapi tidak terbatas pada Sekolah Pascasarjana, Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta lembaga-lembaga lain dengan nomenklatur yang dianggap baik dan perlu oleh Rektor bersama Yayasan.
16. Biro adalah unsur pelaksana administrasi dan/atau unsur pelaksana teknis penunjang tri dharma perguruan tinggi di lingkungan Institut.
17. Fakultas adalah Fakultas-fakultas di lingkungan IUQI Bogor.
18. Senat Fakultas adalah Senat Fakultas di lingkungan IUQI Bogor.
19. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan IUQI Bogor.
20. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan Fakultas di lingkungan IUQI Bogor.
21. Program Studi adalah Program Studi Sarjana dan Magister.
22. Laboratorium adalah laboratorium yang ada di lingkungan Institut, Fakultas dan Unit Pelayanan.
23. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan keaswajaan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Guru Besar atau Profesor yang selanjutnya disebut Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
25. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
26. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian yang ada dalam satu Program Studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
27. Kurikulum Institusional adalah kelompok bahan kajian yang disusun oleh program studi untuk mencapai kompetensi institusional;
28. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Institut.
29. Perpustakaan adalah Perpustakaan IUQI Bogor.

30. Publikasi adalah upaya mempromosikan dan menginformasikan aktivitas Institut secara luas.
31. Publikasi ilmiah adalah upaya menyebarluaskan hasil karya ilmiah melalui Jurnal dan penerbitan Buku.
32. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non-pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
33. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
34. Menteri adalah Menteri yang bertugas dalam bidang Pendidikan.

BAB III
VISI MISI DAN TUJUAN
Pasal 4

(1) Visi

"Menjadi Universitas terkemuka di Jawa Barat tahun 2030 yang bercirikan nilai-nilai *Ahlu Sunnah wal Jamaah*"

(2) Misi

- a. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki moralitas tinggi, memiliki kepedulian terhadap permasalahan masyarakat dan mencintai tanah air.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan melalui pengkajian dan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui pengabdian alumni yang lebih profesional sesuai dengan tingkat perkembangan dan dinamika masyarakat.
- d. Menjalin kerjasama yang produktif dengan berbagai institusi baik di dalam dan luar negri.
- e. Meningkatkan kapasitas lembaga dari Institut menjadi Universitas.

- (3) Tujuan
- a. Menghasilkan lulusan yang berilmu, bermoral, kompeten dalam memecahkan persoalan masyarakat serta berjiwa patriotik.
 - b. Mewujudkan civitas akademika yang cinta ilmu dan riset untuk menghasilkan karya yang bermanfaat bagi masyarakat.
 - c. Mewujudkan semangat kepedulian di lingkungan civitas akademika terhadap perkembangan kualitas hidup masyarakat.
 - d. Mewujudkan networking yang terencana, terorganisir, produktif, dan berkelanjutan.
 - e. Mewujudkan Universitas Ummul Quro Al-Islami Bogor.

BAB IV
I D E N T I T A S
Nama, Asas, Kedudukan dan Hari Lahir
Pasal 5
Nama

Institut ini bernama Institut Ummul Quro Al-Islami Bogor yang disingkat IUQI Bogor.

Pasal 6
Asas

IUQI Bogor berdasarkan Pancasila dan Undang–Undang Dasar 1945.

Pasal 7
Kedudukan

IUQI Bogor berkedudukan di Jln Moh Noh Nur No. 112 Leuwiliang Bogor

Pasal 8
Hari Lahir

IUQI Bogor berdiri pada hari Rabu tanggal 20 Januari 2016 M, bertepatan dengan tanggal 10 Rabiul Akhir 1437 H.

Pasal 9
Logo



KAMPUS ASWAJA

IUQI Bogor memiliki lambang yang terdiri dari unsur-unsur dengan inti pengertian sebagai berikut :

(1) Arti warna:

- a. Warna hijau melambangkan warna Islam.
- b. Warna putih melambangkan kesuciaan, ketulusan, kejujuran dan ketekunan.
- c. Warna kuning melambangkan pendidikan yang berorientasi pada kesejahteraan.
- d. Warna hitam melambangkan keteguhan dalam memegang prinsip.

(2) Arti masing-masing motif:

- a. Ka'bah sebagai kiblat umat Islam.
- b. Buku yang terbuka melambangkan kecintaan kepada ilmu pengetahuan.
- c. Pena yang tegak melambangkan usaha yang keras dalam menghasilkan karya.
- d. Bola dunia menjadi lambang modernitas.
- e. Segi lima yang berombak menandakan Islam yang dinamis.

(3) Di bawah lambang terdapat tulisan KAMPUS ASWAJA.

Pasal 10 Bendera



- (1) Bendera IUQI Bogor berbentuk segi empat panjang, yang lebarnya 2/3 dari panjangnya.
- (2) Bendera IUQI Bogor berwarna dasar kuning melambangkan kemakmuran.
- (3) Di bagian tengah bendera terdapat lambang IUQI Bogor.
- (4) Di bawah lambang terdapat tulisan KAMPUS ASWAJA.

Pasal 11 Hymne

Hymne IUQI Bogor merupakan cerminan cita-cita luhur IUQI Bogor yang bermakna pujian kepada Allah SWT. bertekad membela panji agama dan Pancasila.

Institut Ummul Quro Al-Islami
Berdiri dengan niat suci
Mengabdi kepada Illahi
Untuk cerdaskan putra pertiwi

Institut Ummul Quro Al-Islami
Membela panji agama
Menegakan Pancasila
Menjadi cita-cita utama

Ilmu kami cari
Amal kami perbaiki
Akhlak kan selalu kami junjung tinggi
Demi generasi yang bermartabat serta bermanfaat
Membela Nusa Bangsa

Pasal 12 **Busana Akademik**

- (1) Busana Akademik di lingkungan IUQI Bogor terdiri dari Toga Jabatan dan Toga Wisudawan.
- (2) Toga Jabatan adalah jubah yang dikenakan oleh Rektor, Wakil Rektor dan anggota Senat lainnya.
- (3) Toga Jabatan dikenakan pada upacara-upacara akademik, yakni Upacara Dies Natalis, Wisuda Sarjana, Pengukuhan Guru Besar dan Promosi Doktor Kehormatan.
- (4) Toga Jabatan terbuat dari bahan atau kain wool polos yang berwarna hijau, berukuran besar sampai bawah lutut, dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan. Pada pergelangan tangan dilapisi bahan beludru berwarna hitam selebar kurang lebih 12 cm. Pada bagian atas lengan sebelah luar dan pada bagian punggung toga terdapat lipatan-lipatan (*ploo*). Leher toga dan sepanjang garis pembuka dilapisi beludru dengan warna : hitam tua untuk Rektor dan Wakil Rektor, kuning emas untuk toga Guru Besar, dan untuk toga jabatan lainnya disesuaikan dengan warna masing-masing fakultas.
- (5) Toga Jabatan dilengkapi dengan topi jabaran dan kalung jabatan.
 - a. Topi jabatan adalah penutup kepala terbuat dari bahan berwarna hitam, berbentuk segi lima, sisi masing-masing 20 cm. di tengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benar berwarna sesuai dengan leher/garis pembuka toga (warna biru tua, kuning emas dan warna jurusan).
 - b. Kalung jabatan Rektor dikenakan di atas toga jabatan, berbentuk rangkaian lambang IUQI Bogor terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas.
 - c. Kalung jabatan Wakil Rektor, terbuat dari bahan yang sama tetapi dalam ukuran yang lebih kecil dan berwarna putih perak.

- d. Kalung jabatan Guru Besar terbuat dari pita selebar 10 cm. berwarna lambang fakultasnya. Kedua ujung pita kalung jabatan dipertemukan dengan lambang IUQI Bogor yang terbuat dari bulatan logam tipis bergaris tengah 10 cm. berwarna kuning emas.
- (6) Toga wisudawan adalah jubah yang digunakan pada upacara wisuda oleh para wisudawan yang telah menyelesaikan studi di lingkungan IUQI Bogor, baik program Sarjana maupun program profesional.
- (7) Toga wisudawan terbuat dari kain warna hitam, ukuran besar dan panjang sampai ke bawah lutut, lengan panjang dan merata, dengan lipatan (plooi) pada lengan atas dan punggung toga. Tampak (bagian) belakang toga wisudawan berbeda pada lebar toga antara jenjang studi; Sarjana persegi empat dan program profesional berbentuk bundar.
- (8) Kelengkapan toga bagi wisudawan adalah topi wisudawan yang berbentuk, ukuran dan warnanya sama dengan warna dasar lambang programnya.
- (9) Busana mahasiswa IUQI Bogor harus mencerminkan busana yang Islami.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
Pasal 13

- (1) IUQI Bogor menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik dan berkualitas.
- (3) Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu agama Islam dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pasal 14

- (1) Program Pendidikan IUQI Bogor bertujuan memberikan penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- (2) Program Pendidikan akademik pada IUQI Bogor adalah program sarjana.

Pasal 15

- (1) Bahasa pengantar di IUQI Bogor adalah bahasa Indonesia.
- (2) Bahasa asing atau bahasa daerah dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar untuk menyampaikan materi bidang studi.
- (3) Penulisan Skripsi dan Tesis dalam bahasa asing diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 16

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan pada IUQI Bogor dimulai bulan September dan berakhir bulan Agustus tahun berikutnya.
- (2) Tahun akademik dibagi 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas 6 (enam) bulan.
- (3) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan Akademik dan/atau Pendidikan profesional diadakan wisuda.
- (4) Setiap tahun sekali ditetapkan kalender akademik, dengan memperhatikan berbagai hal yang terkait dengan kegiatan akademik.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi pada IUQI Bogor dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan program studi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kurikulum Nasional (Kurikulum Inti) dan Kurikulum Lokal (Institusional).
- (3) Kurikulum inti sebagai dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan kompetensi yang berlaku secara nasional.
- (4) Kurikulum institusional disusun berdasarkan kompetensi tambahan yang ditetapkan oleh IUQI Bogor.

- (5) Kurikulum program studi secara utuh ditetapkan dengan surat keputusan rektor.
- (6) Beban studi setiap program ditentukan dengan sejumlah satuan kredit semester.
- (7) Bobot mata kuliah dan kegiatan akademik diatur dengan satuan kredit semester (skls).

Pasal 18

- (1) Program studi tertentu yang pendiriannya memerlukan persetujuan dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi dibuka sesuai dengan ketentuan.
- (2) Mekanisme pengembangan program studi diatur sebagai berikut:
 - a. Pengajuan proposal.
 - b. Penilaian proposal bidang studi agama oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama dan bidang studi umum oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.
 - c. Presensi proposal oleh pihak IUQI Bogor dan penilaian lapangan oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Rekomendasi terhadap proposal.

Pasal 19 Beban Studi

Beban Studi kumulatif Program Sarjana (S1) minimal 144 sks dan maksimal 160 sks. Program Magister (S2) minimal 36 sks dan maksimal 50 sks

Pasal 20 Masa Studi

Masa studi Program Sarjana (S1) antara 8 sampai dengan 14 semester dan Program Magister (S2) antara 4 sampai dengan 8 semester

Pasal 21

Penilaian Belajar

- (1) Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan dan kemampuan mahasiswa dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian semester, ujian komprehensif, dan ujian skripsi pada akhir program sarjana dan ujian tesis pada akhir program magister.
- (3) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1 dan 0.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur oleh senat.

BAB VI

KEBEbasAN AKADEMIK, OTONOMI KEILMUAN, DAN KODE ETIK

Pasal 22

Kebebasan Akademik

- (1) IUQI Bogor menjunjung kebebasan akademik dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi berdasarkan nilai-nilai IMAN (Ilmu, Moral, Amal, Nasionalisme).
- (2) IUQI Bogor menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik yang berarti kebebasan mengemukakan pendapat dalam bentuk ceramah, seminar dan kegiatan-kegiatan lainnya.
- (3) IUQI Bogor menyadari bahwa kebebasan mimbar akademik mengandung makna IMAN (Ilmu, Moral, Amal, Nasionalisme) dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.
- (4) IUQI Bogor menjamin kebebasan mimbar akademik yang dimiliki oleh civitas akademika yang memenuhi segala persyaratan.

Pasal 23

Otonomi Keilmuan

Otonomi keilmuan adalah kemandirian kegiatan keilmuan dalam satu bidang atau disiplin ilmu yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan serta visi, misi dan motto IUQI Bogor.

Pasal 24

Kode Etik

- (1) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan setiap anggota civitas akademika bertanggungjawab secara pribadi dan tidak merugikan IUQI Bogor.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk perwujudan pemantapan pengembangan ilmu pengetahuan dan pengamalan ajaran agama Islam.
- (3) IUQI Bogor menjunjung tinggi etika akademik dan norma Agama Islam yang berarti menghargai hakikat masing-masing ilmu dan mengamalkan ajaran agama Islam.
- (4) Setiap warga IUQI Bogor wajib menjunjung tinggi etika akademik dan menghargai pendapat dan penemuan akademisi lainnya.
- (5) Etika akademik perlu ditanamkan kepada mahasiswa melalui perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya.
- (6) IUQI Bogor memiliki kode etik yang harus dihayati dan diamalkan oleh semua civitas akademika.
- (7) Perwujudan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, dan kode etik pada IUQI Bogor dirumuskan dan diatur oleh Rektor IUQI Bogor dengan persetujuan Senat.
- (8) IUQI Bogor dapat membentuk Dewan Kehormatan Kode Etik Akademik yang kepengurusannya ditentukan oleh Senat.

Pasal 25 Sanksi

- (1) Dosen dan/atau karyawan IUQI Bogor yang melakukan pelanggaran kedinasan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dosen, karyawan dan mahasiswa IUQI Bogor yang melakukan pelanggaran etika dan kode etik akademik dikenai sanksi yang diatur dengan peraturan IUQI Bogor.
- (3) Kegiatan civitas akademika IUQI Bogor atas nama pribadi atau kelompok menjadi tanggung jawab pribadi atau kelompok yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan civitas akademika IUQI Bogor di luar kampus yang mengatasnamakan IUQI Bogor harus sejalan dengan Rektorat.
- (5) Civitas akademika IUQI Bogor yang terkena sanksi akademik diberi kesempatan membela diri pada forum Dewan Kehormatan Kode Etik Akademik IUQI Bogor.

BAB VII GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN Pasal 26 Gelar Akademik

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studi di IUQI Bogor berhak mendapatkan ijazah dan gelar akademik.
- (2) Gelar akademik mengikuti ketentuan yang diatur oleh Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- (3) Bentuk, ukuran, isi, dan bahan ijazah serta kewenangan penandatanganan menganut pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.

Pasal 27

- (1) Indeks Prestasi dan predikat kelulusan ditetapkan sebagai berikut:

Indeks prestasi	Predikat
3,50-4,00	<i>Cum laude</i> (lulus dengan pujian)
3,00-3,49	Sangat Memuaskan (Amat baik)

2,50-2,99	Memuaskan (Baik)
2,00-2,49	Cukup
0,00-1,99	Tidak lulus

- (2) Indeks prestasi tersebut pada ayat (1) adalah hasil penilaian secara kumulatif dari satu jenjang program studi.

Pasal 28 Penghargaan

- (1) Untuk menciptakan kondisi dan tradisi akademik dalam upaya peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat IUQI Bogor memberikan penghargaan kepada setiap individu yang telah berjasa dan menunjukkan kesetiaan serta prestasi kepada IUQI Bogor.
- (2) Penghargaan terdiri dari:
- a. Penghargaan kesetiaan.
 - b. Penghargaan prestasi akademik dan/atau non akademik.
 - c. Penghargaan/jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan agama Islam, teknologi, seni budaya, dan kemanusiaan.
- (3) Penghargaan diberikan kepada perorangan (civitas akademika atau bukan), lembaga pemerintahan, atau lembaga non pemerintah.
- (4) Persyaratan, bentuk, dan tata cara pemberian penghargaan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan.

Pasal 29 Upacara Akademik

- (1) Upacara akademik dengan prosesi Senat Institut diselenggarakan dalam rangka:
- a. Upacara Wisuda
 - b. Peringatan Harlah
 - c. Pengukuhan Guru Besar; dan
 - d. Orasi Ilmiah.

- (2) Pedoman dan Tatacara Upacara Akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Ketentuan Busana Prosesi diatur oleh Rektor dalam Peraturan Rektor.

BAB VIII **TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI**

Pasal 30 **Tugas**

IUQI Bogor bertugas menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berdasarkan nilai-nilai Islam *ahlu sunnah wal jamaah*, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31 **Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 29, IUQI Bogor menyelenggarakan fungsi:

- (1) Perumusan kebijaksanaan dan perencanaan program.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan dan pengajaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berdasarkan nilai-nilai Islam *ahlu sunnah wal jamaah*.
- (3) Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berdasarkan nilai-nilai Islam *ahlu sunnah wal jamaah*.
- (4) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan.
- (6) Pelaksanaan kegiatan civitas akademika dan hubungan dengan lingkungan masyarakat.
- (7) Pelaksanaan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain baik dalam dan luar negeri.
- (8) Penyelenggaraan administrasi dan manajemen.
- (9) Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan.

- (10) Pelaksanaan penilaian, prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

Pasal 32 **Susunan Organisasi**

Susunan organisasi IUQI Bogor terdiri dari:

1. Dewan Penyantun;
2. Dewan Pengawas;
3. Senat;
4. Rektor dan Wakil Rektor;
5. Dekan dan Wakil Dekan;
6. Ketua dan Sekretaris Program Studi;
7. Dosen;
8. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM);
9. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
10. Bagian Administrasi;
11. Unsur Penunjang;
12. Unsur Pelaksana Teknis.

Pasal 33 **Dewan Penyantun**

- (1) Dewan Penyantun terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat dan pemerintah daerah yang menaruh perhatian kepada pengembangan dan pembangunan pendidikan tinggi di Indonesia.
- (2) Dewan penyantun bertugas memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan IUQI Bogor dan membantu pengembangan IUQI Bogor.
- (3) Jumlah, pengangkatan dan pemberhentian anggota dewan penyantun ditetapkan oleh yayasan berdasarkan pertimbangan Senat.
- (4) Dewan penyantun dipimpin oleh seorang Ketua.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, ketua dewan penyantun dibantu oleh seorang sekretaris.
- (6) Dewan Penyantun bersidang sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

- (7) Masa bakti dewan penyantun 5 (lima) tahun dan sesudah itu dapat diangkat kembali.

Pasal 34 Dewan Pengawas

- (1) Dewan pengawas adalah dewan yang berasal dari dosen yang dipilih oleh senat.
- (2) Dewan pengawas bertugas mengawasi kegiatan akademik dan non akademik IUQI Bogor.
- (3) Jumlah, pengangkatan dan pemberhentian anggota dewan pengawas ditetapkan oleh yayasan berdasarkan pertimbangan Senat.
- (4) Dewan pengawas dipimpin oleh seorang Ketua.
- (5) Dalam menjalankan tugasnya, ketua dewan pengawas dibantu oleh wakil ketua dan seorang sekretaris.
- (6) Dewan pengawas bersidang sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (7) Masa bakti dewan pengawas 5 (lima) tahun dan sesudah itu dapat diangkat kembali.

Pasal 35 Senat

- (1) Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada IUQI Bogor.
- (2) Senat mempunyai tugas:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan IUQI Bogor.
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika.
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan IUQI Bogor.
 - d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan Rektor.
 - e. Menilai pertanggungjawaban pimpinan IUQI Bogor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - f. Merumuskan kebijakan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada IUQI Bogor.

- g. Memberikan pertimbangan kepada yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor, dan memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan Wakil Rektor, dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik guru besar.
 - h. Memantau dan memberikan penilaian terhadap penegakan aturan/norma yang berlaku bagi civitas akademika.
 - i. Mengukuhkan pemberian gelar doktor dan doktor kehormatan di lingkungan IUQI Bogor yang memenuhi persyaratan.
 - j. Merumuskan kebijakan pengembangan keilmuan dan kurikulum di IUQI Bogor.
- (3) Senat terdiri atas guru besar, ketua dewan penyantun, ketua dewan pengawas, rektor, wakil rektor, dekan, dan wakil dosen dari program studi.
- (4) Jumlah wakil dosen sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dari setiap program studi.
- (5) Masa jabatan anggota Senat dari unsur wakil dosen adalah 5 (lima) tahun.
- (6) Pemilihan dan penetapan wakil dosen dilakukan dengan cara pemilihan langsung oleh seluruh dosen tetap pada program studi yang bersangkutan.
- (7) Senat dipimpin oleh ketua, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih diantara anggota senat.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat dapat membentuk komisi yang anggotanya terdiri atas anggota Senat dan bila dianggap perlu ditambah dengan anggota lain yang ditetapkan oleh Senat.
- (9) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat dilakukan melalui musyawarah dan mufakat atau dengan suara terbanyak.
- (10) Senat bersidang sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 36 **Rektor dan Wakil Rektor**

- (1) Rektor adalah pimpinan IUQI Bogor yang mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

- (2) Wakil Rektor merupakan unsur Pimpinan Institut yang mewakili Rektor sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Masa bakti Rektor dan Wakil Rektor 5 (lima) tahun dan sesudah itu dapat diangkat kembali.

Pasal 37 **Fungsi, Tugas dan Wewenang Rektor**

- (1) Rektor menjalankan fungsi memimpin penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengelolaan IUQI Bogor.
- (2) Rektor bertugas dan berwenang:
 - a. Menyusun rancangan statuta atau perubahan statuta bersama Senat Institut untuk diusulkan ke Yayasan PTUQI agar memperoleh pengesahan.
 - b. Mengusulkan statuta untuk ditetapkan oleh Yayasan PTUQI.
 - c. Menyusun, menetapkan, dan melaksanakan kebijakan operasional akademik dan non akademik.
 - d. Menetapkan unsur dan struktur organisasi, kewenangan, uraian tugas dan fungsi, serta tata kelola IUQI Bogor setelah disahkan oleh Yayasan PTUQI.
 - e. Menyusun RIP, Renstra dan Renop, dan melaksanakannya setelah mendapat pengesahan dari Yayasan PTUQI.
 - f. Menyelenggarakan dan mengelola kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sejalan dengan visi, misi, dan tujuan IUQI Bogor, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Menetapkan pembukaan, penggabungan, pengembangan dan/atau penutupan fakultas/Prodi di IUQI Bogor untuk dimintakan persetujuan Yayasan PTUQI.
 - h. Mengangkat dan memberhentikan Wakil Rektor atas pertimbangan Senat Institut dan persetujuan Yayasan PTUQI.
 - i. Mengangkat dan memberhentikan Dekan, Direktur Program Pascasarjana atas persetujuan Yayasan PTUQI.
 - j. Menetapkan pengangkatan dan pemberhentian Wakil Dekan/Sekretaris Fakultas, Kaprodi/Sekretaris Prodi atas usul Dekan, dan Sekretaris/Wakil Direktur Program Pascasarjana atas usul Direktur Program Pascasarjana.

- k. Mengangkat dan memberhentikan pimpinan dan pejabat unit organisasi di bawah Institut yang meliputi unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang, dan unsur pemantauan dan evaluasi.
 - l. Menyelenggarakan sistem manajemen perguruan tinggi.
 - m. Membina dan mengembangkan karier dosen dan karyawan.
 - n. Mengusulkan pengangkatan dan penetapan dosen tetap, karyawan tetap, atau tenaga-tenaga lain kepada Yayasan PTUQI.
 - o. Mengusulkan kenaikan jabatan fungsional dosen kepada Kopertais/LLDIKTI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - p. Mengusulkan jabatan fungsional dosen kepada Yayasan PTUQI untuk disetujui.
 - q. Menjatuhan sanksi kepada civitas akademika IUQI Bogor dan karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, kode etik, dan/atau peraturan akademik yang berlaku berdasarkan pertimbangan Senat Institut.
 - r. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni dan/atau kerjasama dengan perguruan tinggi negeri atau swasta dalam negeri dan/atau luar negeri, Pemerintah/Pemerintah Daerah, Pemerintah/Pemerintah Negara Bagian/Pemerintah Daerah Negara lain, atau lembaga, badan usaha, dan/atau organisasi swasta baik nasional maupun internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - s. Melaksanakan kewenangan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau yang ditetapkan oleh Yayasan PTUQI.

(3) Dalam menjalankan fungsi penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengelolaan IUQI Bogor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dibantu oleh unsur sebagai berikut:

- a. Wakil Rektor
- b. Organisasi Pelaksana Akademik yang meliputi Fakultas/Program Pascasarjana, dan lembaga lain.
- c. Organisasi Pelaksana Administrasi.

- d. Organisasi Penunjang.
- e. Organisasi Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi Internal dan Eksternal bidang akademik dan non akademik.
- f. Rektor wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dan disampaikan kepada Yayasan PTUQI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.

Pasal 38 **Tugas Wakil Rektor**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil rektor yang bertanggung jawab kepada rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri dari:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - b. Wakil Rektor Bidang SDM, Sarana dan Keuangan.
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
 - a. Merencanakan program di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Pembinaan dan pengembangan dosen, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Pemecahan masalah yang timbul di bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Pelaksanaan penilaian prestasi dosen/akademik, proses penyelenggaraan kegiatan pendidikan, dan penyusunan laporan tahunan di bidang akademik.
- (4) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Keuangan mempunyai tugas membantu rektor dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan dan kegiatan di bidang perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, inventarisasi perlengkapan

kerumahtanggaan, dan pengelolaan data serta penyusunan laporan di bidang administrasi umum.

- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu rektor dalam melaksanakan kegiatan bidang pembinaan minat, penalaran serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni serta kerjasama baik dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri, yang meliputi:
- a. Melaksanakan pembinaan mahasiswa dalam mengembangkan minat/bakat, sikap, dan organisasi serta kegiatan mahasiswa (akademik, seni budaya, dan olah raga).
 - b. Pembinaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang diprogramkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - c. Pembinaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.
 - d. Pembinaan kerjasama dengan semua pihak di bidang kemahasiswaan dan kelembagaan.
 - e. Penyiapan rencana pembinaan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
 - f. Pemecahan masalah di bidang kemahasiswaan.
 - g. Pelaksanaan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan dan penyusunan laporan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.

Pasal 39 **Pengangkatan, Pemberhentian, dan Masa Jabatan** **Rektor dan Wakil Rektor**

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh yayasan berdasarkan usulan senat.
- (2) Pertimbangan yayasan didasarkan pada:
 - a. Visi, misi dan program kerja calon rektor.
 - b. Latar belakang Pendidikan calon rektor.
 - c. *Track record* dan kepribadian calon rektor.
 - d. Kemampuan calon rektor untuk menggalang kerjasama dengan pihak luar dalam rangka memajukan IUQI Bogor.

- (3) Wakil rektor diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah mendapat persetujuan senat.
- (4) Masa jabatan rektor dan wakil rektor adalah 5 (lima) tahun.
- (5) Pemilihan calon rektor dilaksanakan secara terpisah dengan pemilihan calon wakil rektor. Pemilihan calon wakil rektor dilaksanakan oleh rektor terpilih paling lambat satu bulan setelah pelantikan.
- (6) Rektor dan wakil rektor dapat dipilih kembali.
- (7) Bilamana rektor berhalangan tetap, wakil rektor bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian rektor.
- (8) Bilamana rektor berhalangan tetap, yayasan mengangkat pejabat rektor sebelum diangkat rektor definitif.
- (9) Dalam hal sisa masa jabatan rektor yang berhalangan tetap masih di atas satu tahun, senat mengadakan pemilihan rektor sebagai pejabat antar waktu sampai masa jabatan rektor yang digantikan berakhir, berdasarkan tata cara pemberian pertimbangan calon rektor dan wakil rektor.
- (10) Bilamana wakil rektor berhalangan tetap, rektor dapat menunjuk salah seorang sebagai pejabat antar waktu berdasarkan tata cara pemberian pertimbangan calon rektor dan wakil rektor.

Pasal 40
Tata Cara
Pemberian Pertimbangan Calon Rektor dan Wakil Rektor

- (1) Syarat-syarat calon rektor adalah:
 - a. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.
 - b. Berpendidikan strata tiga (S3).
 - c. Bersedia dicalonkan menjadi rektor.
 - d. Memiliki visi, misi, dan program tentang:
 - Peningkatan mutu lulusan IUQI Bogor selama periode kepemimpinannya ke depan.
 - Peningkatan kreatifitas, prestasi, dan akhlak mulia.
 - Penciptaan suasana lingkungan kampus yang ber-IMAN.
 - Peningkatan kualitas dosen dan karyawan.

- (2) Tata cara pemberian pertimbangan pengangkatan calon rektor oleh senat akan diatur tersendiri oleh senat.
- (3) Syarat-syarat calon wakil rektor adalah berusai maksimal 60 tahun, beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, berpendidikan serendah-rendahnya strata dua (S2), bersedia dicalonkan menjadi wakil rektor.
- (4) Tata cara pemberian persetujuan terhadap calon wakil rektor oleh senat:
 - a. Rektor menyampaikan calon wakil rektor masing-masing 2 (dua) orang pada setiap jabatan wakil rektor kepada senat untuk dipertimbangkan.
 - b. Persetujuan diberikan oleh senat melalui pemungutan suara dalam rapat senat.
 - c. Rektor atas persetujuan yayasan menetapkan dan mengangkat wakil rektor yang diusulkan senat.

Pasal 41 **Laporan Pertanggungjawaban**

- (1) Setiap akhir tahun rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan programnya secara tertulis kepada yayasan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dibacakan terlebih dahulu di hadapan senat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) di atas terbuka untuk umum.

Pasal 42 **Fakultas**

- (1) Fakultas adalah penyelenggara pendidikan dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu.
- (2) Fakultas-fakultas di lingkungan Institut adalah:
 - a. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK).
 - b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI).
 - c. Fakultas Dakwah dan Komunikasi Islam (FDKI).
- (3) Jumlah Fakultas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dapat dikembangkan atau disederhanakan dengan Keputusan Rektor sesuai kebutuhan dan perkembangan Institut dengan pertimbangan Yayasan.

- (4) Fakultas terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:
- a. Senat.
 - b. Unsur Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan.
 - c. Unsur pelaksana akademik: Program Studi, Laboratorium, dan Kelompok Dosen.
 - d. Pelaksana administratif: Bagian Tata Usaha.

Pasal 43 **Senat Fakultas**

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada fakultas.
- (2) Senat fakultas mempunyai tugas:
- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas.
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika.
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan fakultas.
 - d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan Dekan.
 - e. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - f. Merumuskan kebijakan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada fakultas.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada rektor berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan, dan memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengangkatan Wakil Dekan, dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik guru besar.
 - h. Memantau dan memberikan penilaian terhadap penegakan aturan/norma yang berlaku bagi civitas akademika.
 - i. Merumuskan kebijakan pengembangan keilmuan dan kurikulum di fakultas.
- (3) Senat fakultas terdiri atas guru besar, dekan, wakil dekan, ketua program studi dan wakil dosen dari program studi.

- (4) Jumlah wakil dosen sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dari setiap program studi.
- (5) Masa jabatan anggota senat fakultas dari unsur wakil dosen adalah 5 (lima) tahun.
- (6) Pemilihan dan penetapan wakil dosen dilakukan dengan cara pemilihan langsung oleh seluruh dosen tetap pada program studi yang bersangkutan.
- (7) Senat fakultas dipimpin oleh ketua, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih diantara anggota senat fakultas.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, senat fakultas dapat membentuk komisi yang anggotanya terdiri atas anggota senat fakultas dan bila dianggap perlu ditambah dengan anggota lain yang ditetapkan oleh senat fakultas.
- (9) Pengambilan keputusan dalam rapat senat fakultas dilakukan melalui musyawarah dan mufakat atau dengan suara terbanyak.
- (10) Senat fakultas bersidang sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 44 **Pimpinan Fakultas**

- (1) Pimpinan fakultas sebagai penanggung jawab atas fakultas dalam melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma, dan standarisasi penyelenggaraan fakultas atas dasar pertimbangan senat fakultas.
- (2) Pimpinan fakultas adalah terdiri dari dekan dan wakil dekan.
- (3) Dekan dan wakil dekan diangkat oleh rektor atas usulan dari senat fakultas.

Pasal 45 **Tugas Dekan**

- (1) Dekan memimpin, merencanakan, membina, melaksanakan, mengkoordinir dan mengawasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, kerjasama internal dan eksternal di tingkat fakultas dan bertanggungjawab kepada rektorat.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya, dekan dapat mendelegasikan wewenangnya secara mandataris kepada wakil dekan.
- (3) Dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di lingkungan fakultas yang meliputi:
- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengembangan pendidikan, pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Pembinaan tenaga pengajar, peneliti, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Persiapan program pendidikan baru berbagai tingkat maupun bidang.
 - d. Penyusunan program bagi upaya pengembangan daya penalaran mahasiswa.
 - e. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan usaha kesejahteraan mahasiswa yang berorientasi pada kegiatan koperasi dan sejenisnya.
 - f. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program pembinaan bidang kemahasiswaan oleh mahasiswa, baik secara perorangan maupun secara kelompok yang berorientasi pada keorganisasian intra fakultas.
 - g. Pengembangan daya nalar mahasiswa melalui keorganisasian intra fakultas.
 - h. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan upaya peningkatan akhlak mahasiswa sesuai dengan nilai-nilai islam *ahlu sunnah wal jamaah*.
 - i. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan Penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat di dalam maupun luar negeri.
 - j. Pengolahan data dan informasi yang menyangkut pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - k. Penyelenggaraan kerjasama dengan unit-unit kegiatan yang terkait dengan tugasnya.
 - l. Penyelenggaraan hal-hal lain yang berkaitan dengan aspek-aspek pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - m. Pengelolaan data dan informasi yang menyangkut bidang pembinaan kemahasiswaan dan hubungan alumni; dan

n. Koordinasi dan Pelaporan secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik berkenaan dengan bidang tugasnya tersebut.

(4) Dalam Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Keuangan, Dekan mempunyai tugas merencanakan dan mengkoordinir kegiatan di lingkungan fakultas yang meliputi:

- a. Perencanaan dan pengelolaan anggaran.
- b. Perencanaan dan pembinaan kepegawaian di bidang disiplin, ketertiban, kesejahteraan, kerohanian dan pergaulan antar warga fakultas maupun dengan warga luar fakultas.
- c. Perencanaan dan pengelolaankekayaan dan kerumah-tanggaan fakultas.
- d. Perencanaan dan pengelolaan ketatausahaan data dan informasi yang menyangkut bidang administrasi umum.
- e. Pengkoordinasian penyusunan laporan tahunan keuangan fakultas.
- f. Penyelenggaraan hal-hal lain yang termasuk bidang keuangan, sumber daya manusia (SDM) dan administrasi umum.
- g. Koordinasi dan Pelaporan secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Keuangan berkenaan dengan bidang tugasnya tersebut.

(5) Dalam Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di lingkungan fakultas yang meliputi:

- a. Penyusunan program bagi upaya pengembangan daya penalaran mahasiswa.
- b. Penyelenggaraan kerjasama dengan unit-unit lain yang terkait dengan bidang tugasnya.
- c. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan usaha kesejahteraan mahasiswa yang berorientasi pada kegiatan koperasi dan sejenisnya.
- d. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program pembinaan bidang kemahasiswaan oleh mahasiswa, baik secara perorangan maupun secara kelompok yang berorientasi pada keorganisasian intra fakultas.

- e. Pengembangan daya nalar mahasiswa melalui keorganisasian intra fakultas.
- f. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan upaya peningkatan akhlak mahasiswa sesuai dengan nilai-nilai islam ahlu sunnah wal jamaah.
- g. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat di dalam maupun luar negeri.
- h. Penyelenggaraan kerjasama dengan unit-unit kegiatan yang terkait dengan tugasnya.
- i. Pengelolaan data dan informasi yang menyangkut bidang pembinaan kemahasiswaan dan hubungan alumni; dan
- j. Koordinasi dan pelaporan secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama berkenaan dengan tugasnya tersebut.

Pasal 46 Wakil Dekan

- (1) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Wakil Dekan membantu dekan dalam menjalankan tugas dalam setiap lingkup akademik, Sumber Daya Manusia, Sarana dan Keuangan, Kemahasiswaan dan Kerjasama.

Pasal 47 Program Studi

- (1) Program studi merupakan pelaksana akademik pada IUQI Bogor yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan seni yang bernaafaskan Islam.
- (2) Program studi dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Program studi dipimpin oleh seorang ketua program studi yang dipilih diantara dosen dengan syarat-syarat tertentu dan bertanggung jawab kepada dekan.
- (4) Syarat-syarat calon ketua program studi adalah:
 - a. Berusia maksimal 60 tahun.
 - b. Beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

- c. Berpendidikan serendah-rendahnya strata dua (S2).
 - d. Menduduki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
 - e. Memiliki kompetensi keilmuan pada program studinya.
 - f. Bersedia dicalonkan menjadi ketua program studi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya ketua program studi dibantu oleh seorang sekretaris program studi.
- (6) Ketua dan sekretaris program studi diangkat dan diberhentikan oleh rektor atas usulan dekan.
- (7) Pencalonan ketua dan sekretaris program studi melalui musyawarah/mufakat dan/atau melalui pemungutan suara.
- (8) Bilamana ketua atau sekretaris program studi berhalangan, rektor menunjuk pejabat sementara berdasarkan usulan dekan.
- (9) Ketua dan sekretaris program studi diangkat untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua periode berturut-turut.

Pasal 48 **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris Direktur, yang bertanggung jawab kepada rektorat.
- (3) Direktur dan Sekretaris Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah mendapat pertimbangan dari senat.
- (4) Struktur organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan senat.
- (5) Masa jabatan Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.

Pasal 49

Tugas LPPM

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni yang bernaafaskan Islam.

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh perorangan dan/atau kelompok.
- (2) Arah penelitian ditujukan kepada kajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni yang bernaafaskan Islam.
- (3) Arah pengabdian kepada masyarakat ditujukan kepada pengamalan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni yang bernaafaskan Islam.
- (4) Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan.

Pasal 50

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan pengawasan dan penjaminan mutu seluruh kegiatan di lingkungan IUQI Bogor.
- (2) Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris Direktur, yang bertanggung jawab kepada rektorat.
- (3) Direktur dan Sekretaris Direktur Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah mendapat pertimbangan dari senat.
- (4) Struktur organisasi Lembaga Penjaminan Mutu ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan senat.
- (5) Masa jabatan Direktur Lembaga Penjaminan Mutu selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali berturut-turut.

Pasal 51
Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan

- (1) Perpustakaan adalah unsur penunjang IUQI Bogor di bidang kepustakaan.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk diantara pustakawan yang senior dan bertanggung jawab kepada rektorat.
- (3) Kepala perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (4) Perpustakaan terdiri dari: Kepala, Staf Administrasi dan Pustakawan.

Pasal 52
Tugas Kepala Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan

Kepala unit pelayanan teknis perpustakaan mempunyai tugas merencanakan pengembangan kepustakaan dan perpustakaan, mengadakan dan memberikan pelayanan bahan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian kepustakaan, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyusun laporan kepustakaan.

- (1) Penyusunan konsep rencana dan program kerja.
- (2) Perencanaan pengembangan kepustakaan.
- (3) Perencanaan pengembangan pustakawan.
- (4) Mengadakan pemberian pelayanan bahan kepustakaan.
- (5) Memelihara bahan pustaka.
- (6) Melaksanakan pelayanan referensi.
- (7) Melaksanakan katalogisasi.
- (8) Melaksanakan tata usaha perpustakaan.
- (9) Pelaksanaan administrasi perpustakaan.
- (10) Mengendalikan dan mengevaluasi serta menyusun laporan kepustakaan.
- (11) Melaksanakan kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi dan/atau badan lain di dalam dan di luar Negeri.
- (12) Melakukan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

Pasal 53 **Tugas Staf Administrasi Perpustakaan**

Staf administrasi mempunyai tugas menyediakan bahan penyusunan konsep rencana dan program kerja, urusan rumah tangga dan perlengkapan perpustakaan, administrasi keuangan dan kepegawaian serta bertanggung jawab terhadap keuangan, tata arsip, persuratan dan statistik, melakukan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

- (1) Pustakawan mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pustakawan terdiri dari sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.
- (3) Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan peraturan.

Pasal 54 **Unit Pelayanan Teknis (UPT) Bahasa**

- (1) Unit pelayanan teknis bahasa merupakan unsur pelaksana di lingkungan IUQI Bogor untuk menyelenggarakan pengembangan pengajaran bahasa (Arab dan Inggris) dan pengembangan belajar mengajar.
- (2) Unit pelayanan teknis bahasa diberikan untuk intern IUQI Bogor dan instansi lain dalam bentuk kerjasama atau memberikan jasa.
- (3) Unit pelayanan teknis bahasa terdiri: Kepala, Staf Administrasi, Tenaga Pengajar bahasa dan Tenaga Ahli.
- (4) Unit pelayanan teknis bahasa dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada rektorat.
- (5) Kepala unit pelayanan teknis bahasa diangkat dan/atau diberhentikan oleh rektor.
- (6) Masa jabatan kepala unit pelayanan teknis bahasa selama 5 (lima) tahun dan setelah itu dapat diangkat kembali.

Pasal 55 **Tugas Kepala Unit Pelayanan Teknis Bahasa**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 53, Kepala Unit Pelayanan Teknis Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- (1) Menyusun program kerja dalam pengembangan pengajaran Bahasa Arab, Inggris dan pengembangan sumber belajar mengajar bahasa di lingkungan IUQI Bogor.
- (2) Pelaksanaan pengajaran bahasa Arab dan Inggris bagi para mahasiswa, sebagai mata kuliah wajib di IUQI Bogor.
- (3) Pelaksanaan pengajaran bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi para dosen dalam mempersiapkan untuk menempuh studi paska sarjana.
- (4) Pelayanan bantuan yang berkaitan dengan kemampuan bahasa Arab dan bahasa Inggris bagi kalangan dalam maupun kalangan luar IUQI Bogor.
- (5) Pengembangan dan pelayanan akan kebutuhan sumber belajar yang memadai dalam lingkungan IUQI Bogor.
- (6) Pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

Pasal 56 **Tugas Staf Administrasi UPT Bahasa**

Staf Administrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan program kerja, sarana dan prasarana penyelenggaraan proses pengajaran bahasa, administrasi pengajaran dan evaluasi pengajaran bahasa, tata arsip, persuratan dan statistik, melakukan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan.

- (1) Tenaga pengajar mempunyai tugas untuk mengajar bahasa sesuai dengan keahliannya.
- (2) Tenaga ahli mempunyai tugas untuk mengembangkan media dan sumber belajar yang diperlukan, baik untuk keperluan pendidikan dan pengajaran dalam lingkungan IUQI Bogor maupun pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Jumlah tenaga pengajar dan tenaga ahli ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga pengajar dan tenaga ahli diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Pasal 57
Dosen

- (1) Dosen adalah tenaga pendidik profesional di lingkungan program studi dan bertanggung jawab kepada ketua program studi.
- (2) Dosen yang diangkat harus berkualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata dua (S-2).
- (3) Jumlah dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dosen terdiri dari:
 - a. dosen tetap.
 - b. dosen luar biasa.
 - c. dosen tamu.
- (5) Kriteria dosen sebagaimana tersebut pada ayat (4) diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 58
Tugas Dosen

Dosen mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian/ilmunya serta memberikan bimbingan kepada para mahasiswa di dalam proses pendidikannya.

Pasal 59
Rekruitmen Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Seleksi calon tenaga pengajar dilakukan oleh rektor bersama para wakil rektor dan para dekan sesuai dengan ratio kebutuhan.
- (2) Seleksi calon tenaga penunjang akademik dilakukan oleh rektor bersama wakil rektor.
- (3) Seleksi calon tenaga administrasi dilakukan oleh rektor dan wakil rektor bersama dekan.
- (4) Persyaratan dan tata cara seleksi pengusulan tenaga pengajar, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi ditentukan oleh senat.

- (5) Rektor mengangkat dan memberhentikan tenaga pengajar dan tenaga administrasi kontrak berdasarkan kebutuhan dan kemampuan keuangan lembaga.

Pasal 60 **Biro Administrasi**

- (1) Biro administrasi adalah satuan pelaksanaan administrasi Akademik, SDM, Sarana dan Keuangan, Kemahasiswaan dan Kerjasama serta kelembagaan yang bertanggungjawab kepada rektorat.
- (2) Biro administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan layanan administrasi Akademik, SDM, Sarana dan Keuangan, Kemahasiswaan dan Kerjasama serta kelembagaan di lingkungan IUQI Bogor.
- (3) Biro administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Biro.
- (4) Biro Administrasi terdiri:
- a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
 - b. Biro SDM, Sarana dan Keuangan (BSSK), dan
 - c. Biro Sekretariat Rektorat (BSR).

Pasal 61 **Tugas Biro Administrasi**

Biro Administrasi bertugas:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja.
- b. Penyusunan konsep rencana dan program kepegawaian, kemahasiswaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, akademik kemahasiswaan, kesekretariatan, perencanaan dan sistem informasi.
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi.
- d. Pelaksanaan pembinaan tata usaha dan kegiatan hubungan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, registrasi dan herregistrasi mahasiswa, administrasi pembinaan kelembagaan dan kegiatan mahasiswa dan alumni, pengelolaan kesejahteraan mahasiswa.

- e. Penyelenggaraan administrasi dan kegiatan, penilaian prestasi dan penyusunan laporan.

BAB X
MAHASISWA DAN ALUMNI
Pasal 62
Mahasiswa

- (1) Untuk menjadi mahasiswa IUQI Bogor seorang harus:
- Memiliki surat tanda tamat belajar pendidikan menengah atas.
 - Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh IUQI Bogor.
- (2) Penerimaan mahasiswa memperhatikan persyaratan kuantitatif baik dalam pengembangan ilmu, ratio kebutuhan pasar kerja, maupun kesediaan sarana dan tenaga.
- (3) Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa IUQI Bogor setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
- (4) Syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa IUQI Bogor diatur oleh senat.
- (5) Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur oleh peraturan perundang-undangan yang ada.
- (6) Setiap mahasiswa diwajibkan mendaftar ulang sebelum mengikuti semester berikutnya.

Pasal 63
Hak Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa dapat menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan IUQI Bogor.
- (2) Setiap mahasiswa memperoleh pengajaran sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan.
- (3) Setiap mahasiswa mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik.
- (4) Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas IUQI Bogor dalam rangka kelancaran proses belajar.

- (5) Setiap mahasiswa mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
- (6) Setiap mahasiswa memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
- (7) Setiap mahasiswa dapat menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan.
- (8) Setiap mahasiswa memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan perundang-undangan.
- (9) Setiap mahasiswa dapat memanfaatkan sumber daya IUQI Bogor melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan unit pengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
- (10) Setiap mahasiswa dapat pindah dari dan ke perguruan tinggi lain program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung memungkinkan.
- (11) Setiap mahasiswa dapat ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa IUQI Bogor.
- (12) Bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus (*difable*) diberikan layanan sesuai dengan kebutuhannya.

Pasal 64 Kewajiban Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Mahasiswa dapat dikecualikan dari ayat (1) di atas bila memenuhi persyaratan sesuai peraturan.
- (3) Setiap mahasiswa mematuhi semua peraturan/ketentuan.
- (4) Setiap mahasiswa ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan IUQI Bogor.
- (5) Setiap mahasiswa menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang bernafaskan Islam.
- (6) Setiap mahasiswa menjaga kewajiban dan nama baik IUQI Bogor.

- (7) Setiap mahasiswa berbusana Islami yang akan diatur dalam peraturan tersendiri.
- (8) Setiap mahasiswa menjunjung tinggi akhlak mulia.

Pasal 65 **Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Organisasi kemahasiswaan IUQI Bogor adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian muslim.
- (2) Bentuk organisasi kemahasiswaan IUQI Bogor:
 - a. Di tingkat institut dibentuk lembaga legislative (DPM & MPM), eksekutif (BEM), dan lembaga lainnya yang nama dan tugasnya diatur dalam pedoman lembaga kemahasiswaan.
 - b. Di tingkat fakultas meliputi himpunan mahasiswa fakultas (Himfa).
 - c. Di tingkat program studi meliputi himpunan mahasiswa program (Himpro).
- (3) Masa jabatan Ketua Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM), Ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Dewan Mahasiswa (BEM), Ketua Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Ketua Himfa dan ketua Himpro 1 tahun dan tidak dapat dipilih kembali.

Pasal 66 **Tugas Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) BEM mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra kurikuler, dan mewakili mahasiswa IUQI Bogor dalam menyampaikan aspirasi/pendapat/usul/saran kepada ketua terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan.
- (2) MPM mempunyai tugas mengawasi dan mengontrol kebijakan dan kinerja BEM, serta membuat aturan yang berkaitan dengan tata kerja organisasi kemahasiswaan ditingkat institut.
- (3) DPM mempunyai tugas mengawasi dan mengontrol kebijakan dan kinerja Himfa, serta membuat aturan yang berkaitan dengan tata kerja organisasi kemahasiswaan ditingkat fakultas.

- (4) KPRM mempunyai tugas menyelenggarakan pemilihan raya dan mubes seluruh organisasi mahasiswa (internal kampus)
- (5) Himfa mempunyai tugas menyelenggarakan seluruh kegiatan penalaran dan keilmuan di fakultas masing-masing.
- (6) Himpro mempunyai tugas menyelenggarakan seluruh kegiatan penalaran dan keilmuan yang sesuai dengan program studi masing-masing.
- (7) UKM mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 67

Unsur Kepengurusan Organisasi Mahasiswa

- (1) BEM : Kepengurusan BEM dapat terdiri dari presiden, wakil presiden dan anggota yang terdiri dari: Ketua Himfa, Ketua UKM, dan Ketua Himpro.
 - a. Presiden dan wakil presiden dipilih oleh mahasiswa melalui pemilu.
 - b. Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus.
 - c. Pengurus BEM disahkan oleh rektor.
 - d. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, pengurus BEM bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III.
- (2) MPM:
 - a. Kepengurusan MPM dapat terdiri dari ketua, Wakil ketua dan anggota.
 - b. Anggota MPM dipilih oleh seluruh mahasiswa melalui pemilu.
 - c. Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus.
 - d. Pengurus MPM disahkan oleh rektor.
 - e. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pengurus MPM bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III.
- (3) DPM:
 - a. Kepengurusan DPM dapat terdiri dari ketua, Wakil ketua dan anggota.
 - b. Anggota DPM dipilih oleh seluruh mahasiswa fakultas melalui pemilu.
 - c. Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus.
 - d. Pengurus DPM disahkan oleh rektor.

- e. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pengurus DPM bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III.

(4) KPRM

- a. Kepengurusan KPRM dapat terdiri dari ketua, Wakil ketua dan anggota.
- b. Anggota KPRM dipilih oleh Para Ketua Organisasi Mahasiswa.
- c. Tata kerja kepengurusan ditetapkan melalui rapat pengurus.
- d. Pengurus KPRM disahkan oleh rektor.
- e. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pengurus KPRM bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III.

f. Himfa:

- a. Keanggotaan Himfa terdiri dari mahasiswa terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di fakultas yang bersangkutan.
- b. Tata kerja kepengurusan Himfa ditetapkan oleh rapat pengurus.
- c. Pengurus Himfa disahkan oleh dekan.
- d. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, pengurus Himfa bertanggung kepada wakil dekan.

g. Himpro:

- a. Keanggotaan Himpro terdiri atas mahasiswa terdaftar dan aktif mengikuti Pendidikan di program studi yang bersangkutan.
- b. Tata kerja kepengurusan Himpro ditetapkan oleh rapat pengurus.
- c. Pengurus Himpro disahkan oleh dekan.
- d. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Himpro bertanggungjawab kepada dekan melalui ketua program studi.

h. UKM:

- a. Keanggotaan UKM terdiri atas mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan akademik di IUQI Bogor.
- b. Tata kerja kepengurusan UKM ditetapkan oleh rapat pengurus.
- c. Kepengurusan UKM disahkan oleh Wakil Rektor III.
- d. Dalam melakukan tugasnya pengurus UKM bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III melalui BEM.

- i. Kepengurusan MPM, BEM, DPM, KPRM, Himfa, Himpro dan UKM diatur oleh lembaga masing-masing.
- j. Bentuk organisasi kemahasiswaan IUQI Bogor disesuaikan dengan ketentuan.

Pasal 68

Alumni

- (1) Alumni membentuk Ikatan Alumni (IKA) IUQI Bogor.
- (2) Setiap alumnus IUQI Bogor menjadi anggota IKA IUQI Bogor.
- (3) IKA IUQI Bogor merupakan satu-satunya wadah alumni IUQI Bogor.
- (4) Sumber pendanaan kegiatan IKA IUQI Bogor berasal dari anggota alumni IUQI Bogor atau sumber lain yang halal dan tidak mengikat.

Pasal 69

Kepengurusan Alumni

- (1) Kepengurusan IKA IUQI Bogor dibentuk di tingkat Institut dan dapat memiliki cabang di tingkat Fakultas, Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional, dan Internasional.
- (2) Pembentukan kepengurusan IKA IUQI Bogor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh alumni IUQI Bogor dan tetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang organisasi dan tata kerja ikatan alumni IUQI Bogor diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Alumni (IKA) IUQI Bogor setelah mendapatkan pertimbangan Rektor.

BAB XI

KERJASAMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 70

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan, IUQI Bogor berupaya menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi, dan/atau lembaga lain baik dalam dan luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Pertukaran dosen dan mahasiswa dalam menyelenggarakan kegiatan akademik.

- b. Pemanfaatan bersama sumberdaya dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- c. Penerbitan bersama karya ilmiah.
- d. Penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain.
- e. Pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu program studi tertentu seperti *training* program atau dalam bentuk lain yang dianggap perlu.
- f. Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat terpadu.
- g. Pemanfaatan peluang dunia kerja.

(3) Pelaksanaan kerjasama disesuaikan dengan bidang atau unit yang terkait.

BAB XII **SARANA DAN PRASARANA** **Pasal 71**

- (1) Sarana dan prasarana di kampus meliputi:
 - a. Gedung kantor, ruang kuliah dan gedung serbaguna.
 - b. Laboratorium, studio, gedung olahraga dan seni, serta lapangan olahraga.
 - c. Kantor Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM), Kantor Penjaminan Mutu (LPM) dan Perpustakaan.
 - d. Kantor pimpinan, kantor administrasi, gedung arsip, gedung perlengkapan, aula, pusat kegiatan mahasiswa, ruang kerja dosen, ruang sidang, ruang rapat, dan ruang *munaqasah*.
 - e. Mesjid, toserba, kafetaria, klinik, bank, wisma tamu, pesantren mahasiswa dan rumah dinas.
 - f. Koridor, jalan, tempat parkir, taman dan lapangan upacara.
- (2) Gedung dan ruang kuliah dilengkapi dengan berbagai sarana belajar sehingga memungkinkan perkuliahan atau penataran dapat berlangsung dengan layak.
- (3) Ruang kuliah terdiri atas beberapa ukuran berbeda sehingga dapat menampung ukuran kelas kecil, sedang dan besar.
- (4) Gedung kuliah tertentu digunakan bersama oleh semua program studi.
- (5) Pengaturan penggunaan gedung dan ruang kuliah ditetapkan oleh pimpinan IUQI Bogor.

- (6) Sarana IUQI Bogor dilengkapi dengan peralatan kerja dan perabot yang sesuai dengan keperluan ruangan yang bersangkutan.

BAB XIII
P E M B I A Y A A N
Pasal 72

- (1) Keuangan IUQI Bogor diperoleh dari mahasiswa, donatur tetap, yayasan, masyarakat dan lembaga lain/pemerintah maupun non pemerintah baik dari dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Penggunaan dana dan pertanggungjawaban diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dana yang diperoleh dari sumber-sumber yang sah sebagaimana tersebut pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) mahasiswa.
 - b. Uang SKS.
 - c. Sumbangan Pengembangan Sarana (SPS).
 - d. Sumbangan perpustakaan.
 - e. Biaya seleksi ujian masuk, praktikum, kuliah kerja mahasiswa, ujian skripsi/munaqosah, wisuda dan lainnya.
 - f. Subsidi yayasan.
 - g. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah baik dalam negeri dan luar negeri.
- (4) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah sumbangan yang dikenakan kepada wajib bayar untuk digunakan sebagai keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan.
- (5) Besarnya pungutan SPP bagi mahasiswa ditetapkan oleh rektor setelah mendapat persetujuan senat.
- (6) Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan IUQI Bogor untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang langsung berasal dari masyarakat.

- (8) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja disusun oleh rektor dan disetujui oleh senat kemudian disahkan oleh yayasan.
- (9) Hasil penerimaan dana sebagaimana tersebut dalam ayat (3) disetor ke rekening lembaga.
- (10) IUQI Bogor menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan dasar akuntansi publik.
- (11) Pembukuan keuangan diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
Pasal 73

- (1) IUQI Bogor melakukan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal secara konsisten dan berkelanjutan pada bidang akademik dan non akademik
- (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat wajib dan melampaui standar pendidikan tinggi secara sistematis dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- (3) Penjaminan mutu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan menjadi budaya mutu.
- (4) Pelaksanaan sistem penjaminan mutu dikoordinasikan oleh lembaga penjaminan mutu yang ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan sistem penjaminan mutu diatur dengan Peraturan IUQI Bogor.
- (6) Penjabaran tata cara pengawasan mutu dan efisiensi kegiatan yang meliputi: kurikulum, mutu, jumlah tenaga penyelenggara IUQI Bogor, keadaan mahasiswa, pelaksana pendidikan, sarana dan prasarana, tata laksana administrasi akademik, kepegawaian, keuangan dan inventaris kekayaan lembaga, dan kerumah tanggaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pengawasan ditujukan untuk pengendalian mutu program akademik dan non akademik yang diselenggarakan oleh IUQI Bogor.

- (8) Pengendalian mutu sebagaimana yang tersebut dalam ayat (2) dilakukan dengan mengkaji proses, keluaran, dan kegunaan tiap program akademik.

BAB XV **RENCANA STRATEGIS, RENCANA OPERASIONAL DAN** **RAPAT KERJA**

Pasal 74 **Rencana Strategis (Renstra)**

- (1) Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Institut disusun Rencana Strategis (Renstra) Institut dalam setiap 5 (lima) tahun.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Institut.
- (3) Renstra memuat antara lain:
- a. Target yang akan dicapai dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - b. Penjabaran Visi, Misi dan Tujuan Institut;
 - c. Garis-garis Besar Rencana Kerja Institut;
 - d. Indikator-indikator keberhasilan;
 - e. Langkah dan tahap pencapaian; dan
 - f. Organisasi dan Unit pelaksana tugas.
- (4) Dalam menyusun Renstra, Rektor memperhatikan Statuta dan hasil Musyawarah Kerja Institut.

Pasal 75 **Rencana Operasional (Renop)**

- (1) Untuk mencapai Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, dibuat Rencana Operasional (Renop) dengan Keputusan Rektor berdasarkan hasil Musyawarah Kerja Institut.
- (2) Renop sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat setiap tahun akademik.
- (3) Renop memuat antara lain:
- a. Program kerja tahun akademik yang akan datang pada masing-masing organisasi dan unit pelaksana tugas;
 - b. Program kerja akademik dan peningkatan karir Dosen dan Karyawan;

- c. Evaluasi kinerja kelembagaan dan perorangan tahun sebelumnya;
- d. Identifikasi masalah yang merupakan faktor penghambat pencapaian target;
- e. Analisis S.W.O.T. (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*) untuk percepatan pencapaian target; dan
- f. Penetapan anggaran dan biaya institut tahun akademik yang akan datang.

Pasal 76 Rapat Kerja (Raker)

- (1) Raker Institut dilaksanakan setiap tahun paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun akademik berjalan (Agustus).
- (2) Raker diikuti oleh Yayasan, Pejabat Struktural, Fungsional dan orang perorangan yang ditunjuk dengan Keputusan Rektor.
- (3) Raker bertujuan untuk menggali dan menjaring pikiran dan ide dalam rangka merumuskan Renstra, Renop, APBI dan Program Kerja Institut.
- (4) Dalam Raker dapat juga dirumuskan Rancangan Perubahan Statuta untuk diajukan kepada Senat Institut.
- (5) Dalam Raker dapat juga mengundang nara sumber untuk menggali pemikiran-pemikiran dalam rangka memperkaya wawasan dan memberikan inspirasi.
- (6) Dalam Raker semangat yang dibangun adalah dari kita, oleh kita untuk kita.
- (7) Untuk melaksanakan Raker, Rektor menunjuk dan menetapkan Panitia Pelaksana Raker.
- (8) Hasil Raker diserahkan kepada Rektor sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam mengelola institut.
- (9) Pelaksanaan hasil Raker ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 77

- (1) Semua peraturan yang berlaku di lingkungan IUQI Bogor tidak boleh bertentangan dengan ketentuan dalam statuta.

- (2) Hal-hal yang bersifat pengembangan organisasi dan tata kerja yang mengakibatkan beban anggaran dibiayai oleh IUQI Bogor.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta akan diatur dengan peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh rektor atas persetujuan senat sepanjang tidak bertentangan dengan statuta.

BAB XVII
P E N U T U P
Pasal 78

Perubahan statuta dapat dilakukan oleh Senat dan baru berlaku setelah ditetapkan oleh yayasan.

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 22 Juli 2020

YAYASAN PENDIDIKAN TINGGI UMMUL QUR'AN AL-ISLAMI BOGOR
INSTITUT UMMUL QUR'AN AL-ISLAMI BOGOR

