



**YAYASAN DARMA BAKTI PENDIDIKAN INDONESIA
PADANGSIDIMPUAN**

SEKRETARIAT : JLN. KENANGA NO. 74 PADANGSIDIMPUAN KODE POS 22725

**PERATURAN
PENGURUS YAYASAN DARMA BAKTI PENDIDIKAN INDONESIA
PADANGSIDIMPUAN
NOMOR : 01 Tahun 2024**

TENTANG

**PERUBAHAN STATUTA UNIVERSITAS GRAHA NUSANTARA
PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PENGURUS YAYASAN DARMA BAKTI PENDIDIKAN INDONESIA
PADANGSIDIMPUAN**

- Menimbang :
- Bahwa dinamika Perguruan Tinggi pada umumnya, khususnya Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan berkembang demikian cepat sesuai dengan tuntutan internal dan eksternal Universitas.
 - Bahwa Statuta Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan, sehingga perlu dikeluarkan Peraturan Pengurus Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidimpuan.
 - Bahwa untuk maksud pada huruf “a” dan “b” di atas, maka perlu menetapkan perubahan Statuta Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan.
- Mengingat :
- Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi di Indonesia.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
 - Akta perubahan Notaris Elly Satya Putri, S.H Nomor 1 tanggal 20 November 2023 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU – 0001693.AH.01.05. Tahun 2023 Tanggal 23 November 2023



Tentang Persetujuan Perubahan Yayasan Dharma Bakti
Pendidikan Indonesia Padangsidimpuan.

- Memperhatikan:
1. Rapat Senat Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan tanggal 07 November 2024
 2. Surat Rektor Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan Nomor 06 Desember 2024
 3. Rapat Pengurus Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidimpuan (YADPI) tanggal 10 Desember 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Pengurus Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidimpuan tentang Statuta Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan Tahun 2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Batasan dan Pengertian

Dalam Statuta Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan yang dimaksud dengan:

1. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan pada Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan serta mengevaluasi program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan, yang bersifat dasar untuk dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan.
2. Badan Penyelenggara Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidimpuan (BP –YADPI) adalah Pengurus Yayasan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
4. Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah Dewan Pembina Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (DP-YADPI) Padangsidimpuan.
5. Yayasan adalah Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (YADPI) Padangsidimpuan yang berkedudukan di Kota Padangsidimpuan.
6. Universitas adalah Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan yang didirikan oleh Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (YADPI) Padangsidimpuan yang beralamat di: (1) Kampus I Tor Simarsayang Padangsidimpuan, (2) Kampus II di Jalan Mandailing Km.5 Padangsidimpuan dan (3) Kampus III di Desa Tolang, Kecamatan Sipirok, Kabupaten Tapanuli Selatan, (4) Biro Rektorat di Jl. Kolonel Hamzah Lubis No. 30 Padangsidimpuan.
7. Senat Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan (Senat Universitas) adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tingkat Universitas.

8. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Bidang Keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM), Aset atau Sarana dan Prasarana serta Bidang Kemahasiswaan.
9. Rektor adalah pimpinan tertinggi dan penanggung jawab kegiatan yang memberikan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur, penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
10. Senat Pascasarjana adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tingkat Pascasarjana.
11. Pimpinan Pascasarjana adalah Direktur Pascasarjana yang dibantu oleh Wakil Direktur.
12. Direktur Pascasarjana adalah pimpinan program pascasarjana yang bertanggung jawab memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Senat Fakultas adalah Badan normatif dan perwakilan tertinggi ditingkat Fakultas.
14. Pimpinan Fakultas adalah Dekan yang dibantu oleh Wakil Dekan bidang akademik, Bidang Keuangan, SDM, Aset atau Sarana dan Prasarana serta Bidang Kemahasiswaan.
15. Program Studi Sarjana dan Pascasarjana adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
16. Pimpinan Program Studi Pascasarjana adalah Ketua Program Studi Pascasarjana yang dibantu oleh Sekretaris Program Studi Pascasarjana.
17. Pimpinan Program Studi Sarjana adalah Ketua Program Studi Sarjana yang dibantu oleh Sekretaris Program Studi Sarjana.
18. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM), adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
19. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
20. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah unsur pelaksana pengawasan internal bidang non-akademik yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk evaluasi dan monitoring, pemeriksaan atau audit, dan review atas penyelenggaraan universitas, serta jenis audit lainnya sesuai dengan hasil temuan dan kebutuhan.
21. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unsur pelaksana SPMI yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk penetapan, pelaksanaan, evaluasi pengendalian dan peningkatan mutu pada Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan secara berencana dan berkelanjutan.
22. Lembaga Pusat Karir adalah Lembaga diperguruan tinggi yang berfungsi membantu mahasiswa dan alumni dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.
23. Tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis yang membantu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

24. Biro adalah unit kerja dalam struktur organisasi Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pelayanan administrasi dibidang akademik, umum, keuangan dan kemahasiswaan.
25. Kepala biro adalah jabatan tertinggi dari tenaga kependidikan bagian administrasi.
26. Kepala Bagian adalah jabatan yang dipimpin suatu bagian didalam sebuah Biro.
27. Perpustakaan adalah Unit pelaksana teknis yang berfungsi sebagai pusat layanan informasi, pelestarian ilmu pengetahuan, pusat pengajaran, pusat penelitian dan penunjang tri darma perguruan tinggi.
28. Kepala Perpustakaan adalah pustakawan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dalam struktur Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
29. Laboratorium adalah fasilitas yang ada di Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
30. Kepala Laboratorium adalah jabatan dosen yang bertanggung jawab atas kegiatan di laboratorium.
31. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari Dosen dan Mahasiswa serta tenaga kependidikan.
32. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
33. Dosen adalah Dosen Tetap serta Dosen Tidak Tetap.
34. Dosen tetap adalah tenaga pendidik yang diangkat oleh BP-YADPI dan Dosen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memperoleh penugasan atau diperbantukan Dosen Dipekerjakan (DPK) dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah I pada Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
35. Dosen Tidak Tetap adalah pendidik yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai pendidik tidak tetap yang diangkat oleh Rektor untuk mengampu Mata Kuliah tertentu berdasarkan keahliannya.
36. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Program Studi Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
37. Organisasi Kemahasiswaan adalah Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM), Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) serta Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP).
38. Alumni adalah para mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya di Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
39. Tri Darma Perguruan Tinggi adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
40. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi di Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
41. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa perminggu, persemester dalam proses

pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.

42. LLDikti I adalah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang membawahi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah I Sumatera Utara.
43. AD/ART adalah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BP-YADPI.
44. Peraturan YADPI adalah Peraturan BP-YADPI.
45. Peraturan Universitas adalah Peraturan yang dibuat oleh Rektor berdasarkan Pertimbangan Senat.
46. Peraturan Rektor adalah Peraturan yang dibuat oleh Rektor yang berpedoman dan tidak bertentangan dengan Statuta.
47. Keputusan Pimpinan adalah perangkat keputusan yang hanya terdiri dari Keputusan Rektor dan Keputusan Dekan di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
48. Standar Operasional Prosedur adalah standar operasional pelaksanaan sistem akademik Organisasi Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
49. Standar Akademik adalah standar sistem akademik di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
50. Gaji adalah hak yang diterima oleh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Pegawai atas pekerjaannya dari penyelenggara pendidikan dalam bentuk finansial secara berkala.
51. Penghasilan adalah hak yang diterima oleh Civitas Akademika dalam bentuk finansial sebagai imbalan melaksanakan tugas keprofesionalan yang ditetapkan dalam prinsip penghargaan atas dasar prestasi.
52. RAPBU adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh Rektor untuk mendapat pertimbangan Senat Universitas dan disetujui oleh Yayasan.
53. APBU adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang telah mendapat pertimbangan oleh Senat Universitas dan telah disetujui BP-YADPI.
54. RAPBF adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan kepada Senat Fakultas.
55. APBF adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas yang merupakan bagian dari APBU.
56. NIDN adalah singkatan dari Nomor Induk Dosen Nasional.
57. NUPTK adalah singkatan dari Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
58. NIDK adalah singkatan dari Nomor Induk Dosen Khusus.
59. PLT adalah singkatan dari Pelaksana Tugas.
60. PLH adalah singkatan dari Pelaksana Harian.
61. UPT adalah singkatan dari Unit Pelaksana Teknis.
62. PKL adalah singkatan dari Praktek Kerja Lapangan.
63. Studi Karya adalah Praktek kuliah lapangan.
64. KKL adalah singkatan dari Kuliah Kerja Lapangan.
65. PLP adalah singkatan dari Pengenalan Lapangan Persekolahan.
66. PMM adalah singkatan dari Praktek Magang Mahasiswa.
67. KP adalah singkatan dari Kerja Praktek.



68. PKKMB singkatan dari Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru.
69. Matrikulasi adalah Kegiatan Persiapan yang dilakukan mahasiswa baru Pascasarjana.
70. Hymne adalah Hymne Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
71. Mars adalah Mars Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi dan Misi

1. Visi Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan adalah Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul, Mandiri, dan Mampu Bersaing Secara Nasional Pada Tahun 2030.
2. Misi Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan adalah:
 - a. Menyelenggarakan dan mengembangkan kurikulum berbasis KKNI.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta melakukan evaluasi dan pengendalian secara berkala.
 - c. Menyelenggarakan kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah dan swasta, baik dalam maupun luar negeri.
 - d. Memberdayakan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan sebagai perguruan tinggi yang berlandaskan IPTEK dan nilai budaya.

Pasal 3

Tujuan

Tujuan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, dan bermartabat serta memiliki *attitude* yang baik.
- b. Menghasilkan karya ilmiah untuk mengembangkan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan sebagai pusat kajian ilmu pengetahuan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- c. Menghasilkan berbagai kesepakatan kerja sama tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional untuk mendukung percepatan pembangunan nasional.
- d. Menghasilkan karya yang memiliki hak paten dan dapat memberikan kontribusi positif kepada pihak pemerintah, swasta dan masyarakat

BAB III

IDENTITAS

Pasal 4

Nama dan Tempat Kedudukan

1. Perguruan Tinggi Swasta ini bernama Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan dengan singkatan UGN Padangsidempuan dan berkedudukan di Kota Padangsidempuan.
2. Apabila dipandang perlu dapat membuka kampus di wilayah Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan (sebagai Induk Kabupaten), dan wilayah pemekaran Kabupaten Tapanuli Selatan yaitu Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal,



Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara dan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Propinsi Sumatera Utara Republik Indonesia.

3. UGN Padangsidempuan adalah Perguruan Tinggi Swasta yang dipimpin oleh seorang Rektor serta bertanggung jawab langsung kepada BP-YADPI.
4. Pembinaan UGN Padangsidempuan dilaksanakan secara musyawarah mufakat dilandasi oleh semangat persatuan dan kesatuan dalam suasana kekeluargaan sesuai dengan lambang “Siala Sampagul” oleh BP-YADPI.

Pasal 5 **Waktu Pendirian**

1. Sejarah Berdirinya UGN Padangsidempuan
 - a. UGN Padangsidempuan didirikan oleh BP-YADPI. dengan Akta Notaris Nomor 84 tertanggal 23 Februari 1985 di Medan dengan mengelola dan menyelenggarakan 4 (empat) Fakultas, yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan status Izin Operasional.
 - b. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 057/0/1987 tertanggal 22 September 1987, Pemerintah memberikan kepercayaan dalam bentuk Status Terdaftar kepada 4 (empat) Fakultas yang telah ada di Universitas Graha Nusantara (UGN).
 - c. Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 0658/1990 tertanggal 3 November 1990, UGN Padangsidempuan mendapat kepercayaan lagi dari Pemerintah untuk mengelola dan menyelenggarakan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Status Disamakan, melalui pengintegrasian IKIP Medan di Padangsidempuan dengan Universitas Graha Nusantara (UGN).
 - d. Kemudian keanggotaan Pengurus Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (YADPI) diperbaharui dengan Akta Notaris Relawati, SH Nomor: 51 tanggal 27 Februari 2002 Tentang Berita Acara Rapat Musyawarah Anggota Tahunan BP-YADPI.
 - e. Kemudian Akta pendirian diperbaharui dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-638.A.H.01.04. Tahun 2012 tanggal 15 Februari 2012 Tentang Pengesahan Yayasan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Akta Notaris Darmansyah Nasution, SH Nomor 07 pada tanggal 16 Januari 2012.
 - f. Akta perubahan Notaris Nur Oloan SH, Mkn Nomor 02 tanggal 12 Februari 2015 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU – 35.AH.01.05. Tahun 2015 Tanggal 17 April 2015 Tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan.
 - g. Akta perubahan Notaris Nur Oloan SH, Mkn Nomor 12 tanggal 13 April 2018 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU – 0008699.AH.01.12. Tahun 2018 Tanggal 8 Mei 2018 Tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan.
 - h. Akta perubahan Notaris Elly Satya Putri, S.H Nomor 1 tanggal 20 November 2023 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU – 0001693.AH.01.05. Tahun 2023 Tanggal 23



Pasal 6
Lambang

1. UGN Padangsidempuan mempunyai lambang yang terdiri dari: segi lima, padi dan kapas, Siala Sampagul (Selandan Kincung), buku, peta Indonesia serta tulisan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
2. Warna lambang UGN Padangsidempuan berwarna dasar biru muda dan berwarna dasar putih dengan bingkai berwarna biru. Makna yang terkandung di dalam lambang tersebut adalah:
 - a. Segi lima melambangkan azas lima dasar Pancasila.
 - b. Padi dan Kapas melambangkan suatu kebersamaan untuk mewujudkan kemajuan yang merata serta keadilan sosial dan kemakmuran.
 - c. Siala Sampagul melambangkan dan mencerminkan sikap dan suasana kekeluargaan dan kegotongroyongan.
 - d. Buku melambangkan tempat menuntut ilmu pengetahuan.
 - e. Tulisan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan dapat diartikan dengan suatu tempat yang memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi para pemuda dan warga negara Indonesia untuk menuntut ilmu pengetahuan.
 - f. Peta Indonesia melambangkan nusantara.



Pasal 7
Bendera Universitas Graha Nusantara

1. UGN Padangsidempuan mempunyai Bendera Universitas dan bendera Fakultas.
2. Bendera UGN Padangsidempuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) berwarna dasar biru berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang 125 cm (seratus dua puluh lima sentimeter) dan lebar 95 cm (sembilan puluh lima sentimeter), di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.
3. Bendera Pascasarjana dan Fakultas di UGN Padangsidempuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) sebagai berikut :
 - a. Bendera Pascasarjana berwarna Hitam di tengah-tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Pascasarjana.



- b. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna kuning di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Fakultas Ekonomi.



- c. Bendera Fakultas Teknik berwarna merah di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Fakultas Teknik



- d. Bendera Fakultas Pertanian berwarna Hijau di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Fakultas Pertanian



- e. Bendera Fakultas Sosial dan Ilmu Politik berwarna Biru muda di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat tulisan Fakultas Sosial dan Ilmu Politik .



- f. Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna Pink Magenta di tengah - tengah bendera terdapat lambang sebagaimana yang dimaksudkan pada Pasal 6 (enam), dibawah lambang terdapat Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.



4. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan bendera diatur dengan Peraturan Universitas.

Pasal 8 Hymne Dan Mars

UGN Padangsidimpuan mempunyai Hymne dan Mars

a. Hymne UGN Padangsidimpuan sebagai berikut:

Bes = do 4/4

Maestoso

Syair : Drs. L. Situmorang

Lagu : S. W. Simanjuntak, S. Pd

Arr : M. Hutauruk, S. Pd

S	3 5	1 7	6 5	4	3 2	3 4	5 .	1	7 6	5	4 3	2	3 4	3 .
A	1 2	3 4	3 2	1	1 7	6 7	1 .	5	5 4	3	6 5	4	5 6	5 .
T	5 5	6 7	1 7	6	5 5	1 2	3 .	5	5 1	1	2 1	7	1 2	1 .
B	1 7	1 2	3 2	1	1 7	6 7	1 .	3	2 3	4	6 1	5	5 7	1 .

Uni Versi tas graha nusan ta ra lem baga per kuli a han ku

Uni versi tas graha nusan ta ra me wujud kan cita ci ta ku

S	3 . 5	1 7	6 . 5	4 .	5 . 1	3 2	1 . . .	6	6 5	6 7	1
A	3 . 3	5 4	3 . 2	2 .	3 . 1	1 7	1 . . .	4	4 3	2 5	6
T	5 . 1	7 5	1 . 2	7 .	1 . 5	6 5	5 . . .	1	1 5	6 2	1
B	1 5	5 2	1 . 7	7 .	1 . 5	5 7	1 . . .	6	6 7	1 2	3

Pan ca si la tri dhar ma fal sa fahku membangun pemuda

Me ngab di pa da bangsa span jang masa si ap berjuang pan

S	2 . 1	7 .	3 . 2	1 7	1	2 . 1	7 .	6	6 7	1 2	3
A	5 . 6	5 .	5 . 7	6 5	3	5 . 6	5 .	4	4 5	6 7	1
T	7 . 1	2 .	1 . 5	3 2	1	7 . 1	2 .	1	1 2	3 2	1
B	2 . 1	7 .	5 . 5	6 5	5	5 . 1	2 .	2	1 7	3 4	3

Pe mudi ha ra pan nusa dan bangsa de mi ke ma juan

Tang mun dur re la kor ban ji wa ra ga de mi ma sa de pan

S	4 . 3	2 .	3 . 2	1 7	1	. . 0
A	2 . 5	7 .	1 . 7	6 5	6	5 . . 0
T	7 . 1	2 .	1 . 2	3 2	3	. . 0
B	2 . 5	5 .	5 . 5	1 2	4	3 . . 0

ne ga ra In do ne sia

Bang sa In do ne sia

b. Mars UGN Padangsidempuan

Bes = do 4/4

Maestoso

Syair dan Lagu : Drs. M.T.Simamora

Ditulis Lagi : Drs. L. Situmorang

3̣.4̣	5̣.4̣	5̣.6̣	5̣.3̣	3̣.5̣	1̣	1̣	1̣	1̣	1̣.7̣	6̣	6̣
1̣.2̣	3̣.2̣	3̣.4̣	3̣.3̣	1̣.3̣	4̣	4̣	4̣	4̣	6̣.5̣	4̣	4̣
5̣.7̣	1̣.7̣	1̣.2̣	1̣.1̣	5̣.5̣	6̣	6̣	6̣	6̣	4̣.3̣	2̣	2̣

U ni versitas Gra ha Nusanta ra U G N Milik Daerah

1̣.1̣	7̣.6̣	5̣	1̣	3̣.4̣	5̣	5̣.5̣	6̣.5̣	5̣.5̣	6̣.5̣
6̣.6̣	5̣.4̣	3̣	5̣	1̣.2̣	3̣	3̣.3̣	4̣.3̣	3̣.3̣	4̣.3̣
4̣.4̣	3̣.2̣	1̣	3̣	5̣.1̣	1̣	1̣.1̣	7̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣

Nusa dan Bangsa Ber-tempat di Sidimpua-an Tapanu-li

4̣.3̣	2̣	3̣	1̣	3̣	5̣	5̣.5̣	3̣.5̣	1̣.7̣	1̣	7̣.1̣
2̣.1̣	7̣	1̣	7̣	1̣	3̣	3̣.3̣	1̣.3̣	6̣.5̣	6̣	3̣.4̣
6̣.5̣	5̣	5̣	3̣	3̣	1̣	1̣.5̣	5̣.3̣	1̣.5̣	1̣	5̣.6̣

Se latan Ba-humem-bahu-Pemda-danRa-kyatnya-Me-ma

2̣.2̣	2̣	3̣	4̣	3̣	2̣	1̣	2̣	5̣	5̣	5̣	3̣	1̣	1̣
5̣.5̣	5̣	5̣	6̣	5̣	5̣	4̣	5̣	3̣	3̣	3̣	5̣	3̣	3̣
7̣.7̣	7̣	7̣	2̣	1̣	7̣	6̣	7̣	1̣	4̣	6̣	1̣	5̣	5̣

Jukan Fakultasdi U G N - - RukundanDamai-Yang

5̣	5̣	5̣	5̣	5̣	5̣	5̣	5̣.5̣	5̣	4̣	3̣
Ma-ju-trus	Ber-sa-tu									
Ma-ju-trus	Ber-sa-tu									

2̣	5̣	5̣	5̣	4̣	3̣	2̣	1̣	1̣	1̣	1̣
2̣	3̣	3̣	7̣	3̣	2̣	1̣	7̣	1̣	1̣	1̣
6̣	1̣	1̣	1̣	1̣	2̣	1̣	5̣	1̣	1̣	1̣

G N U G N milik ki ta

Pasal 9

Busana Akademik

1. Pimpinan, wisudawan, dan wisudawati UGN Padangsidempuan memiliki busana akademik dengan ciri khas tertentu yang diatur dalam Peraturan Universitas.
2. Busana akademik meliputi Topi, Toga dan Kalung dengan ciri khas tertentu yang diatur dalam Peraturan Universitas.
3. Bentuk, ukuran, warna, serta makna busana akademik ditetapkan oleh pimpinan UGN Padangsidempuan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan Peraturan Universitas.

Pasal 10

Pola Pokok Ilmiah

1. UGN Padangsidempuan diselenggarakan sebagai suatu lembaga Pendidikan tinggi yang ikut serta berupaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan potensi mahasiswa sebagai manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang baik dan mandiri, mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan yang cukup tinggi, serta mempunyai jiwa kebangsaan Indonesia.
2. Tujuan khusus UGN Padangsidempuan adalah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pengelolaan dan penyelenggaraan program pendidikan tinggi yang dapat memperdalam dan memperluas pengetahuan peserta didik, menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengkajian ilmiah yang dapat menghasilkan sumbangan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, menerbitkan karya-karya ilmiah serta mengadakan ceramah-ceramah ilmiah bagi peserta didik atau masyarakat umum, mengadakan kegiatan yang bersifat penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, mengadakan kegiatan lain yang sifatnya dapat membantu dan memenuhi kebutuhan masyarakat, bangsa, negara, dan umat manusia.
3. Pola ilmiah UGN Padangsidempuan adalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara tepat guna dalam upaya memajukan sumber daya manusia Indonesia.

Pasal 11

Bahasa yang Dipergunakan

1. Bahasa Indonesia merupakan bahasa resmi dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat serta administrasi UGN Padangsidempuan.
2. Bahasa asing dapat dipergunakan bila keikutsertaan orang asing atau persiapan menghadapi orang asing cukup penting untuk mengganti penggunaan bahasa dengan bahasa asing dalam keadaan tersebut.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 12

Bentuk dan Jenis Pendidikan

1. Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar serta proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara
2. Penyelenggaraan pendidikan merupakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi melalui berbagai program studi yang ada di Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan.
3. Bentuk penyelenggaraan pendidikan di Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan adalah pendidikan akademik, profesi dan vokasi yang terstruktur dan berjenjang.
4. Jenis Pendidikan akademik melalui program pendidikan Strata 1 (S1) dan pendidikan Strata 2 (S2). Pendidikan profesi melalui pendidikan Akta IV dan PPG (Pendidikan Profesi Guru).
5. Untuk pengembangan Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (YADPI) Padangsidimpuan dapat mendirikan Fakultas dan Pasca Sarjana serta penambahan program studi yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 13

Penerimaan Mahasiswa.

1. Penerimaan mahasiswa dilaksanakan melalui pola seleksi yang dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan memperhatikan pemerataan pendidikan.
2. Mahasiswa dapat pindah studi secara internal antar program studi dilingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan.
3. Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dan instansi yang relevan dengan program studi sesuai dengan juknis penyelenggaraan RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) sesuai Keputusan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Persyaratan dan ketentuan penerimaan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 14

Ketentuan Kurikulum

1. Kurikulum di perguruan tinggi memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk kualitas Pendidikan dimana kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan Pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan. Penyelenggaran pendidikan di UGN



Padangsidempuan dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kurikulum disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan program studi pada masing-masing Fakultas di bawah koordinasi dan pengawasan Wakil Rektor Bidang Akademik. Berpedoman pada tahapan penyusunan kurikulum yaitu Pembentukan Mata kuliah dan Profil Lulusan di Program Studi, Merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan dan Capaian Pembelajaran Mata kuliah, Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester, Proses pembelajaran dan Penilaian serta sistem Evaluasi.
3. Kurikulum meliputi Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK), Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU), Mata Kuliah Fakultas/Program Pascasarjana dan Mata Kuliah Keahlian.
4. Kurikulum bertujuan menciptakan lulusan yang kompeten dan siap berkarir di dunia usaha dan industri atau melanjutkan study, dengan focus pada capaian pembelajaran yang jelas dan terukur.
5. Kurikulum dirancang oleh Program Studi, dibahas di Senat Fakultas dan ditetapkan oleh Dekan yang selanjutnya disahkan oleh Rektor UGN Padangsidempuan.
6. Secara berkala Universitas melalui LPM (Lembaga Penjamin Mutu), Fakultas melalui UPM (Unit Penjamin Mutu) dan Program Studi melalui GKM (Gugus Kendali Mutu) melakukan peninjauan Kurikulum sesuai dengan kebutuhan, perkembangan lingkungan serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 15

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

1. Penyelenggaraan pendidikan di UGN Padangsidempuan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) dan pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Universitas.
2. Sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu), beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban kerja penyelenggara program pendidikan dinyatakan dalam kredit semester.
3. Tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. Program sarjana S-1 dalam satu semester mahasiswa dapat mengambil maksimal 24 sks atau tergantung kepada program studi dan pencapaian akademik sebelumnya. Dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan Semester Antara. Program S-2 dalam satu semester dapat mengambil maksimal 18 sks.
4. Ujian adalah proses penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara berkala dan atau tidak berkala dalam bentuk tulisan dan atau lisan, tugas dan atau kuis serta pengamatan terhadap interaksi yang terjadi dalam proses belajar mengajar. Penyelenggaraan ujian selanjutnya diatur dalam peraturan akademik.
5. Setiap mahasiswa pendidikan program sarjana S1 diharuskan mengikuti Praktek Kerja Lapangan yang diadakan Fakultas dan Kuliah Kerja Lapangan yang diadakan oleh UGN Padangsidempuan serta menulis tugas akhir baik jalur skripsi dan jalur non skripsi. Program pascasarjana S2 harus menulis Thesis.

6. Tujuan penerapan SKS (Satuan Kredit Semester) dalam observasi adalah untuk mempermudah mahasiswa dalam perencanaan studi dan evaluasi akademik, serta memberikan fleksibilitas dalam menentukan beban studi dan mata kuliah yang diambil.
7. Dalam penyelenggaraan pendidikan di UGN Padangsidempuan dipergunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia dan bahasa asing dapat dipergunakan apabila diperlukan.
8. Bahasa daerah dan bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran serta daya saing lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur berdasarkan Buku Panduan Akademik dan Standar Operasional Prosedur UGN Padangsidempuan.
10. Hal-hal yang terkait dengan sistem penyelenggaraan pendidikan yang tidak diatur dalam poin diatas selanjutnya dapat diatur dalam peraturan Rektor.

Pasal 16 **Yudisium**

1. Yudisium adalah prosesi pemberian predikat kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2), penentuan predikat yudisium didasarkan pada prestasi akademik yang telah dicapai selama mengikuti pendidikan di UGN Padangsidempuan.
2. Predikat kelulusan mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - a. Program sarjana (S1), Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh lima) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol). Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol). Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai dengan 4,0 (empat koma nol).
 - b. Program pascasarjana (S2), Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol).

Pasal 17 **Wisuda Mahasiswa**

1. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akan diadakan upacara wisuda setelah mendapat persetujuan BP - YADPI.
2. Wisuda merupakan Proses pengukuhan kelulusan mahasiswa di UGN Padangsidempuan.
3. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses akademik dan administrasi keuangan berhak mengikuti wisuda.
4. Wisuda dilaksanakan dalam suatu Sidang Senat Terbuka tingkat UGN Padangsidempuan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.



5. Pelaksanaan dan tata cara upacara wisuda ditentukan oleh Peraturan Universitas dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18
Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian
Pada Masyarakat

1. Penelitian dan pengabdian pada masyarakat bertujuan untuk memberikan solusi pada masalah masyarakat dan meningkatkan kualitas hidup melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk penelitian pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi baru, serta kesenian sebagai bagian dari kegiatan akademik.
2. Kegiatan penelitian dapat diselenggarakan di laboratorium maupun lokasi yang relevan dengan topik yang diteliti, sedangkan pengabdian pada masyarakat dapat berlangsung di berbagai lokasi baik di dalam kampus maupun diluar kampus dalam bentuk sosialisasi, penyuluhan, pelatihan, kursus, kerja bakti dan lain-lain.
3. Penelitian dan pengabdian pada masyarakat dapat dilaksanakan secara perorangan atau kelompok maupun dalam bentuk bekerja sama dengan pihak luar di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Graha Nusantara (LPPM-UGN).
4. Pedoman dan tata cara pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat lebih lanjut diatur dalam Buku Panduan dan Standar Operasional Pelaksanaan.

Pasal 19
Pengakuan dan Bukti Kelulusan Mahasiswa

1. Gelar akademik dan sebutan profesional merupakan pengakuan dan bukti penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan atau profesional suatu program studi.
2. Lulusan pendidikan akademik diberi hak untuk menggunakan gelar akademik.
3. Lulusan pendidikan profesional diberi hak untuk menggunakan sebutan profesional.
4. Jenis gelar dan sebutan serta singkatan, dipergunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Gelar akademik dan sebutan profesional yang diberikan dapat dicabut apabila yang bersangkutan melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 20
Kebebasan Mimbar Akademik

1. Kebebasan mimbar akademik memberikan kebebasan kepada civitas akademika untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma serta kaidah keilmuan yang berlaku.
2. Kebebasan akademik adalah kebebasan dalam mimbar akademik untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan, pengembangan ilmu



pengetahuan, teknologi dan seni secara mandiri dan bertanggungjawab dilandasi oleh norma dan etika keilmuan.

Pasal 21

Otonomi Keilmuan

1. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, UGN Padangsidempuan dan civitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
2. Otonomi keilmuan memberikan kesempatan kepada civitas akademika dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan serta kemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma serta kaidah keilmuan yang berlaku.

BAB VI

PENGHARGAAN

Pasal 22

Penghargaan

1. UGN Padangsidempuan memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok atau suatu lembaga. Penghargaan kepada seseorang atau kelompok orang diberikan karena prestasi di bidang keilmuan dan berdedikasi sangat tinggi di bidang pendidikan, dan atau berjasa terhadap UGN Padangsidempuan.
2. Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat 1 (satu) dapat diberikan dalam bentuk tanda jasa, piagam, dan/ atau bentuk penghargaan lain. Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dilaksanakan pada Dies Natalis UGN Padangsidempuan.

BAB VII

PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 23

KETENTUAN UMUM

1. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan bagian tidak terpisahkan dari Tridharma Perguruan Tinggi dan wajib dilaksanakan setiap dosen setiap semester
2. LPPM menjadi penyelenggara kegiatan penelitian dan pengabdian untuk: 1). mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, 2). mendidik mahasiswa dalam budaya riset dan pengabdian, 3). memberikan solusi berbasis ilmu atas permasalahan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kegiatan penelitian dan pengabdian dikoordinasikan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

Pasal 24

SUMBER PENDANAAN

1. Dana untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari: 1). Anggaran pendapatan dan belanja universitas (APBU); 2). Hibah dari pemerintah pusat dan/atau daerah; 3). Dana kerjasama dengan pihak ketiga (swasta, NGO, BUMN, luar negeri, dll.); 4). Dana mandiri dosen atau kelompok dosen; 5). Dana dari program hibah kompetitif nasional dan internasional.
2. Sumber dana dan pengelolaannya sesuai peraturan yang berlaku, dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi.

Pasal 25

PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN

1. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan proposal yang telah disetujui oleh LPPM dan/atau pihak pemberi dana.
2. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat wajib mengikuti kaidah ilmiah, etika penelitian, serta memperhatikan aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan.
3. Pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan potensi daerah sasaran.
4. Khusus untuk dana mandiri dosen atau kelompok dosen jumlah pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat maksimal 5 orang dosen
5. Setiap kegiatan diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran dan penguatan kapasitas akademik mahasiswa, maksimal 8 orang mahasiswa dan/atau sesuai ketentuan pemberi hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

STANDAR KUALITAS DAN EVALUASI

1. Penelitian dan pengabdian harus mengutamakan mutu dan relevansi terhadap pengembangan keilmuan, teknologi, dan pemecahan masalah masyarakat.
2. Evaluasi kualitas dilakukan secara berkala melalui:
 - a. Penilaian proposal oleh reviewer internal di lingkungan UGN;
 - b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan oleh LPPM;



- c. Penilaian hasil luaran seperti publikasi ilmiah, HKI, prototipe, model sosial, dan lainnya dilaporkan ke LPPM.
3. Setiap hasil penelitian dan pengabdian didorong untuk dipublikasikan dalam jurnal nasional (jurnal institusi (LPPM) atau diluar institusi), terakreditasi nasional maupun internasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

PERLAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Setiap kegiatan penelitian dan pengabdian harus dilaporkan secara tertulis dalam bentuk:
 - 1) Laporan kegiatan.
 - 2) Laporan keuangan.
2. Pelaporan harus sesuai dengan format dan waktu yang ditentukan oleh LPPM dan/atau pihak pemberi dana.
3. Pertanggungjawaban dana dilakukan secara transparan dan dapat diaudit.
4. Ketua Tim Peneliti dan pelaksana pengabdian yang tidak menyampaikan laporan, tidak diperbolehkan mengajukan usulan kegiatan baru sebagai ketua tim pada tahun berikutnya.

Pasal 28

PERTANGGUNGJAWABAN DAN SANKSI

1. Setiap kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan administratif.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan pelaksanaan dan pelaporan dikenakan sanksi berupa: teguran tertulis, penundaan pencairan dana, larangan mengikuti hibah internal untuk periode tertentu, kewajiban mengembalikan dana.

BAB VIII

ORGANISASI DAN TATA CARA, PEMILIHAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEJABAT STRUKTURAL

Pasal 29

Umum

1. Organ Yayasan terdiri dari :
 - a. Pembina
 - b. Pengurus
 - c. Pengawas



2. Organisasi Universitas terdiri dari :
 - a. Senat Universitas
 - b. Unsur Pimpinan Universitas
 - Rektor
 - Wakil Rektor
 - c. Kelembagaan :
 - Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Terdiri dari Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga
 - Lembaga Penjaminan Mutu
Terdiri dari Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga
 - Lembaga Pusat Karir
Terdiri dari Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga
 - d. Unsur Pelaksana Akademik
 - Biro Administrasi Akademik
 - e. Unsur Pelaksana Administrasi Umum, Keuangan, Sumber Daya Manusia, Sarana Dan Prasarana
 - Biro Administrasi Umum
 - Bagian Keuangan
 - Bagian Kepegawaian
 - Bagian Sarana dan Prasarana
 - f. Unsur Kemahasiswaan, Alumni, Kerjasama, Dan Hubungan Masyarakat
 - Biro Kemahasiswaan
 - g. Unsur Penunjang
 - Perpustakaan Universitas
 - Laboratorium Terpadu
 - Pusat Komputer / IT
 - Badan Perencanaan, Pengembangan Teknik dan Perlengkapan
3. Organ Fakultas terdiri dari
 - a. Senat Fakultas
 - b. Unsur Pimpinan Fakultas
 - Dekan
 - Wakil Dekan
 - c. Unit Penjaminan Mutu
 - d. Program Studi
 - Ketua Program Studi
 - Sekretaris Prodi
 - Gugus Kendali Mutu
 - e. Unsur Penunjang
 - Perpustakaan
 - Laboratorium
 - Lahan Percobaan
4. Organ Pascasarjana
 - a. Senat Pascasarjana
 - b. Unsur Pimpinan Pascasarjana
 - Direktur
 - Wakil Direktur
 - c. Unit Penjaminan Mutu
 - d. Unsur Program Studi

- Ketua Program Studi
 - Sekretaris Program Studi
 - Gugus Kendali Mutu
5. Organisasi kemahasiswaan
 - Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM)
 - Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
 - Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)
 6. Pembentukan dan atau penghapusan unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi unsur penunjang lainnya dapat dilakukan sesuai kebutuhan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan seni dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Badan Penyelenggara

Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia

1. Badan Penyelenggara Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan (BP-UGN) bernama Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidempuan (YADPI) dan didirikan berdasarkan Akta Notaris Nomor 84 pada tanggal 23 Februari 1985 jo. Akta Notaris Relawati, SH Nomor : 51 tanggal 27 Pebruari 2002 Juntto yang di Akta Notaris Darmansyah Nasution SH tahun 2012 dan disahkan oleh Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU – 638.AH.01.04 Tahun 2012 berdasarkan akta perubahan No 02 tanggal 12 Pebruari 2015 dihadapan Notaris Nur Oloan SH, M,Kn di Padangsidempuan serta Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU – 35.AH.01.05.Tahun 2015 tanggal 17 April 2015 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan Juntto Akta perubahan Notaris Nur Oloan SH, Mkn Nomor 12 tanggal 13 April 2018 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU – 0008699.AH.01.12. Tahun 2018 Tanggal 8 Mei 2018 Tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Yayasan.
2. Pembina Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidempuan terdiri orang dari unsur pejabat struktural Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan yang dihunjuk oleh Bupati Tapanuli Selatan dan dari tokoh masyarakat
3. Pengawas adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada badan penyelenggara dalam menjalankan kegiatan yayasan yang dihunjuk oleh Bupati Tapanuli Selatan.
4. BP-YADPI terdiri atas : Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, serta apabila diperlukan maka dapat diangkat Pelaksana Kegiatan Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia Padangsidempuan.
5. Masa kepengurusan BP YADPI Padangsidempuan selama 5 (lima) tahun.
6. Kedudukan, Fungsi dan Tugas Pelaksana Kegiatan Yayasan Darma Bakti Pendidikan Indonesia (PK-YADPI) Padangsidempuan sama dengan BP-YADPI tetapi tidak dapat mengambil keputusan.
7. Setiap pengambilan keputusan dan persetujuan BP-YADPI harus melalui rapat Pengurus Yayasan.
8. Setiap hasil keputusan dan persetujuan rapat BP-YADPI dituangkan dalam berita acara rapat.



Pasal 31
Tugas Badan Penyelenggara Yayasan Darma Bakti
Pendidikan Indonesia

1. BP-YADPI adalah Badan Hukum Penyelenggara Universitas Graha Nusantara (BHP-UGN).
2. BP YADPI tidak boleh menjadi pimpinan Universitas.
3. Penyelenggaraan tugas sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu), maka BP-YADPI mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Menetapkan Statuta UGN Padangsidimpuan berdasarkan pertimbangan senat Universitas.
 - b. Memberi persetujuan dan mengesahkan keanggotaan senat UGN Padangsidimpuan yang diusulkan oleh Rektor UGN Padangsidimpuan.
 - c. Menyetujui pendirian dan pengembangan program pendidikan di UGN Padangsidimpuan untuk mendapat persetujuan dari Menteri.
 - d. Menetapkan Rektor UGN Padangsidimpuan berdasarkan usulan senat Universitas.
 - e. Melantik Rektor definitif setelah memenuhi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
 - f. Memberhentikan Rektor UGN Padangsidimpuan apabila melanggar statuta, Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga dan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.
 - g. Dalam keadaan tertentu untuk Kemajuan UGN Padangsidimpuan BP YADPI berhak memberhentikan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.
 - h. Apabila masa periode jabatan Rektor telah berakhir dan atau Rektor tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, BP-YADPI dapat mengangkat Pelaksana Tugas Rektor untuk masa jabatan tertentu, sampai terpilih Rektor yang definitif.
 - i. Sebelum dilakukan pemberhentian Rektor, BP YADPI terlebih dahulu memberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka 30 (tiga puluh) hari kerja.
 - j. Apabila Senat Universitas tidak memberikan Pertimbangan tentang usul pemberhentian Rektor kepada BP YADPI berdasarkan permintaan BP YADPI maka BP YADPI dapat memberhentikan Rektor.
 - k. BP YADPI berhak Mengangkat Pelaksana Tugas Rektor dalam rangka mengisi kekosongan Jabatan Rektor melalui pertimbangan Senat Universitas.
 - l. Menerima, menganalisa, menyetujui, atau menolak kebijakan Rektor UGN Padangsidimpuan.
 - m. Menetapkan persyaratan keanggotaan senat UGN Padangsidimpuan, jabatan struktural, kelembagaan, Unit Pelaksana Tugas (UPT), Dosen, dan Tenaga Kependidikan.
 - n. Memutuskan dan mengesahkan penetapan keanggotaan senat UGN Padangsidimpuan, jabatan struktural, kelembagaan, Unit Pelaksana Tugas (UPT), Dosen, dan Tenaga Kependidikan atas usulan rektor.
 - o. Memberi persetujuan kepada rektor tentang usulan pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan senat UGN Padangsidimpuan, jabatan

struktural, kelembagaan, Unit Pelaksana Tugas (UPT), Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

- p. Mengangkat dan memberhentikan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan yang melanggar statuta dan peraturan universitas berdasarkan usulan Rektor.
- q. Memberhentikan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan yang terlibat dalam penyalagunaan narkoba dan obat terlarang.
- r. Memberhentikan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- s. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan UGN Padangsidempuan berdasarkan usulan rektor sesuai dengan pertimbangan senat Universitas.
- t. Bertanggungjawab memberikan kesejahteraan Dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.
- u. Menyetujui Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
- v. Mengawasi dan meminta pertanggung jawaban pelaksanaan APBU kepada Rektor.
- w. Bertanggung jawab dalam pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan UGN Padangsidempuan atas usulan Rektor.

Pasal 32

Dewan Penyantun

Dewan Penyantun dapat dibentuk oleh BP-YADPI dan Rektor sesuai dengan kebutuhan untuk peningkatan dan pengembangan UGN.

Pasal 33

Senat Universitas

- 1. Senat Universitas merupakan Badan Normatif dan Perwakilan Tertinggi di UGN Padangsidempuan sebagai penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan.
- 2. Pengusulan struktur Senat dilakukan oleh Rektor berdasarkan penetapan rapat senat dengan mendapatkan persetujuan BP-YADPI.
- 3. Senat Universitas terdiri dari :
 - a. Anggota *ex officio* yang terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Direktur, dan Dekan.
 - b. Satu orang dosen tetap utusan fakultas yang berusia setinggi-tingginya 60 tahun dan dipilih oleh kelompok dosen non struktural.
 - c. Satu orang dosen tetap dengan jenjang pendidikan S3 utusan fakultas yang berusia setinggi-tingginya 60 tahun.
 - d. Dosen tetap yang telah memiliki jabatan akademik Guru besar.
- 4. Ketua dan Sekretaris Senat Universitas dijabat oleh yang bukan Pimpinan.
- 5. Wewenang Senat UGN Padangsidempuan adalah sebagai berikut:



- a. Membahas dan menetapkan program jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, pengembangan Universitas, standar operasional, peraturan-peraturan lainnya yang diusulkan oleh rektor.
 - b. Membahas statuta untuk diajukan kepada BP-YADPI.
 - c. Melaksanakan proses pemilihan Rektor selambat lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa periode jabatan Rektor berakhir dan atau setelah laporan pertanggungjawaban keuangan dan program kerja disetujui oleh BP-YADPI.
 - d. Mensahkan Peraturan Universitas, peraturan rektor, pedoman dan panduan akademik.
 - e. Membahas dan mempertimbangkan peraturan yang menyangkut kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada UGN Padangsidempuan.
 - f. Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan Belanja UGN Padangsidempuan yang diajukan oleh Rektor sebelum diajukan Kepada BP-YADPI.
 - g. Mengevaluasi pertanggung jawaban Rektor bidang akademik, keuangan dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Memberikan pertimbangan atas Dosen yang diajukan atau dicalonkan menduduki jabatan akademik.
 - i. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor kehormatan di UGN Padangsidempuan yang memenuhi persyaratan.
 - j. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi Civitas Akademika.
6. Dalam hal melaksanakan Pasal 4 (empat), apabila dipandang perlu Senat UGN Padangsidempuan dapat membentuk sejumlah komisi dengan tujuan untuk dapat memperlancar proses pelaksanaan tugas Senat UGN Padangsidempuan.
 7. Semua komisi dibentuk melalui rapat Senat UGN Padangsidempuan dan disahkan oleh Pimpinan Senat.
 8. Tugas, Kedudukan dan Wewenang Komisi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Universitas.
 9. Bila dianggap perlu atas dasar pertimbangan Senat UGN Padangsidempuan, dapat didirikan Fakultas baru dan atau Program Studi baru yang serumpun dengan disiplin ilmu Fakultas yang relevan atas persetujuan BP-YADPI.
 10. Apabila di kemudian hari anggota senat diangkat menjadi pejabat struktural fakultas selain dekan, maka status keanggotaannya otomatis akan dicabut.
 11. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota senat Universitas diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 34

Sidang Senat Universitas

1. Senat UGN Padangsidempuan bersidang sekurang-kurangnya 4 (empat) kali setahun, dan tidak termasuk sidang senat yang diadakan untuk pemilihan Rektor, penyelenggaraan upacara seperti: Wisuda, dan perayaan Hari Ulang Tahun (Dies Natalis) UGN Padangsidempuan.
2. Sidang Senat UGN Padangsidempuan dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat UGN Padangsidempuan.



3. Keputusan sidang Senat UGN Padangsidimpun dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat, akan tetapi bila tidak diperoleh kesepakatan maka keputusan akan dianggap sah bila disetujui oleh $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) suara yang masuk melalui pemungutan suara, sedangkan suara yang abstain tidak diperhitungkan.
4. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, maka sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), keputusan sidang Senat UGN Padangsidimpun diulang kembali.
5. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 4 (empat), setelah memperoleh pertimbangan anggota senat maka keputusan akhir sidang diserahkan kepada Ketua Senat UGN Padangsidimpun dan apabila diperlukan berkoordinasi dengan BP-YADPI.
6. Sidang Senat Istimewa UGN Padangsidimpun dapat diadakan bila diminta oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat UGN Padangsidimpun.
7. Sidang Senat dipimpin oleh Pimpinan Senat.
8. Apabila undangan sidang Senat UGN Padangsidimpun telah disampaikan kepada anggota Senat dengan sah 3 (tiga) kali berturut-turut dan ternyata jumlah anggota senat tetap belum mencapai quorum sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), maka sidang Senat UGN Padangsidimpun dianggap sah dengan jumlah anggota Senat yang hadir.
9. Apabila anggota Senat Universitas tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut dalam rapat Senat Universitas tanpa alasan yang sah, maka anggota senat tersebut dikeluarkan dari keanggotaan Senat Universitas.
10. Sekretaris Senat UGN Padangsidimpun membuat risalah sidang sehubungan dengan hal-hal penting yang dibicarakan dalam suatu sidang, dan risalah sidang disahkan oleh Ketua dan Sekretaris Senat.
11. Tata cara pelaksanaan rapat Senat Universitas diatur lebih lanjut dalam tata tertib Senat Universitas.
12. Semua pembiayaan yang timbul akibat Keputusan Senat UGN Padangsidimpun, dibebankan kepada anggaran UGN Padangsidimpun yang tersedia.

Pasal 35

Rektor

1. Rektor memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, non kependidikan, dan mahasiswa.
2. Rektor diangkat dan dilantik oleh BP-YADPI setelah menerima usulan Senat Universitas.
3. Rektor dapat diberhentikan oleh BP YADPI sebelum masa jabatan berakhir apabila melanggar statuta, Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga dan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan usulan Senat Universitas.
4. Masa jabatan Rektor definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.



5. Tiga bulan menjelang akhir jabatan, Rektor wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada BP-YADPI setelah mendapat usulan dari Senat Universitas.
6. Setelah Rektor menyampaikan laporan pertanggung jawaban dan laporan pertanggung jawaban diterima dan disahkan oleh BP-YADPI, maka ketua Senat Universitas membentuk panitia pemilihan Rektor.
7. Rektor mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Memimpin Universitas sesuai dengan tugas pokok yang telah digariskan oleh BP-YADPI serta membina civitas akademika sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan pemerintah dan BP-YADPI.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada BP YADPI berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Mengusulkan kesejahteraan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada BP YADPI berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - f. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan Universitas Graha Nusantara dengan melibatkan BP YADPI, Senat Universitas, Pemerintah, pihak swasta, dan masyarakat.
 - g. Rektor menyusun RAPBU (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas) pertahun akademik.
 - h. Rektor melaksanakan evaluasi setiap semester dan menyampaikan hasil evaluasi kepada BP-YADPI.
 - i. Rektor bertanggungjawab terhadap penerimaan dan pengeluaran atas pendapatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan pertahun akademik.
8. Pelaksanaan tugas lain Rektor yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidimpuan diatur dalam Peraturan Universitas dan diketahui BP-YADPI.
9. Persyaratan menjadi Calon Rektor UGN Padangsidimpuan adalah sebagai berikut:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Rektor usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi Rektor UGN Padangsidimpuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Setiap calon Rektor UGN Padangsidimpuan sebelum mencalonkan diri harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari BP YADPI.

- g. Sehat Jasmani, Rohani, dan Bebas Narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah.
 - h. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - i. Berpendidikan sekurang-kurangnya Doktor (S3).
 - j. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - k. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Rektor.
 - l. Pernah menduduki jabatan struktural minimal ketua program studi.
 - m. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dan kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - n. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
10. BP-YADPI menetapkan salah seorang dari calon Rektor yang diusulkan oleh senat UGN Padangsidempuan.
 11. Apabila Rektor berhalangan tetap, mencalonkan diri dalam pemilihan anggota legislatif atau kepala daerah, tidak dapat melaksanakan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, sakit menahun, dan atau meninggal dunia, maka BP YADPI berhak mengangkat Pelaksana Tugas Rektor sampai ditetapkan penggantinya secara defenitif.
 - a. Pelaksana tugas rektor adalah Wakil Rektor bidang Akademik
 - b. Apabila wakil rektor Wakil Rektor bidang Akademik tidak bersedia maka Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana dapat diangkat menjadi pelaksana tugas rektor.
 - c. Apabila Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana tidak bersedia maka Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat dapat diangkat menjadi pelaksana tugas rektor.
 - d. Apabila Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat tidak bersedia maka BP YADPI menetapkan pelaksana tugas rektor sampai terpilihnya rektor defenitif.
 12. Kewenangan Pelaksana Tugas Rektor sama dengan Kewenangan Rektor sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 13. Bila Rektor berhalangan tidak tetap lebih dari 6 hari kerja, Rektor dapat membuat surat tugas kepada salah seorang Wakil Rektor untuk melaksanakan tugas-tugas Rektor.
 14. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Rektor yang belum diatur dalam Statuta Univeristas Graha Nusantara (UGN) Padangsidempuan diatur dalam peraturan BP-YADPI.

Pasal 36

Tata Tertib Pemilihan Rektor

1. Senat UGN Padangsidempuan bersidang untuk membentuk komisi pemilihan calon Rektor dan menyusun tata tertib pemilihan calon Rektor.
2. Tata tertib pemilihan calon Rektor disampaikan kepada BP-YADPI untuk mendapatkan pengesahan.
3. Tata tertib pemilihan calon Rektor tidak boleh bertentangan dengan AD/ART BP-YADPI serta Statuta Universitas.



4. Komisi pemilihan calon Rektor berhak memperpanjang waktu pemilihan calon rektor maksimal 6 (enam) hari kerja apabila calon rektor yang mendaftar hanya 1 (satu) orang.
5. Apabila calon Rektor hanya 1 (satu) orang, maka Senat mengusulkan kepada BP-YADPI untuk ditetapkan menjadi Rektor.
6. Komisi pemilihan calon Rektor menentukan calon rektor yang telah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
7. Komisi pemilihan Rektor mengajukan calon rektor kepada senat Universitas untuk diajukan kepada BP YADPI.
8. BP-YADPI berwenang membatalkan hasil pemilihan Rektor, jika pelaksanaannya tidak sesuai dengan AD/ART dan Statuta Universitas serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Sidang senat dianggap sah apabila dihadiri oleh minimal $\frac{1}{2} n + 1$ dari anggota Senat Universitas.
10. Apabila pada jadwal yang telah ditentukan yang hadir tidak mencukupi $\frac{1}{2} n + 1$ dari anggota Senat Universitas maka sidang ditunda selama 1 (satu) jam.
11. Apabila setelah ditunda selama 1 (satu) jam tidak mencapai korum $\frac{1}{2} n + 1$ dari jumlah anggota senat Universitas maka sidang ditunda selama 24 (dua puluh empat) jam.
12. Apabila setelah 24 (dua puluh empat) jam jumlah anggota senat Universitas yang hadir tidak tercapai, maka pemilihan dilaksanakan dengan anggota senat yang hadir.
13. Selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah pemilihan calon rektor, Senat Universitas harus telah menyampaikan hasil pemilihan calon Rektor kepada BP-YADPI.

Pasal 37

Wakil Rektor

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang Akademik, Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana, dan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
2. Masa jabatan Wakil Rektor definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) pengangkatan wakil Rektor, dan dapat kembali diangkat oleh rektor dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
3. Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan dari BP-YADPI.
4. Wakil Rektor bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
5. Wakil Rektor bidang akademik bertugas membantu Rektor dalam hal:
 - a. Memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Menyiapkan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan perkembangan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

- d. Menyusun Panduan Akademik Universitas dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang akademik.
 - e. Merencanakan dan melaksanakan kerjasama pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen dengan lembaga di dalam maupun diluar negeri.
 - f. Mengelola data/informasi yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana bertugas membantu Rektor dalam hal:
 - a. Memimpin perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
 - b. Menyiapkan program bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
 - c. Menyusun Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
 - d. Mengelola data/informasi yang menyangkut bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
 7. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat bertugas membantu Rektor dalam hal:
 - a. Memimpin pelaksanaan kegiatan dalam bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
 - b. Menyiapkan program bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
 - c. Menyusun Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
 - d. Melaksanakan pembinaan dan kepemimpinan mahasiswa dalam pengembangan sikap, orientasi dan penalaran serta kegiatan mahasiswa.
 - e. Mengelola data/informasi yang menyangkut bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
 8. Persyaratan menjadi Wakil Rektor adalah sebagai berikut:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah.
 - d. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - e. Dosen tetap Yayasan yang telah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi minimal 8 tahun berturut-turut di UGN Padangsidempuan.
 - f. Berpendidikan serendah-rendahnya S2 (Strata Dua).
 - g. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - h. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - i. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi Wakil Rektor.
 - j. Pernah menduduki jabatan struktural di Universitas Graha Nusantara.
 - k. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.

- l. Sehat Jasmani, Rohani, dan Bebas Narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dokter Pemerintah.
- m. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- n. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Wakil Rektor.
9. Sebelum berakhir masa jabatannya, apabila melanggar statuta, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku Wakil Rektor dapat diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan dari BP-YADPI.
10. Pelaksanaan tugas lain Wakil Rektor yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidimpuan diatur dalam Peraturan Universitas.

Pasal 38 **Senat Fakultas**

1. Senat Fakultas merupakan Badan Normatif dan Perwakilan Tertinggi di Fakultas sebagai penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan.
2. Pengesahan struktur Senat dilakukan oleh Rektor berdasarkan penetapan rapat senat Fakultas.
3. Ketua dan Sekretaris Senat Fakultas dipilih dari anggota senat Fakultas untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
4. Wewenang Senat Fakultas adalah sebagai berikut:
 - a. Membahas dan menetapkan program jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, pengembangan Fakultas, dan standar operasional Fakultas.
 - b. Tiga bulan menjelang akhir jabatan, Dekan dan Direktur wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas.
 - c. Merumuskan dan membuat Peraturan Fakultas.
 - d. Mensahkan Peraturan Fakultas, peraturan Dekan dan Direktur, pedoman dan panduan akademik Fakultas.
 - e. Membahas dan mempertimbangkan peraturan yang menyangkut kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Fakultas.
 - f. Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan Belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan sebelum diajukan kepada Rektor.
 - g. Menilai pertanggungjawaban Dekan bidang akademik, keuangan dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Menegakkan norma-norma, peraturan, dan perundang-undangan yang berlaku bagi Civitas Akademika.
5. Dalam hal melaksanakan ayat 4 (empat), apabila dipandang perlu Senat Fakultas dapat membentuk sejumlah komisi dengan tujuan untuk dapat memperlancar proses pelaksanaan tugas Senat Fakultas.
6. Semua komisi dibentuk melalui rapat Senat Fakultas dan disahkan oleh Dekan.
7. Tugas, Kedudukan dan Wewenang Komisi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Fakultas.

8. Senat Fakultas dapat mengusulkan pembukaan Program Studi baru kepada Rektor.
9. Senat Fakultas dan Senat Pascasarjana terdiri dari :
 - a. Anggota *ex officio* yang terdiri dari Dekan, Wakil Dekan, serta Ketua Program Studi.
 - b. Satu orang dosen tetap utusan program studi yang berusia setinggi-tingginya 60 tahun dan dipilih oleh kelompok dosen non struktural.
10. Ketua dan Sekretaris dijabat oleh anggota senat yang bukan Dekan.
11. Apabila anggota Senat Fakultas tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut dalam rapat Senat Fakultas tanpa alasan yang sah, maka anggota senat tersebut dikeluarkan dari keanggotaan Senat Fakultas.
12. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota senat Fakultas diatur dalam Peraturan Fakultas.

Pasal 39 **Senat Pascasarjana**

1. Senat Pascasarjana merupakan Badan Normatif dan Perwakilan Tertinggi di tingkat Pascasarjana sebagai penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan.
2. Pengesahan struktur Senat dilakukan oleh Rektor berdasarkan penetapan rapat Senat Pascasarjana.
3. Ketua dan Sekretaris Senat Pascasarjana dipilih dari anggota Senat Pascasarjana untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
4. Wewenang Senat Pascasarjana adalah sebagai berikut:
 - a. Membahas dan menetapkan program jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, pengembangan Pascasarjana, dan standar operasional Pascasarjana.
 - b. Tiga bulan menjelang akhir jabatan, Dekan dan Direktur wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Pascasarjana.
 - c. Merumuskan dan membuat Peraturan Pascasarjana.
 - d. Mensahkan Peraturan Pascasarjana, peraturan Dekan dan Direktur, pedoman dan panduan akademik Pascasarjana.
 - e. Membahas dan mempertimbangkan peraturan yang menyangkut kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Pascasarjana.
 - f. Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan Belanja Pascasarjana yang diajukan oleh Direktur sebelum diajukan kepada Rektor.
 - g. Menilai pertanggungjawaban Direktur bidang akademik, keuangan dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Menegakkan norma-norma, peraturan, dan perundang-undangan yang berlaku bagi Civitas Akademika.
5. Dalam hal melaksanakan ayat 4 (empat), apabila dipandang perlu Senat Pascasarjana dapat membentuk sejumlah komisi dengan tujuan untuk dapat memperlancar proses pelaksanaan tugas Senat Pascasarjana.

6. Semua komisi dibentuk melalui rapat Senat Pascasarjana dan disahkan oleh Direktur.
7. Tugas, Kedudukan dan Wewenang Komisi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Peraturan Pascasarjana.
8. Senat Pascasarjana dapat mengusulkan pembukaan Program Studi baru kepada Rektor.
9. Senat Pascasarjana terdiri dari :
 - c. Anggota *ex officio* yang terdiri dari Direktur, Wakil Direktur, serta Ketua Program Studi.
 - d. Satu orang dosen tetap utusan program studi yang yang berusia setinggi-tingginya 60 tahun dan dipilih oleh kelompok dosen non struktural.
10. Ketua dan Sekretaris dijabat oleh anggota senat yang bukan Direktur.
11. Apabila anggota Senat Pascasarjana tidak hadir 3 (tiga) kali berturut-turut dalam rapat Senat Pascasarjana tanpa alasan yang sah, maka anggota senat tersebut dikeluarkan dari keanggotaan Senat Pascasarjana.
12. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota Senat Pascasarjana diatur dalam Peraturan Peraturan Pascasarjana.

Pasal 40

Sidang Senat Fakultas

1. Senat Fakultas bersidang sekurang-kurangnya 4 (empat) kali setahun, dan tidak termasuk sidang senat yang diadakan untuk pemilihan Dekan, penyelenggaraan upacara seperti: Wisuda, dan perayaan Hari Ulang Tahun (Dies Natalis) Fakultas dan Pascasarjana.
2. Sidang Senat Fakultas dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat Fakultas.
3. Keputusan sidang Senat Fakultas dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat, akan tetapi bila tidak diperoleh kesepakatan maka keputusan akan dianggap sah bila disetujui oleh $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) suara yang masuk melalui pemungutan suara, sedangkan suara yang abstain tidak diperhitungkan.
4. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, maka sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), keputusan sidang Senat Fakultas diulang kembali.
5. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 4 (empat), setelah memperoleh pertimbangan anggota senat maka keputusan akhir sidang diserahkan kepada Ketua Senat UGN Padangsidempuan dan apabila diperlukan berkoordinasi dengan Rektor.
6. Sidang Istimewa Senat Fakultas dapat diadakan bila diminta oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat Fakultas.
7. Sidang Senat dipimpin oleh Pimpinan Senat.
8. Apabila undangan sidang Senat Fakultas telah disampaikan kepada anggota Senat dengan sah 3 (tiga) kali berturut-turut dan ternyata jumlah anggota senat tetap belum mencapai quorum sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), maka sidang Senat Fakultas dianggap sah dengan jumlah anggota Senat yang hadir.

9. Sekretaris Senat Fakultas membuat risalah sidang sehubungan dengan hal-hal penting yang dibicarakan dalam suatu sidang, dan risalah sidang disahkan oleh Ketua dan Sekretaris Senat.
10. Tata cara pelaksanaan rapat Senat Fakultas diatur lebih lanjut dalam tata tertib Senat Fakultas.
11. Semua pembiayaan yang timbul akibat Keputusan Senat Fakultas, dibebankan kepada anggaran Fakultas yang tersedia.

Pasal 41

Sidang Senat Pascasarjana

1. Senat Pascasarjana bersidang sekurang-kurangnya 4 (empat) kali setahun, dan tidak termasuk sidang senat yang diadakan untuk pemilihan Direktur, penyelenggaraan upacara seperti: Wisuda, dan perayaan Hari Ulang Tahun (Dies Natalis) Pascasarjana.
2. Sidang Senat Pascasarjana dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat Pascasarjana.
3. Keputusan sidang Senat Pascasarjana dibuat atas dasar musyawarah dan mufakat, akan tetapi bila tidak diperoleh kesepakatan maka keputusan akan dianggap sah bila disetujui oleh $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) suara yang masuk melalui pemungutan suara, sedangkan suara yang abstain tidak diperhitungkan.
4. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, maka sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), keputusan sidang Senat Pascasarjana diulang kembali.
5. Bila jumlah suara yang setuju sama dengan jumlah suara yang tidak setuju, sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 4 (empat), setelah memperoleh pertimbangan anggota senat maka keputusan akhir sidang diserahkan kepada Ketua Senat Pascasarjana dan apabila diperlukan berkoordinasi dengan Rektor.
6. Sidang Istimewa Senat Pascasarjana dapat diadakan bila diminta oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} n + 1$ (setengah n tambah satu) dari jumlah anggota Senat Pascasarjana.
7. Sidang Senat dipimpin oleh Pimpinan Senat.
8. Apabila undangan sidang Senat Pascasarjana telah disampaikan kepada anggota Senat dengan sah 3 (tiga) kali berturut-turut dan ternyata jumlah anggota senat tetap belum mencapai quorum sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 2 (dua), maka sidang Senat Pascasarjana dianggap sah dengan jumlah anggota Senat yang hadir.
9. Sekretaris Senat Pascasarjana membuat risalah sidang sehubungan dengan hal-hal penting yang dibicarakan dalam suatu sidang, dan risalah sidang disahkan oleh Ketua dan Sekretaris Senat.
10. Tata cara pelaksanaan rapat Senat Pascasarjana diatur lebih lanjut dalam tata tertib Senat Pascasarjana.
11. Semua pembiayaan yang timbul akibat Keputusan Senat Pascasarjana, dibebankan kepada anggaran Pascasarjana yang tersedia.

Pasal 42

Dekan

1. Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa di Fakultas.
2. Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir apabila melanggar statuta, Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Universitas, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan pertimbangan Senat Fakultas setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
3. Apabila Dekan berhalangan tetap dan atau meninggal dunia, maka rektor dapat mengangkat Pelaksana Tugas Dekan sampai ditetapkan penggantinya secara definitif setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
4. Dalam keadaan mendesak, dan atau masa periode jabatan Dekan dan Direktur telah berakhir dan Dekan tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, Rektor dapat mengangkat Pelaksana Tugas Dekan untuk masa jabatan tertentu, sampai terpilih Dekan yang definitif setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
5. Bila Dekan berhalangan tidak tetap lebih dari 6 hari kerja, Dekan dapat membuat surat tugas kepada salah seorang Wakil Dekan untuk melaksanakan tugas-tugas Dekan.
6. Apabila Dekan berhalangan tetap, mencalonkan diri dalam pemilihan anggota legislatif atau kepala daerah, tidak dapat melaksanakan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, sakit menahun, dan atau meninggal dunia, maka Rektor berhak mengangkat Pelaksana Tugas Dekan sampai ditetapkan penggantinya secara definitif.
 - a. Pelaksana tugas Dekan adalah wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - b. Apabila wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan tidak bersedia maka wakil Dekan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana dapat diangkat menjadi pelaksana tugas Dekan.
 - c. Apabila wakil Dekan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana tidak bersedia maka Rektor menetapkan pelaksana tugas Dekan sampai terpilihnya Dekan definitif.
7. Kewenangan Pelaksana Tugas Dekan sama dengan Kewenangan Dekan atau Direktur sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
8. Masa jabatan Dekan definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
9. Tiga bulan menjelang akhir jabatan, Dekan wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Rektor setelah disampaikan dalam rapat Senat Fakultas.
10. Setelah Dekan menyampaikan laporan pertanggung jawaban dan laporan pertanggung jawaban diterima dan disahkan oleh Rektor, maka ketua Senat Fakultas membentuk panitia pemilihan Dekan.
11. Dekan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin Fakultas sesuai dengan tugas pokok yang telah digariskan oleh Rektor serta membina civitas akademika sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan pemerintah dan Rektor.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada Rektor berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Mengusulkan kesejahteraan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada Rektor berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - f. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan Fakultas dengan melibatkan Rektor, Senat Fakultas, Pemerintah, pihak swasta, dan masyarakat.
 - g. Pelaksanaan tugas lain Dekan yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidempuan diatur dalam Peraturan Universitas dan diketahui BP-YADPI.
 - h. Dekan menyusun RAPBF (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas) pertahun akademik.
 - i. Dekan melaksanakan evaluasi setiap semester dan menyampaikan hasil evaluasi kepada Rektor.
 - j. Dekan bertanggungjawab terhadap penerimaan dan pengeluaran atas pendapatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Fakultas pertahun akademik.
12. Persyaratan menjadi Calon Dekan UGN Padangsidempuan adalah sebagai berikut:
- a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Dekan usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi Dekan UGN Padangsidempuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 10 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Dekan atau Direktur di UGN Padangsidempuan.
 - g. Setiap calon Dekan UGN Padangsidempuan sebelum mencalonkan diri harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Rektor.
 - h. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - i. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - j. Berpendidikan sekurang-kurangnya S2 (Strata dua).
 - k. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.

- l. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Dekan.
 - m. Pernah menduduki jabatan struktural minimal ketua program studi di Universitas Graha Nusantara.
 - n. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - o. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
13. Rektor menetapkan salah seorang dari calon dekan atau calon direktur yang diusulkan oleh senat Fakultas.
 14. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Dekan yang belum diatur dalam Statuta Universitas Graha Nusantara (UGN) Padangsidempuan dan peraturan Universitas.

Pasal 43

Direktur

1. Direktur memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa di Pascasarjana.
2. Direktur dapat diberhentikan oleh Rektor sebelum masa jabatan berakhir apabila melanggar statuta, Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Universitas, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan pertimbangan Senat Universitas setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
3. Apabila Direktur berhalangan tetap dan atau meninggal dunia, maka rektor dapat mengangkat Pelaksana Tugas Direktur sampai ditetapkan penggantinya secara defenitif setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
4. Dalam keadaan mendesak, dan atau masa periode jabatan Direktur telah berakhir dan Direktur tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya, Rektor dapat mengangkat Pelaksana Tugas Direktur untuk masa jabatan tertentu, sampai terpilih Direktur yang defenitif setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
5. Bila Direktur berhalangan tidak tetap lebih dari 6 hari kerja, Direktur dapat membuat surat tugas kepada Wakil Direktur untuk melaksanakan tugas-tugas Direktur.
6. Apabila Direktur berhalangan tetap, mencalonkan diri dalam pemilihan anggota legislatif atau kepala daerah, tidak dapat melaksanakan tugas selama lebih dari 3 (tiga) bulan, sakit menahun, dan atau meninggal dunia, maka Rektor berhak mengangkat Pelaksana Tugas Direktur sampai ditetapkan penggantinya secara defenitif.
7. Kewenangan Pelaksana Tugas Direktur sama dengan Kewenangan Direktur sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
8. Masa jabatan Direktur defenitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
9. Tiga bulan menjelang akhir jabatan, Direktur wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Rektor setelah disampaikan dalam rapat Senat Pascasarjana.

10. Setelah Direktur menyampaikan laporan pertanggung jawaban dan laporan pertanggung jawaban diterima dan disahkan oleh Rektor, maka ketua Senat Pascasarjana membentuk panitia pemilihan Direktur.
11. Direktur mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Memimpin Pascasarjana sesuai dengan tugas pokok yang telah digariskan oleh Rektor serta membina civitas akademika sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan pemerintah dan Rektor.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada Rektor berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Mengusulkan kesejahteraan dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan, dan non kependidikan kepada Rektor berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - f. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan Pascasarjana dengan melibatkan Rektor, Senat Pascasarjana, Pemerintah, pihak swasta, dan masyarakat.
 - g. Direktur menyusun RAPBPs (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Pascasarjana) pertahun akademik.
 - h. Direktur melaksanakan evaluasi setiap semester dan menyampaikan hasil evaluasi kepada Rektor.
 - i. Direktur bertanggungjawab terhadap penerimaan dan pengeluaran atas pendapatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pascasarjana pertahun akademik.
 - j. Pelaksanaan tugas lain Direktur yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidempuan diatur dalam Peraturan Universitas dan diketahui BP-YADPI.
12. Persyaratan menjadi Calon Direktur UGN Padangsidempuan adalah sebagai berikut:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Direktur usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi Dekan UGN Padangsidempuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 10 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Direktur di UGN Padangsidempuan.
 - g. Setiap calon Direktur UGN Padangsidempuan sebelum mencalonkan diri harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Rektor.

- h. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - i. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - j. Berpendidikan sekurang-kurangnya S3 (Doktor).
 - k. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor.
 - l. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Direktur.
 - m. Pernah menduduki jabatan struktural minimal ketua program studi di Universitas Graha Nusantara.
 - n. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - o. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
13. Rektor menetapkan salah seorang dari calon direktur yang diusulkan oleh Senat Pascasarjana.
14. Persyaratan lain pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Direktur yang belum diatur dalam Statuta Universitas Graha Nusantara (UGN) Padangsidempuan dan peraturan Universitas.

Pasal 44

Wakil Dekan

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.
2. Masa jabatan Wakil Dekan definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
3. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
4. Wakil Dekan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
5. Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan bertugas membantu Dekan dalam hal:
 - a. Memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas.
 - b. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan pendidikan serta penelitian para dosen.
 - c. Membina tenaga kependidikan.
 - d. Menyusun Panduan Akademik Fakultas dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang akademik dan kemahasiswaan.
 - e. Merencanakan dan melaksanakan kerjasama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri.
 - f. Melaksanakan pembinaan mahasiswa dalam mengembangkan sikap, orientasi dan penalaran serta kegiatan kemahasiswaan.
 - g. Mengelola data/informasi yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan.
 - h. Memberdayakan alumni Fakultas.
6. Wakil Dekan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana bertugas membantu Dekan dalam hal:

- a. Memimpin perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana.
 - b. Menyusun Panduan Administrasi Umum, Keuangan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana.
 - c. Mengelola data/informasi yang menyangkut bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana.
 - d. Mengelola Perlengkapan Rutin kebutuhan Akademik Fakultas.
7. Persyaratan menjadi Wakil Dekan adalah sebagai berikut:
- a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Wakil Dekan usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi wakil Dekan UGN Padangsidempuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 10 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Wakil Dekan atau Wakil Direktur di UGN Padangsidempuan.
 - g. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - h. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - i. Berpendidikan sekurang-kurangnya S2 (Strata dua).
 - j. Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
 - k. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Wakil Dekan.
 - l. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - m. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
8. Sebelum berakhir masa jabatannya Wakil Dekan dapat diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan.
9. Pelaksanaan tugas lain Wakil Dekan yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidempuan dan Peraturan Universitas.

Pasal 45

Wakil Direktur

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur dibantu oleh Wakil Direktur.
2. Masa jabatan Wakil Direktur definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
3. Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Direktur untuk Wakil Direktur setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
4. Wakil Direktur bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
5. Wakil Direktur bertugas membantu Direktur dalam hal:



- a. Pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat pascasarjana.
 - b. Menyusun Panduan Akademik Pascasarjana dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang akademik, kemahasiswaan, bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana.
 - c. Merencanakan dan melaksanakan kerjasama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri.
 - d. Mengelola Perlengkapan Rutin kebutuhan Akademik Pascasarjana.
6. Persyaratan menjadi Wakil Dekan atau Wakil Direktur adalah sebagai berikut:
- a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Wakil Direktur usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi wakil Direktur UGN Padangsidempuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 10 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Wakil Direktur di UGN Padangsidempuan.
 - g. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - h. Merupakan Dosen Profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.
 - i. Berpendidikan S3 (Doktor).
 - j. Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
 - k. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Wakil Direktur.
 - l. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - m. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
7. Sebelum berakhir masa jabatannya Wakil Direktur dapat diberhentikan oleh Rektor atas usulan Direktur.
8. Pelaksanaan tugas lain Wakil Direktur yang belum ditetapkan dalam statuta UGN Padangsidempuan dan Peraturan Universitas.

Pasal 46

Ketua Program Studi

1. Ketua program studi memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina mahasiswa di tingkat program studi.
2. Ketua Program Studi adalah pimpinan program studi yang dibantu oleh sekretaris program studi.
3. Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI, untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, dan setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) periode berturut-turut.



4. Ketua Program Studi bertanggung jawab langsung kepada Dekan untuk Program S1 (Sarjana) dan Direktur untuk program S2 (Pascasarjana).
5. Pengangkatan ketua Program Studi harus sesuai dengan disiplin ilmu Program Studi yang di kelola.
6. Dekan atau Direktur mengusulkan minimal 2 (dua) orang yang menjadi calon ketua program studi kepada Rektor.
7. Persyaratan Menjadi Calon Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Calon Ketua Program Studi usia maksimal 60 tahun dan khusus untuk Guru Besar (Profesor) usia maksimal 65 tahun pada saat diusulkan menjadi Ketua Program Studi UGN Padangsidempuan.
 - e. Mempunyai integritas ilmiah, keahlian, dan kompetensi bidang ilmu serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 4 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Ketua Program Studi di UGN Padangsidempuan.
 - g. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - h. Berpendidikan sekurang-kurangnya S2 (Strata dua) untuk Program S1 (Sarjana) dan S3 (Doktor) untuk program S2 (Pascasarjana).
 - i. Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
 - j. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Ketua Program Studi.
 - k. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - l. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - m. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Ketua Program Studi.
8. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian ketua Program Studi diatur dalam Statuta UGN Padangsidempuan, Peraturan Universitas, peraturan Fakultas untuk program Sarjana (S1) dan Peraturan Pascasarjana untuk program Magister (S2).

Pasal 47

Sekretaris Program Studi

1. Sekretaris Program Studi membantu seluruh kegiatan Program Studi.
2. Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI, untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, dan setelah itu dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) periode berturut-turut.
3. Sekretaris Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Program studi.
4. Sekretaris Program Studi memiliki kualifikasi strata dua (S2) dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
5. Pengangkatan Sekretaris Program Studi harus sesuai dengan disiplin ilmu Program Studi yang di kelola.

6. Dekan mengusulkan 2 (dua) orang yang menjadi Calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor.
7. Persyaratan Menjadi Calon Sekretaris Program Studi adalah sebagai berikut:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - d. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.
 - e. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi sekretaris ketua program studi di UGN Padangsidimpuan.
 - f. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi Sekretaris Program Studi.
 - g. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan perguruan tinggi lainnya.
 - h. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - i. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi Sekretaris Program Studi.
8. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian sekretaris Program Studi diatur dalam Statuta UGN Padangsidimpuan, Peraturan Universitas, peraturan Fakultas untuk program Sarjana (S1) dan Peraturan Pascasarjana untuk program Magister (S2).

Pasal 48

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan (LPPM UGN Padangsidimpuan) merupakan unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan unsur pelaksana akademik bidang pengabdian pada masyarakat di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan yang kegiatannya dapat dilakukan oleh perorangan, kelompok atau tim.
2. Kegiatan LPPM UGN Padangsidimpuan dalam bidang penelitian terdiri dari:
 - a. Penelitian yang bersifat multi bidang atau antar bidang ilmu pelaksanaannya di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Graha Nusantara (LPPM-UGN) Padangsidimpuan.
 - b. Penelitian yang dilakukan dalam bidang ilmu pengetahuan tertentu diselenggarakan di masing-masing Fakultas yang membidangnya.
 - c. Penelitian yang dilakukan secara perorangan, kelompok, dan atau tim yang bukan merupakan tugas akhir mahasiswa.
3. Kegiatan LPPM UGN Padangsidimpuan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat terdiri dari:
 - a. Mengadakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - b. Menyediakan sumber daya yang diperlukan.
 - c. Melaksanakan kegiatan pelatihan serta magang.
 - d. Melaksanakan seminar dan kegiatan lainnya yang diperlukan.



4. Bila dipandang perlu, dapat dilakukan kegiatan lain berdasarkan usul Senat Fakultas dan pertimbangan Senat UGN Padangsidempuan serta melalui persetujuan Rektor.
5. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lebih lanjut diatur dalam standar operasional Universitas.
6. LPPM UGN Padangsidempuan terdiri dari Ketua Lembaga, Sekretaris dan Tenaga Administrasi.
7. Ketua Lembaga dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
8. Masa jabatan ketua dan sekretaris Lembaga definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
9. Ketua LPPM UGN Padangsidempuan bertanggung jawab kepada Rektor UGN Padangsidempuan, dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik.
10. Sekretaris LPPM UGN Padangsidempuan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Lembaga.
11. Wewenang dan Tanggung jawab LPPM UGN Padangsidempuan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas dan Peraturan Rektor.
12. Persyaratan ketua dan sekretaris LPPM UGN :
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - e. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 4 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Ketua Lembaga di UGN Padangsidempuan.
 - g. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor untuk ketua lembaga dan Asisten Ahli untuk sekretaris.
 - h. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi ketua dan sekretaris.
 - i. Memiliki minimal 5 publikasi ilmiah yang terakreditasi dan atau terindeks minimal 2 (dua) buah.
 - j. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi ketua dan atau sekretaris.
 - k. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - l. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
13. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian ketua dan sekretaris LPPM UGN Padangsidempuan diatur dalam peraturan Universitas.

Pasal 49

Lembaga Penjaminan Mutu

1. Lembaga Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan mutu pada UGN Padangsidempuan secara berencana dan berkelanjutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu terdiri dari Ketua, Sekretaris, Auditor Mutu Internal (AMI), dan Tenaga Administrasi.
3. Ketua Lembaga dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
4. Masa jabatan ketua dan sekretaris Lembaga definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
5. Tugas dan tanggung jawab penjaminan mutu:
 - a. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu melalui penyiapan:
 - i. Kebijakan Mutu di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
 - ii. Manual Mutu
 - iii. Prosedur Mutu
 - iv. Standar Mutu
 - v. Perangkat Audit Mutu
 - b. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
 - c. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu UGN Padangsidempuan.
 - d. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Universitas tentang penjaminan dan peningkatan mutu dalam aspek:
 - i. Tri Dharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), termasuk layanan kepakaran.
 - ii. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status Akreditasi.
 - iii. Melakukan pembinaan civitas akademika menyangkut kesiapan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Unit Kerja masing-masing.
6. Ketua Lembaga penjaminan mutu bertanggung jawab kepada Rektor UGN Padangsidempuan, dan berkoordinasi dengan semua Wakil Rektor.
7. Sekretaris Lembaga penjaminan mutu bertanggung jawab langsung kepada Ketua Lembaga.
8. Auditor Mutu Internal bertanggungjawab kepada ketua lembaga dan berkoordinasi dengan Dekan.
9. Aturan tentang penjaminan mutu diatur lebih lanjut dalam peraturan Universitas.
10. Persyaratan ketua sekretaris lembaga, dan Auditor Mutu Internal:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - e. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.

- f. Memiliki sertifikat Auditor Mutu Internal.
 - g. Berstatus Dosen Aktif Yayasan dan telah mengabdikan minimal 4 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Ketua Lembaga di UGN Padangsidimpuan.
 - h. Berpendidikan serendah-rendahnya S2 (Strata Dua).
 - i. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor untuk ketua dan Asisten Ahli untuk sekretaris dan Auditor.
 - j. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi ketua, sekretaris, dan auditor.
 - k. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - l. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - m. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi ketua, sekretaris, dan auditor.
11. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian ketua, sekretaris, dan auditor diatur dalam peraturan Universitas.

Pasal 50

Lembaga Pusat Karir

1. Lembaga Pusat Karir adalah unit atau lembaga di perguruan tinggi yang berfungsi membantu mahasiswa dan alumni dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja, menyediakan berbagai layanan dan kegiatan untuk mendukung pengembangan karir, seperti pelatihan, bimbingan, dan informasi lowongan pekerjaan.
2. Lembaga Pusat Karir terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Tenaga Administrasi.
3. Ketua Lembaga dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
4. Masa jabatan ketua dan sekretaris Lembaga definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
5. Tugas dan tanggung jawab Lembaga Pusat Karir:
 - a. Membantu mahasiswa dan alumni mempersiapkan diri memasuki dunia kerja, termasuk menyusun CV, latihan wawancara, dan mencari informasi lowongan kerja.
 - b. Menjalin hubungan dengan lembaga pemerintah, perusahaan swasta, dan alumni untuk mendapatkan informasi dan peluang kerja.
 - c. Membantu perusahaan dalam proses rekrutmen dengan memfasilitasi kegiatan seperti job fair dan campus hiring.
 - d. Menjaga hubungan dengan alumni yang telah bekerja untuk mendapatkan masukan dan membantu penyaluran tenaga kerja baru.
 - e. Membantu meningkatkan kualitas pendidikan dengan memberikan masukan tentang kebutuhan tenaga kerja di industri.
 - f. Mengumpulkan data tentang lulusan dan pengguna lulusan melalui tracer study untuk mengetahui efektivitas program pendidikan dan kebutuhan dunia kerja.

6. Ketua Lembaga Pusat Karir bertanggung jawab kepada Rektor UGN Padangsidempuan, dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat.
7. Sekretaris Lembaga Pusat Karir bertanggung jawab langsung kepada Ketua Lembaga.
8. Aturan tentang pusat karir diatur lebih lanjut dalam peraturan Universitas.
9. Persyaratan ketua dan sekretaris lembaga:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Memiliki kewarganegaraan Indonesia.
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - d. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - e. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.
 - f. Berstatus Dosen Tetap Yayasan dan telah mengabdikan minimal 4 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Ketua Lembaga di UGN Padangsidempuan.
 - g. Berpendidikan serendah-rendahnya S2 (Strata Dua).
 - h. Memiliki jabatan akademik minimal Lektor untuk ketua.
 - i. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi ketua, dan sekretaris.
 - j. Tidak tercatat dalam keanggotaan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - k. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - l. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi ketua dan sekretaris.
10. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian ketua dan sekretaris diatur dalam peraturan Universitas.

Pasal 51

Satuan Pengawas Internal

1. Satuan Pengawas Internal adalah unsur pelaksana pengawasan internal bidang non-akademik yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk evaluasi dan monitoring, pemeriksaan atau audit, dan review atas penyelenggaraan universitas, serta jenis audit lainnya sesuai dengan hasil temuan dan kebutuhan.
2. Satuan Pengawas Internal terdiri dari Ketua, Sekretaris serta Tenaga Administrasi dengan masa jabatan ketua, sekretaris adalah 4 (empat) tahun yang dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut
3. Tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawas Internal:
 - a. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang non akademik.
 - b. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal.
 - c. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor.
 - d. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
4. Ketua Satuan Pengawas Internal bertanggung jawab kepada Rektor UGN Padangsidempuan, dan berkoordinasi dengan semua Wakil Rektor.



5. Sekretaris Satuan Pengawas Internal bertanggung jawab langsung kepada Ketua Satuan Pengawas Internal.
6. Aturan tentang pengawasan internal diatur lebih lanjut dalam peraturan Universitas
7. Ketua dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
8. Persyaratan ketua dan sekretaris Satuan Pengawas Internal:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - d. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.
 - e. Tidak tercatat dalam kepengurusan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - f. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - g. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi ketua dan atau sekretaris.
9. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian ketua dan sekretaris Satuan Pengawas Internal diatur dalam peraturan Universitas.

Pasal 52

Biro

1. Biro adalah unit kerja di UGN Padangsidempuan yang bertanggung jawab untuk mengelola dan memberikan layanan administrasi dan akademik kepada mahasiswa dan seluruh civitas akademika.
2. Biro yang ada di UGN Padangsidempuan terdiri dari:
 - a. Biro Administrasi Akademik
 - b. Biro Administrasi Umum
 - c. Biro Administrasi Keuangan
 - d. Biro Kemahasiswaan
3. Biro Akademik bertugas melaksanakan pelayanan administrasi akademik, yang mencakup pendaftaran, registrasi, penjadwalan, pengurusan ijazah, dan pengelolaan data akademik mahasiswa serta bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
4. Biro Administrasi Umum bertugas melaksanakan berbagai fungsi terkait pengelolaan internal organisasi yang mencakup administrasi umum serta bertanggungjawab kepada Wakil Rektor bidang Akademik tidak bersedia maka Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
5. Biro keuangan bertugas melaksanakan berbagai fungsi terkait pengelolaan internal organisasi yang mencakup keuangan serta bertanggungjawab kepada Wakil Rektor bidang Akademik tidak bersedia maka Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan

- prasarana dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan bidang administrasi umum, keuangan, Sumber Daya Manusia, asset atau sarana dan prasarana.
6. Biro Kemahasiswaan bertugas mengelola berbagai kegiatan dan layanan yang berkaitan dengan mahasiswa di luar bidang akademik, seperti kegiatan ekstrakurikuler, organisasi mahasiswa, pengembangan bakat dan minat, serta kesejahteraan mahasiswa serta bertanggungjawab kepada Wakil Rektor III dan berkoordinasi dengan Wakil Dekan I.
 7. Kepala biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
 8. Masa jabatan kepala biro definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut
 9. Aturan tentang pelaksanaan Administrasi Akademik, Keuangan, Sumber Daya Manusia, Sarana Dan Prasarana, serta Kemahasiswaan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Universitas.
 10. Kepala Biro adalah pegawai atau tenaga kependidikan Universitas, bertanggungjawab kepada Wakil Rektor yang membidangnya.
 11. Kepala biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
 12. Persyaratan kepala biro :
 - a. Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
 - c. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - d. Pegawai tetap yayasan
 - e. Tidak berstatus sebagai dosen
 - f. Mempunyai keahlian dan integritas serta berjiwa kepemimpinan.
 - g. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi kepala Biro.
 - h. Berusia setinggi-tingginya 54 tahun pada saat diusulkan menjadi Kepala Biro.
 - i. Berstatus Pegawai Tetap Yayasan dan telah mengabdikan minimal 4 tahun di Universitas Graha Nusantara pada saat diusulkan menjadi Ketua Lembaga di UGN Padangsidempuan.
 - j. Tidak tercatat dalam kepengurusan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - k. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 13. Persyaratan lain pengangkatan dan pemberhentian kepala biro diatur dalam peraturan Universitas.

Pasal 53

Unit Penjaminan Mutu

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang penjaminan mutu Fakultas di lingkungan Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan.

2. UPM adalah Dosen yang diusulkan oleh Dekan yang diangkat dan di sahkan oleh Rektor yang bertanggungjawab kepada Dekan dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas.
3. Unit Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Dekan dan Ketua Program Studi.
4. Masa kerja UPM adalah 4 (empat) tahun yang dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
5. Tugas dan tanggungjawab UPM adalah:
 - a. Menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien dan akuntabel ditingkat Fakultas.
 - b. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu ditingkat Fakultas.
 - c. Mendampingi program studi dan Fakultas dalam mempersiapkan akreditasi Program Studi dan Fakultas.
6. Aturan tentang penjaminan mutu diatur lebih lanjut dalam peraturan Dekan.
7. Penanggungjawab unit penjaminan mutu yang diangkat adalah dosen tetap yang mempunyai jenjang kepangkatan.
8. UPM diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
9. Persyaratan dosen penanggungjawab UPM:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - d. Mempunyai keahlian dan integritas ilmiah serta berjiwa kepemimpinan.
 - e. Berpendidikan serendah-rendahnya S2 (Strata Dua).
 - f. Memiliki jabatan akademik.
 - g. Berusia setinggi-tingginya 60 tahun pada saat diusulkan menjadi ketua dan sekretaris.
 - h. Tidak tercatat dalam kepengurusan partai politik maupun dalam kepengurusan pada yayasan pendidikan tinggi lainnya.
 - i. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - j. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi ketua dan atau sekretaris UPM.
10. Persyaratan lain pemilihan pengangkatan dan pemberhentian diatur dalam peraturan Dekan.

Pasal 54

Unsur Penunjang

1. Rektor UGN Padangsidempuan dapat membuka atau menutup unsur penunjang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi UGN Padangsidempuan setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.
2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab unsur penunjang, ditetapkan oleh peraturan universitas dan Peraturan Rektor.
3. Kepala Unsur Penunjang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah berkoordinasi dengan BP-YADPI.



4. Masa jabatan ketua unsur penunjang definitif selama 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal Surat Keputusan (SK) penetapan Rektor, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut
5. Persyaratan Kepala Unsur Penunjang:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat jasmani dan Rohani.
 - d. Berusia setinggi-tingginya 54 tahun pada saat diusulkan menjadi kepala Unsur Penunjang.
 - e. Berpendidikan serendah-rendahnya Strata Satu (S1).
 - f. Telah mengabdikan di UGN Padangsidimpuan.
 - g. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah
 - h. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi kepala Unsur Penunjang
6. Persyaratan lain pemilihan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Unsur Penunjang diatur dalam peraturan Rektor.

Pasal 55

Pegawai Universitas

1. Pegawai UGN Padangsidimpuan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
2. SK pengangkatan Pegawai tetap diterbitkan oleh BP-YADPI atas usulan Rektor.
3. Usia purnabakti pegawai universitas adalah 58 tahun.
4. Persyaratan pegawai Universitas:
 - a. Beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - d. Jenjang pendidikan minimal tamatan SLTA sederajat.
 - e. Mempunyai keahlian sesuai dengan kebutuhan Universitas.
 - f. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi pegawai Universitas.
5. Persyaratan lain penerimaan Pegawai Universitas diatur dengan Peraturan BP-YADPI.

Pasal 56

Unit Pelaksana Teknis

1. Unit pelaksana teknis adalah unit yang membidangi satu bidang yang spesifik yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum sesuai dengan kebutuhan.
2. Unit pelaksana teknis dibentuk oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.
3. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab unit pelaksana teknis, ditetapkan oleh peraturan Rektor setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI

Pasal 57

Organisasi Kemahasiswaan

1. Organisasi Kemahasiswaan merupakan organisasi yang mewadahi kegiatan mahasiswa dalam rangka :
 - a. Mengembangkan bakat, minat, kesejahteraan dan potensi mahasiswa.
 - b. Mengembangkan tanggungjawab sosial melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat.
2. Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
3. Organisasi kemahasiswaan adalah lembaga non struktural Universitas yang dibentuk atas persetujuan Rektor.
4. Organisasi kemahasiswaan UGN terdiri dari organisasi intra dan ekstra.
5. Organisasi intra di tingkat Universitas adalah :
 - a. Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM-UGN)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM-UGN)
 - c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM-UGN)
6. Organisasi Intra di tingkat Fakultas adalah :
 - a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPM-F)
 - b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F)
 - c. Unit Kegiatan Mahasiswa Fakultas (UKM-F)
7. Himpunan Mahasiswa program studi merupakan wahana pelaksana kegiatan kemahasiswaan pada tingkat prodi yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi dan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang kemahasiswaan.
8. Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis organisasi intra kemahasiswaan diatur dengan peraturan Rektor di tingkat Universitas dan peraturan Dekan ditingkat Fakultas.
9. Organisasi intra di tingkat Universitas bertanggung jawab kepada Rektor, dan secara operasional berada dibawah koordinasi dan pengawasan serta bimbingan Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan.
10. Organisasi Intra di tingkat Fakultas bertanggung jawab kepada Dekan, dan secara operasional berada dibawah koordinasi dan pengawasan serta bimbingan Wakil Dekan yang membidangi kemahasiswaan.
11. Keberadaan organisasi extra kemahasiswaan harus sepengetahuan pimpinan Universitas dan atau Fakultas.

Pasal 58

Tata Kelola Universitas

1. Tata kelola UGN Padangsidempuan ditetapkan berdasarkan Statuta UGN Padangsidempuan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UGN Padangsidempuan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UGN Padangsidempuan, bertanggung jawab langsung memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dengan berpedoman pada Statuta, peraturan, dan perundang-undangan yang berlaku UGN Padangsidempuan.



4. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Statuta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Setiap pimpinan satuan organisasi harus mengikuti dan mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta bertanggung jawab kepada satuan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
6. Setiap laporan yang diterima, pimpinan satuan organisasi menyusun laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB IX

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 59

Dosen

1. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap diusulkan oleh Rektor kepada BP-YADPI.
3. Dosen tetap merupakan dosen yang memiliki SK Yayasan dan Dosen Kopertis (DPK) yang memperoleh penugasan dari LLDIKTI Wilayah I di UGN Padangsidempuan, bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai Dosen tetap sesuai dengan standar kompetensi yang dibutuhkan serta memiliki NIDN atau NIDK.
4. Dosen tidak tetap merupakan dosen yang bekerja paruh waktu dan berstatus sebagai pendidik tidak tetap yang diangkat oleh Rektor sesuai dengan persetujuan BP YADPI.
5. Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
6. Dosen tamu dan Dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) adalah dosen tidak tetap yang diundang oleh Rektor disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku menjadi dosen UGN Padangsidempuan selama jangka waktu tertentu, dan diupayakan dengan suatu penjanjian kerja karena keahliannya.
7. Penggunaan warga negara asing sebagai dosen di UGN Padangsidempuan dapat dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
8. Dosen dalam melaksanakan tugasnya berhak :
 - a. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial.
 - b. Mendapat promosi dan penghargaan sesuai dengan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh perlindungan dalam pelaksanaan tugas dan hak kekayaan intelektual.
 - d. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - e. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik.
 - f. Memiliki kesempatan untuk menggunakan sarana dan prasarana serta fasilitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi keilmuan, profesi dan kemasyarakatan.
9. Dosen dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban :
 - a. Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- b. Menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Melaksanakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan unsur penunjang.
 - d. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - e. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif.
 - f. Menjunjung tinggi peraturan dan perundang-undangan hukum dan kode etik dosen.
 - g. Menjunjung tinggi peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan Universitas Graha Nusantara.
 - h. Memelihara dan menjaga nama baik Universitas Graha Nusantara serta memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
10. Persyaratan umum menjadi dosen tetap adalah sebagai berikut:
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Memiliki pendidikan minimal S2 atau Strata Dua.
 - d. Mempunyai wewenang keilmuan dan kompetensi sebagai Dosen sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
 - e. Mempunyai moral dan integritas keilmuan yang tinggi.
 - f. Mempunyai rasa tanggung jawab besar terhadap masa depan kehidupan bangsa dan negara.
 - g. Memiliki prestasi akademik baik yang ditunjukkan oleh transkrip nilai akademik pendidikan terakhir.
 - h. Sehat Jasmani, Rohani, dan bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah.
 - i. Tidak pernah melakukan pelanggaran 3 (tiga) dosa besar pendidikan perguruan tinggi.
 - j. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
 - k. Apabila dosen tetap dan dosen tidak tetap terlibat dalam tindak pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan maka dosen tersebut secara otomatis dikeluarkan.
 - l. Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk menjadi dosen.
11. Dosen Tidak tetap yang berasal dari luar UGN Padangsidempuan harus mendapat izin dari pimpinan Universitas wilayah kerja serta izin mengajar dari BP-YADPI.
12. Dosen Tidak Tetap tidak dapat diangkat atau diunjuk menjadi pejabat struktural di UGN Padangsidempuan.
13. Dosen Tidak Tetap tidak akan menuntut hak dan kewajiban termasuk kesejahteraan.
14. Dosen yang akan melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi harus mendapat izin dari Rektor.
15. Dosen yang mendapat beasiswa dari pemerintah untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16. Dosen yang telah menyelesaikan pendidikan wajib melapor kembali kepada Rektor.
17. BP-YADPI dapat memberikan bantuan studi lanjut bagi dosen tetap apabila keuangan BP YADPI memungkinkan.
18. Bagi dosen tetap yang mendapat beasiswa dari pemerintah, jika tidak dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan tidak menjadi tanggung jawab BP-YADPI.
19. Dosen yang tidak menjalankan kewajibannya dapat dikenakan sanksi berupa teguran, peringatan tertulis, penundaan pemberian hak dosen, pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat serta bagi dosen tetap PNS yang dipekerjakan dikembalikan ke LLDIKTI.
20. Dosen yang memiliki hubungan keluarga inti tidak boleh menjabat dalam satu garis struktural pada periode yang sama.
21. Beban kerja Dosen Tetap dalam satu semester minimal 12 SKS.
22. Beban kerja Dosen Tetap terdiri dari pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan unsur penunjang.
23. Peraturan mengenai tugas, fungsi dan wewenang Dosen diatur dalam Peraturan BP YADPI dan Peraturan Universitas.

Pasal 60

Tenaga Kependidikan

1. Tenaga Kependidikan adalah Tenaga Penunjang Akademik yang merupakan satuan yang terdiri atas tenaga Kependidikan UGN Padangsidempuan yang bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi.
2. Tenaga kependidikan UGN Padangsidempuan memiliki pendidikan minimal S1 (Strata 1).
3. Tenaga Kependidikan diangkat dan diberhentikan Rektor setelah memperoleh persetujuan BP-YADPI.
4. Tenaga Kependidikan memperoleh penugasan dan penempatan dari Rektor dan bertanggungjawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing.
5. SK pengangkatan tenaga kependidikan diterbitkan oleh BP-YADPI atas usulan Rektor.
6. Tenaga Kependidikan berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial.
 - b. Mendapat promosi dan penghargaan sesuai dengan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh perlindungan dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Memiliki kesempatan untuk menggunakan sarana dan prasarana serta fasilitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
7. Tenaga Kependidikan berkewajiban:
 - a. Beriman dan Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
 - c. Membantu menciptakan suasana pendidikan yang kondusif, bersih, dan nyaman.
 - d. Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - e. Memberikan pelayanan prima sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.



- f. Bersedia ditempatkan pada unit kerja yang ditentukan.
 - g. Menjunjung tinggi peraturan dan perundang-undangan hukum dan kode etik tenaga kependidikan.
 - h. Menjunjung tinggi peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan Universitas Graha Nusantara.
 - i. Memelihara dan menjaga nama baik Universitas Graha Nusantara serta memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
8. Tenaga Kependidikan yang tidak menjalankan kewajibannya dapat dikenakan sanksi berupa teguran, peringatan tertulis, penundaan pemberian hak Tenaga Kependidikan, pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian dengan tidak hormat.
 9. Mutasi, promosi dan penghargaan tenaga kependidikan dapat dilakukan oleh Rektor atas prestasi dan usulan pimpinan unit kerja masing-masing.
 10. Peraturan mengenai tugas, fungsi dan wewenang Tenaga Kependidikan diatur dalam Peraturan BP YADPI dan Peraturan Universitas

Pasal 61

Bentuk Kesejahteraan

Bentuk kesejahteraan yang diberikan Universitas sesuai dengan kemampuan keuangan BP YADPI terdiri dari:

1. Gaji pokok.
2. Gaji ke 13.
3. Tunjangan jabatan struktur akademik.
4. Tunjangan jabatan struktur administratif.
5. Tunjangan jabatan fungsional dosen.
6. Honorarium dosen dibayar penuh pada saat libur.
7. Bantuan pendidikan.
8. Bantuan Kesejahteraan.
9. Tunjangan Hari Raya.
10. Jaminan Ketenagakerjaan.
11. Jaminan Kesehatan Sosial.
12. Bantuan yang diatur melalui peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Penerima Kesejahteraan

1. Dosen tetap, tenaga kependidikan, dan pegawai.
2. Dosen dan Tenaga kependidikan yang memiliki tugas tambahan struktural memperoleh tunjangan struktural administratif setiap bulan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai penerima kesejahteraan yang diberikan diatur berdasarkan rapat senat universitas setelah memperoleh persetujuan dari BP-YADPI.

BAB X MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 63 Mahasiswa

Mahasiswa UGN Padangsidimpuan adalah peserta didik yang terdaftar di UGN Padangsidimpuan.

Pasal 64 Persyaratan Penerimaan Mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa baru di UGN Padangsidimpuan diselenggarakan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
2. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa UGN Padangsidimpuan adalah sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia yang telah lulus dari Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat untuk program sarjana (S1) dan telah lulus dari program sarjana (S1) atau sederajat untuk program Pascasarjana (S2), serta memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh UGN Padangsidimpuan.
 - b. Warga Negara Asing yang telah lulus dan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh UGN Padangsidimpuan.
 - c. Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi di Indonesia yang sejenis atau Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
3. Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa baru di UGN Padangsidimpuan setelah mengikuti ujian penerimaan mahasiswa baru serta dinyatakan lulus oleh UGN Padangsidimpuan, dan memenuhi semua persyaratan lain untuk dapat diterima sebagai mahasiswa untuk program pendidikan yang tersedia.
4. Seseorang yang telah diterima sebagai mahasiswa baru dianggap telah secara suka rela (tanpa paksaan) bersedia dan mematuhi serta mentaati segala peraturan yang berlaku di UGN Padangsidimpuan.
5. Peraturan penerimaan Mahasiswa baru diatur dalam peraturan Universitas dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 65 Hak Sebagai Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma-norma susila yang berlaku di UGN Padangsidimpuan.
2. Memperoleh pengajaran dan pelayanan di bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, penalaran, dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas yang ada di UGN Padangsidimpuan dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
4. Mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya.



5. Memperoleh bantuan pendidikan bagi mahasiswa berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Memanfaatkan sumber daya UGN Padangsidempuan melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur minat, bakat, penalaran, kemampuan, dan tata kehidupan masyarakat kampus.
7. Memperoleh pelayanan informasi yang berhubungan dengan studinya.
8. Menyelesaikan studi lebih awal dan jadwal yang ditentukan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan UGN Padangsidempuan.
10. Peraturan hak Mahasiswa secara rinci diatur dalam Peraturan Universitas dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 66

Kewajiban Mahasiswa

1. Mentaati peraturan-peraturan yang berlaku, termasuk tentang peraturan pembayaran Sumbangan Pembangunan Pendidikan (SPP) dan kewajiban lainnya serta peraturan yang diberlakukan dalam kegiatan yang berhubungan dengan pemanfaatan perpustakaan.
2. Mendaftar ulang pada setiap awal semester sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Memelihara sarana dan prasarana, ketertiban serta keamanan kampus UGN Padangsidempuan.
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
5. Menjaga nama baik dan kewibawaan almamater serta civitas akademika UGN Padangsidempuan.
6. Bersikap sopan santun dan menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika yang berlaku.
7. Memberitahu perubahan alamat tempat tinggal bila berpindah alamat.
8. Hal lain yang belum diatur sebagai kewajiban mahasiswa diatur oleh peraturan Universitas dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 67

Larangan Bagi Mahasiswa

1. Mengganggu penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang berlangsung di UGN Padangsidempuan.
2. Secara sengaja menghalangi pejabat, dosen, pegawai atau petugas UGN Padangsidempuan dalam melaksanakan tugasnya.
3. Menggunakan dan mengedarkan narkoba dan obat terlarang.
4. Melakukan tindakan anarkis yang dapat membahayakan orang lain.
5. Melakukan pelanggaran 3 (tiga) dosa besar pendidikan perguruan tinggi.
6. Hal lain yang belum diatur sebagai larangan bagi mahasiswa diatur oleh peraturan Universitas dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 68

Pemberhentian Mahasiswa

1. Pemberhentian sebagai mahasiswa UGN Padangsidempuan dapat dilakukan atas dasar permohonan mahasiswa yang bersangkutan.



2. Rektor berhak untuk memberhentikan mahasiswa UGN Padangsidempuan atas usulan Dekan sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di UGN Padangsidempuan bila mahasiswa yang bersangkutan:
 - a. Telah melewati batas waktu studi yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku.
 - b. Terbukti terlibat dalam tindakan kejahatan yang merusak nama baik UGN Padangsidempuan.
 - c. Terbukti mengganggu penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang berlangsung di UGN Padangsidempuan.
 - d. Terbukti secara sengaja menghalangi pejabat, dosen, pegawai atau petugas UGN Padangsidempuan dalam melaksanakan tugasnya.
 - e. Terbukti menggunakan dan mengedarkan narkoba dan obat terlarang.
 - f. Terbukti melakukan tindakan anarkis yang dapat membahayakan orang lain.
 - g. Terbukti melakukan pelanggaran 3 (tiga) dosa besar pendidikan perguruan tinggi.
 - h. Tidak mematuhi atau melanggar Peraturan Universitas dan atau Peraturan/Keputusan Rektor dan atau Peraturan/Keputusan Dekan.
 - i. Pemberhentian mahasiswa ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 69

Kegiatan Kemahasiswaan

1. Kegiatan ekstra kurikuler kemahasiswaan UGN Padangsidempuan terdiri dari:
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan.
 - b. Kegiatan pengembangan minat dan bakat.
 - c. Kegiatan perbaikan kesejahteraan di bidang akademik.
 - d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kegiatan kemahasiswaan di luar kampus dengan mengatasnamakan UGN Padangsidempuan membuat pemberitahuan kepada Rektor.
3. Pembiayaan kegiatan kemahasiswaan dibebankan pada anggaran yang tersedia.
4. Kegiatan kemahasiswaan yang bertentangan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di UGN Padangsidempuan dikenakan sanksi berdasarkan Kode Etik Akademik UGN Padangsidempuan dan atau Tata Tertib Kehidupan Kampus yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Rektor dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 70

Alumni

1. Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi di UGN Padangsidempuan.
2. Organisasi alumni dibentuk oleh alumni yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor ditingkat universitas, Surat Keputusan Dekan pada fakultas, dan Surat Keputusan Direktur pada Pascasarjana.
3. Untuk menyalurkan aspirasi dan peran alumni terhadap almamater disampaikan melalui organisasi alumni.
4. Tata kerja organisasi alumni diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Alumni.



BAB XI KERJA SAMA

Pasal 71 Kerjasama

1. Kerjasama dilaksanakan untuk pembinaan dan pengembangan UGN Padangsidimpuan dalam melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
2. Kerjasama sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu) dilakukan oleh Universitas yang pelaksanaannya berdasarkan kesepakatan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Bentuk pelaksanaan kerjasama sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu) dituangkan dalam dokumen resmi yang ditandatangani oleh para pihak yang berkepentingan.

BAB XII SARANA PRASARANA DAN HARTA KEKAYAAN

Pasal 72 Sarana Prasarana

1. Sarana dan prasarana terdiri dari ruang kuliah, laboratorium, bengkel/workshop, perpustakaan, peralatan praktek, aula multi guna, pusat sumber belajar Fasilitas Olah Raga, pusat bimbingan dan penyuluhan, lingkungan kampus, dan peralatan lain yang menunjang kegiatan proses Tri Dharma.
2. Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan UGN Padangsidimpuan atas usulan Rektor dan persetujuan BP-YADPI.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan yang berlaku.
4. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh melalui dana yang berasal dari masyarakat diluar penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) diatur melalui persetujuan BP-YADPI.

Pasal 73 Harta Kekayaan

1. Harta kekayaan yang dapat didayagunakan untuk kepentingan UGN Padangsidimpuan bersumber dari BP-YADPI dan UGN Padangsidimpuan.
2. Harta kekayaan yang bersumber dari BP-YADPI dapat berbentuk harta tetap dan bergerak yang diperoleh atas usaha Yayasan, baik yang datang dari perorangan, masyarakat, pemerintah, dan maupun dari badan-badan atau lembaga-lembaga di dalam maupun di luar negeri.
3. Harta kekayaan yang diperoleh atas usaha UGN Padangsidimpuan dapat bersumber dari mahasiswa, dewan penyantun, perorangan, masyarakat, pemerintah, maupun dari badan-badan atau lembaga-lembaga di dalam maupun di luar negeri.
4. Semua harta kekayaan sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu), adalah milik BP-YADPI dan dikelola oleh Rektor dan disetujui oleh BP-YADPI Padangsidimpuan.

5. Harta kekayaan sebagaimana yang dimaksudkan dalam ayat 1 (satu), dengan dalih apapun tidak boleh dialihkan, dipinjamkan, dihipotekkan (diagunkan) atau dibebani sesuatu hak kepada pihak lain, kecuali atas persetujuan tertulis dari BP-YADPI Padangsidempuan.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 74 Keuangan

1. Dana UGN Padangsidempuan bersumber dari mahasiswa dalam bentuk uang kuliah, uang pembangunan, uang kemahasiswaan, uang ujian, uang transportasi, uang laboratorium, uang praktikum, hasil kontrak kerja dan pelayanan jasa, bantuan pemerintah, alumni, dan lembaga kemasyarakatan serta pendapatan lainnya yang dianggap sah.
2. BP-YADPI mengusahakan dukungan keuangan untuk kepentingan pengelolaan dan pengembangan baik yang diperoleh dari perorangan, masyarakat, pemerintah, maupun badan-badan atau lembaga-lembaga di dalam maupun di luar negeri.
3. Dana Universitas Graha Nusantara Padangsidempuan dapat bersumber dari dewan penyantun.
4. Sumbangan yang berasal dari bukan mahasiswa UGN Padangsidempuan dapat diterima bila sifatnya tidak mengikat.
5. Untuk meningkatkan sumber-sumber pembiayaan UGN Padangsidempuan dapat dilakukan usaha-usaha pelayanan pada masyarakat dan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 75 Pengelolaan Keuangan

1. BP-YADPI melakukan pengelolaan keuangan untuk kepentingan pengembangan Universitas Graha Nusantara (UGN) dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BP-YADPI serta Rencana Induk Pengembangan Universitas (RIPU).
2. Rektor melakukan pengelolaan keuangan untuk kepentingan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Semua dana dan harta kekayaan yang bersumber dari UGN Padangsidempuan, disimpan di Bank milik pemerintah atau Bank milik swasta yang ditunjuk oleh BP-YADPI.
4. Pengelolaan keuangan diatur lebih lanjut oleh peraturan BP-YADPI.

Pasal 76 Anggaran Pendapatan dan Belanja

1. Pelaksanaan Rencana Induk Pengembangan Universitas (RIPU) dituangkan dalam Program Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) tiap tahun akademik.
2. Rencana Pendapatan dan Anggaran Belanja Universitas (RAPBU) yang telah mendapatkan pengesahan dari BP-YADPI sebagaimana yang dimaksudkan

dalam ayat 1 (satu), akan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan operasional dan pembangunan selama tahun akademik berjalan.

3. Bila Rencana Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) belum disetujui, oleh BP-YADPI maka penyelenggaraan kegiatan operasional selama tahun akademik berjalan, berpedoman pada Rencana Pendapatan dan Belanja Universitas (RAPBU) pada tahun akademik sebelumnya.
4. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari badan-badan atau lembaga-lembaga dari dalam dan luar negeri ditetapkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dosen tetap yang melanjutkan studi kejenjang yang lebih tinggi mendapat bantuan dari BP-YADPI sesuai dengan kemampuan anggaran.

Pasal 77

Pertanggungjawaban Keuangan

1. UGN Padangsidimpuan menyelenggarakan pembukuan keuangan yang terpadu dan berdasarkan peraturan pembukuan yang telah ditetapkan oleh BP-YADPI.
2. Laporan Keuangan UGN Padangsidimpuan disampaikan dan dipertanggungjawabkan kepada BP-YADPI sesuai dengan ayat 1 (satu).
3. Prosedur dan standar pertanggung jawaban keuangan UGN Padangsidimpuan disesuaikan dengan sistem akuntansi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui persetujuan BP-YADPI.
4. BP-YADPI dapat meminta pertanggung jawaban laporan keuangan kepada Pimpinan Universitas setiap Akhir Tahun Anggaran berjalan .

BAB XIV

PENGAWASAN

Pasal 78

Pengawasan Penyelenggaraan

1. Pengawasan UGN Padangsidimpuan dilakukan melalui sistem laporan tahunan oleh Pimpinan UGN Padangsidimpuan yang disampaikan kepada BP-YADPI.
2. BP YADPI dapat melakukan monitoring dan evaluasi di lingkungan UGN Padangsidimpuan.
3. Pengawasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dilakukan sesuai dengan ketentuan BP-YADPI dan peraturan perundang-undangan.
4. Laporan UGN Padangsidimpuan meliputi laporan bidang akademik dan laporan bidang non-akademik.
5. Dalam hal tertentu BP-YADPI dapat meminta laporan dari rektor.

Pasal 79

Evaluasi Penyelenggaraan

1. Tata cara evaluasi penyelenggaraan UGN Padangsidimpuan diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. BP-YADPI Padangsidimpuan melakukan evaluasi terhadap pimpinan UGN Padangsidimpuan dan lembaga-lembaga di lingkungan UGN Padangsidimpuan baik langsung atau tidak langsung.
3. Evaluasi dilaksanakan secara berkala setiap satu semester.
4. Apabila dianggap perlu, evaluasi dapat dilaksanakan pada waktu-waktu tertentu.



BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80 Ketentuan Penutup

1. Dengan ditetapkannya Perubahan Statuta UGN Padangsidimpuan ini, maka Statuta sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal – hal yang belum diatur dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan BP-YADPI dan peraturan Universitas dengan ketentuan tidak boleh bertentangan dengan isi statuta ini dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
3. Agar seluruh civitas akademika mengetahui statuta ini, maka memerintahkan pimpinan universitas untuk melaksanakan sosialisasi.
4. Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padangsidimpuan
Pada tanggal : 17 Desember 2024.

Pengurus Yayasan
Darma Bakti Pendidikan Indonesia
Padangsidimpuan

Ketua Umum



Drs. Ahmad Buchori, MM.

