

STATUTA

STKIP PGRI TULUNGAGUNG



Oleh :
Tim Penyusun

YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
YPLP - PT PGRI TULUNGAGUNG

Februari 2017

STATUTA

STKIP PGRI TULUNGAGUNG



Oleh :
Tim Penyusun

YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
YPLP - PT PGRI TULUNGAGUNG

Februari 2017

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat petunjuk-Nya, Statuta STKIP PGRI Tulungagung dapat disusun dan disempurnakan sesuai dengan kondisi, situasi, dan harapan STKIP, YPLP PT dan berbagai pemangku kepentingan. Penyusunan statuta ini didasari oleh adanya kebutuhan dalam pengelolaan STKIP sebagai lembaga pendidikan tinggi, dan dalam penyusunan statuta ini merujuk pada berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pendidikan tinggi.

Tersusunnya statuta ini tidak terlepas dari kerjasama yang baik antara lembaga STKIP PGRI Tulungagung, yayasan sebagai Badan Penyelenggara, dan peran serta berbagai pemangku kepentingan internal. Melalui kesempatan ini, kami tim penyusun menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga atas partisipasi dan dukungan secara langsung maupun tidak langsung yang berupa ide, konsep, dan gagasan dalam penyusunan statuta ini dari berbagai pihak.

Statuta ini akan menjadi dasar dan landasan hukum bagi STKIP dalam melaksanakan program dan peningkatan tridharma pendidikan tinggi. Semoga penyempurnaan statuta ini menjadi sarana peningkatan mutu dan pelayanan dalam bidang akademik dan non-akademik. Saran dan kritik yang bersifat konstruktif, sangat kami harapkan untuk penyempurnaan statuta yang akan datang.

Tulungagung, Februari 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN	1
BAB I KETENTUAN UMUM	6
BAB II IDENTITAS	9
BAB III PENYELENGGARAAN TRIDHARMA	13
BAB IV SISTEM PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI	20
Badan Penyelenggara	22
Organisasi Perguruan Tinggi	23
Dosen dan Tenaga Kependidikan	49
Mahasiswa dan Alumni	52
Sarana Prasarana	54
Pengelolaan Anggaran	55
BAB V SISTEM PENJAMINAN MUTU	59
BAB VI BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN	65
BAB VII SUMBER DANA DAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN	65
BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN	67
BAB IX PENUTUP	67

PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi adalah merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi mulai jenjang Diploma satu (D1) sampai pada jenjang Doktor (S3). Kewajiban perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi adalah melaksanakan program Tridharma yang terdiri dari Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

STKIP PGRI Tulungagung sebagai salah satu bentuk perguruan tinggi pendidikan akademik, mengemban tugas dan fungsi menghasilkan lulusan dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pelaksanaan Tridharma pendidikan tinggi. STKIP PGRI Tulungagung merupakan bagian integral dari Sistem Pendidikan Nasional bertujuan untuk membina dan mengembangkan sumber daya manusia agar memiliki ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kemampuan intelektual, kecakapan dan keterampilan, serta sikap dan perilaku yang bertanggung jawab terhadap dalam menghadapi masa depan bangsa dan negara Indonesia yang semakin mengglobal.

STKIP PGRI Tulungagung sebagai bentuk perguruan tinggi yang bergerak dalam satu bidang ilmu kependidikan, dalam pelaksanaan aktifitas tridharma sering disebut sebagai Lembaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (LPTK). Sesuai dengan tuntutan dan perkembangan kebutuhan masyarakat, bahwa STKIP sebagai sekolah tinggi dalam gerak dan langkahnya sudah sepatutnya dikembangkan menjadi sebuah perguruan tinggi yang lebih besar. Sesuai dengan hasil evaluasi diri, STKIP PGRI Tulungagung dalam pertumbuhan dan perkembangannya dicita-citakan berubah menjadi sebuah Universitas Pendidikan.

Perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi menjadi Universitas, diharapkan akan mampu mempertahankan dan memantapkan eksistensinya sebagai perguruan tinggi yang mampu menghasilkan lulusan yang berkarakter dan mempunyai daya saing dalam kehidupan

masyarakat ASEAN. Cita-cita berubahnya STKIP menjadi Universitas, membawa konsekuensi logis perlunya menambah program studi dan pengembangan berbagai bidang akademik dan non akademik.

Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan institusi perlu adanya landasan yuridis formal sebagai dasar dan acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi baik bidang akademik dan non-akademik. Landasan yuridis formal yang terkait dengan perguruan tinggi adalah Statuta. Melalui statuta inilah STKIP PGRI Tulungagung diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pendidikan tinggi yang berlaku.

Tata tulis dan alur logika penyusunan statuta ini, mengacu pada Permendikbud RI No 139 Tahun 2014 beserta lampirannya. Sedangkan konten penyusunan statuta ini mengacu dan merujuk pada peraturan perundangan-undangan yang terkait dengan pendidikan tinggi.

**Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi
(YPLP-PT) PGRI Tulungagung
No. 003/SK/YPLP-PT PGRI/TA/II/2017
Tentang
Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan
STKIP PGRI Tulungagung
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PGRI TULUNGAGUNG**

- Menimbang:
- a. bahwa keberadaan STKIP PGRI Tulungagung telah berkembang sedemikian rupa sehingga memerlukan pedoman penyelenggaraan yang mampu menjamin perkembangan dan pertumbuhan dalam menghadapi tantangan masa depan, perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global secara berkesinambungan;
 - b. bahwa Statuta yang ditetapkan oleh YPLP-PT PGRI Tulungagung tanggal 13 Januari 2013 sebagai pedoman dasar penyelenggaraan pendidikan di STKIP PGRI Tulungagung sudah tidak sesuai lagi, dan perlu diadakan penyempurnaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Statuta baru STKIP PGRI Tulungagung.

Mengingat:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945 amandemen ke IV, khususnya pasal 28c, 28e, dan pasal 31, tentang hak memperoleh pendidikan;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4586);
 4. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
 11. Rencana Induk Pengembangan STKIP PGRI Tulungagung tahun 2000-2025;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no. 139 Tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;

13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur Pada Perguruan Tinggi Negeri;
15. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga YPLP-PT PGRI tahun 2014.

Memperhatikan: Hasil Rapat bersama antara Pimpinan STKIP dengan Organ YPLP-PT PGRI Tulungagung tanggal 10 Nopember 2016 tentang statuta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI TULUNGAGUNG TENTANG STATUTA STKIP PGRI TULUNGAGUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia, selanjutnya disingkat (STKIP PGRI) Tulungagung adalah lembaga perguruan tinggi yang didirikan oleh YPLP PT PGRI Tulungagung.
2. Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan-Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Tulungagung sebagai Badan Penyelenggara STKIP, selanjutnya disebut Yayasan.
3. Statuta STKIP adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik dan dipakai sebagai acuan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan STKIP sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.
4. Badan Penyelenggara adalah Yayasan Pembina Lembaga Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Tulungagung yang disingkat YPLP-PT PGRI Tulungagung sebagai Badan Hukum Yayasan Yang telah disyahkan oleh MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI No. : AHU-06.AH.02.02- Tahun 2009 Tanggal 3 Pebruari 2009.
5. Ketua STKIP adalah pejabat yang memimpin dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan akademik dan non akademik di STKIP, selanjutnya disebut Ketua.
6. Pimpinan STKIP terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua yang menetapkan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan bidang akademik dan non akademik disebut Pimpinan.
7. Senat STKIP adalah sebagai organ penyusun kebijakan dan menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran

tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

9. Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan atau mengkoordinasikan program pascasarjana yang bersifat multidisiplin dan dipimpin oleh seorang Kaprodi atau Direktur.
10. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
11. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan STKIP.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada STKIP dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diangkat oleh Badan Penyelenggara.
13. Mahasiswa adalah peserta didik aktif yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan melakukan kegiatan belajar di STKIP.
14. Alumni adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus dari STKIP.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat oleh Badan Penyelenggara dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di STKIP.
16. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan sepiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.
17. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program pendidikan

diploma, sarjana, magister, spesialis dan doktor yang diselenggarakan STKIP.

18. Sekolah tinggi adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam lingkup satu disiplin ilmu dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
19. Universitas adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dan jika memenuhi syarat, universitas dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
20. Kebebasan Akademik adalah upaya mendalami, menerapkan, teknologi, seni dan /atau olahraga melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.
21. Kebebasan Mimbar Akademik merupakan kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
22. Otonomi perguruan tinggi adalah kewenangan ketua untuk menentukan secara mandiri satuan pendidikan yang dikelolanya dalam bidang akademik dan non akademik atas persetujuan Badan Penyelenggara.
23. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
24. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

25. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
26. Standar Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan tinggi yang diselenggarakan di STKIP.
27. Tridarma Perguruan Tinggi adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh sivitas akademika STKIP yang meliputi bidang pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
28. Busana Akademik adalah busana yang dipakai anggota senat dan wisudawan secara formal dalam rapat terbuka senat STKIP.

BAB II IDENTITAS

Nama, Status dan Tempat Kedudukan

Pasal 2

- (1) Nama: Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) PGRI Tulungagung.
- (2) Status : Perguruan Tinggi Swasta Terakreditasi
- (3) Tempat kedudukan : Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung,
Kode Pos : 66221 Telepon/Faksimili (0355)
321426 Website: stkippgritulungagung.ac.id
e-mail: stkippgritulungagung@gmail.com
- (4) Hari jadi (Dies Natalis) STKIP adalah tanggal 18 Februari 1985

Lambang, Bendera, Mars, Himne, Busana akademik

Pasal 3

- (1) STKIP memiliki lambang, bendera, mars, dan himne;
 - a. Lambang atau logo STKIP sebagai berikut:



b. Arti lambang STKIP:

- 1) Bingkai lima sisi melambangkan STKIP PGRI Tulungagung membentuk manusia yang beriman, bertaqwa, berilmu, berkarakter, dan berbudaya.
- 2) Tulisan “Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan” berwarna hitam berbentuk melingkar dengan warna dasar putih melambangkan kebulatan tekad STKIP dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dengan kesucian dan keteguhan, ketabahan, dan keabadian.
- 3) Pita putih membujur ke arah horizontal dengan bertuliskan “Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan” melambangkan bahwa STKIP berada dalam naungan Yayasan.
- 4) Tulisan PGRI melambangkan STKIP di bawah lingkup Persatuan Guru Republik Indonesia, berwarna merah dengan warna dasar putih melambangkan semangat pengabdian yang dilandasi kesucian dan cinta kasih.
- 5) Sayap kiri kanan masing-masing terdiri dari 5 (lima) helai bulu berwarna kuning, melambangkan cita-cita setinggi angkasa di bidang pendidikan dengan dasar Pancasila, membawa tunas muda harapan bangsa ke masa cerah dan gemilang.
- 6) Suluh berdiri tegak dengan dasar berwarna kuning bercorak empat garis putih tegak dengan nyala lima sinar api berwarna merah, melambangkan:
 - Suluh berdiri tegak dengan dasar berwarna kuning bercorak empat garis putih tegak melambangkan fungsi guru dengan

hakikat tugas pengabdianya sebagai pendidik yang berjiwa besar dan luhur.

- Nyala api dengan lima sinar berwarna merah melambangkan ideologi Pancasila, dengan arti teknis semangat, cipta, rasa, karsa, dan karya generasi.

7) Empat buku mengapit suluh dengan posisi dua datar dan dua tegak simetris dengan warna putih melambangkan sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak bagi tingkat pendidikan tinggi, sedangkan warna dasar hijau melambangkan kemakmuran.

(2) Bendera STKIP, merupakan bendera yang syah digunakan dalam kegiatan resmi akademik dan non-akademik oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan STKIP.

- a. Bentuk bendera STKIP adalah segi empat dan di tengah ada lambang PGRI.
- b. Ukuran bendera 140 cm x 90 cm.
- c. Warna dasar putih.
- d. Warna tulisan logo sama dengan warna logo Yayasan.

(3) Mars dan Himne STKIP PGRI Tulungagung

a. Mars

STKIP PGRI membangun karakter anak negeri //Tulungagung
Tetap satukan visi isi Tri Dharma perguruan tinggi
Bersatu tekad menuju masa depan
Membimbing membangun ke depan
Berlandaskan kesatuan Pancasila Undang Undang Dasar
Empat Lima

STKIP PGRI menempa tunas muda cendekia
//tulungagung Dengan suara cipta anak
memupuk cahya nusa dan bangsa
Bertakwa kepada Tuhan Maha Kuasa
Berjuang wujudkan cita-cita

Dengan doa semangat tanpa kenal lelah

Majulah ayo terus maju

Maju....

b. Himne

Bersama STKIP PGRI Tulungagung tercinta

Membangun negara berlandaskan Pancasila

Antarkan putra-putri bangsa laksanakan Tri Dharma

Belajar sepanjang masa dan berakhlak mulia

Slalu menunjang tinggi kebenaran

hati PGRI menaungi PGRI menerangi

Majulah Indonesiaku

Majulah Negeriku

Kami sumber kekuatanmu

Majulah Indonesiaku

Majulah Negeriku

Kami sumber kekuatanmu

- (4) Busana akademik meliputi busana anggota senat pada sidang terbuka dan wisudawan, yang terdiri dari topi, toga, dan kalung;
- a. Toga dan topi berwarna hitam
 - b. Kalung yang terdiri dari rangkaian logo STKIP berbentuk segilima berwarna keemasan dan perak.
- (5) Jas almamater merupakan jas resmi yang digunakan oleh mahasiswa pada setiap kegiatan akademik dan non akademik yang bersifat rutin maupun tidak rutin, berwarna biru dongker.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang penggunaan jas almamater, diatur dengan peraturan Ketua.

BAB III
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA
Bagian Pertama
Prinsip Penyelenggaraan Tridharma

Pasal 4

Pendidikan Tinggi di STKIP diselenggarakan dengan prinsip:

- (1) Pencarian kebenaran ilmiah oleh Sivitas Akademika;
- (2) Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- (3) Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika;
- (4) Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- (5) Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam pembelajaran;
- (6) Pembelajaran yang berpusat pada Mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- (7) Kebebasan dalam memilih Program Studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan Mahasiswa;
- (8) Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- (9) Keberpihakan pada kelompok Masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
- (10) Pemberdayaan semua komponen Masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan Tinggi.

Bagian Kedua
Pendidikan Dan Pembelajaran

Pasal 5

- (1) STKIP menyelenggarakan program pendidikan akademik, dan dapat melaksanakan pendidikan vokasi dan profesi.

- (2) STKIP menyelenggarakan Pendidikan jenjang sarjana (S1) dan program pendidikan jenjang Magister (S2) dan dapat menyelenggarakan Program Doktor (S3).
- (3) Penyelenggaraan pendidikan di STKIP berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang dijabarkan dalam kurikulum, pedoman akademik, serta pedoman lain tentang penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan.
- (4) Bahasa pengantar proses pembelajaran adalah Bahasa Indonesia dan untuk percepatan peningkatan daya saing global dapat digunakan Bahasa Inggris.

Pasal 6

- (1) Pendidikan/pembelajaran diselenggarakan mengikuti tahun akademik yang terdiri dari 2 semester.
- (2) Diantara pergantian tahun akademik, STKIP melalui program studi dapat melaksanakan semester antara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Kurikulum yang dikembangkan di STKIP berorientasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang dikembangkan serta berorientasi pada visi, misi, tujuan dan sasaran STKIP.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelaksanaan kurikulum diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Ketua.

Pasal 8

- (1) Perencanaan, Pelaksanaan pembelajaran dan penilaian hasil belajar di bawah koordinasi ketua program studi.
- (2) Penilaian hasil belajar dilakukan selama proses dan akhir kegiatan pembelajaran.

- (3) Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dapat dilaksanakan dengan mengikuti jadwal perkuliahan pada semester berjalan dengan pengawasan langsung dosen pengampu.
- (4) Mekanisme pelaksanaan pembelajaran dan sistem penilaian mengacu pada pedoman peraturan pelaksanaan yang ditetapkan melalui keputusan Ketua.

Pasal 9

- (1) Sistem administrasi pembelajaran dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik;
- (2) Ketentuan pelaksanaan sistem administrasi pembelajaran diatur melalui peraturan Ketua.

Bagian Ketiga

Penelitian

Pasal 10

- (1) STKIP menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan IPTEKS, meningkatkan kualitas pembelajaran, mengembangkan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.
- (2) Penelitian dilakukan oleh sivitas akademika sesuai dengan otonomi keilmuan, budaya akademik, dan sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UPPM.
- (3) Penelitian dilaksanakan dalam bentuk program penelitian multi disiplin dan interdisipliner.
- (4) Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dapat dilakukan melalui kerjasama dengan instansi, perguruan tinggi dalam dan luar negeri, dan dunia usaha.
- (5) Pendanaan program penelitian berasal dari STKIP dan atau pihak lain atas dasar kerjasama dengan STKIP.
- (6) Kegiatan penelitian dosen seyogyanya melibatkan mahasiswa yang akan menempuh atau sedang menyelesaikan tugas akhir.

- (7) Hasil penelitian wajib dipublikasikan melalui *Online Journal System* (OJS), kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, berpotensi mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum.
- (8) Hasil penelitian dapat diusulkan untuk memperoleh perlindungan hak kekayaan intelektual (HKI) dan atau paten, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Biaya HKI dan paten bersumber dari STKIP dan atau dari luar yang bersifat tidak mengikat.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendanaan, pelaksanaan, publikasi, dan pemanfaatan hasil penelitian diatur dengan keputusan Ketua.

Bagian Keempat

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Pasal 11

- (1) STKIP menyelenggarakan PkM dalam bentuk pendidikan/pelatihan, pelayanan, penyuluhan, pemberdayaan/pendampingan, dan kegiatan lain yang menghasilkan atau menerapkan teknologi tepat guna untuk masyarakat.
- (2) Kegiatan PkM dilaksanakan berdasarkan hasil penelitian dan sesuai dengan bidang keahlian dosen serta merujuk rencana strategis PkM UPPM.
- (3) Pendanaan program PkM berasal dari STKIP dan atau pihak lain atas dasar kerjasama dengan STKIP.
- (4) PkM seyogyanya melibatkan para mahasiswa.
- (5) Hasil PkM dipublikasikan melalui jurnal ilmiah, pertemuan ilmiah, dan media massa.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai PkM diatur dengan Peraturan Ketua.

Bagian Kelima
Etika Akademik/Kode Etik

Pasal 12

Kode Etik di STKIP terdiri atas:

- (1) Kode Etik STKIP merupakan peraturan yang mengikat semua pihak yang bernaung di bawah atau bertindak atas nama STKIP.
- (2) Kode Etik Dosen STKIP berisi peraturan yang mengikat dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (3) Kode Etik tenaga kependidikan STKIP berisi peraturan yang mengikat tenaga kependidikan secara individual dalam pelaksanaan tugas untuk menunjang penyelenggaraan akademik dan non akademik.
- (4) Kode Etik Mahasiswa STKIP berisi peraturan yang mengikat mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- (5) Kode Etik STKIP, Kode Etik Dosen Dan Kode Etik Tenaga Kependidikan, Kode Etik Mahasiswa disusun oleh Ketua dan ditetapkan oleh Senat.

Bagian Keenam
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,
dan Otonomi Keilmuan

Pasal 13

- (1) Kebebasan Akademik merupakan kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan IPTEK secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma.
- (2) Pengembangan IPTEK dilakukan oleh sivitas akademika melalui Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan peraturan dan etika akademik.
- (3) Sivitas akademika memiliki kewajiban mengupayakan pelaksanaan kebebasan akademik yang mendukung peningkatan keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.

- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pemimpin STKIP.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 14

- (1) Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang profesor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (2) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik untuk mendukung peningkatan keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
- (3) Kebebasan mimbar akademik merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang dilaksanakan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilandasi oleh nilai agama, budaya, etika, estetika, dan norma keilmuan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 15

- (1) Otonomi keilmuan merupakan keleluasaan dan kewenangan sivitas akademika dalam melakukan kegiatan keilmuan untuk menguasai dan mengembangkan IPTEK yang inovatif dengan berpedoman pada budaya akademik, kaidah keilmuan, dan metode keilmuan.
- (2) Otonomi keilmuan harus mengupayakan peningkatan keunggulan akademik dan intelektual serta bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
- (3) Pelaksanaan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan STKIP.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Ketua.

Bagian Ketujuh **Gelar dan Penghargaan**

Pasal 16

- (1) STKIP memberikan gelar, ijazah, transkrip hasil studi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan dapat menerbitkan sertifikat kompetensi kepada para lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lulusan STKIP berhak menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap ijazah, transkrip hasil studi, dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (4) Ketua dapat mencabut gelar, ijazah, dan/atau sertifikat yang telah diberikan kepada lulusan, apabila melanggar ketentuan dalam bidang akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pencabutan gelar, ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 4 diatur dengan Peraturan Ketua setelah memperoleh pertimbangan Senat STKIP.

Pasal 17

- (1) STKIP dapat memberikan gelar kehormatan (Doctor Honoris Causa atau Dr.H.C) dan penghargaan kepada anggota masyarakat yang dianggap telah berjasa luar biasa untuk kemajuan dan perkembangan IPTEK atau bidang kemanusiaan.
- (2) STKIP dapat mencabut gelar kehormatan dan penghargaan yang telah diberikan dengan alasan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan peraturan ketua setelah mendapat pertimbangan senat STKIP.

Pasal 18

- (1) STKIP dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan STKIP.
- (2) Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat 1 diberikan oleh ketua berdasarkan pertimbangan Senat STKIP dan Badan Penyelenggara.
- (3) Batasan, bentuk, dan jenis penghargaan, serta tata cara pemberian penghargaan tanda jasa diatur berdasarkan Surat Keputusan Ketua.

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 19

Visi STKIP :

Menjadi perguruan tinggi unggul dan berkarakter dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat nasional tahun 2022.

Pasal 20

Misi STKIP adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia profesional yang berdaya saing tinggi.
2. Melaksanakan, mengembangkan dan menerapkan penelitian untuk mendukung kebijakan pembangunan nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dan berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan tingkat regional dan nasional.

4. Mengembangkan kerjasama nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

Pasal 21

Tujuan STKIP adalah:

1. Terselenggaranya pendidikan untuk menghasilkan sumberdaya manusia profesional yang berdaya saing tinggi.
2. Terlaksananya penelitian dan penerapannya untuk mendukung kebijakan pembangunan nasional.
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat secara profesional dan berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan tingkat regional dan nasional.
4. Berkembangnya kerjasama nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

Pasal 22

Sasaran :

1. Peningkatan mutu Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Peningkatan profesionalitas SDM;
3. Penguatan tata kelola organisasi dan manajemen;
4. Pengembangan kelembagaan
5. Peningkatan mahasiswa dan lulusan;
6. Peningkatan sarana prasarana sesuai dengan perkembangan IPTEK;
7. Penataan manajemen keuangan yang efisien, akuntabel, dan transparan.

Bagian Kedua
Prinsip pengelolaan

Pasal 23

Otonomi pengelolaan di STKIP berdasarkan prinsip :

- (1) Akuntabilitas;
- (2) Transparansi;
- (3) Nirlaba;
- (4) Penjaminan mutu; dan
- (5) Efektivitas dan efisiensi.

Badan Penyelenggara

Pasal 24

- (1) Badan Penyelenggara STKIP adalah Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi yang disingkat dengan YPLP-PT PGRI Tulungagung.
- (2) Organ Badan Penyelenggara terdiri dari Pembina, Pengurus, dan Pengawas.
- (3) Pembina, Pengurus, dan pengawas Badan Penyelenggara tidak boleh merangkap sebagai pejabat di lingkungan STKIP.

Pasal 25

YPLP-PT PGRI Tulungagung memiliki tugas:

- (1) Menetapkan peraturan akademik dan kebijakan non akademik di STKIP;
- (2) Menetapkan pedoman tata kelola sebagai landasan pengelolaan STKIP;
- (3) Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap implementasi akademik dan kebijakan non-akademik di STKIP;
- (4) Menetapkan anggaran STKIP;
- (5) Mengangkat dan memberhentikan Ketua;
- (6) Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan;

- (7) Mengupayakan pendanaan untuk penyelenggaraan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.

Bagian Ketiga
Organisasi Perguruan Tinggi
Senat STKIP

Pasal 26

- (1) Senat STKIP merupakan organ penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang akademik.
- (2) Tugas dan kewenangan Senat STKIP meliputi:
- 1) Penetapan norma/etika dan kode etik akademik;
 - 2) Pengawasan terhadap:
 - a. Penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - b. Penerapan ketentuan akademik;
 - c. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - d. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - f. Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 - g. Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan perguruan tinggi;
 - 4) Pemberian pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam pembukaan dan penutupan program studi;
 - 5) Pemberian pertimbangan pencabutan gelar dan penghargaan akademik;

- 6) Memberikan pertimbangan pemberian gelar Doktor Kehormatan (Dr. H.C.);
- 7) Memberikan pertimbangan kepada pemimpin STKIP dalam pengusulan jabatan akademik dosen mulai asisten ahli sampai dengan Professor;
- 8) Pemberian pertimbangan penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada pimpinan STKIP;

Pasal 27

- (1) Anggota Senat adalah dosen yang mewakili bidang ilmu dan teknologi atau kelompok bidang ilmu dan teknologi yang dikembangkan di STKIP;
- (2) Anggota senat terdiri:
 - a. Wakil dosen yang berasal dari kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di STKIP;
 - b. Professor
 - c. Badan Penyelenggara.
- (3) Kriteria dan persyaratan anggota senat sebagaimana dimaksud ayat (2a) adalah:
 - a. Dosen STKIP
 - b. Masa kerja minimal di STKIP 5 tahun secara berturut-turut;
 - c. Tidak pernah melakukan pelanggaran etika akademik dan kode etik akademik;
 - d. Memahami tentang tata kelola bidang akademik.
- (4) Susunan keanggotaan Senat terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Anggota.
- (5) Ketua dan sekretaris senat dijabat oleh anggota yang tidak sedang menjabat pimpinan STKIP.
- (6) Struktur keanggotaan senat ditetapkan oleh Ketua.

- (7) Ketua dan sekretaris dipilih secara demokratis diantara anggota melalui sidang paripurna dan ditetapkan oleh Pimpinan Sidang.
- (8) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Senat STKIP adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 (dua) kali masa jabatan.
- (9) Masa keanggotaan Senat STKIP adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 28

- (1) Ketua Senat STKIP dilarang merangkap jabatan sebagai Ketua atau Wakil Ketua.
- (2) Senat STKIP dapat membentuk komisi atau panitia khusus/terbatas sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Alat kelengkapan Senat STKIP, hak suara, dan tata cara pengambilan keputusan diatur dalam Peraturan Senat STKIP.
- (4) Perimbangan jumlah anggota dan komposisi keanggotaan Senat STKIP yang mewakili dosen diatur dalam Peraturan Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.

Pasal 29

- (1) Anggota Senat STKIP diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Berakhir masa jabatannya;
 - c. Sakit jasmani dan/atau rohani secara terus menerus dalam waktu lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. Mengundurkan diri;
 - e. Melanggar kode etik dan etika akademik STKIP;
 - f. Dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Anggota Senat STKIP yang diberhentikan dalam masa jabatannya akan digantikan oleh anggota baru melalui pergantian antarwaktu sampai habis masa jabatan Senat STKIP.

- (3) Pemberhentian dan pengangkatan anggota Senat STKIP antarwaktu diatur dengan Peraturan Ketua.

Satuan Pengawas Internal

Pasal 30

- (1) Satuan pengawas internal merupakan Tim Khusus Badan Penyelenggara yang menjalankan tugas, fungsi, dan memiliki kewenangan pengawasan akademik dan non-akademik STKIP.
- (2) Tugas, fungsi, dan kewenangan satuan pengawas internal dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang non-akademik;
 - c. Penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
 - d. Pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik pada pemimpin perguruan tinggi atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Bidang non-akademik dimaksud dalam pasal 1 dan 2, meliputi :
- a. Bidang Keuangan;
 - b. Bidang sarana dan prasarana; dan
 - c. Kepegawaian.
- (4) Satuan pengawas internal paling sedikit memiliki kompetensi :
- a. Pencatatan dan pelaporan keuangan;
 - b. Tata kelola Perguruan Tinggi;
 - c. Peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan Tinggi; dan
 - d. Pengelolaan sumberdaya manusia dan sarana prasarana.
- (5) Satuan pengawas internal di STKIP, dipilih dan diangkat secara ad hoc oleh Badan Penyelenggara dalam kurun waktu tertentu.
- (6) Satuan pengawas internal, sekurang-kurangnya terdiri dari
- a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.

Pasal 31

- (1) Tujuan pengawasan internal adalah :
 - a. Terjaminnya pengelolaan bidang non-akademik yang akuntabel;
 - b. Terwujudnya efisiensi dan efektifitas dalam pendayagunaan sarana prasarana, sumberdaya keuangan dan sumberdaya manusia;
 - c. Adanya transparansi dalam pengelolaan bidang non-akademik.
 - d. Adanya jaminan efektifitas dalam pencapaian tujuan pelaksanaan dan pendayagunaan sumberdaya non-akademik.
- (2) Pelaksanaan pengawasan internal, berpegang prinsip :
 - a. Taat azas;
 - b. Akuntabilitas;
 - c. Transparansi;
 - d. Objektivitas;
 - e. Jujur; dan
 - f. Pengendalian dan pembinaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem pengawasan internal STKIP dan mekanisme penerapannya diatur dalam peraturan Badan Penyelenggara.

Pimpinan STKIP

Ketua

Pasal 32

- (1) Pemimpin STKIP adalah Ketua.
- (2) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Ketua
- (3) Ketua dalam menjalankan fungsi pengelolaan perguruan tinggi memiliki otonomi.
- (4) Otonomi pengelolaan yang dimaksud ayat (3), meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan bidang akademik dan non-akademik.
- (5) Tanggung jawab dan kewenangan ketua meliputi:
 - a. Menyusun statuta bersama Badan Penyelenggara;

- b. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Pengembangan jangka panjang (RIP);
- c. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Strategis;
- d. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- e. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Operasional atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT);
- f. Mengelola akademik dan non akademik sesuai dengan RAPB dan RKAT;
- g. Mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan satuan kerja di bawah Ketua berdasarkan ketentuan dan peraturan di STKIP dengan persetujuan Badan Penyelenggara;
- h. Menjatuhkan sanksi teguran lisan, tertulis kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan peraturan perundang-undangan berdasarkan pertimbangan Senat STKIP dan persetujuan Badan Penyelenggara;
- i. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan;
- j. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa;
- k. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- l. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma kepada Kopertis (L2 Dikti), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan tembusan kepada Badan Penyelenggara;
- m. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan dan pengelolaan bidang keuangan, sarana dan prasarana kepada Badan Penyelenggara;
- n. Mengusulkan pengangkatan Profesor setelah mendapatkan pertimbangan senat;
- o. Membina dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan Perguruan Tinggi lain di dalam dan luar negeri, alumni, pemerintah,

dan pengguna lulusan untuk pengembangan akademik dan non-akademik;

- p. Memelihara keamanan, keselamatan kesehatan, ketertiban kampus, dan kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;

Pasal 33

- (1) Ketua dipilih melalui mekanisme demokratis dan hasilnya ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
- (2) Ketua tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan pada:
 - a. Organ lain di lingkungan STKIP;
 - b. Perguruan Tinggi lain atau satuan pendidikan lain;
 - c. Lembaga pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - d. Badan usaha di dalam maupun di luar STKIP, atau
 - e. Institusi lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan STKIP.

Pasal 34

- (1) Bilamana Ketua berhalangan tidak tetap, Ketua menugasi Wakil Ketua bidang akademik sebagai Pelaksana Harian Ketua, paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Berhalangan tidak tetap yang dimaksud dalam ayat (1) adalah apabila selama 3 bulan secara berturut-turut tidak dapat melaksanakan tugas.
- (3) Bilamana Ketua berhalangan tetap, Badan Penyelenggara menunjuk pelaksana tugas ketua paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal Ketua berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan sisa masa jabatan paling lama 1 (satu) tahun, Wakil Ketua bidang akademik diangkat menjadi ketua baru oleh Badan Penyelenggara sampai akhir masa jabatan Ketua yang diberhentikan.
- (5) Dalam hal Ketua berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) dengan sisa masa jabatan lebih dari 1 (satu) tahun, maka dilakukan Pemilihan Ketua dengan mekanisme demokratis.

- (6) Masa jabatan Ketua dan Wakil Ketua adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- (7) Ketua tidak dapat dipertahankan dari jabatannya apabila:
- a. Berakhir masa jabatan;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 3 (tiga) bulan;
 - d. Mengundurkan diri;
 - e. Memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2);
 - f. Dinilai tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya;
 - g. Melanggar kode etik STKIP;
 - h. Berstatus terpidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (8) Rekomendasi tidak cakap terhadap Ketua, sebagaimana dimaksud pada ayat (7.f) diputuskan melalui sidang pleno dari ketiga unsur yang terdiri dari Senat, Satuan Pengawas Internal, dan Badan Penyelenggara.
- (9) Ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat 7 (tujuh) berlaku bagi seluruh pejabat fungsional dan struktural di lingkungan STKIP, dengan kriteria yang ditetapkan Badan Penyelenggara.

Persyaratan, pemilihan, dan pengangkatan Ketua

Pasal 35

- (1) Persyaratan Ketua
- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Indonesia;
 - c. Menjadi anggota PGRI minimal 5 tahun
 - d. Memiliki kualifikasi akademik Doktor (S3);
 - e. Memiliki NIDN ber-home base di STKIP PGRI Tulungagung;
 - f. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
 - g. Minimal telah memiliki masa kerja 10 tahun

- h. Minimal telah memiliki jabatan fungsional lektor;
- i. Sehat jasmani dan rokhani;
- j. Tidak sedang menjadi tersangka hukum pidana;
- k. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner
- l. Bersedia dicalonkan sebagai Ketua;
- m. Pernah menduduki jabatan sebagai wakil ketua atau Ka prodi atau kepala Unit.

(2) Pemilihan

- a. Mekanisme pemilihan Ketua dilakukan dengan cara demokratis;
- b. Pemilihan dengan demokratis sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) merupakan penggunaan hak suara yang dimiliki oleh dosen dan dilaksanakan secara langsung, bebas, dan rahasia;
- c. Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud ayat (2a), terdiri dari unsur senat STKIP dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara;
- d. Kegiatan tahap penjurangan, penetapan calon, dan pelaksanaan pemilihan dilakukan oleh Panitia Pemilihan;
- e. Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2a, paling lama 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan ketua;
- f. Badan Penyelenggara menetapkan satu (1) calon Ketua
- g. Biaya pemilihan sepenuhnya dibebankan pada anggaran STKIP.

(3) Pengangkatan

- a. Ketua diangkat dan dikukuhkan oleh Badan Penyelenggara berdasarkan hasil penetapan calon terpilih;
- b. Pengukuhan dan Pengangkatan ketua dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah penetapan calon terpilih.

Wakil Ketua

Pasal 36

- (1) Wakil Ketua terdiri atas Wakil Ketua bidang akademik, Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, dan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

- (2) Wakil Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan mendapatkan persetujuan dari Badan Penyelenggara.
- (3) Wakil Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.
- (4) Wakil ketua tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan pada:
 - a. Organ lain di lingkungan STKIP;
 - b. Perguruan Tinggi lain atau satuan pendidikan lain;
 - c. Lembaga pemerintah pusat atau pemerintah daerah;
 - d. Badan usaha di dalam maupun di luar STKIP; atau
 - e. Institusi lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan STKIP.
- (5) Tugas wakil ketua:
 - a. Wakil ketua bidang akademik bertugas membantu Ketua dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Wakil ketua bidang keuangan dan administrasi umum membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - c. Wakil ketua bidang kemahasiswaan bertugas membantu Ketua dalam pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kegiatan kemahasiswaan, Humas, dan pengembangan jejaring kerjasama.

Persyaratan, pemilihan, dan pengangkatan Wakil Ketua

Pasal 37

- (1) Persyaratan Wakil Ketua:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Indonesia;
 - c. Menjadi anggota PGRI minimal 5 tahun;
 - d. Memiliki kualifikasi akademik minimal magister;
 - e. Memiliki NIDN ber-home base di STKIP PGRI Tulungagung;
 - f. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
 - g. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun
 - h. Minimal telah memiliki jabatan fungsional asisten ahli;

- i. Sehat jasmani dan rokhani;
- j. Tidak sedang menjadi tersangka hukum pidana;
- k. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
- l. Bersedia dicalonkan sebagai wakil ketua;
- m. Memiliki rekam jejak pernah menduduki ketua program studi atau kepala Unit/Biro/Badan di STKIP PGRI Tulungagung.

(2) Pemilihan

- a. Wakil ketua dipilih oleh ketua dengan mendapat persetujuan dari Badan Penyelenggara;
- b. Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2a, paling lama 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan wakil ketua;

(3) Pengangkatan

- a. Wakil Ketua diangkat dan dilantik oleh Ketua dan dikukuhkan oleh Badan Penyelenggara;
- b. Pengangkatan dan Pelantikan Wakil Ketua dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan setelah penetapan calon terpilih;

Pelaksana akademik

Pendidikan

Pasal 38

Pelaksana pendidikan terdiri atas:

- (1) Program studi;
- (2) Program Pascasarjana.

Program Studi

Pasal 39

- (1) Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik, dan dapat melaksanakan pendidikan vokasi dan profesi dalam satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua Bidang Akademik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dapat dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi dan atau seorang Staff.
- (4) Tugas pokok prodi mengkoordinasikan dan melaksanakan tridharma perguruan tinggi bagi mahasiswa.
- (5) Dalam menjalankan fungsi, prodi memiliki tugas:
 - a. Menyusun dan mengembangkan kurikulum;
 - b. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan/pembelajaran sesuai dengan kurikulum;
 - c. Mengelola penelitian dan tugas akhir mahasiswa;
 - d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa;
 - e. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
 - f. Melaksanakan urusan tata usaha program studi;
 - g. Menyusun laporan kegiatan akademik dalam setiap akhir tahun akademik;
 - h. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kreatifitas mahasiswa (PKM); dan
 - j. Menetapkan standar mutu akademik program studi.
- (6) Struktur Program studi maksimal terdiri atas:
 - a. Ketua Program Studi;
 - b. Sekretaris dan atau staff;

**Persyaratan, pemilihan, dan pengangkatan Ketua
Program Studi Pasal 40**

- (1) Persyaratan Ketua Program Studi:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Memiliki kualifikasi akademik magister, khusus untuk pascasarjana kualifikasi akademik doktor;
 - c. Memiliki NIDN ber-home base di STKIP PGRI Tulungagung;
 - d. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;

- e. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun, kecuali prodi baru;
 - f. Minimal telah memiliki jabatan fungsional asisten ahli (kecuali prodi baru);
 - g. Sehat jasmani dan rokhani;
 - h. Tidak sedang tersangkut/berkasus hukum pidana;
 - i. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner
 - j. Memiliki rekam jejak atau berperan aktif dalam pengembangan bidang akademik di STKIP PGRI Tulungagung.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Ketua Program Studi dan Sekretaris oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (3) Pemilihan Ketua dan Sekretaris program studi dilakukan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Masa jabatan Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Program Pascasarjana

Pasal 41

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Kaprodi/Direktur dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Kaprodi dibantu oleh seorang Sekprodi Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (3) Kaprodi/Direktur pascasarjana mempunyai kualifikasi akademik Doktor
- (4) Program Pascasarjana dapat terdiri atas beberapa program studi dan kekhususan/kosentrasi program studi dengan dipimpin oleh seorang direktur dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (5) Direktur Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan mendapat persetujuan dari Badan Penyelenggara.
- (6) Penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran program pascasarjana secara langsung dipimpin oleh ketua program studi yang bertanggung jawab secara langsung kepada direktur.
- (7) Masa jabatan Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi Program Pascasarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali

dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Persyaratan, pemilihan, dan pengangkatan Direktur dan Wakil

Pasal 42

(1) Persyaratan

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Warga Negara Indonesia;
- c. Memiliki kualifikasi akademik Doktor;
- d. Memiliki NIDN ber-home base di STKIP PGRI Tulungagung;
- e. Berusia maksimal 60 tahun pada saat dicalonkan;
- f. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun
- g. Minimal telah memiliki jabatan fungsional lektor;
- h. Sehat jasmani dan rokhani;
- i. Tidak sedang tersangkut/berkasus hukum pidana;
- j. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
- k. Bersedia dicalonkan sebagai Direktur atau Wakil Direktur;
- l. Memiliki rekam jejak pernah menduduki ketua program studi atau kepala unit atau pernah memiliki prestasi dalam pengembangan bidang akademik di STKIP PGRI Tulungagung.

(2) Pemilihan Direktur dan Wakil Direktur

- a. Direktur dan Wakil dipilih oleh Ketua dengan persetujuan dari Badan Penyelenggara;
- b. Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2a, paling lama 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan direktur dan wakil direktur;

(3) Pengangkatan

- a. Pengangkatan dan Pengukuhan Direktur dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan setelah penetapan calon terpilih.

**Pelaksana Penelitian dan Pengabdian Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Pasal 43**

- (1) LPPM merupakan unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) LPPM dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris dan staff, yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (3) Persyaratan jabatan Ketua LPPM:
 - a. Dosen ber-home base di STKIP PGRI Tulungagung;
 - b. Pernah memperoleh Hibah Penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Mempunyai rekam jejak dalam penulisan jurnal ber-ISSN;
 - d. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Berusia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
 - f. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun
 - g. Minimal telah memiliki jabatan fungsional asisten ahli;
 - h. Sehat jasmani dan rokhani;
 - i. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - j. Memiliki kompetensi manajerial dan jiwa leadership;
- (4) Ketua LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (5) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris LPPM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Tugas Pokok dan Fungsi LPPM

Pasal 44

- (1) Menyusun perencanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana induk penelitian dan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Mengelola penelitian dan program pengabdian kepada masyarakat;
- (3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Memfasilitasi peningkatan mutu luaran penelitian dan kemampuan dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (5) Mengkoordinasikan tim reviewer hibah penelitian dan program pengabdian kepada masyarakat;
- (6) Melaksanakan sistem administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- (7) Melaksanakan administrasi tugas akhir mahasiswa (Skripsi);
- (8) Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- (9) Mengelola jurnal ilmiah, layanan HKI (Hak Kekayaan Intelektual) dan paten.

Unsur Penunjang Akademik

Pasal 45

Unsur penunjang akademik terdiri atas:

- (1) Unit Perpustakaan;
- (2) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pratik Lapangan (LP3L)
- (3) Laboratorium;
- (4) Pusat Sistem Informasi Manajemen (PSIM);
- (5) Pusat Pengembangan Bahasa;
- (6) Unit lainnya

Unit Perpustakaan

Pasal 46

- (1) Unit Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik di bidang penyediaan dan layanan sumber pustaka *off line* dan *on line*.

- (2) Unit Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh staff, yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (3) Persyaratan kepala Unit Perpustakaan:
- a. Karyawan tetap atau dapat dari unsur dosen tetap;
 - b. Pendidikan minimal sarjana strata satu (S1), diutamakan yang memiliki kompetensi akademik sebagai pustakawan;
 - c. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun;
 - d. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Berdedikasi tinggi;
 - f. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - g. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
- (4) Kepala Unit Perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (5) Masa jabatan Kepala Unit Perpustakaan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja Unit Perpustakaan diatur dalam Peraturan Ketua.
- (7) Tugas pokok dan fungsi kepala Unit Perpustakaan:
- a. Menyusun perencanaan tata kelola perpustakaan;
 - b. Menyusun kebutuhan sumber pustaka sesuai dengan Kurikulum yang ada di STKIP bersama Ketua Program Studi;
 - c. Pengadaan sumber pustaka *on line dan off line*;
 - d. Mengelola sumber pustaka;
 - e. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam kebutuhan sumber pustaka;
 - f. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pratik Lapangan (LP3L)

Pasal 47

- (1) LP3L adalah satuan unsur penunjang akademik yang melakukan kegiatan di bidang pengembangan pendidikan/pembelajaran, magang/praktik kerja lapangan, dan media pembelajaran.
- (2) LP3L dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris/staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) LP3L diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris LP3L adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Persyaratan Ketua LP3L:
 - a. Dosen tetap ber-NIDN;
 - b. Memiliki pengetahuan tentang pengembangan kurikulum dan media pembelajaran;
 - c. Minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli;
 - d. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Sehat jasmani dan rokhani;
 - f. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - g. Minimal memiliki masa kerja 5 tahun
 - h. Umur maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
- (6) Tugas pokok dan fungsi Ketua LP3L:
 - a. Menyusun kalender kegiatan magang/praktik lapangan di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik;
 - b. Melaksanakan *lesson study*;
 - c. Mengelola kegiatan magang/ptaktik pengalaman lapangan;
 - d. Bertanggungjawab menyusun dan mengembangkan buku pedoman micro teaching, pedoman magang/praktik lapangan, pedoman pengembangan bahan ajar;

- e. Menghasilkan dan mengembangkan model dan media pembelajaran;
- f. Melaksanakan tes praktik bagi calon dosen;
- g. Memfasilitasi mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir.
- h. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).
- i. Mengelola kegiatan Kursus Mahir Dasar (KMD) Pramuka.

Laboratorium

Pasal 48

- (1) Laboratorium adalah unsur penunjang yang mengelola dan melayani kebutuhan sarana dan peralatan dalam bidang akademik di STKIP.
- (2) Penyediaan laboratorium menyesuaikan kebutuhan pelaksanaan kegiatan akademik.
- (3) Laboratorium dipimpin oleh seorang laboran yang berada di bawah koordinasi Ketua Program Studi.
- (4) Persyaratan sebagai laboran:
 - a. Karyawan tetap;
 - b. Berdedikasi tinggi;
 - c. Pendidikan minimal sarjana strata satu (S1), diutamakan yang memiliki kompetensi akademik sebagai laboran;
 - d. Minimal memiliki masa kerja 5 tahun ;
 - e. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. Memiliki integritas, loyalitas, dan berwawasan visioner;
 - g. Usia maksimal 60 tahun pada saat bertugas sebagai laboran.
- (5) Laboran diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (6) Masa jabatan laboran adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja Laboratorium diatur dalam Peraturan Ketua.

- (8) Tugas pokok dan fungsi laboran:
- a. Mengatur jadwal penggunaan laboratorium;
 - b. Memfasilitasi dosen dalam penggunaan laboratorium;
 - c. Mengusulkan kebutuhan peralatan dan sarana laboratorium;
 - d. Mengelola sarana dan peralatan laboratorium;
 - e. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - f. Menjamin keberlanjutan penggunaan laboratorium.

Pusat Sistem Informasi Manajemen (PSIM)

Pasal 49

- (1) PSIM adalah unsur penunjang akademik yang merencanakan, mengelola, melayani, dan mengembangkan sistem manajemen yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) PSIM dipimpin oleh seorang Kepala dan dapat dibantu oleh Sekretaris/staff, yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (3) Persyaratan kepala PSIM:
 - a. Minimal berijazah sarjana strata satu (S1);
 - b. Karyawan tetap atau dapat dari unsur dosen tetap (ber-NIDN);
 - c. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
 - d. Memiliki pengetahuan dan keterampilan perangkat lunak dan perangkat keras bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - e. Diutamakan memiliki kompetensi akademik sebagai programmer.
- (4) Kepala PSIM diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (5) Masa jabatan Kepala PSIM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja PSIM diatur dalam Peraturan Ketua.
- (7) Tugas pokok dan fungsi kepala PSIM:

- a. Menyusun perencanaan SIM;
- b. Menyusun dan mengembangkan *blue print* SIM;
- c. Mengembangkan sistem web dan *update* data, sesuai dengan kebutuhan;
- d. Mengelola dan mengembangkan SIMTI dan atau SIAKAD;
- e. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- f. Melakukan publikasi kegiatan akademik dan non-akademik dosen dan mahasiswa melalui web.

Pusat Pengembangan Bahasa (Language Center)

Pasal 50

- (1) Pusat Pengembangan Bahasa atau *Language Center* (LC) adalah satuan unit penunjang akademik yang memfasilitasi dan melayani kebutuhan pengembangan bahasa asing dari dosen, mahasiswa, dan dapat melayani kebutuhan pengembangan bahasa dari masyarakat.
- (2) LC dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh sekretaris atau staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (3) Persyaratan Kepala LC:
 - i. Memiliki kompetensi di bidang bahasa inggris dan atau bahasa asing lainnya;
 - j. Dosen tetap ber-NIDN;
 - k. Minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli;
 - l. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - m. Sehat jasmani dan rokhani;
 - n. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - o. Minimal memiliki masa kerja 5 tahun
 - p. Umur maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
- (4) Kepala LC diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.

- (5) Masa jabatan kepala dan sekretaris LC adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagian dan tata kerja LC diatur dalam Peraturan Ketua.
- (7) Tupoksi kepala LC
- a. Mengembangkan kompetensi dosen, mahasiswa, dan masyarakat dalam penguasaan bahasa Inggris dan atau bahasa asing lainnya;
 - b. Melayani dan melaksanakan uji kompetensi TOEFL, IELTS, dan TOEIC bagi mahasiswa, dosen, dan masyarakat umum;
 - c. Bertanggungjawab penulisan ijazah, transkrip, dan SKPI dalam versi bahasa Inggris;
 - d. Melayani jasa *translate* mahasiswa, dosen, dan masyarakat umum;
 - e. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - f. Melayani jasa editing karya ilmiah dalam bidang kebahasaan.
 - g. Mengembangkan modul program pengembangan bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.

Unsur Lain yang Diperlukan

Pasal 51

Unsur lain yang diperlukan adalah unsur yang menunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang ditetapkan dengan keputusan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan dari Badan Penyelenggara.

Pelaksana Administrasi

Pasal 52

Pelaksana Administrasi minimal terdiri atas:

- (1) Biro Administrasi Akademik (BAA);
- (2) Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAK);
- (3) Biro Administrasi Umum (BAU).
- (4) Biro Administrasi Keuangan (BAKu)

Biro Administrasi Akademik (BAA)

Pasal 53

- (1) BAA adalah pelaksana Administrasi Akademik mahasiswa bidang pendidikan.
- (2) Administrasi akademik mahasiswa dimaksud meliputi administrasi mahasiswa dan lulusan, administrasi kegiatan pembelajaran, dan hasil pembelajaran.
- (3) BAA dipimpin oleh seorang Kepala Biro dan dibantu staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (4) Persyaratan Kepala BAA:
 - a. Karyawan tetap atau dari unsur dosen tetap yang telah memiliki jabatan fungsional asisten ahli;
 - b. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Memahami tentang sistem administrasi akademik;
 - d. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
 - f. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - g. Minimal telah mengabdikan 5 tahun.
- (5) Pejabat kepala BAA diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (6) Masa jabatan kepala BAA adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Tugas pokok dan fungsi kepala BAA:
 - a. Menyusun buku induk mahasiswa;
 - b. Melayani registrasi dan herregistrasi mahasiswa;
 - c. Melayani penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
 - d. Menyediakan administrasi proses, hasil, dan kelulusan mahasiswa;
 - e. Mencetak ijazah, transkrip, SKPI dan dokumen yang terkait;
 - f. Menyusun kalender akademik di bawah koordinasi wakil ketua bidang akademik;

- g. Bertanggungjawab terhadap isian data SIMTI/Siakad dan FORLAP PDDIKTI;
- h. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- i. Melayani legalisir dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7e)

Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAK)

Pasal 54

- (1) BAK adalah pelaksana di bidang Administrasi Kemahasiswaan, dan pelayanan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
- (2) Administrasi kemahasiswaan yang dimaksud meliputi administrasi biasiswa, kegiatan kemahasiswaan, dan pelacakan lulusan.
- (3) BAK dipimpin oleh seorang Kepala Biro dan dibantu staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang kemahasiswaan dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (4) Persyaratan Ketua BAK:
 - a. Karyawan tetap dan dapat dari unsur Dosen tetap;
 - b. Memahami tentang sistem administrasi kemahasiswaan;
 - h. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
 - d. Minimal telah mengabdikan 5 tahun;
 - e. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - f. Memiliki kemampuan komunikasi dengan mahasiswa.
- (5) Pejabat kepala BAK diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (6) Masa jabatan kepala BAK adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Tupoksi kepala BAK:
 - a. Melayani, membina, dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Melayani pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM);

- c. Melayani administrasi kemahasiswaan;
- d. Melayani administrasi dan distribusi biasiswa;
- e. Melaksanakan *tracer study* sesuai dengan standar yang ditentukan DIKTI;
- f. Membina bakat, minat, dan prestasi mahasiswa;

Biro Administrasi Umum (BAU)

Pasal 55

- (1) BAU adalah unit satuan pelaksana Administrasi Umum dan urusan kerumahtanggaan.
- (2) Administrasi umum yang dimaksud meliputi surat menyurat, administrasi kepegawaian, dan administrasi kearsipan.
- (3) BAU dipimpin oleh seorang Kepala Biro dan dibantu staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang keuangan dan administrasi umum, dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (4) Persyaratan Ketua BAU:
 - a. Karyawan tetap atau dapat dari unsur dosen tetap;
 - b. Memiliki pengetahuan atau pengalaman surat menyurat;
 - c. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Memiliki pengetahuan sistem administrasi sumberdaya;
 - e. Memahami urusan kerumahtanggaan institusi;
 - f. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - h. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun;
 - i. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat.
- (5) Kepala BAU diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (6) Masa jabatan kepala BAU adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Tupoksi kepala BAU:
 - a. Melayani ijin penelitian mahasiswa dan dosen;

- b. Mengelola urusan kerumahtanggaan STKIP;
- c. Menyusun inventarisasi sarana dan prasarana secara berkala;
- d. Mengelola dan mengadministrasikan sarana dan prasarana;
- e. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- f. Mengadministrasikan dan menyediakan kearsipan data dosen dan tenaga kependidikan.

Biro Administrasi Keuangan (BAKu)

Pasal 56

- (1) BAKu merupakan unit satuan pelaksana yang menjalankan fungsi administrasi keuangan.
- (2) Administrasi keuangan yang dimaksud ayat (1) meliputi administrasi keuangan mahasiswa untuk proses registrasi/herregistrasi dan administrasi keuangan dosen dan karyawan.
- (3) BAKu dipimpin oleh seorang Kepala Biro dan dibantu staff yang berada di bawah koordinasi wakil ketua bidang keuangan dan administrasi umum, dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (4) Persyaratan pejabat Ketua BAKu:
 - a. Karyawan tetap atau dapat dari unsur dosen tetap;
 - b. Memiliki pengetahuan atau pengalaman administrasi keuangan;
 - c. Memiliki keterampilan sistem akuntansi keuangan;
 - d. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - e. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. Minimal telah memiliki masa kerja 5 tahun;
 - g. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat.
- (5) Kepala BAKu diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (6) Masa jabatan kepala BAU adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Tupoksi kepala BAKu:

- a. Membantu wakil ketua bidang administrasi dan keuangan dalam menyusun RAPB/RKAT;
- b. Melayani melaksanakan administrasi gaji dan kesejahteraan lain bagi dosen dan karyawan;
- c. Melayani realisasi dan pencairan kas yang bersifat rutin;
- d. Melayani validasi keuangan mahasiswa;
- e. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- f. Membantu wakil ketua bidang keuangan dan administrasi umum dalam menyusun laporan tahunan tingkat institusi;
- g. Menyusun laporan keuangan setiap bulan, disampaikan kepada wakil ketua bidang keuangan dan administrasi umum.

Bagian Keempat

Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 57

- (1) Ketenagaan STKIP terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Dosen dan tenaga kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh yayasan atau Badan Penyelenggara atas usul Ketua.

Dosen

Pasal 58

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang diprasyaratkan.
- (2) Dosen adalah memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen berhak mengembangkan karir sesuai dengan minat dan kemampuannya, mendapatkan gaji, tunjangan, hak ajukan pendapat, dan atau penghasilan lain sesuai dengan ketentuan peraturan di STKIP.

Pasal 59

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap, terdiri dari dosen tetap PNS yang dipekerjakan dan dosen tetap yayasan yang bekerja penuh waktu dan tidak terikat pada institusi lain;
 - b. Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang bekerja paruh waktu dan terikat pada institusi lain;
 - c. Dosen luar biasa, yaitu dosen yang mempunyai ikatan kontrak kerjasama untuk pengembangan STKIP.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1a), diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara, kecuali dosen PNS dipekerjakan.
- (3) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Professor.
- (4) Pengaturan kewenangan jabatan akademik dosen ditetapkan Ketua sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Setiap calon dosen yang akan diangkat wajib mengikuti proses seleksi secara terbuka sesuai dengan ketentuan di STKIP.
- (2) Dosen PNS yang dipekerjakan di STKIP (DPK) harus mendapatkan persetujuan dari Badan Penyelenggara.
- (3) Dosen yang telah memenuhi syarat, diangkat dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara berdasarkan usulan dari Ketua.
- (4) Pengangkatan sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk selanjutnya dapat diusulkan nomor registrasi dosen ke Kementerian Riset dan Teknologi.

NIDN, NIDK, dan NUP

Pasal 61

- (1) Nomor Induk Dosen Nasional, disingkat NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kemenristek Dikti untuk dosen tetap yayasan dan dosen PNS diperbantukan.
- (2) Nomor Induk Dosen Khusus, disingkat NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kemenristek Dikti untuk dosen tidak tetap yang dapat bekerja penuh waktu di STKIP dan memperoleh ijin atasan langsung dari instansi dimana yang bersangkutan bekerja.
- (3) Nomor Urut Pendidik, disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen tidak tetap dan tidak memenuhi syarat diusulkan NIDK.
- (4) Pengusulan registrasi NIDN dan NIDK dapat dilakukan dalam jangka waktu paling cepat satu (1) tahun setelah diangkat oleh Badan Penyelenggara, kecuali batas maksimal nisbah dosen mahasiswa belum terpenuhi;
- (5) Usulan NIDK sebagaimana ayat (4) akan diproses apabila bersifat mendesak untuk memenuhi batas maksimal nisbah dosen mahasiswa;
- (6) Usulan NUP akan diproses apabila beban mengajar dosen tetap telah melebihi beban maksimal.
- (7) Dosen yang diangkat dengan status tetap namun belum memiliki NIDN, statusnya sebagai calon dosen atau pengajar.
- (8) Usia pensiun dosen tetap NIDN selain profesor 65 tahun dan profesor sampai dengan usia 70 tahun.
- (9) NIDK bagi Profesor dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi paling banyak 2 (dua) kali masing-masing untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (10) NIDK bagi Dosen selain Profesor dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Tenaga Kependidikan

Pasal 62

- (1) Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan kegiatan administrasi, pengelolaan, pengembangan, evaluasi, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pelaksanaan tridharma pendidikan tinggi di STKIP.
- (2) Tenaga Kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara.
- (3) Tenaga Kependidikan wajib memenuhi persyaratan sesuai dengan keputusan Badan Penyelenggara.
- (4) Tenaga kependidikan terdiri dari :
 - a. Tenaga kependidikan berstatus tetap, adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh Badan Penyelenggara dengan perjanjian bekerja penuh waktu dan tidak terikat di instansi lain
 - b. Tenaga kependidikan tidak tetap, adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh Badan Penyelenggara dengan status kontrak dan bekerja penuh waktu.
 - c. Tenaga kependidikan tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4b) batas maksimal kontrak selama 2 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 2 kali perpanjangan.
- (5) Batas usia pensiun tenaga kependidikan sampai dengan 60 tahun.

Pasal 63

- (1) Dosen dan tenaga kependidikan wajib menjadi anggota PGRI.
- (2) Status Dosen dan Tenaga Kependidikan tetap dan tidak tetap, mempunyai konsekuensi perbedaan hak dan kewajiban yang diatur lebih lanjut dalam peraturan Ketua.

Bagian Kelima

Mahasiswa dan Alumni

Pasal 64

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik yang terdaftar dengan status aktif pada forlap PDDIKTI salah satu program studi di STKIP.

- (2) STKIP memberikan kesempatan kepada seluruh warga Negara Indonesia dan warga Negara asing untuk menjadi mahasiswa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk menjadi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 65

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan pelayanan pendidikan dan fasilitas pendukung untuk menjamin kelancaran proses pembelajaran dan standar mutu dengan mengedepankan kebhinekaan.
- (2) Setiap mahasiswa wajib menjaga etika dan mentaati norma pendidikan, peraturan, dan ketentuan yang berlaku di STKIP, untuk menjamin terlaksananya tridharma dan pengembangan budaya akademik yang kondusif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban mahasiswa diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 66

- (1) STKIP melaksanakan pendampingan dan pelayanan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pengembangan kepribadian dan daya nalar, wawasan dan kreativitas, kemandirian dan kepekaan sosial, melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
- (2) Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab pada kerukunan, kebhinekaan, harkat, dan martabat manusia.
- (3) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan yang bersifat dari, oleh, dan untuk mahasiswa yang merupakan bagian dari masyarakat akademik STKIP.

- (4) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mendaftarkan diri dan mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di STKIP.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan kegiatan kemahasiswaan diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 67

- (1) Alumni STKIP adalah setiap orang yang telah menyelesaikan pendidikan di STKIP.
- (2) Alumni STKIP merupakan bagian dari warga STKIP yang ikut bertanggung jawab menjaga nama baik STKIP dan berperan serta dalam mengembangkan STKIP.
- (3) Hubungan antara STKIP dan alumni STKIP diselenggarakan berdasarkan asas saling menghormati, kemitraan, dan kekeluargaan.
- (4) Alumni STKIP dapat membentuk organisasi alumni.

Bagian Keenam

Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

Pasal 68

- (1) Sarana dan prasarana adalah keseluruhan perangkat keras dan perangkat lunak, baik bergerak maupun tidak bergerak yang berfungsi sebagai penunjang kelancaran penyelenggaraan tridharma di STKIP.
- (2) Ketua mempunyai otonomi pengelolaan dalam penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Otonomi pengelolaan sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku pada hal-hal berikut:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penggunaan dan pemeliharaan;
 - d. Pengembangan dan pemutakhiran sarana dan prasarana;
 - e. Penghapusan sarana dan prasarana.

- (4) Pengelolaan sarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan Negara.
- (5) Pendayagunaan sarana prasarana, dan kekayaan STKIP untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi diatur dengan keputusan bersama antara STKIP dan Badan Penyelenggara.
- (6) Semua sarana dan prasarana akademik yang dimiliki STKIP, baik yang berada di dalam kampus maupun ditempat lain, berada di bawah tanggung jawab dan pengawasan Ketua.
- (7) Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan pihak lain dapat memanfaatkan sarana dan prasarana STKIP secara bertanggung jawab dengan mengikuti ketentuan dan peraturan tentang pendayagunaan sarana dan prasarana STKIP.

Bagian Ketujuh

Pengelolaan Anggaran

Pasal 69

- (1) Setiap awal tahun anggaran, Ketua Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STKIP (RAPB).
- (2) RAPB disusun berdasarkan Rencana Program Kerja dan Anggaran Tahunan (RPKAT).
- (3) RPKAT yang disusun oleh Ketua disampaikan kepada Badan penyelenggara untuk ditetapkan dan disyahkan sebagai kerangka acuan pelaksanaan program dan anggaran pelaksanaan bidang akademik dan non-akademik pada tahun akademik berjalan.
- (4) Ketua dapat melakukan perubahan RPKAT yang sedang berjalan, selanjutnya diusulkan kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
- (5) Mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan keuangan STKIP didasarkan pada aturan yang ditetapkan Badan Penyelenggara.

- (6) Setiap penyusunan RAPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan kontribusi yang harus diserahkan kepada yayasan sebagai Badan Penyelenggara sebesar 10% dari Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) mahasiswa.
- (7) Seluruh uang pengembangan kampus dari mahasiswa baru diserahkan dan dikelola oleh Badan Penyelenggara.

Pasal 70

- (1) Penerimaan dan pengeluaran keuangan melalui rekening STKIP pada bank yang ditunjuk dan dibukukan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- (2) Penarikan keuangan dari bank dengan *speciment* Ketua , Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Adminsitasi Umum , dan Ketua YPLP PT PGRI sesuai dengan RAPB yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Badan Penyelenggara.
- (3) Penerimaan yang berasal dari bantuan/hibah dari pemerintah diadministrasikan melalui rekening sesuai yang dipersyaratkan pemberi hibah sepengetahuan Badan Penyelenggara.
- (4) Ketentuan pengelolaan keuangan STKIP yang bersumber dari mahasiswa diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapatkan persetujuan Badan Penyelenggara.

Pasal 71

- (1) Pengeluaran STKIP meliputi:
 - a. Biaya operasional yang meliputi biaya langsung dan tidak langsung;
 - b. Biaya investasi dan pengembangan.
- (2) Ketentuan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur melalui peraturan Ketua.
- (3) Pertanggungjawaban keuangan STKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) lebih lanjut diatur dengan peraturan Badan Penyelenggara.

Bagian Kedelapan
Sistem Perencanaan

Pasal 72

- (1) Sistem perencanaan STKIP merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan dan pengembangan, baik yang bersifat jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek.
- (2) Sistem perencanaan STKIP menjadi dasar bagi setiap organ STKIP dan seluruh sivitas akademika dalam pembuatan program jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek.
- (3) Jangka waktu perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Dua puluh lima tahun untuk jangka panjang;
 - b. Lima tahun untuk jangka menengah; dan
 - c. Satu tahun untuk jangka pendek.
- (4) Sistem perencanaan STKIP dituangkan dalam bentuk:
 - a. Rencana Induk Pengembangan (RIP), yang merupakan perencanaan jangka panjang;
 - b. Rencana Strategis (Renstra), yang merupakan perencanaan jangka menengah; dan
 - c. RPKAT/RENOP (Rencana Operasional), yang merupakan perencanaan jangka pendek/tahunan.

Bagian Kesembilan
Kerja Sama

Pasal 73

- (1) STKIP menjalin kerja sama akademik dan/atau non akademik dengan perguruan tinggi lain, satuan sekolah menengah dan dasar, dunia usaha dan dunia industri, lembaga pemerintah, lembaga non pemerintah, atau pihak lain baik dari dalam negeri maupun luar negeri dengan persetujuan Badan Penyelenggara
- (2) Kerjasama yang dilakukan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktifitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) ini dilaksanakan dengan prinsip:
- a. Menghargai kesetaraan mutu;
 - b. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
 - c. Saling menghormati;
 - d. Berkelanjutan; dan
 - e. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, regional, nasional, dan/atau internasional.

Pasal 74

- (1) Kerjasama akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 dapat berbentuk:
- a. Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Program kembar;
 - c. Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
 - d. Penugasan dosen senior sebagai Pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan;
 - e. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 - f. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - g. Pemagangan;
 - h. Penerbitan berkala ilmiah (buku dan jurnal ilmiah);
 - i. Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - j. Bentuk kerjasama lain signifikan dan strategis.
- (2) Kerjasama non-akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 dapat berbentuk:
- a. Pendayagunaan asset;
 - b. Usaha penggalangan dana;
 - c. Jasa royalti Hak Kekayaan Intelektual (HKI); dan/atau
 - d. Bentuk lain yang saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) di bawah koordinasi Ketua dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
SISTEM PENJAMINAN MUTU
Bagian Kesatu
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Pasal 75

- (1) SPMI merupakan sebagai kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi di STKIP secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Penjaminan mutu dilakukan melalui perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Perguruan Tinggi.
- (3) SPMI dilaksanakan untuk memenuhi dan atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Perguruan Tinggi (SPT), serta sebagai bentuk pertanggungjawaban STKIP kepada pemangku kepentingan.

Tujuan dan Prinsip SPMI

Pasal 76

- (1) Tujuan STKIP melaksanakan SPMI:
 - a. Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
 - b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar;
 - c. Mendorong semua unit/biro/lembaga di STKIP untuk berkinerja mencapai tujuan dengan mengacu pada standar dan berupaya meningkatkan mutu secara berkelanjutan;
 - d. Tumbuh dan berkembangnya budaya mutu pada setiap unsur organisasi dan jenis pelayanan.
- (2) SPMI STKIP dilaksanakan dengan bepedoman pada prinsip:
 - a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. Mengutamakan kebenaran;
 - c. Tanggung jawab sosial;
 - d. Pengembangan kompetensi personal;

- e. Partisipatif dan kolegial;
- f. Inovatif, belajar, dan perbaikan secara berkelanjutan.

Ruang Lingkup SPMI

Pasal 77

- (1) Ruang lingkup SPMI STKIP terdiri atas pelaksanaan dan pengembangan standar mutu dan audit internal di bidang akademik dan non-akademik.
- (2) Bidang akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri:
 - a. Standar Pendidikan;
 - b. Standar Penelitian;
 - c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat;
- (3) Bidang non-akademik dimaksud pada ayat (1) terdiri:
 - a. Standar mahasiswa dan lulusan;
 - b. Standar manajemen dan tata kelola
 - c. Standar sumberdaya manusia;
 - d. Standar sarana prasarana;
 - e. Standar keuangan;
 - f. Standar Kerjasama.

Pasal 78

- (1) Penerapan SPMI dikoordinasikan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang dipimpin oleh kepala dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (2) Kepala BPM dalam melaksanakan tupoksi dapat dibantu sekretaris dan atau anggota.
- (3) Kepala SPMI dipilih dan diangkat langsung oleh Ketua dengan persetujuan Badan Penyelenggara.
- (4) Persyaratan kepala SPMI:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Usia maksimal 60 tahun pada saat diangkat;
 - c. Memahami tentang standar pendidikan tinggi;

- d. Memiliki pengetahuan dalam bidang SPMI;
 - e. Memiliki integritas, loyalitas dan berwawasan visioner;
 - f. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. Memiliki masa kerja minimal 5 tahun.
- (5) Masa jabatan kepala dan sekretaris SPMI 4 tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 kali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
- a. Penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
 - b. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 - c. Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi
 - d. Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi; dan
 - e. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
- (7) Tupoksi kepala SPMI:
- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan Standar Perguruan Tinggi, minimal satu kali dalam satu tahun akademik;
 - b. Menyusun pelaporan dan rekomendasi kepada Ketua, atas hasil monitoring dan evaluasi SPMI;
 - c. Mengkoordinasi pelaksanaan SPMI pada tingkat prodi;
 - d. Menyusun dokumen kebijakan SPMI;
 - e. Menyusun dokumen manual SPMI;
 - f. Menyusun dokumen standar dalam SPMI;
 - g. Menyusun dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI; dan
 - h. Menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).
- (8) Ketentuan lebih lanjut tentang SPMI dan mekanisme penerapannya diatur dalam peraturan Ketua.

Bagian Kedua
Sistem Penjaminan Mutu Eksternal

Pasal 79

- (1) Sistem penjaminan Mutu STKIP terdiri:
 - a. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI); dan
 - b. Sistem penjaminan Mutu eksternal yang dilaksanakan melalui akreditasi.
- (2) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana dijelaskan pada bab SPMI.
- (3) SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN-PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (4) Luaran penerapan SPMI oleh STKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk penetapan status dan peringkat akreditasi oleh BAN-PT atau LAM.
- (5) Penerapan SPMI STKIP merupakan proses penjaminan mutu dan pengendalian secara integral terhadap semua aktifitas personalia dan kegiatan unit kerja STKIP secara berkelanjutan, untuk memenuhi dan atau melampaui SNPT serta mencapai VMTS STKIP.

Pasal 80

- (1) Akreditasi program studi dan akreditasi institusi dilaksanakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pengelolaan Perguruan Tinggi di STKIP.
- (2) Akreditasi sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan untuk menentukan kelayakan program studi dan institusi.
- (3) Ketua Program Studi, Direktur Pascasarjana, dan Ketua bertanggung jawab terhadap perencanaan dan proses pelaksanaan akreditasi Prodi dan institusi.

- (4) Unit, Biro, Lembaga, dan Badan di lingkungan STKIP berkewajiban memberikan bantuan teknis proses akreditasi.
- (5) Akreditasi sebagai bentuk akuntabilitas publik dalam pelaksanaannya dapat dibentuk unit atau nama lainnya yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menyusun borang dan pengelolaan bukti fisik.
- (6) Unit akreditasi atau nama lainnya dibentuk dan ditetapkan melalui surat keputusan Ketua.
- (7) Program studi dan Institusi dapat mengusulkan akreditasi internasional.

Bagian Ketiga **Akuntabilitas dan Laporan**

Pasal 81

- (1) Akuntabilitas publik STKIP terdiri atas akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non akademik.
- (2) Akuntabilitas publik diwujudkan paling sedikit dengan:
 - a. Memberikan layanan akademik minimal memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - b. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik terbaik yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 82

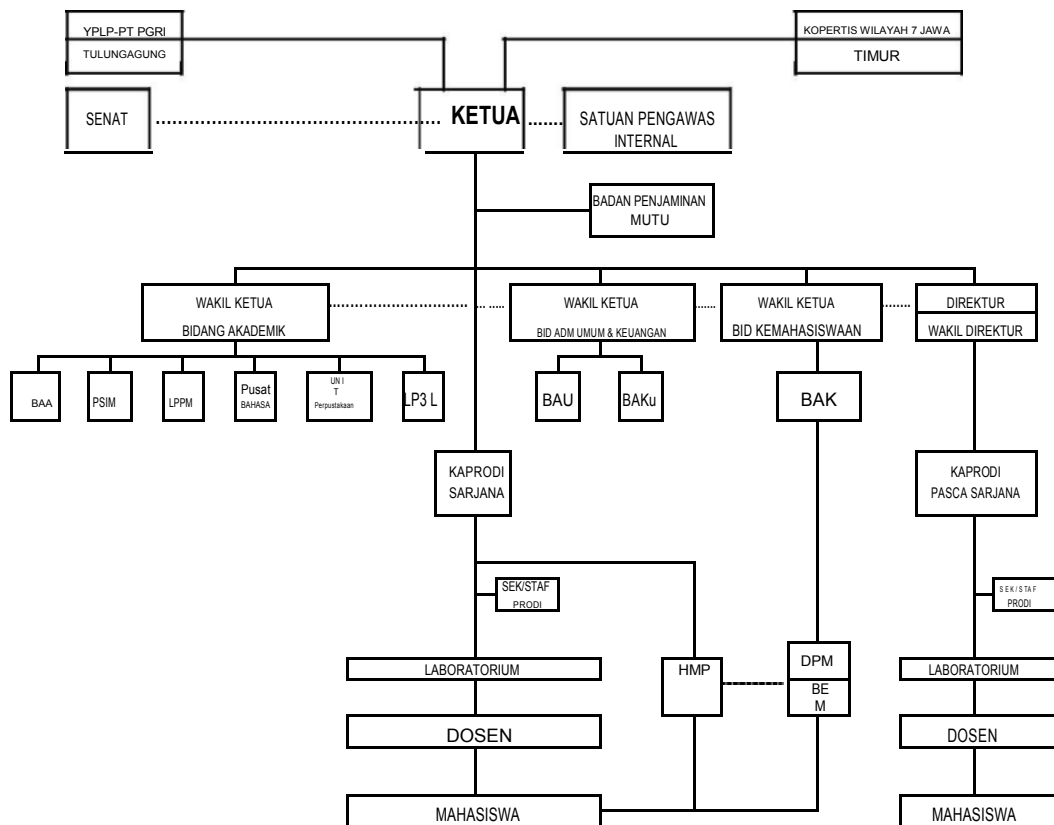
- (1) STKIP melaksanakan pelaporan akademik dan non akademik secara transparan, objektif, jujur, dan akuntabel di bawah tanggung jawab Ketua.
- (2) Laporan pelaksanaan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kemenristek Dikti melalui Kopertis;
- (3) Laporan bidang keuangan, sarana dan prasarana, dan kepegawaian disampaikan kepada Badan Penyelenggara.
- (4) Laporan akademik dan non-akademik dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sebagai bentuk pertanggungjawaban STKIP kepada pemangku kepentingan.

Struktur Organisasi

Pasal 83

- (1) Struktur organisasi adalah suatu susunan, hirarkhis hubungan dan posisi antara tiap bagian yang ada di STKIP dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, dan segala wewenang untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.
- (2) Struktur organisasi STKIP digambarkan di bawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI STKIP PGRI TULUNGAGUNG



KETERANGAN

- : Garis Komando
 : Garis Koordinasi

BAB VI
BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 84

- (1) Statuta merupakan peraturan dasar dalam pengelolaan akademik dan non-akademik di STKIP.
- (2) Statuta STKIP dapat diubah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan situasi dan kondisi.
- (3) Selain berlaku peraturan perundang-undangan dan statuta, di STKIP berlaku peraturan internal.
- (4) Peraturan perundang-undangan dan peraturan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara hirarkis terdiri:
 - a. Peraturan perundang-undangan Pendidikan Tinggi
 - b. Peraturan Badan Penyelenggara;
 - c. Peraturan Ketua;
 - d. Peraturan Senat STKIP;
 - e. Peraturan Direktur;
 - f. Peraturan ketua program studi; dan
 - g. Peraturan kepala Unit/Biro/Badan/Lembaga.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan peraturan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Badan Penyelenggara.

BAB VII
SUMBER DANA DAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 85

- (1) Sumber dana STKIP berasal dari:
 - a. Mahasiswa;
 - b. Usaha Badan Penyelenggara;
 - c. Bantuan pemerintah;
 - d. Sumbangan alumni;
 - e. Lembaga non pemerintah baik dalam negeri maupun luar negeri yang sifatnya tidak mengikat;

- f. Masyarakat secara individu maupun kelompok dalam bentuk sumbangan, hibah, beasiswa, serta dalam bentuk lainnya;
 - g. Kerja sama Tridharma Perguruan Tinggi;
 - h. Pinjaman;
 - i. Unsur-unsur lain yang syah sesuai dengan peran dan fungsi STKIP sebagai perguruan tinggi swasta.
- (2) Sumber dana yang diperoleh dari mahasiswa:
- a. Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP);
 - b. Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP);
 - c. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP);
 - d. Dana pendaftaran dan seleksi ujian masuk mahasiswa baru;
 - e. Dana lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Ketua.
- (3) Sumber dana yang dimaksud ayat (2) tersebut terdiri atas:
- a. Mahasiswa program sarjana (S-1);
 - b. Mahasiswa program magister (S-2).
- (4) STKIP memberikan dan mengelola:
- a. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; dan atau
 - b. Beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi.
- (5) Sumberdana untuk bantuan biaya pendidikan dan biasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, Industri, Masyarakat, STKIP dan Usaha Badan Penyelenggara.
- (6) Ketentuan mengenai bantuan biaya pendidikan dan beasiswa serta persyaratannya diataur dalam Peraturan Ketua.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

- (1) Semua peraturan, kebijakan, dan pedoman di lingkungan STKIP yang tidak bertentangan dengan statuta ini, masih dinyatakan berlaku dan memiliki kekuatan hukum.
- (2) Senat STKIP yang telah ada sebelum dibentuk susunan senat baru, tetap menjalankan fungsinya sampai terbentuknya senat STKIP yang baru berdasarkan statuta ini.
- (3) Ketua dan seluruh pejabat struktural yang ada di lingkungan STKIP, tetap menjabat sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.
- (4) Semua unit organisasi yang ada di STKIP masih tetap berlaku sampai terbentuknya unit organisasi yang baru sesuai dengan ketentuan dalam statuta ini.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 87

- (1) Statuta ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan ditetapkan dengan keputusan Ketua dan atau Badan Penyelenggara.
- (3) Peraturan Ketua, peraturan Badan Penyelenggara, dan atau pedoman-pedoman pelaksanaan statuta ini harus ditetapkan paling lama satu tahun sejak tanggal pengesahan statuta ini.
- (4) Dengan berlakunya keputusan ini, maka keputusan YPLP-PT PGRI Tulungagung tentang statuta yang diterbitkan tanggal 13 Januari 2013 dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Surat keputusan dan peraturan lainnya yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara yang bertentangan dengan statuta ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki
seperlunya apabila ternyata terdapat kekeliruan yang bertentangan
dengan peraturan perundang-undangan tentang pendidikan tinggi.

Ditetapkan : di Tulungagung
Pada tanggal : 19 Januari 2017

Ketua



Drs. SOESENSO, M.M.