



# STATUTA

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN  
ILMU PENDIDIKAN  
PAMANE TALINO  
NGABANG



# YAYASAN LANDAK BERSATU

Akta Notaris Suwanto, S.H. No. 22 Tahun 2007  
Perubahan Anggaran Dasar Notaris Carolina Anggraini, S.H. No. 17 tahun 2018  
Surat Keputusan KEMENKUMHAM No. AHU-0000609.AH.01.05.TAHUN 2018  
Jln. Afandi Rani, Jalur 2, Desa Raja, Jalur 2, Ngabang, Kabupaten Landak,  
Provinsi Kalimantan Barat

---

**KEPUTUSAN PROMULGASI (PEMBERLAKUAN)  
STATUTA, BUKU MANUAL KERJA DAN  
KEY PERFORMANCE INDEX (KPI)  
Nomor : 71/I/VIII/YLB/2019**

Kepada Yth.

**Ketua STKIP Pamane Talino  
Para Wakil Ketua STKIP Pamane Talino  
Para Ketua Jurusan  
Para Kepala Bagian/Biro  
Para Staff  
Para Mahasiswa**

Salam damai sejahtera,

Dalam kesempatan ini kami mengucapkan selamat kepada kita semua sivitas akademika STKIP Pamane Talino. Tidak terasa satu (1) smester telah kita lalui bersama sejak Yayasan Landak Bersatu dialihkelola oleh Keuskupan Agung Pontianak. Dalam kebersamaan selama satu (1) smester ini, kami mengapresiasi banyak perubahan positif yang telah terjadi. Perubahan paling mendasar antara lain adalah dalam hal fisik, aturan, dan administrasi. Kami berharap kita akan terus bersama untuk memajukan lembaga ini menjadi lembaga yang menjadi lebih baik lagi ke depan.

Dalam kesempatan ini Yayasan Landak Bersatu memutuskan untuk memberlakukan (promulgasi) dokumen berupa Statuta, Buku Manual Kerja dan KPI yang berlaku di lingkungan sivitas akademika STKIP Pamane Talino. Ketiga dokumen ini sudah kami umumkan, kita koreksi bersama, sosialisasikan dan diujicobakan selama enam (6) bulan terakhir dan kini saatnya dipromulgasikan (diberlakukan secara resmi) sebagai pegangan tata kelola di lingkungan STKIP Pamane Talino.

Ketiga dokumen ini akan menjadi panduan kita dalam administrasi, hukum dan sistem di lingkungan STKIP Pamane Talino. Kami yakin apabila muatan dokumen tersebut diikuti akan banyak membantu; meski belum sempurna. Ketiga dokumen ini akan kami berlakukan selama empat (4) tahun dan akan dievaluasi dan direvisi setelah empat tahun dari tanggal promulgasi.

Sebagai efek maka akan ada mekanisme yang mewajibkan serta akan ada sanksi terkait pelanggaran atas klausul-klausul dari ketiga dokumen ini. Namun kami yakin ketiga dokumen



# YAYASAN LANDAK BERSATU

Akta Notaris Suwanto, S.H. No. 22 Tahun 2007  
Perubahan Anggaran Dasar Notaris Carolina Anggraini, S.H. No. 17 tahun 2018  
Surat Keputusan KEMENKUMHAM No. AHU-0000609.AH.01.05.TAHUN 2018  
Jln. Afandi Rani, Jalur 2, Desa Raja, Jalur 2, Ngabang, Kabupaten Landak,  
Provinsi Kalimantan Barat

bukan menjadi masalah atau halangan jika kita semua benar-benar mempelajarinya dan melaksanakannya dengan baik. Sebab selain membantu, dokumen-dokumen ini telah kita ketahui dan coba dalam masa sosialisasi enam (6) bulan yang lalu, dan fotokopi atau salinan dari dokumen-dokumen telah anda ketahui semua.

Pemberlakuan ini akan diaudit setiap enam bulan sekali (atau kurang) dan akan disupervisi (diawasi) oleh semua pimpinan di lingkungan STKIP Pamane Talino. Surat Pormulgasi ini akan menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen ini.

Akhir kata, selamat bekerja dan menjalankan sistem yang telah kita sepakati bersama sesuai dengan isi dari ketiga dokumen penting ini. Terima kasih.

Teriring hormat dan salam berkat kami,

Ditetapkan di : Ngabang  
Pada Tanggal : 01 April 2019

**Ketua Yayasan Landak Bersatu,**

**Dr. Johanes Robini Mariantto, S.Fil., M.A., O.P.**

***Tembusan:***

*Uskup Agung Pontianak*

*Yayasan landak Bersatu*

*Arsip*

## KATA PENGANTAR

*Adil ka` Talino Bacuramin ka` Saruga Basengat ka` Jubata*

Selaku dokumen tentang peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi, Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino, Buku Prosedur Manual dan *Key Performance Indicator* (KPI) adalah dokumen utama yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di institusi perguruan tinggi ini. Dokumen utama ini merupakan konsep dasar dan pedoman pokok yang memberikan jaminan terhadap peningkatan keberadaan STKIP Pamane Talino sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia. Berpedoman kepada tiga dokumen institusi ini, STKIP Pamane Talino berkomitmen memberikan pelayanan kepada para dosen, mahasiswa, dan staf serta kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan *partners* yang berkualitas, cerdas, dan bermoral berdasarkan Pancasila dan menurut UUD 1945 sebagai dasar dan pedoman menguasai IPTEK dan Seni.

Kehadiran Statuta STKIP Pamane Talino, Prosedur Manual dan *Key Performance Indicator* (KPI) ini adalah hasil karya dari program Yayasan Landak Bersatu dan keterlibatan seluruh pemangku akademik dan manajemen institusi. Pihak STKIP Pamane Talino bersyukur dan berterima kasih untuk hasil yang baik ini.

Semoga isi Statuta STKIP Pamane Talino, Prosedur Manual dan *Key Performance Indicator* (KPI) ini dapat dipahami dan diterapkan sebagai pedoman dan tuntutan kerja yang profesional dan berkualitas di lingkungan seluruh kegiatan operasional akademik dan manajemen di STKIP Pamane Talino.

Dengan kehadiran Statuta STKIP Pamane Talino, Prosedur Manual dan *Key Performance Indicator* (KPI) ini status pelayanan dan pengabdian, hak dan kewajiban seluruh insan akademik dan manajemen dapat menjadi jelas, terarah, dan diakui.

Ngabang, 10 Mei 2019

Ketua STKIP Pamane Talino,

Dr. Albert Rufinus, MA  
NIDK 881301019

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
MUKADIMAH.....	4
BAB I KETENTUAN UMUM.....	6
Pasal 1 Lingkup.....	6
BAB II BENTUK, NAMA, DAN KEDUDUKAN .....	9
Pasal 2 Bentuk.....	9
Pasal 3 Nama Resmi .....	9
Pasal 4 Tempat Kedudukan .....	9
BAB III VISI, MISI, DAN TUJUAN .....	10
Pasal 5 Visi STKIP Pamane Talino .....	10
Pasal 6 Misi STKIP Pamane Talino.....	10
BAB IV - LEMBAGA, BENDERA, BUSANA, HIMNE, DAN BAHASA.....	11
Pasal 7 Lambang.....	11
Pasal 8 Bendera & Panji .....	11
Pasal 9 Busana & Pakaian Seragam.....	12
Pasal 10 Mars & Himne.....	12
Pasal 11 Bahasa Pengantar.....	12
BAB V ORGANISASI SEKOLAH TINGGI.....	13
Bagian Pertama .....	13
Pasal 12 Hukum yang Mengatur.....	13
Pasal 13 Yayasan Landak Bersatu (YLB) dan Kedudukan YLB di STKIP Pamane Talino .....	14
Pasal 14 Dewan Kanselor STKIP Pamane Talino .....	15
Pasal 15 Penasihat/Penyantun.....	17
Pasal 16 Hirarki Struktur .....	17
Pasal 17 Pimpinan Sekolah Tinggi .....	18
Pasal 18 Wakil Ketua Akademik .....	22
Pasal 19 Wakil Ketua Administrasi Umum dan Keuangan .....	23
Pasal 20 Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan .....	25
Pasal 21 Asisten Ketua/Sekretaris Jenderal (Sekjen).....	27
Pasal 22 Kapelan.....	30

Pasal 23	Senat Sekolah Tinggi Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino.....	31
Pasal 24	Keanggotaan Senat STKIP Pamane Talino .....	33
Pasal 25	Sidang Senat dan Mekanisme.....	34
Pasal 26	Komisi-Komisi di Senat .....	34
Bagian Kedua.....		37
Bagian dan Subyek Kepemimpinan Lainnya di STKIP Pamane Talino.....		37
Pasal 27	Jurusan, Bagian, Program Studi, Laboratorium dan Studio .....	37
Pasal 28	Pimpinan Jurusan atau Program Studi.....	37
Pasal 29	Tanggung Jawab dan Kewajiban Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.....	40
Pasal 30	Laboratorium dan Perpustakaan .....	42
Pasal 31	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	43
Pasal 32	Information and Communication Technology (ICT) .....	44
Pasal 33	Pelaksanaan Administrasi.....	45
Pasal 34	Tenaga Kependidikan atau Akademik.....	48
Pasal 35	Jabatan Akademik atau Fungsional Tenaga Akademis .....	50
Pasal 36	Guru Besar.....	50
Pasal 37	Tenaga Penunjang Akademis Lainnya .....	51
Pasal 38	Poliklinik Kesehatan STKIP Pamane Talino.....	51
Pasal 39	Pusat Bahasa.....	51
Pasal 40	Pusat Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (P3AI) .....	52
Pasal 41	Penjaminan Mutu Pendidikan.....	52
BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....		54
Pasal 42	Penerimaan Mahasiswa dan Syarat-Syarat Menjadi Mahasiswa STKIP Pamane Talino.....	54
Pasal 43	Hak Mahasiswa .....	55
Pasal 44	Kewajiban Mahasiswa.....	57
Pasal 45	Sanksi Kepada Mahasiswa .....	57
Pasal 46	Demosi atau Pemberhentian .....	60
Pasal 47	Beasiswa .....	61
Bagian Ketiga.....		63
Pasal 48	Pelaksanaan Pendidikan .....	63
Pasal 49	Program Pendidikan atau Kurikulum .....	63
Pasal 50	Kurikulum.....	63
Pasal 51	Sistem Kredit Semester .....	64
Pasal 52	Beban Studi .....	64

Pasal 53	Peraturan Akademik .....	64
Pasal 54	Kalender Akademik.....	65
Pasal 55	Semester Pendek.....	65
Bagian Keempat.....		65
Pasal 56	Penilaian hasil Belajar .....	65
Pasal 57	Ukuran Kelulusan Mahasiswa .....	66
Pasal 58	Skripsi.....	66
Pasal 59	Ijazah .....	71
Pasal 60	Pemakaian Gelar Akademik .....	71
Pasal 61	Upacara Akademik .....	72
Pasal 62	Dies Natalis STKIP Pamane Talino .....	72
Pasal 63	Pengukuhan Guru Besar .....	73
Pasal 64	Penganugerahan Doktor Kehormatan.....	73
Kemahasiswaan dan Alumni.....		74
Pasal 65	Status Kemahasiswaan .....	74
Pasal 66	Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan STKIP Pamane Talino .....	74
Pasal 67	Alumni.....	75
<b>BAB VII SUMBER DAYA STKIP PAMANE TALINO DAN KEPEGAWAIAN .....</b>		<b>76</b>
Pasal 68	Definisi .....	76
Pasal 69	Sumber Daya Manusia.....	76
Pasal 70	Prinsip kepegawaian.....	77
Pasal 71	Remunerasi .....	81
Pasal 72	Promosi dan Penghargaan .....	81
Pasal 73	Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	84
Pasal 74	Sanksi Kepegawaian.....	86
Pasal 75	Penerimaan STKIP Pamane Talino .....	91
Pasal 76	Kerjasama dengan Pihak Ketiga.....	92
Pasal 77	Badan dan Unit Usaha STKIP Pamane Talino .....	93
Bagian Kelima .....		94
Pasal 78	Penutup.....	94

## **STATUTA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PAMANE TALINO**

### **MUKADIMAH**

Kabupaten Landak adalah salah satu daerah tingkat 2 di provinsi Kalimantan Barat yang terbentuk dari hasil pemekaran Kabupaten Pontianak berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 55 tahun 1999 tanggal 4 Oktober 1999. Keberadaan Kabupaten Landak terletak di pedalaman yang cukup jauh dari Kabupaten Pontianak dan merupakan wilayah perbatasan langsung dengan wilayah negara Malaysia. Oleh karena itu faktor pembangunan untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat (agama, ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta pertahanan dan keamanan negara) sangat membutuhkan perhatian khusus terlebih pengembangan keberadaan penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui pendirian Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) khususnya sekolah tinggi keguruan dan ilmu pendidikan.

Disamping situasi dan kondisi khusus tersebut di atas terdapat pertimbangan utama pentingnya pendirian Sekolah Tinggi perguruan dan ilmu pendidikan (STKIP) di Kabupaten Landak antara lain sebagai berikut:

- Belum terealisasinya masalah perguruan pendidikan guru yang merupakan salah satu kendala yang sangat serius untuk dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan rasio antara jumlah guru dan siswa, terlebih dalam tahun mendatang dimulai tahun 2011 akan terdapat ribuan guru yang memasuki purna Bhakti.
- Pengadaan guru wilayah di luar pulau Jawa khususnya Kalimantan Barat oleh pemerintah belum dapat mengimbangi kekurangan guru di setiap jenjang pendidikannya.
- Dan berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 bab IV Pasal 8, 9, dan 10 yang mewajibkan semua guru memiliki kualifikasi kompetensi dan sertifikasi pengajar pendidik

Dalam rangka memenuhi kebutuhan guru, baik secara kuantitas maupun kualitas yang dimaksudkan di atas, maka perlu adanya partisipasi masyarakat salah satunya adalah menyediakan penyelenggaraan Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan (STKIP).



Sebagai pedoman dasar penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut maka disusunlah statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 serta undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.

Keuskupan Agung Pontianak, sebagai lembaga Gereja Katolik yang wilayahnya meliputi Kab. Landak merasa terpanggil untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi bagi calon tenaga kependidikan dengan mempersiapkan calon-calon tenaga pendidik yang berkualitas, profesional dan tentunya mempunyai integritas kepribadian serta iman dan moral sesuai dengan kaidah iman dan moral Kristiani; tanpa menafikan kebhinekaan yang ada di Negara Republik Indonesia. Bahwasanya pendidikan pada intinya bersifat universal; artinya untuk semua dan demi semua. Katolik, dari akar kata Yunani *am*, artinya universal. Pendidikan tinggi ini meskipun beridentitas Kristen Katolik namun sama sekali bukan dimaksudkan untuk mengkristenkan (kristenisasi) peserta didik; kecuali mereka yang sudah de facto beragama Kristen Katolik. Maka lembaga pendidikan tinggi ini menganut sistem keterbukaan dan universalisme nilai-nilai sebagaimana diyakini dan dimengerti oleh Gereja Katolik.

Sebagai perpanjangan tangan karya Gereja Katolik Keuskupan Agung Pontianak, STKIP Pamane Talino ini akan mempunyai identitas kekatolikan dan perwujudan kongkretnya akan dilaksanakan dengan tidak melanggar UU Pendidikan Nasional dan kebhinekaan bangsa Indonesia. Identitas tidak berarti tertutupan melainkan identitas yang dibentuk dan terbangun di dalam dialog kebhinekaan di dalam perjuangan bersama memberantas ketertinggalan dan kebodohan.

Dengan mendelegasikan pengelolaan utama STKIP ini kepada pihak Ordo Dominikan dan pihak Kongregasi Pasionis sebagai pendukung di dalam pengelolaan lembaga ini; Keuskupan Agung Pontianak bersungguh-sungguh ikut serta mengabdikan negeri dan wilayah Kalimantan Barat, khususnya Kabupaten Landak, dalam karya pendidikan yang mencerdaskan kehidupan berbangsa sebagaimana diamanahkan dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Lingkup**

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Nasional adalah sistem pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama Kebudayaan Nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman;
2. Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino adalah suatu perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang keguruan dan ilmu pendidikan;
3. STKIP Pamane Talino adalah salah satu karya Yayasan Landak Bersatu;
4. Yayasan Landak Bersatu adalah perpanjangan dari karya Keuskupan Agung Pontianak, bersama dengan Ordo Dominikan di Indonesia baik sebagai mitra utama berdasarkan perjanjian kerjasama (MoU) antara Ordo Dominikan di Pontianak yang menginduk pada Ordo Dominikan Provinsi Filipina (tertanggal 14 Februari 2019) dan sebagai pengelola utama STKIP Pamane Talino dengan didukung oleh Kongregasi Pasioniss (CP) sebagai pendukung di dalamnya, untuk ikut serta di dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan tinggi untuk menghasilkan pendidik-pendidik dan mereka yang akan terlibat di dalam usaha bidang pendidikan;
5. Statuta Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan STKIP Pamane Talino adalah pedoman dasar yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan fungsional, serta menjadi rujukan peraturan akademik tata tertib kehidupan kampus, prosedur operasional dan peraturan lainnya yang diperlukan sesuai dengan tujuan STKIP Pamane Talino. Statuta ini harus disetujui dan dipromulgasikan oleh Yayasan agar sah pemberlakuannya; demikian juga sebaliknya, seluruh aturan pelaksanaan lainnya harus mengacu pada dan menyesuaikan diri dengan Statuta;

6. Kurikulum STKIP Pamane Talino adalah kurikulum yang ditetapkan sendiri oleh Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino sesuai dengan sasaran program studi dan berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional dengan beberapa penambahan sesuai dengan kebutuhan khas di daerah dan kekhasannya sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Gereja Katolik;
7. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dan suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil;
8. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangannya.
9. Pendidikan fungsional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu;
10. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STKIP Pamane Talino;
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STKIP Pamane Talino;
13. Pelaksana administrasi adalah salah satu satuan tugas pelaksana pengelolaan administrasi guna menunjang jalannya tugas dan fungsi STKIP Pamane Talino.
14. Alumni STKIP Pamane Talino adalah mereka yang telah tamat program pendidikan di STKIP Pamane Talino;
15. Pimpinan STKIP Pamane Talino adalah seorang Ketua sebagai penanggung jawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar pertimbangan dan usul senat Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino dan dengan persetujuan dan tidak pernah tanpa persetujuan Yayasan Landak Bersatu;
16. Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan

kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, secara bertanggung jawab dan mandiri;

17. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah tugas utama perguruan tinggi yang terdiri atas Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
18. Dewan Penasihat/Penyantun adalah majelis yang terdiri atas sejumlah tokoh masyarakat yang diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh STKIP Pamane Talino;
19. Dewan Kanselor adalah badan yang dipilih dan diangkat oleh Yayasan mewakili para pemangku kepentingan (stakeholder) utama (yaitu Keuskupan Agung Pontianak, Ordo Dominikan dan Kongregasi Pasioniss) secara tidak langsung ikut serta mengarahkan proses pendidikan di STKIP Pamane Talino yang susunannya akan ditentukan di dalam Statuta ini;
20. Peraturan STKIP Pamane Talino adalah peraturan yang sifatnya operasional (pelaksanaan) yang dibuat oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan dari Senat serta tidak bertentangan dengan arahan/peraturan Yayasan dan Statuta;

## **BAB II**

### **BENTUK, NAMA, DAN KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

##### **Bentuk**

Perguruan tinggi swasta yang berada di bawah naungan Yayasan Landak Bersatu ini berbentuk Sekolah Tinggi; dalam hal ini adalah Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Sekolah tinggi ini merupakan perpanjangan tangan karya Keuskupan Agung Pontianak, bersama dengan Ordo Dominikan di Indonesia sebagai mitra utama dan pengelola utama, dan Kongregasi Pasionis sebagai pendukung untuk mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan tinggi yang menghasilkan tenaga-tenaga pendidik dan mereka yang terlibat di usaha dunia pendidikan

#### **Pasal 3**

##### **Nama Resmi**

Sekolah tinggi keguruan ilmu pendidikan ini bernama Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pamane Talino disingkat STKIP Pamane Talino

#### **Pasal 4**

##### **Tempat Kedudukan**

STKIP Pamane Talino berkedudukan di Jalan Afandi Rani, Jalur 2, Desa Raja, Kecamatan Ngabang, Kabupaten Landak, Provinsi Kalimantan Barat

### **BAB III**

#### **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

##### **Pasal 5**

##### **Visi STKIP Pamane Talino**

Sebagai institusi yang menghasilkan baik tenaga ahli di bidang pendidikan guru yang profesional dan mereka yang terlibat di usaha pendidikan maka STKIP Pamane Talino perlu menentukan visi yakni sebagai berikut:

***VISI:***  
***MISERICORDIA VERITATIS:***  
***CERDAS-BERMORAL***

##### **Pasal 6**

##### **Misi STKIP Pamane Talino**

Misi STKIP Pamane Talino adalah sekolah yang:

1. Mengelola penyelenggaraan pendidikan yang profesional, handal, mandiri dalam terang dan semangat iman dan moral Kristiani sesuai standar pendidikan nasional dan konteks kawasan Asia Tenggara;
2. Menghasilkan tenaga kependidikan yang menjunjung tinggi keahlian dan intelektualitas dibarengi dengan integritas kemanusiaan serta iman dan moral Kristiani di dalam konteks Tradisi Ordo Dominikan;
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan wirausaha di bidang pendidikan dalam konteks bangsa dan kawasan Asia Tenggara;
4. Menghasilkan agen dialog antara Gereja dengan masyarakat lokal dan nasional serta masyarakat lain di kawasan Asia Tenggara, terutama di bidang pendidikan dan intelektualitas dalam konteks perpaduan iman dan akal budi sesuai dengan Tradisi intelektual Ordo Dominikan.

## **BAB IV - LEMBAGA, BENDERA, BUSANA, HIMNE, DAN BAHASA**

### **Pasal 7 Lambang**

Lambang STKIP Pamane Talino mempunyai komponen-komponen sebagai berikut:

1. Perisai sebagai ciri khas masyarakat Kabupaten Landak dimana Perisai itu melambangkan perlindungan menjaga keutuhan martabat dan kebudayaan Raya di dalamnya berisi. Perisai itu ada warna hitam-putih sebagai lambang Ordo Dominikan
2. Intan melambangkan kekayaan alam daerah Kabupaten Landak sekaligus Intan juga melambangkan kemurnian hati dan pikiran,
3. lima buah buku melambangkan sumber ilmu pengetahuan dan teknologi yang didasarkan atas kelima sila Pancasila.
4. Tulisan “Pamane Talino” berwarna hitam berarti bawah STKIP Pamane Talino membuat orang menjadi pandai.
5. Dua bulu burung berwarna hijau melambangkan karya-karya ilmiah (STKIP) Pamane Talino.
6. Pita kuning emas di dalamnya berisi tulisan “Cerdas Bermoral” [Misericordiae Veritatis] adalah suatu kemuliaan dapat mendirikan penyelenggaraan perguruan tinggi yang para lulusannya adalah cerdas bermoral.
7. Tulisan “Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan” berarti perguruan tinggi yang berbentuk (STKIP) Pamane Talino menjadi wadah penyelenggaraan pendidikan tinggi keguruan dan ilmu pendidikan.

### **Pasal 8 Bendera & Panji**

Bendera Sekolah Tinggi keguruan ilmu pendidikan STKIP pamane talino berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan lebar dan panjang adalah 2:3, warna dasar putih dengan lambang STKIP Pamane Talino.

## **Pasal 9**

### **Busana & Pakaian Seragam**

1. Busana upacara akademik bagi Pimpinan dan Senat Perguruan Tinggi, Guru Besar dan Wisudawan-Wisudawati adalah Toga dan atribut lainnya menurut ketentuan STKIP Pamane Talino dengan persetujuan Yayasan Landak Bersatu;
2. Ketentuan busana almamater dan seragam kuliah mahasiswa akan ditetapkan berdasarkan keputusan Ketua STKIP Pamane Talino atas persetujuan Yayasan Landak Bersatu.

## **Pasal 10**

### **Mars & Himne**

1. Himne dan Mars STKIP Pamane Talino adalah seperti yang tercantum pada lampiran dan disetujui oleh Yayasan Landak Bersatu;
2. Himne dan Mars STKIP Pamane Talino diperdengarkan sebagai lagu resmi pada upacara upacara STKIP Pamane Talino.

## **Pasal 11**

### **Bahasa Pengantar**

1. Bahasa resmi dalam penyelenggaraan kegiatan STKIP Pamane Talino adalah bahasa Indonesia;
2. Bahasa asing dapat digunakan dalam kegiatan akademik dan atau keterampilan tertentu.



## **BAB V**

### **ORGANISASI SEKOLAH TINGGI**

#### **Bagian Pertama**

#### **LEGISLASI dan STRUKTUR**

#### **Pasal 12**

#### **Hukum yang Mengatur**

Hukum atau legislasi yang mengikat di STKIP Pamane Talino adalah sebagai berikut:

1. Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. UU Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan peraturan serta kebijakan terkait dari kementerian yang bersangkutan;
3. Hukum Kanonik Gereja Katolik Ritus Roma (KHK) 1983 sejauh tidak menyangkut efek sipil melainkan norma iman dan moral dan hal yang khusus yaitu elemen-elemen yang mengikat karena sebagai lembaga pendidikan Katolik;
4. Kebijakan dan arah Kongregasi Pendidikan Katolik Gereja Katolik Roma;
5. Kebijakan dan keputusan Konferensi Wali Gereja Indonesia (KWI);
6. Arah dan kebijakan Keuskupan Agung Pontianak dan Ordo Dominikan;
7. Kebijakan, arah dan keputusan Yayasan Landak Bersatu;
8. Norma umum yang berlaku.

**Pasal 13**  
**Yayasan Landak Bersatu (YLB)**  
**dan**  
**Kedudukan YLB di STKIP Pamane Talino**

1. STKIP Pamane Talino merupakan salah satu karya Yayasan Landak Bersatu, yaitu karya di bidang pendidikan formal, dan Yayasan Landak Bersatu sendiri merupakan perpanjangan tangan dari karya Keuskupan Agung Pontianak, bersama dengan Ordo Dominikan sebagai mitra dan pengelola utama dan didukung oleh Kongregasi Pasionis, di dalam mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pendidikan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan dan usaha dunia pendidikan;
2. Dengan demikian struktur tertinggi dari STKIP Pamane Talino ini adalah Yayasan Landak Bersatu;
3. Yayasan ini didirikan pada tahun 2008 oleh para pendirinya yang diprakarsai oleh DR. Drs. Adrianus Asia Sidot, M.Si. Pada perjalanan selanjutnya para pendiri dan pengurus menyerahkan kepada pihak Keuskupan Agung Pontianak bersama dengan Ordo Dominikan pada tahun 2018. Di dalam penyerahan tersebut nama-nama di bawah ini turut andil di dalamnya dan merupakan bagian dari kenangan abadi yaitu DR. Drs. Adrianus Asia Sidot, Msi., DR. Clarry Sada, MPd., Eusabinus Bunau, MSi, Drs. P. Florus, Dr. Albert Rufinus, MA., Dr. Tan Tjun Hwa, S.E., M.M., dan Makarius Sintong SH. MH. Nama-nama yang disebutkan akan selalu dituliskan sebagai bagian dari sejarah pengambilalihan;
4. Yayasan di dalam menjalankan tugasnya mempunyai tugas: (a) mengatur keberlangsungan STKIP Pamane Talino baik secara langsung maupun secara tidak langsung, (b) memutuskan secara final dan eksklusif segala hal yang menyangkut lembaga pendidikan ini, dan (c) secara de facto adalah pihak yang bertanggung jawab secara hukum dan mengenai keuangan atas keberlangsungan lembaga pendidikan ini;
5. Yayasan berhak memberikan dispensasi atau pengecualiaan semua aturan Statuta sejauh tidak menentang legislasi yang mengikat di dalam Yayasan dan lembaga, terutama Pasal 12 no. 1-6 di atas;
6. Bilamana Yayasan akan melakukan tindakan hukum no. 5 ini maka ia harus mengundang seluruh anggota Yayasan, yaitu eksekutif (pelaksana) Yayasan, dalam

suatu rapat dan keputusan ini harus atas persetujuan oleh minimal 2/3 plus 1 dari seluruh anggota pelaksana (eksekutif) Yayasan yang ada;

## **Pasal 14**

### **Dewan Kanselor STKIP Pamane Talino**

1. Dewan Kanselor (*Chancellor Board*) adalah organ struktural di STKIP Pamane Talino yang mewakili atau menunjukkan kehadiran Keuskupan Agung Pontianak, Ordo Dominikan serta Kongregasi Pasionis di dalam menjalankan misi pendidikan di STKIP Pamane Talino
2. Dewan Kanselor bertugas mendampingi lembaga dengan cara memberi masukan, memberi dukungan, dan mengawasi manajemen dan proses pendidikan di STKIP Pamane Talino
3. Dewan Kanselor ditetapkan, dibentuk dan diangkat oleh Yayasan yang selalu dan tidak pernah tidak mempunyai komposisi sebagai berikut:
  - a. Uskup Agung Pontianak *ex-officio* sebagai Ketua
  - b. Provinsial atau Vikar Provinsial Ordo Dominikan Provinsi Filipina di Indonesia *ex-officio* sebagai Wakil
  - c. Pimpinan Kongregasi Pasionis *ex-officio* atau yang mewakili sebagai anggota
  - d. Superior Rumah Santo Dominikus *ex-officio* atau yang mewakili sebagai anggota
  - e. Superior Rumah Santo Tomas Aquinas *ex-officio* atau yang mewakili sebagai anggota
  - f. Ketua Yayasan *ex-officio* atau yang mewakili Ketua Yayasan sebagai anggota
4. Karena keanggotaan Dewan Kanselor bersifat *ex-officio* mewakili pihak Keuskupan Agung Pontianak, Ordo Dominikan sebagai pengelola utama dan didukung oleh Kongregasi Pasionis, maka mereka diangkat secara menetap oleh Yayasan sebagai organ di dalam STKIP Pamane Talino
5. Di dalam struktur Dewan Kanselor, Ketua Yayasan secara otomatis ditunjuk sebagai delegatus (pihak yang mewakili) oleh Dewan Kanselor di dalam menjalankan fungsi dan tugas Dewan Kanselor untuk secara langsung berhubungan dengan lembaga

STKIP Pamane Talino di dalam menjalankan fungsi dan tugas Dewan Kanselor. Ketua Yayasan bertanggung jawab penuh kepada Dewan Kanselor di dalam menjalankan fungsi sebagaimana tertera di bawah ini

6. Tugas dan kewajiban Dewan Kanselor adalah sebagai berikut:
  - a. Dewan Kanselor adalah perwakilan resmi Keuskupan Agung Pontianak, Ordo Dominikan dan Kongregasi Pasionis yang melaksanakan misi pendidikan melalui STKIP Pamane Talino
  - b. Dewan Kanselor bersama dengan Yayasan memutuskan pengangkatan Ketua STKIP Pamane Talino bersama dengan Wakil Ketua. Pengangkatan jabatan lainnya di dalam lembaga STKIP Pamane Talino cukup dengan persetujuan Yayasan
  - c. Dewan Kanselor berkewajiban mendukung secara moral dan finansial untuk mengembangkan Yayasan Landak Bersatu dan STKIP Pamane Talino
  - d. Dewan Kanselor juga berkewajiban memikirkan keberlangsungan dan kaderisasi tenaga di STKIP Pamane Talino
  - e. Dewan Kanselor berkewajiban memberi nasehat dan masukan bagi pimpinan STKIP Pamane Talino, terutama Ketua STKIP Pamane Talino dan Wakil Ketua, di dalam memimpin dan mengembangkan STKIP Pamane Talino
  - f. Dewan Kanselor mengawasi, yaitu peran supervisi, manajemen dan kepemimpinan serta proses pendidikan di STKIP Pamane Talino
  - g. Di dalam situasi kritis, baik masalah finansial, manajemen maupun kelembagaan, serta perselisihan di tingkat manapun di STKIP Pamane Talino, Dewan Kanselor dapat dan bahkan harus melakukan intervensi langsung demi STKIP Pamane Talino
  - h. Melaporkan dan merekomendasikan tindakan yang harus diambil demi keberlangsungan, perkembangan dan proses pendidikan di STKIP Pamane Talino kepada Yayasan untuk ditindaklanjuti. Setiap laporan dan rekomendasi Dewan Kanselor wajib didengarkan dan bahkan wajib diikuti oleh Yayasan di dalam kasus tertentu atau kasus yang mendesak, terkecuali bertentangan legislasi yang berlaku, terutama pasal 12 no. 1-6

## **Pasal 15**

### **Penasihat/Penyantun**

1. Penasihat/Penyantun yang dimaksud adalah baik penasihat dan penyantun Yayasan, terutama lembaga STKIP Pamane Talino. Tugas dan fungsi mereka tercantum di dalam Pasal 1 no. 18
2. Mereka dipilih dan diangkat oleh Yayasan karena kesamaan visi dan misi, mendukung karya pendidikan, ahli dan kompeten di dalam pendidikan dan berniat terlibat di dalam mengembangkan lembaga pendidikan STKIP Pamane Talino
3. Meskipun mereka tidak mempunyai kuasa langsung terhadap keputusan atas Yayasan dan lembaga STKIP Pamane Talino; namun mereka selalu dimintakan pendapat, nasihat dan dukungan

## **Pasal 16**

### **Hirarki Struktur**

Lembaga pendidikan tinggi ini mempunyai struktur sebagai berikut:

1. Yayasan sebagai struktur tertinggi
2. Dewan Kanselor sebagai perwakilan baik Keuskupan Agung Pontianak, Ordo Dominikan dan Kongregasi Pasionis sebagai pendukung lembaga ini menjalankan fungsi sebagaimana dikatakan di pasal 14
3. Dewan penasihat/penyantun bersifat konsultatif dan mendukung dan tidak langsung terikat pada struktur
4. Kepemimpinan lembaga pendidikan, yang terdiri atas Senat, Ketua dan Wakil-wakilnya, dan Ketua Program Studi, Staff Akademik dan Bagian Administrasi (non-akademik). Semua pejabat yang disebutkan di no. 4 ini diangkat oleh Yayasan dan atau disetujui oleh Yayasan

## **Pasal 17**

### **Pimpinan Sekolah Tinggi**

1. Sekolah Tinggi keguruan ilmu pendidikan (STKIP) Pamane Talino dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh tiga orang Wakil Ketua
2. Syarat seseorang diangkat menjadi Ketua:
  - a. Pertama dan terutama Imam atau Bruder Ordo Dominikan
  - b. Kalau tidak memungkinkan, maka dipilih dari antara anggota keluarga besar Ordo Dominikan (yaitu para Suster dan Awam Ordo Dominikan)
  - c. Kalau kedua di atas tidak memungkinkan; maka dia dipilih dari mereka yang dianggap sesuai dengan kriteria atau yang disetujui oleh anggota Ordo Dominikan dan tentunya oleh Keuskupan Agung Pontianak dan dengan masukan dari Kongregasi Pasionis
  - d. Ketua harus minimal mempunyai gelar S2, dan jika memungkinkan mempunyai gelar S3 (doktoral), dan terbukti secara akademis serta teruji di bidangnya. Yang dimaksudkan *“Terbukti secara akademis serta teruji di bidangnya”* antara lain sebagai berikut:
    - d.1. Kelulusan dengan IPK minimal 3.3 atau ekuivalen di Lembaga Pendidikan lain dengan sistem penilaian yang berbeda
    - d.2. Pernah menerbitkan baik artikel dan atau buku di bidangnya
    - d.3. Pernah menjadi dosen atau narasumber di dalam maupun luar negeri
    - d.4. Pernah menjadi anggota biasa atau kehormatan atau ketua komunitas ilmiah di bidangnya baik di dalam maupun luar negeri
    - d.5. Kemampuan presentasi dan kemampuan bahasa asing, minimal Bahasa Inggris
    - d.6. Wawasan keilmuan di bidangnya secara luas dan mendalam
    - d.7. Khusus untuk anggota imam Ordo Dominikan; alangkah baiknya (meski bukan pra-syarat) ia mempunyai gelar keilmuan Ordo minimal Lectorate
  - e. Mempunyai Kemampuan kepemimpinan (manajerial) dan berpengalaman atau pernah memimpin lembaga setingkat institusi pendidikan atau sejenisnya. Untuk no. e ini apabila diperlukan; testimoni atau kesaksian dari lembaga sebelumnya dimintakan untuk pertimbangan

3. Proses penentuan Ketua (demikian juga Wakil Ketua) bukanlah pertama-tama pemilihan; melainkan **seleksi**. Proses yang disebut seleksi ini melibatkan semua pihak (suara konsultatif) dengan keputusan akhir dan final ada di tangan Yayasan. Dengan adanya proses seleksi diharapkan Ketua yang terpilih memiliki kemampuan, berdedikasi dan loyal, serta mengembangkan institusi dan semua pihak yang di dalamnya sehingga tercapai Tata Kelola Perguruan Tinggi yang baik dan benar (*a good governance institution*). Karena itu proses seleksi ini tidaklah tergantung semata-mata suara terbanyak (voting). Dalam arti seleksilah pemilihan di Statuta ini dimaksudkan
4. Seleksi Ketua dilakukan dengan proses sebagai berikut:
  - a. Tahap penjaringan dilakukan oleh semua dosen tetap untuk menghasilkan tiga (3) nama. Tiga (3) nama dari hasil voting atau konsultasi para dosen tetap dipisahkan tersendiri;
  - b. Tahap penjaringan yang dilakukan oleh semua karyawan tetap untuk menghasilkan tiga (3) nama. Hasil tiga (3) nama dari para karyawan tetap nilai konsultasi-nya lebih rendah dari yang disebut dalam huruf a di atas;
  - c. Setelah itu, tiga (3) nama yang telah dijaring seperti pada huruf a dan b di atas diusulkan ke Senat STKIP Pamane Talino;
  - d. Senat STKIP Pamane Talino di dalam rapatnya akan menghasilkan hanya dua (2) nama setelah berkonsultasi dengan Dewan Kanselor dan dua nama tersebut diserahkan ke Yayasan;
  - e. Yayasan akan menetapkan dan mengangkat serta melantik Ketua setelah mendengarkan masukan dari Dewan Kanselor sebelum Yayasan menerbitkan keputusan;
  - f. Yayasan berhak menyetujui atau menolak nama yang diusulkan oleh Senat setelah berkonsultasi dengan Dewan Kanselor. Apabila tidak disetujui maka proses seleksi Ketua harus diulang dari awal;
  - g. Nama calon Ketua STKIP Pamane Talino yang sudah ditolak oleh Yayasan tidak boleh dinominasikan kembali dalam jangka waktu 8 tahun (jangka waktu untuk dua periode jabatan Ketua);
  - h. Apabila setelah dua (2) kali proses tidak tercapai kesepakatan; maka Yayasan berhak memutuskan sendiri Ketua STKIP Pamane Talino secara eksklusif dan final setelah mendengarkan semua masukan dari Dewan Kanselor;

- i. Proses pemilihan dan penetapan tidak boleh melebihi tiga (3) bulan sejak tanggal berakhirnya masa jabatan Ketua lama.
5. Seorang Ketua mempunyai:
- a. Kuasa eksekutif tertinggi di dalam lingkungan lembaga pendidikan STKIP Pamane Talino. Dia harus bertanggung jawab agar proses pendidikan berjalan lancar dan tertib demikian pula sesuai dengan kalender akademis yang sudah ditetapkan, memajukan lembaga pendidikan (termasuk kemandirian finansial lembaga), dan memimpin jajaran di bawahnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh pihak Yayasan dan tentunya UU Pendidikan Nasional Republik Indonesia;
  - b. Ketua memimpin penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang programnya disetujui oleh Yayasan;
  - c. Ketua, bersama dengan Yayasan, membina para dosen mahasiswa dan tenaga administrasi STKIP Pamane Talino serta memelihara hubungan yang saling bermanfaat antara STKIP Pamane Talino dengan pihak eksternal;
  - d. Menominasi semua Wakil Ketua dan mengajukannya kepada pihak Yayasan untuk disetujui. Pihak Yayasan berhak untuk menolak calon yang dinominasikan oleh Ketua;
  - e. Apabila calon Wakil Ketua yang dinominasikan oleh Ketua ditolak, maka Ketua berhak mengajukan calon untuk kedua kalinya. Apabila calon yang dinominasikan kedua kalinya oleh Ketua ditolak, maka Yayasan akan menetapkan Wakil Ketua. Keputusan Yayasan bersifat eksklusif dan final setelah mendengarkan masukan dari Dewan Kanselor;
  - f. Proses menetapkan Wakil Ketua tidak boleh melebihi satu (1) bulan sejak tanggal berakhir masa jabatan Wakil Ketua;
  - g. Menetapkan peraturan pelaksanaan yang membuat proses pendidikan dan kemajuan lembaga pendidikan berjalan sebagaimana dikehendaki menurut UU Pendidikan RI dan tentunya arahan dan keputusan Yayasan dan konsultasi dari Dewan Kanselor;
  - h. Menetapkan Kepala Jurusan setelah disetujui oleh Yayasan;
  - i. Menetapkan kepala atau pimpinan jajaran administrasi (non-akademik) setelah disetujui oleh pihak Yayasan;
  - j. Menandatangani ijazah, piagam, sertifikat dan dokumen penghargaan lainnya;



- k. Menandatangani surat keputusan pelaksanaan operasional program dan arahan yang telah ditetapkan dan disetujui oleh dan bersama dengan Yayasan;
  - l. Mengusulkan anggaran tahunan untuk diajukan kepada dan mendapat persetujuan dari Yayasan dan mempertanggungjawabkan penggunaannya pada Yayasan dalam rapat tahunan;
  - m. Membuat kalender akademik;
  - n. Ketua boleh membuka posisi atau jabatan selain yang sudah dimaksudkan di atas (no. d, g dan h) yang berguna untuk perkembangan dan kemajuan lembaga pendidikan dan proses pendidikan di lembaga setelah disetujui Yayasan
6. Ketua dipilih untuk masa jabatan selama empat (4) tahun, dan jabatan Ketua hanya boleh dua (2) periode;
7. Normalnya seorang Ketua diangkat langsung untuk masa jabatan selama empat (4) tahun; namun Yayasan berhak menetapkan masa probasi selama satu tahun untuk Ketua terpilih yang baru pertama kali menduduki posisi Ketua STKIP Pamane Talino. Apabila setelah satu tahun dan yang bersangkutan dinilai memenuhi syarat, dia dapat melanjutkan jabatannya selama tiga tahun lagi hingga tercapai masa jabatan selama empat (4) tahun penuh;
8. Adapun alasan untuk no.7 adalah:
- a. Bagi pihak Yayasan untuk menilai kinerja dan pengenalan akan Ketua;
  - b. Bagi yang bersangkutan (yaitu Ketua) untuk menilai kemampuannya atas tugas dan kewajiban serta beban sebagai ketua STKIP Pamane Talino;
9. Di dalam situasi tertentu di mana Yayasan membutuhkan waktu pertimbangan tersendiri; maka Yayasan berhak mengangkat seorang Pejabat Sementara Ketua atau memperpanjang masa jabatan Ketua demisioner selama waktu tertentu (maksudnya: setelah masa jabatannya berakhir) hingga terpilihnya Ketua yang baru. Perpanjangan waktu tidak boleh melebihi satu tahun. Untuk tindakan demikian; Yayasan harus mendengarkan masukan dan pertimbangan Dewan Kanselor;
10. Apabila terjadi situasi yang disebutkan di atas (nomor 9); baik Pejabat Sementara Ketua bila terpilih resmi sebagai Ketua dan atau Ketua demisioner terpilih kembali; maka masa jabatan resminya selama empat (4) tahun akan dikurangi dengan masa ketika yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Sementara Ketua

11. Tidak ada kewajiban bagi Yayasan atau keharusan untuk menetapkan seseorang yang menjadi Pejabat Sementara Ketua menjadi Ketua resmi;
12. Bila Ketua berhalangan tidak tetap, Wakil Ketua I bertindak sebagai pelaksana harian Ketua;
13. Bila Ketua berhalangan tetap, Senat STKIP Pamane Talino mengusulkan pengangkatan Pejabat Sementara Ketua hingga dilantiknya Ketua yang baru sesuai dengan prosedur yang disebutkan di atas.

### **Pasal 18** **Wakil Ketua Akademik**

1. Wakil Ketua Bidang Akademik, selanjutnya disebut Wakil Ketua I, membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan dan pengembangan di bidang pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Wakil Ketua I dinominasikan oleh Ketua dan harus diangkat atas persetujuan Yayasan;
3. Yayasan berhak menolak calon Wakil Ketua I yang dinominasikan oleh Ketua. Apabila calon yang dinominasikan oleh Ketua ditolak; maka Ketua harus menominasikan calon Wakil Ketua I yang baru;
4. Apabila calon Wakil Ketua I yang kedua kalinya dinominasikan oleh Ketua tetap ditolak Yayasan, maka setelah mendengarkan masukan dan pertimbangan Dewan Kanselor, Yayasan berhak menetapkan Wakil Ketua I sendiri secara eksklusif dan final;
5. Wakil Ketua I bertanggung jawab atas segala pelaksanaan proses belajar mengajar, kurikulum dan penilaian terhadap dosen bersama dengan Ketua. Hasil penilaian tersebut harus dilaporkan kepada Dewan Kanselor dan Yayasan;
6. Wakil Ketua I bertanggung jawab langsung dengan pihak lain terkait program PPL/KKN bersama dengan Wakil Ketua III dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (LP2M)

7. Wakil Ketua I dipilih untuk jangka waktu empat (4) tahun. Wakil Ketua I hanya dapat dipilih untuk dua (2) periode;
8. Normalnya Wakil Ketua I diangkat langsung untuk masa jabatan selama empat (4) tahun; namun Yayasan berhak menetapkan masa probasi selama satu tahun untuk Wakil Ketua I terpilih yang baru pertama kali menduduki posisi Wakil Ketua I STKIP Pamane Talino. Apabila setelah satu tahun yang bersangkutan dinilai memenuhi syarat, dia dapat melanjutkan jabatannya selama tiga (3) tahun lagi hingga terpenuhinya masa jabatan selama empat (4) tahun penuh.
9. Adapun alasan untuk no.8 adalah:
  - a. Bagi pihak Yayasan: untuk menilai kinerja dan pengenalan akan Wakil Ketua I;
  - b. Bagi yang bersangkutan (yaitu Wakil Ketua I): untuk menilai kemampuannya atas tugas dan kewajiban serta beban sebagai Wakil Ketua I STKIP Pamane Talino;
10. Wakil Ketua I harus mempunyai gelar akademis minimal S2

## **Pasal 19**

### **Wakil Ketua Administrasi Umum dan Keuangan**

1. Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan selanjutnya disebut Wakil Ketua II, membantu Ketua di dalam memimpin pelaksanaan dan pengembangan di bidang keuangan dan administrasi umum, serta pengelolaan sarana dan prasarana;
2. Wakil Ketua II membawahi Biro Administrasi Keuangan (BAK);
3. Wakil Ketua II dinominasikan oleh Ketua dan harus diangkat atas persetujuan Yayasan;
4. Yayasan berhak menolak calon Wakil Ketua II yang dinominasikan oleh Ketua. Apabila calon yang dinominasikan oleh Ketua ditolak; maka Ketua harus menominasikan calon baru untuk Wakil Ketua II;
5. Apabila calon yang kedua kalinya dinominasikan oleh Ketua tetap ditolak Yayasan, maka setelah mendengarkan masukan dan pertimbangan Dewan Kaonselor, Yayasan berhak menetapkan Wakil Ketua II sendiri secara eksklusif dan final;

6. Wakil Ketua II harus bekerjasama erat dengan Yayasan dan setiap saat berhubungan langsung dengan Yayasan;
7. Wakil Ketua II adalah pimpinan administrasi keuangan lembaga pendidikan serta pengelola keuangan dan administrasi lembaga;
8. Wakil Ketua II juga bertanggung jawab atas pencatatan dokumen keuangan dan menyimpan laporan keuangan;
9. Wakil Ketua II bertanggung jawab atas pengelolaan asset dan keuangan serta pemeliharaan semua asset di lingkungan lembaga pendidikan dengan mengangkat seorang staff (atau lebih sesuai dengan kebutuhan) untuk tugas pemeliharaan asset (*Kustodian*);
10. Wakil Ketua II adalah rekan yang ikut menandatangani dokumen keuangan secara resmi bersama Ketua (atau Wakil Ketua I apabila Ketua berhalangan);
11. Wakil Ketua II membuat dan menyerahkan laporan finansial bulanan kepada Yayasan;
12. Wakil Ketua II bertanggung jawab mengelola investasi dan unit usaha yang diselenggarakan oleh STKIP Pamane Talino dan telah mendapat persetujuan dari Yayasan;
13. Bersama dengan Ketua dan Wakil Ketua lainnya, Wakil Ketua II wajib menghadiri dan melaporkan posisi keuangan STKIP Pamane Talino di hadapan rapat tahunan Yayasan;
14. Wakil Ketua II mengajukan usulan anggaran tahunan, bersama dengan Ketua dan Wakil Ketua lainnya, untuk mendapatkan persetujuan Yayasan dalam rapat tahunan Yayasan;
15. Wakil Ketua II dipilih untuk empat (4) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk dua (2) periode.
16. Normalnya Wakil Ketua II diangkat langsung untuk masa jabatan selama empat (4) tahun; namun Yayasan berhak menetapkan masa probasi selama satu tahun untuk Wakil Ketua II yang baru pertama kali menduduki posisi Wakil Ketua II STKIP Paamne Talino. Apabila setelah satu tahun yang bersangkutan dinilai memenuhi syarat, dia dapat melanjutkan jabatannya selama tiga (3) tahun lagi hingga terpenuhinya masa jabatan selama empat (4) tahun penuh;

17. Adapun alasan untuk no.16 adalah:

- a. Bagi pihak Yayasan: untuk menilai kinerja dan pengenalan akan Wakil Ketua II;
- b. Bagi yang bersangkutan (yaitu Wakil Ketua II): untuk menilai kemampuannya atas tugas dan kewajiban serta beban sebagai Wakil Ketua II STKIP Pamane Talino;

18. Syarat minimal pendidikan Wakil Ketua II adalah S2 dan berpengalaman di bidang administrasi dan keuangan;

19. Wakil Ketua II harus mempunyai kemampuan kepemimpinan (manajerial) keuangan dan mempunyai reputasi moral (integritas) serta dedikasi kepada dunia pendidikan

## **Pasal 20**

### **Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan**

1. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Wakil Ketua III, membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan termasuk membina pelayanan kesejahteraan minat dan bakat serta penalaran mahasiswa, serta hubungan dengan para alumni;
2. Wakil Ketua III dinominasikan oleh Ketua dan harus diangkat atas persetujuan Yayasan;
3. Yayasan berhak menolak calon Wakil Ketua III yang dinominasikan oleh Ketua. Apabila calon yang dinominasikan oleh Ketua ditolak; maka Ketua harus menominasikan calon Wakil Ketua III yang baru;
4. Apabila calon yang kedua kalinya dinominasikan oleh Ketua tetap ditolak Yayasan, maka setelah mendengarkan masukan dan pertimbangan Dewan Kanselor, Yayasan berhak menetapkan Wakil Ketua III sendiri secara eksklusif dan keputusannya bersifat final;
5. Masa jabatan Wakil Ketua III adalah 4 (empat) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk masa jabatan kedua kalinya;
6. Normalnya Wakil Ketua III diangkat langsung untuk masa jabatan selama empat (4) tahun; namun Yayasan berhak menetapkan masa probasi selama satu tahun untuk

Wakil Ketua III terpilih yang baru pertama kali menduduki posisi Wakil Ketua III STKIP Pamane Talino. Apabila setelah satu tahun yang bersangkutan dinilai memenuhi syarat, dia dapat melanjutkan jabatannya selama tiga (3) tahun lagi hingga terpenuhinya masa jabatan selama empat (4) tahun penuh;

7. Adapun alasan untuk no.6 adalah:
  - a. Bagi pihak Yayasan: untuk menilai kinerja dan pengenalan akan Wakil Ketua III;
  - b. Bagi yang bersangkutan (yaitu Wakil Ketua III): untuk menilai kemampuannya atas tugas dan kewajiban serta beban sebagai Wakil Ketua III STKIP Pamane Talino.
8. Wakil Ketua III bertanggung jawab atas: (a) hubungan yang baik antara mahasiswa dan staff akademik lembaga, (b) hubungan yang baik dan kondusif antar mahasiswa, (c) dan program pembinaan mahasiswa di luar akademik, (d) dan masalah-masalah mahasiswa yang menuntut penyelesaian demi memperlancar proses pendidikan di lembaga;
9. Membuat program dan anggaran pembinaan mahasiswa di luar kegiatan akademik bersama Ketua dan Wakil Ketua lainnya untuk diajukan dan untuk mendapat persetujuan oleh Yayasan;
10. Wakil Ketua III, bersama dengan Wakil Ketua I dan Ketua LP2M, Bertanggung jawab atas kegiatan mahasiswa dalam program PPL dan KKN;
11. Wakil Ketua III bertanggung jawab dan mengawasi kegiatan pendidikan di luar kampus (mis. magang dan kegiatan ekstra-kurikuler lainnya yang telah diprogramkan oleh lembaga atau atas nama lembaga);
12. Bersama dengan Kapelan, Wakil Ketua III membuat program dan melaksanakan program pembinaan mental, rohani dan moral mahasiswa yang telah disetujui oleh Yayasan;
13. Di dalam hal pembinaan mental, rohani dan moral mahasiswa, Wakil Ketua III adalah bagian dari Kapelan;
14. Wakil Ketua III harus mempunyai integritas pribadi, iman dan moral serta kemampuan komunikasi dengan mahasiswa.

## **Pasal 21**

### **Asisten Ketua/Sekretaris Jenderal (Sekjen)**

Apabila menganggap perlu dan membutuhkan, Ketua STKIP Pamane Talino boleh mengangkat seorang asisten atau lazimnya di luar disebut Sekretaris Jenderal (Sekjen).

Asisten Ketua atau Sekretaris Jenderal adalah organ di STKIP Pamane Talino yang langsung berada di bawah Ketua STKIP Pamane Talino.

1. Adapun syarat-syarat seseorang dapat diangkat menjadi asisten atau Sekretaris Jenderal adalah sebagai berikut:
  - a. Minimal Pendidikan adalah S1 dan lebih diutamakan lulusan S2 dengan nilai IPK 3,0;
  - b. Ia harus jujur, loyal dan teruji di dalam proses administrasi serta pengelola kegiatan dan sumberdaya untuk sebuah proses kegiatan terutama proses pendidikan;
  - c. Mempunyai pengalaman dalam bidang kesekretariatan;
  - d. Komunikatif;
  - e. Kemampuan berbahasa asing, minimal Bahasa Inggris baik aktif maupun pasif;
  - f. Kemampuan mobilitas;
2. Adapun tanggung jawab Asisten Ketua atau Sekretaris Jenderal adalah sebagai berikut:
  - a. Bertindak sebagai sekretaris apabila ada rapat atau konferensi yang dipimpin oleh Ketua STKIP Pamane Talino dan sekaligus *ex officio* bertindak sebagai asisten dan sekretaris langsung Ketua STKIP Pamane Talino. Sebagai Asisten Ketua STKIP Pamane Talino maka apabila Ketua berhalangan maka Sekjen akan menggantikan posisi Ketua di dalam hal administrasi dan supervisi khas tugas dan tanggung jawab Ketua tanpa mengambil alih tugas dan tanggung jawab dan status/posisi para Wakil Ketua dan tidak memiliki kewenangan

mengambil keputusan yang merupakan khas yurisdiksi Ketua. Ketua STKIP Pamane Talino boleh dan bisa, apabila berhalangan atau karena alasan tertentu, dengan surat resmi menunjuk Sekjen untuk melakukan tugas tertentu dari Ketua dan hanya untuk tujuan terbatas sesuai yang dimaksudkan di dalam surat tersebut; tentu dengan tidak menghilangkan status/posisi dan tanggung jawab para Wakil Ketua dan pihak lainnya yang telah ditetapkan oleh Statuta, SOP dan peraturan lainnya. Penugasan ini bersifat khusus dan dalam hal tertentu sebagaimana akan tertera di dalam surat resmi tersebut;

- b. Menyimpan semua dokumen legal, notulen rapat Ketua STKIP Pamane Talino, dan dokumen penting lainnya dari STKIP Pamane Talino (mis. dokumen pendirian STKIP, akreditasi, sertifikat tanah dan bangunan, akta perjanjian, Statuta, SOP, KPI dll);
- c. Menjadi pihak yang mengkoordinasi dan membantu penyelenggaraan proses seleksi kepemimpinan dan prosedurnya sesuai dengan Statuta dan perundangan lainnya. Dalam hal ini pihak Sekjen harus:
  - c.1. Memberikan pengumuman terbuka mengenai proses seleksi kepemimpinan dan lainnya dan prosedurnya sesuai dengan Statuta, SOP dan perundangan lainnya. Pengumuman ini tentu setelah disetujui oleh Yayasan dengan surat Yayasan;
  - c.2. Menetapkan bersama dengan Yayasan tanggal proses seleksi tersebut;
  - c.3. Menyelenggarakan dengan atau bersama Yayasan atau minimal dengan pengetahuan dan persetujuan Yayasan proses seleksi dan prosesnya;
  - c.4. Membentuk komisi/panitia proses seleksi kepemimpinan yang dibutuhkan di dalam rangka memperlancar proses seleksi;
  - c.5. Khusus untuk saksi yang berperan di dalam proses penghitungan suara haruslah diadakan pemilihan terbuka tiga (3) nama dengan suara terbanyak dan ditetapkan sebagai saksi dengan dokumen penetapan tertulis;
  - c.6. Menghitung hasil proses seleksi dengan tiga (3) saksi yang ditetapkan;
  - c.7. Melaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan Statuta dan SOP dan peraturan lainnya;



- c.8. Sekjen sendiri bersama tiga (3) saksi lainnya menjadi saksi penetapan oleh Yayasan; meskipun di dalam proses rapat Yayasan untuk penetapan mereka tidak harus ikut di dalam proses deliberasi tersebut;
- d. Menjamin semua informasi, dokumen dan keputusan yang harus diketahui oleh semua pihak di wilayah STKIP Pamane Talino, termasuk di dalamnya memberikan pengumuman resmi dari pihak STKIP Pamane Talino (mis. libur dan kegiatan kampus ditiadakan, perayaan, undangan rapat dll). Adalah tugas dan kewajiban Sekjen menjamin semua informasi mengenai kampus, baik untuk internal (mis. handbook, Statuta, SOP, KIP dan dokumen penting lainnya) yang perlu diketahui dan dipegang semua pihak di dalam kampus atau wilayah STKIP Pamane Talino dan informasi tentang kampus untuk pihak eksternal (mis. brosur, webpages, FB, Twitter, IG dll) terpenuhi dan terkini. Di dalam hal ini, Sekjen bertindak sebagai juru bicara resmi STKIP Pamane Talino dan berhubungan juga dengan media;
- e. Memberi masukan kepada pimpinan dan para wakil pimpinan mengenai kebijakan yang harus diambil di dalam seluruh lingkungan internal dan hubungan keluar dari STKIP Pamane Talino supaya visi-misi terwujud;
- f. Mengadakan evaluasi atas prosedur di dalam Statuta, SOP dan KPI dan prosedur lainnya telah dijalankan dengan baik;
- g. Berhubungan dengan pihak Kemenristekdikti, LLDikti, Dinas dan Departemen Pendidikan serta Pemerintahan daerah terkait di dalam hubungannya dengan Wakil Ketua I Bidang Akademik dan pihak terkait lainnya;
- h. Bersama dengan Ketua dan Yayasan berhubungan dengan pihak luar untuk pendanaan, kerjasama dan pengawasan pelaksanaannya;
- i. Mengepalai/memimpin semua kepala bagian non akademik dan bersama mereka membentuk sebuah tim yang dinamakan Tim Pelayanan Kampus (TPK) baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal;
- j. Mengelola (manage), menyuplai dan mengembangkan semua fasilitas fisik dan jejaring (networking) yang dibutuhkan untuk pengembangan STKIP Pamane Talino. Di dalam hal pengadaan fisik/material, Sekjen harus berkoordinasi dengan Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan dan pihak Yayasan. Sedangkan untuk pengembangan jejaring Sekjen selalu harus

berpegang pada prinsip kepentingan nasional Indonesia dan kampus STKIP Pamane Talino selalu dalam koordinasi dengan pihak Yayasan;

- k. Mengelola (manage) acara resmi kampus (mis. Dies Natalis, Pelantikan, Wisuda dan acara perayaan di kampus) baik kegiatan internal maupun kegiatan yang melibatkan pihak eksternal;
- l. Bertindak sebagai wakil resmi STKIP Pamane Talino kepada pihak luar dan mengepalai kantor hubungan dengan pihak luar (Public Relation) dan bersama dengan kantor PR menerima tamu pihak luar;
- m. Menangani kasus yang berhubungan dengan masalah legal yang menyangkut kampus. Dalam hal ini, Sekjen harus selalu berkoordinasi dengan Yayasan dan pengacara Yayasan;
- n. Bersama dengan pihak pemasaran (marketing), merencanakan promosi dan penjangkaran calon mahasiswa/mahasiswi baru;
- o. Mengkoordinasi para kepala BAAK dan BAU secara langsung, dan staff dari kedua biro ini adalah staff Sekretariat Jenderal.

## **Pasal 22**

### **Kapelan**

- 1. Sebagai institusi Katolik maka diperlukan sebuah departemen yang membina secara khusus iman dan moral Katolik baik di kalangan civitas akademis, staff pengajar (khususnya mereka yang beragama Katolik) dan mahasiswa yang beragama Katolik saja. Departemen ini disebut Kapelan;
- 2. Kepala Kapelan normalnya seorang imam, atau religius dengan tidak menutup kemungkinan seorang awam yang berdedikasi pada bidang pembinaan iman dan moral Kristen. Apabila dibutuhkan seorang Kapelan dapat dibantu oleh beberapa orang staff;
- 3. Untuk itu seorang Kapelan harus seorang imam Dominikan atau dari keluarga besar Ordo Dominikan atau yang disetujui oleh Imam Dominikan; meskipun tidak menutup kemungkinan imam lainnya (mis. Kongregasi Pasionis) yang ditunjuk oleh Keuskupan Agung Pontianak dan atau Ordo Dominikan secara bersamaan;

4. Selain membina iman dan moral seluruh lembaga dengan tradisi iman dan moral Gereja Katolik; ia juga harus membinanya seperti yang dihidupi dan dimengerti di dalam tradisi Ordo Dominikan;
5. Kapelan membuat program dan anggaran yang berkaitan dengan pembinaan mental, rohani dan karakter, yang mana harus mendapat persetujuan Yayasan. Maka ia adalah kepala yang mengepalai semua kegiatan non akademis yang berhubungan dengan iman, moral, mental dan karakter lembaga di bawah Yayasan;
6. Ia harus bekerjasama dengan Wakil Ketua III;
7. Ia berhak mengusulkan (konsultatif) matakuliah tambahan: agama, filsafat maupun etika serta materinya;
8. Kepala Kapelan berhak mengusulkan dan membuat program pembinaan bersama Wakil Ketua III yang bertujuan untuk menaungi kegiatan semua agama tanpa kecuali;
9. Meskipun kedudukan Kapelan berada di bawah Yayasan, namun karena menyangkut mahasiswa, dia didaftarkan sebagai bagian dari STKIP Pamane Talino dan berstatus sebagai dosen tetap Agama Katolik;
10. Meskipun Kapelan berstatus dosen tetap Agama Katolik dan pada umumnya juga mengajar Agama Katolik, namun mengingat beban kerja dan kesibukannya ia tidak harus memberi kuliah agama Katolik pada kuliah akademik;
11. Anggaran kegiatan dan gajinya dibebankan kepada anggaran STKIP Pamane Talino;
12. Masa jabatan seorang (ketua) Kapelan ditentukan tersendiri oleh Yayasan.

### **Pasal 23**

#### **Senat Sekolah Tinggi Ilmu Pendidikan (STKIP) Pamane Talino**

Senat Sekolah Tinggi merupakan organ penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi pertimbangan kebijakan akademik sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 139/2014 tentang **PEDOMAN STATUTA DAN ORGANISASI PERGURUAN TINGGI**. Senat mempunyai tugas antara lain:

1. Merumuskan etika atau norma akademik dan kode etik dengan persetujuan Yayasan dan mengusulkan pembentukan mahkamah kode etik;

2. Menjamin penerapan ketentuan akademik;
3. Melaksanakan penjaminan mutu sesuai dengan standard yang ditetapkan oleh UU Pendidikan Nasional RI;
4. Menjamin dan menerapkan aturan kebebasan akademik, kebebasan mimbar dan otonomi keilmuan;
5. Melakukan penilaian kinerja dosen yang akan disampaikan kepada Wakil Ketua I dan Ketua dan selanjutnya diserahkan kepada pihak Yayasan;
6. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi;
7. Memberikan usul dan pertimbangan terhadap pembukaan program studi, perihal gelar akademis, usulan pemberian gelar professor dan rekomendasi atas sanksi akademis;
8. Menilai pertanggungjawaban Ketua STKIP Pamane Talino atas pelaksanaan arah kebijakan yang telah ditetapkan dan penilaian itu harus diserahkan kepada Dewan Kanselor dan Yayasan;
9. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Landak Bersatu mengenai calon calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua;
10. Memberikan pertimbangan kepada Ketua tentang calon-calon Wakil Ketua kepada Ketua dan Yayasan yang nantinya akan memutuskan para Wakil Ketua;
11. Memberikan pertimbangan kepada Ketua, Dewan Kanselor dan Yayasan tentang kenaikan pangkat Lektor Kepala dan Guru Besar untuk mendapatkan persetujuan dari Yayasan;
12. Menyelenggarakan upacara pengukuhan Guru Besar, Dies Natalis dan Wisuda.
13. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah mendengarkan masukan dari Dewan Kanselor dan atas persetujuan Yayasan

**Pasal 24**  
**Keanggotaan Senat STKIP Pamane Talino**

1. Anggota Senat Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan STKIP Pamane Talino terdiri dari:
  - a. Para Guru Besar;
  - b. Ketua STKIP Pamane Talino yang sesuai dengan Peraturan Menteri 139/2014 hanya boleh sebagai anggota;
  - c. Wakil Ketua I, II dan III yang sesuai dengan Peraturan Menteri 139/2014 hanya boleh sebagai anggota;
  - d. Tiga (3) orang dosen yang dipilih dari dosen tetap melalui mekanisme penjangkaran suara terbanyak dan hasilnya disetujui oleh Yayasan. Masa jabatan kedua dosen tetap Anggota Senat adalah 4 tahun dan hanya dapat dipilih kembali untuk kedua kalinya;
  - e. Utusan Program Studi, masing-masing satu (1) orang dari setiap Program Studi;
  - f. Unsur lain yang ditunjuk oleh Yayasan yaitu dua (2) orang anggota tambahan (yaitu dosen) sebagai perwakilan Yayasan dan delegatus Dewan Kanselor.
2. Ketua Senat STKIP Pamane Talino didampingi oleh Sekretaris. Ketua dan Sekretaris dipilih di antara para Anggota Senat untuk masa jabatan 4 tahun dan hanya dapat dipilih kembali untuk jabatan kedua kalinya;
3. Keanggotaan senat tidak serta-merta mendapatkan honorarium atau gaji tambahan selain gaji yang telah ada, terutama pada Karyawan, Dosen tetap dan Ketua serta para Wakil Ketua. Namun hal itu tidak membatasi mereka untuk menerima tambahan biaya transportasi dan rapat yang besarnya ditetapkan oleh lembaga STKIP Pamane Talino atas persetujuan Yayasan setelah mempertimbangkan keadaan keuangan Yayasan.

## **Pasal 25**

### **Sidang Senat dan Mekanisme**

1. Senat STKIP Pamane Talino bersidang sekurang-kurang dua kali dalam setahun di luar sidang senat yang diadakan untuk penyelenggaraan penganugerahan gelar Doktor Kehormatan, pengangkatan Guru Besar, Wisuda serta Dies Natalis STKIP Pamane Talino;
2. Sidang dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit seperdua tambah satu dari jumlah anggota Sena;
3. Syarat membuat keputusan harus atas dasar musyawarah untuk mufakat;
4. Bila tidak memperoleh kesepakatan, keputusan dianggap sah bila disetujui oleh paling sedikit 1/2 tambah seorang (satu) dari jumlah anggota yang hadir. Tetapi hasil sidang tidak boleh bertentangan dengan visi-misi dan keputusan Yayasan, terutama atas seluruh legislasi yang mengikat di lembaga ini sebagaimana disebutkan di dalam Pasal 12;
5. Sekretaris membuat notulen berkenaan dengan hal-hal penting yang dibicarakan dalam sidang;
6. Keputusan sidang Senat bersifat mengikat semua pihak terkait dan wajib dijalankan oleh pimpinan atas persetujuan Yayasan;
7. Keputusan Senat hanya dapat diubah atau dibatalkan dalam rapat Senat yang sah;
8. Setiap keputusan Senat harus dimuat dalam lembaran akademik dan setiap tahun kumpulan dokumen Senat dikompilasi.

## **Pasal 26**

### **Komisi-Komisi di Senat**

1. Senat STKIP Pamane Talino boleh dan dapat mempunyai komisi seperti:
  - a. Komisi Guru Besar;
  - b. Komisi Pendidikan;
  - c. Komisi Administrasi Umum dan Keuangan;

- d. Komisi Kemahasiswaan dan Alumni;
  - e. Komisi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
2. Komisi lainnya dapat dibentuk jika diperlukan;
  3. Anggota Komisi ditentukan dan diangkat melalui rapat Senat;
  4. Ketua dan Sekretaris Komisi dipilih oleh dan dari Anggota Komisi Melalui rapat Komisi;
  5. Masing-masing Komisi mengadakan rapat secara berkala dan melaporkan hasil kepada Ketua Senat;
  6. Hasil Rapat Komisi dicatat oleh Sekretaris Komisi dalam bentuk notulen rapat dan disampaikan kepada ketua Senat dan Snggota;
  7. Komisi Guru Besar keanggotaannya terdiri dari Guru Besar;
  8. Komisi Guru Besar berwenang untuk:
    - a. Menilai usulan kenaikan jabatan calon Lektor Kepala dan calon Guru Besar;
    - b. Menilai usulan pengangkatan calon Guru Besar Luar Biasa dan para calon Guru Besar Emeritus;
    - c. Menilai usulan perpanjangan batas usia pensiun Guru Besar;
    - d. Merumuskan kebijakan tentang etika akademik menilai usulan pemberian gelar Doktor Kehormatan (Doktor Honoris Causa);
    - e. Keadaan di mana sebelum adanya Guru Besar maka huruf a hingga huruf d diputuskan di dalam Rapat Senat.
  9. Komisi Pendidikan berwenang untuk:
    - a. Merumuskan kebijakan dasar dalam bidang pendidikan;
    - b. Merumuskan dan secara berkala meninjau kembali peraturan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di lingkungan STKIP Pamane Talino dan menyampaikannya kepada Senat untuk memperoleh persetujuan;
    - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan program program akademik dan profesional untuk disahkan oleh Senat;
    - d. Mempertimbangkan pembukaan program studi baru yang terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesional serta mempertimbangkan penutupan program-program tidak layak;

- e. Merumuskan kebijakan penilaian kemampuan akademik dan kepribadian dosen maupun calon dosen (*Key Performance Index* - KPI) sebagai orang yang melaksanakan kegiatan belajar-mengajar untuk disahkan Ketua Senat;
- f. Merumuskan kebijakan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan serta memprioritaskan upaya pengadaan bahan perpustakaan di lingkungan STKIP Pamane Talino;

10. Komisi Administrasi Umum dan keuangan berwenang untuk:

- a. Menilai dan memberikan pertimbangan rencana anggaran pendapatan dan belanja STKIP Pamane Talino;
- b. Merumuskan kebijakan STKIP Pamane Talino berkenaan dengan pengembangan dalam bidang kepegawaian dan keuangan dan penilaian (*Key Performance Index* - KPI);
- c. Memberikan pertimbangan untuk kebijakan yang berkenaan dengan administrasi umum dan keuangan;

11. Komisi Kemahasiswaan dan Alumni berwenang untuk:

- a. Perumusan kebijakan berkenaan dengan pembinaan kehidupan dan organisasi kemahasiswaan serta alumni STKIP Pamane Talino;
- b. Menilai pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan mahasiswa dan alumni.

12. Komisi Penelitian dan pengabdian masyarakat berwenang untuk:

- a. Merumuskan kebijakan dasar pengembangan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
- b. Menilai pelaksanaan kebijakan berkenaan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada setiap permulaan tahun kuliah;
- c. Merumuskan kebijakan tentang hak atas kekayaan intelektual.



## **Bagian Kedua**

### **Bagian dan Subyek Kepemimpinan Lainnya di STKIP Pamane Talino**

#### **Pasal 27**

##### **Jurusan, Bagian, Program Studi, Laboratorium dan Studio**

1. Jurusan, Bagian, Program Studi, Laboratorium dan Studio merupakan unsur pelaksanaan akademik.
2. Di dalam Jurusan atau secara lintas Jurusan dapat dibentuk Program Studi.

#### **Pasal 28**

##### **Pimpinan Jurusan atau Program Studi**

1. Jurusan atau Bagian dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris apabila dibutuhkan;
2. Jabatan Sekretaris cukup ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dengan persetujuan Wakil Ketua I dan diangkat dengan surat pengangkatan oleh Ketua, kecuali pihak Yayasan mengatakan lain;
3. Ketua Jurusan atau Program Studi bertanggungjawab langsung kepada Wakil Ketua I;
4. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi (Kaprodi) memimpin dan bertanggung jawab secara akademik seluruh proses pendidikan di Program Studi yang dipimpinnya;
5. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi bekerjasama dengan Wakil Ketua I dan di bawah bimbingan serta supervisi Wakil Ketua I membuat/menentukan kurikulum, penyebaran mata kuliah, penyebaran tugas dosen pengampu matakuliah, dan implementasinya sesuai dengan standard mutu pendidikan tinggi nasional;
6. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi harus menegakkan disiplin dan aturan lembaga untuk proses pendidikan di jurusannya;

7. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi harus mengembangkan tradisi komunitas akademik dan intelektual langsung di bawah program studinya dengan mutu yang dikehendaki standard pendidikan nasional;
8. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi harus:
  - a. Minimal bergelar S2 lulus dengan IPK minimal 3.3 dan lulusan studi linear dengan program studi yang dipimpinnya;
  - b. Mempunyai kapasitas kepemimpinan;
  - c. Ketua Program Studi harus mempunyai integritas dan berdedikasi untuk pendidikan dan pengajaran ilmu yang ditekuninya;
  - d. Memiliki integritas kepribadian dan moral;
  - e. Kapasitas komunikasi personal dan publik;
  - f. Publikasi ilmiah di majalah atau surat kabar atau penerbitan lainnya di bidang keilmuannya;
  - g. Mempunyai buku pegangan (diktat) untuk mata kuliah di bidangnya;
  - h. Menjadi anggota atau diundang sebagai pembicara dalam komunitas keilmuan di bidangnya dan bahkan menjadi narasumber baik di dalam maupun di luar negeri.
9. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Ketua atas pertimbangan Senat dan atas persetujuan Yayasan;
10. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dipilih dan ditentukan dengan proses sebagai berikut:
  - a. Ia dinominasi oleh sesama rekan dosen tetap di lingkungan program studinya. Tahap ini disebut tahap penjaringan. Pada tahap ini diharapkan terjaring tiga (3) nama;
  - b. Ketiga nama calon Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi diajukan kepada Wakil Ketua I dan Ketua untuk dikonsultasikan kepada Senat;
  - c. Senat merekomendasikan hanya dua (2) nama dan menyerahkannya kepada Ketua STKIP Pamane Talino;
  - d. Ketua akan menyerahkan rekomendasi pilihan kepala jurusan kepada Yayasan;
  - e. Kalau Yayasan menolak pada proses huruf d di atas, maka proses seleksi harus diulang. Apabila setelah dua kali proses dan nama-nama yang direkomendasikan ditolak Yayasan; maka Yayasan akan memutuskan sendiri Ketua Jurusan/Program Studi dan keputusan itu bersifat final;

- f. Nama-nama calon Ketua Jurusan/Ketua Program Studi yang sudah ditolak oleh Yayasan tidak dapat diajukan kembali;
  - g. Proses penentuan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi tidak boleh melebihi satu (1) bulan dari tanggal berhentinya Ketua Jurusan/Program Studi lama (demisioner);
  - h. Keputusan Yayasan bersifat final dan mengikat.
11. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dengan ketentuan hanya boleh menduduki jabatannya selama dua (2) periode;
12. Normalnya Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi dipilih langsung untuk masa jabatan selama empat (4) tahun; namun Yayasan berhak menetapkan masa probasi selama satu (1) tahun untuk Ketua Jurusan/Program Studi dan Sekretaris Jurusan/Program Studi terpilih yang baru pertama kali menduduki jabatan Ketua Jurusan/Program Studi dan Sekretaris Jurusan/Program Studi di STKIP Pamane Talino. Apabila setelah satu tahun dan yang bersangkutan dinilai memenuhi syarat, dia dapat melanjutkan jabatannya selama tiga (3) tahun lagi hingga terpenuhinya masa jabatan selama empat tahun penuh;
13. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan: (a) pengenalan dan pengamatan dari pihak Yayasan akan pribadi dan kinerja, (b) bagi yang bersangkutan untuk mengenal tanggung jawab dan beban yang diberikan kepadanya;
14. Dalam hal jurusan yang hanya memiliki satu program studi maka Program Studi tersebut langsung dipimpin oleh Ketua Jurusan dengan ketentuan periode yang sama sebagaimana dicantumkan pada no. 10 di atas dan proses pengangkatan yang sama sebagaimana ditetapkan pada no. 9;
15. Pada jurusan yang memiliki lebih dari satu program studi dan pada fakultas yang memiliki program studi lintas jurusan maka masing-masing program studi bersangkutan dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi dengan masa jabatan sebagaimana dicantumkan pada no. 10 dan ketentuan pemilihan sebagaimana tertera pada no. 9;
16. Ketua Program Studi yang memiliki program studi lintas jurusan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua I yang pada akhirnya akan bertanggung jawab kepada Ketua;

17. Ketua dan Sekretaris Program Studi yang memiliki program lintas jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dan atas persetujuan Yayasan. Proses pengangkatan mengikuti prosedur yang tertera di atas yaitu no. 10.

## **Pasal 29**

### **Tanggung Jawab dan Kewajiban Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi**

Adapun tugas dan tanggung jawab Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan proses belajar mengajar di wilayah program studi yang dipimpinnya dengan arahan dan supervisi Wakil Ketua I;
2. Kurikulum dan penyebarannya dengan arahan dan supervisi Wakil Ketua I;
3. Mengorganisir dan memimpin seluruh staff dosen pengajar di wilayah program studinya;
4. Termasuk di dalam no. 3 adalah penyebaran atau alokasi tenaga dosen pengajar dan dosen pengampu setiap matakuliah di wilayah programnya dengan arahan dan supervisi Wakil Ketua I;
5. Menetapkan secara resmi judul dan topik skripsi mahasiswa sesuai dengan kaidah keilmuan dan peraturan yang berlaku;
6. Atas usul mahasiswa; menetapkan pembimbing skripsi mahasiswa. Di dalam hal ini Ketua Program Studi harus mempertimbangkan keahlian, dedikasi dan waktu calon pembimbing skripsi sebelum memutuskan menyetujui atau menolak usulan mahasiswa atas pembimbing skripsinya;
7. Ketua Program Studi berhak menasehati dan memutuskan pembimbing skripsi atas mahasiswa setelah melihat pertimbangan no. 6. Untuk tujuan ini, Ketua Program Studi harus mendapatkan masukan dan pertimbangan serta arahan Wakil Ketua I;
8. Menjadi ketua di setiap ujian skripsi;
9. Bersama dengan Wakil Ketua I menetapkan dua (2) penguji skripsi yang keahlian serta keilmuannya sesuai dengan topik skripsi;

10. Apabila timbul permasalahan di dalam proses skripsi mahasiswa; maka Ketua Program Studi harus melaporkan kepada Wakil Ketua I dan menyelesaikan permasalahan antara pembimbing skripsi dengan mahasiswa bersama dengan Wakil Ketua I;
11. Apabila masalah skripsi sebagaimana tertera di no. 10 tidak dapat diselesaikan dengan mediasi biasa; maka Ketua Program Studi bersama dengan Wakil Ketua I harus menghadap Ketua untuk diselesaikan sesuai dengan aturan tentang Skripsi yang termaktub dalam dokumen Statuta ini;
12. Melakukan Penilaian terhadap dosen di wilayah program studinya dan melaporkan kepada Wakil Ketua I dan Ketua yang selanjutnya diserahkan kepada Yayasan. Di dalam melaksanakan proses penilaian, Ketua Program Studi harus berpedoman pada *Key Performance Index* (KPI) yang telah ditetapkan oleh Senat dan disetujui oleh Yayasan;
13. Mengusulkan dosen tambahan apabila dibutuhkan baik sebagai dosen tetap, dosen tamu maupun dosen tidak tetap kepada Wakil Ketua I yang akan menyampaikan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti bersama dengan Yayasan;
14. Ketua Program Studi mengusulkan rencana anggaran tahunan yang diserahkan kepada Wakil Ketua I;
15. Mengusulkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran proses belajar-mengajar di dalam lingkup program studinya kepada Wakil Ketua I, yang bersama Ketua akan menyampaikannya kepada Yayasan;
16. Bersama dengan Wakil Ketua I dan III serta LP2M ikut menentukan lokasi, waktu, dan program PPL dan KKN Mahasiswa serta fungsi supervisi dan pembinaan pada mahasiswa dalam program tersebut;
17. Menyelesaikan pada tingkat pertama atas masalah yang dihadapi mahasiswa, termasuk pelanggaran, sebelum melaporkan kepada Wakil Ketua III dan atas sepengetahuan Wakil Ketua I;
18. Apabila ada sanksi yang perlu diterapkan kepada mahasiswa sebagaimana tertera pada Statuta ini, maka Ketua Program Studi harus dan wajib menyampaikannya kepada Wakil Ketua III dan atas sepengetahuan Wakil Ketua I untuk ditindaklanjuti;

19. Melaporkan status Program Studi setiap akhir tahun akademik kepada Wakil Ketua I yang akan menyampaikannya kepada Ketua untuk dirangkum dan dilaporkan kepada Yayasan;
20. Apabila mahasiswa mengajukan cuti kuliah; maka persetujuan tingkat pertama berada pada Ketua Program Studi;
21. Mengadakan pertemuan reguler dengan mahasiswa, apabila dibutuhkan, untuk meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar;
22. Kepala Jurusan berkewajiban memberikan pertimbangan dan masukkan perihal penerimaan mahasiswa baru kepada pihak marketing dan bagian penerimaan mahasiswa baru, yaitu BAAK dan BAU.

### **Pasal 30**

#### **Laboratorium dan Perpustakaan**

1. Laboratorium atau Studio dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi di bawah pengawasan Wakil Ketua I;
2. Kepala Laboratorium atau Studio adalah seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan teknologi dan atau seni tertentu;
3. Kepala Laboratorium atau Studio diusulkan oleh Ketua Program Studi dan direkomendasikan kepada Wakil Ketua I dan akhirnya Ketua untuk diajukan kepada Yayasan untuk mendapat persetujuan;
4. Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan;
5. Ia diangkat oleh Ketua, setelah mendengarkan usulan dari Ketua Program Studi dan Wakil Ketua lainnya yang akhirnya melalui persetujuan Yayasan;
6. Minimal pendidikan Kepala Perpustakaan adalah S1 dan jika memungkinkan memiliki keahlian bidang perpustakaan (Sarjana Ilmu Perpustakaan – S.I.P)
7. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab atas:
  - a. Tata ruang dan kebersihan serta penggunaan perpustakaan;
  - b. Semua material perpustakaan;

- c. Tata kelola membaca di lokasi maupun peminjaman;
  - d. Katalogisasi;
  - e. Menyiapkan daftar buku-buku yang perlu disediakan di dalam rangka proses belajar-mengajar setelah mendengarkan usulan yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I setelah ditangani Ketua dan disetujui oleh Yayasan;
  - f. Melaporkan aset material perpustakaan setiap tahun kepada Ketua yang akan kemudian dilaporkan kepada Yayasan.
8. Material perpustakaan tidak boleh dipinjamkan kepada pihak luar (yang bukan mahasiswa) tanpa izin Wakil Ketua I.

### **Pasal 31**

#### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. STKIP Pamane Talino mempunyai lembaga penelitian sebagai unsur pelaksana yang menkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian dan kegiatan-kegiatan penelitian lainnya serta ikut mengusahakan dan mengendalikan sumber daya yang diperlukan;
2. Lembaga penelitian dipimpin oleh seorang Ketua dan dapat dibantu oleh seorang Sekretaris yang semuanya diajukan oleh Ketua LPPM dengan persetujuan Ketua dan diketahui oleh Yayasan;
3. Lembaga penelitian dilengkapi dengan tenaga ahli dan tenaga administrasi atau dilibatkan dalam suatu proyek jika diperlukan (*project based*);
4. Jabatan Ketua, dan jika ada Sekretaris, adalah selama tiga (3) tahun dan hanya dapat dipilih kembali untuk masa jabatan kedua kalinya;
5. Ketua lembaga penelitian bertanggung jawab kepada Ketua STKIP Pamane Talino;
6. Semua hasil riset dan pengalaman pengabdian akan didokumentasikan secara jelas dan bila perlu dipublikasikan secara luas melalui media umum cetak dan atau elektronik, atau media khusus terbitan lembaga;
7. Ke depannya lembaga atau setiap program studi wajib mendampingi minimal satu (1) komunitas masyarakat sebagai tanggung jawab sosial kemasyarakatan lembaga dan

- memiliki program pengembangan masyarakat yang jelas untuk komunitas yang didampinginya;
8. LP2M berhak membuat program kursus, seminar dan workshop serta pelatihan dengan persetujuan Ketua dan diketahui oleh Yayasan sebagai supervisi minimal pada anggarannya;
  9. Syarat untuk menjadi Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STKIP Pamane Talino adalah:
    - a. Minimal pendidikan S2 atau yang sederajat, terlebih yang telah memiliki pengalaman di lembaga pengabdian masyarakat dan riset serta pendampingan komunitas;
    - b. Mempunyai hati dan keprihatinan akan masalah kemasyarakatan dan riset;
    - c. Berjiwa kepemimpinan dan keterlibatan kemasyarakatan;
    - d. Mampu berkomunikasi dan mempunyai hubungan kemasyarakatan yang luas.
  10. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat harus memperhatikan dengan seksama akan kebutuhan pembangunan wilayah provinsi Kalimantan Barat, wawasan kebangsaan dan kebhinekaan serta tuntutan akademik profesional.

## **Pasal 32**

### **Information and Communication Technology (ICT)**

1. STKIP Pamane Talino memiliki unit yang bertugas mengembangkan dan menerapkan teknologi informasi dalam pengelolaan sistem informasi akademik dan diberi nama Information Communication Tehnology STKIP Pamane Talino;
2. ICT STKIP Pamane Talino mempunyai beberapa divisi di antaranya adalah divisi pusat data dan komputer;
3. Pimpinan unit ICT harus seorang dengan jenjang pendidikan minimal S1 dan menguasai bidangnya, dan dibantu oleh satu atau beberapa staff tergantung kebutuhan;
4. Baik pimpinan dan staff ICT adalah tenaga non akademik yang ditugaskan untuk membantu kelancaran akademik dan STKIP dalam arti luas;



5. Ia diangkat dan dipekerjakan oleh Yayasan untuk STKIP Pamane Talino.

### **Pasal 33**

#### **Pelaksanaan Administrasi**

1. STKIP Pamane Talino memiliki satuan pelaksana administrasi yang terdiri dari:
  - a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang bertanggung jawab kepada Asisten Ketua atau Sekretaris Jenderal;
  - b. Biro Administrasi Umum (BAU) yang bertanggung jawab kepada Asisten Ketua atau Sekretaris Jenderal;
  - c. Biro Administrasi Keuangan (BAK) yang bertanggung jawab kepada Wakil Ketua II dan langsung berhubungan dengan bagian Keuangan Yayasan atau Yayasan.
2. Semua Biro di atas diangkat oleh Yayasan; meskipun dapat diusulkan oleh Wakil Ketua II (Untuk Bagian BAK) dan Asisten Ketua atau Sekretaris Jenderal (Untuk BAAK dan BAU) dengan rekomendasi dan diketahui oleh Ketua;
3. Biro atau satuan pelaksana administrasi lainnya dapat dibentuk sesuai dengan peraturan yang berlaku di dalam Statuta ini dan atas persetujuan Yayasan;
4. BAAK harus bertanggung jawab atas:
  - a. Semua data lengkap mahasiswa baik yang masih aktif maupun sudah lulus (alumni). Jenis data mahasiswa yang dibutuhkan akan diberikan secara terinci dalam sebuah formulir yang harus diisi dan seragam;
  - b. Bertanggungjawab atas penerbitan kartu mahasiswa dan pengkinian kartu mahasiswa sesuai keaktifan mahasiswa;
  - c. Data perkuliahan mahasiswa yang meliputi: matakuliah yang diambil, kelulusan mata kuliah mahasiswa, jenis ekstrakurikuler yang diambil mahasiswa, dan juga kegiatan mahasiswa yang berupa hobi atau kegiatan komunitas di luar kampus dan bahkan prestasi mahasiswa di luar kampus;
  - d. Data lokasi tempat mahasiswa mengikuti PPL/KKN dan salinan penilaian dari tempat PPL/KKN;
  - e. Data skripsi mahasiswa dan judulnya serta tanggal ujian dan kelulusannya;
  - f. Data mahasiswa yang kemungkinan akan *drop out* (DO);

- g. Ijazah, transkrip nilai, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), legalisasi ijazah & transkrip nilai, surat keterangan pengganti ijazah dan transkrip nilai (yang rusak dan/atau hilang), dan dokumen lain yang berkaitan dengan bidang akademik;
  - h. Untuk huruf f, BAAK harus memberitahukan kepada Ketua Jurusan / Program Studi yang bersangkutan minimal dua (2) semester sebelum tenggat waktu DO. Apabila BAAK tidak memberitahukan kepada Ketua Jurusan / Program Studi, maka segala efek sosial dan legal akan menjadi tanggung jawabnya apabila di kelak kemudian hari mahasiswa yang bersangkutan menuntut lembaga;
  - i. Data alumni dan tempat kerjanya;
  - j. Hal lain akan ditetapkan di dalam Manual Kerja.
5. BAK bertanggung jawab atas:
- a. Membantu Wakil Ketua II di dalam segala hal yang berhubungan dengan data keuangan lembaga, termasuk data keuangan kemahasiswaan;
  - b. Di dalam tugas huruf a di atas, dan dalam hal berhubungan dengan mahasiswa, pihak BAK harus memberikan laporan tunggakan mahasiswa terhadap lembaga kepada Wakil Ketua II;
  - c. Melakukan penagihan tunggakan biaya kuliah dan biaya lain yang berhubungan dengan perkuliahan;
  - d. Membantu Wakil Ketua II dengan berbagai dokumen keuangan yang diperlukan dan laporan keuangan yang harus dilaporkan secara berkala kepada Wakil Ketua II;
  - e. Menyiapkan laporan, pengeluaran dan perhitungan gaji setelah disetujui Yayasan;
  - f. Mengeluarkan uang yang sudah disetujui dalam rapat Yayasan maupun yang akan disetujui kemudian dan membukukannya di dalam laporan keuangan;
  - g. Hadir membantu WK II menyiapkan proposal anggaran tahunan dan laporan penggunaan anggaran tahunan;
  - h. Hubungan dengan pihak luar untuk hal keuangan seperti Bank atau CU dengan dan atau atas perintah Wakil Ketua II.
6. Di dalam hal penerimaan mahasiswa baru (PMB), pembayaran mahasiswa baru diterima oleh BAK bersama dengan Wakil Ketua II beserta staffnya. Data mahasiswa

yang telah melunasi semua kewajiban keuangan disimpan dan dikelola di dalam data BAK dan dilaporkan kepada Wakil Ketua II;

7. Biro Administrasi Umum (BAU) yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Proses penerimaan mahasiswa baru di dalam hal: (i) bagian penerimaan pendaftaran, (ii) distribusi formulir dan pengisian formulir, termasuk penerimaan pembayaran atas formulir pendaftaran (bila ada), (iii) proses pendaftaran dan pendataan calon mahasiswa baru, (iv) data calon mahasiswa baru;
- b. Setelah mahasiswa diterima, data yang ada seperti pada huruf a diserahkan kepada BAAK untuk ditindaklanjuti;
- c. Data karyawan dan pengelolaan karyawan (Personalia), termasuk kepangkatan karyawan;
- d. Memroses administrasi pengangkatan Guru Besar;
- e. Menyiapkan surat-surat yang berkaitan dengan administrasi umum seperti yang diatur dalam Manual Kerja, antara lain, namun tidak terbatas pada: Surat Keputusan, Surat Tugas, Surat Perintah;
- f. Menjaga, memelihara, dan menjamin kebersihan kampus dan tempat kuliah serta sarana prasarana lainnya, dengan bagian *cleaning service* sebagai anggotanya;
- g. Menjaga, memelihara, dan menjamin keamanan kampus dan tempat kuliah serta sarana dan prasarana lainnya, dengan bagian *security* sebagai anggotanya;
- h. BAU akan memiliki satu (1) personel atau lebih (tergantung kebutuhan) untuk menangani, memelihara, mendata, dan mengadakan sarana dan prasarana, asset operasional dan kebutuhan logistik lembaga. Personel ini disebut kustodian. Kustodian (dan asisten jika dibutuhkan) akan bertanggung jawab atas:
  - h.1. Proposal pengadaan sarana/prasarana dan kebutuhan logistik yang diperlukan;
  - h.2. Pemeliharaan sarana/prasarana yang ada;
  - h.3. Tata kelola inventaris milik lembaga, antara lain namun tidak terbatas pada: pengecekan inventaris, pemeriksaan kondisi barang/sarana, seperti yang diatur dalam manual kerja;
  - h.4. Pengaturan pemakaian sarana/prasarana dan asset operasional;
  - h.5. Alat Tulis Kantor (ATK) dan penggunaannya;

- h.6. Barang logistik lainnya;
- h.7. Hal lain akan dijabarkan lebih rinci di dalam Manual Kerja.
- i. Termasuk di dalam BAU adalah kehadiran seorang (atau lebih tergantung kebutuhan) resepsionis yang bertugas di *front office* sebagai staff terdepan dari lembaga. Adapun tugas dan kewajibannya adalah sebagai berikut:
  - i.1 Menerima semua tamu yang merupakan tamu lembaga;
  - i.2 Memberikan informasi/bantuan terkait lembaga dan bagian-bagiannya;
  - i.3 Menerima dan memilah surat yang masuk ke lembaga dan mendistribusikannya sesuai dengan tujuan surat;
  - i.4 Menerima dan merespon informasi melalui berbagai sarana (telepon, email, dll.), dan menyalurkan kepada pihak yang dituju;
  - i.5 Menjamin pencatatan kehadiran tamu, surat masuk, dan berbagai informasi yang masuk ke lembaga, ke dalam *logbook* yang telah disiapkan.
- j. Hal lain akan dijabarkan lebih rinci di dalam Manual Kerja.

### **Pasal 34**

#### **Tenaga Kependidikan atau Akademik**

1. Tenaga kependidikan terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik;
2. Tenaga kependidikan diangkat atas dasar tingkat pendidikan (minimal S2), keahlian dan profesionalitas yang dimiliki tanpa memandang SARA serta sesuai dengan kaidah dan peraturan UU Pendidikan Tinggi Nasional Republik Indonesia;
3. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen ialah:
  - a. Beriman dan bertakwa kepada Allah Yang Maha Kuasa;
  - b. Berjiwa Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
  - c. Memiliki kualifikasi sebagai dosen sebagaimana yang dituntut oleh aturan Pendidikan Tinggi;
  - d. Minimal lulusan S2 linear sesuai dengan program studi yang ada;

- e. IPK minimal 3.3 dan lulus dari perguruan tinggi yang bonafide atau terakreditasi minimal B;
  - f. Mempunyai moral dan integritas tinggi dan pada saat mendaftarkan diri tidak tersangkut kasus moral dan hukum;
  - g. Mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap bangsa dan negara dan dunia pendidikan;
  - h. Mempunyai jiwa pendidik dan kemampuan pedagogi;
  - i. Ingin terlibat dalam visi-misi STKIP Pamane Talino;
  - j. Tidak terikat dengan lembaga lain; terutama yang menjadi tenaga pendidikan tetap (dosen tetap);
  - k. Lulus tes dan wawancara.
- 4. Dosen dapat sebagai dosen biasa, dosen luar biasa, dan dosen tamu;
  - 5. Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditetapkan sebagai tenaga tetap di STKIP Pamane Talino;
  - 6. Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap di STKIP Pamane Talino;
  - 7. Dosen Tamu adalah tenaga ahli yang diundang atau diangkat sebagai dosen di STKIP Pamane Talino selama jangka waktu tertentu;
  - 8. Dosen tetap, dosen tamu dan dosen luar biasa dapat berasal dari dalam negeri dan luar negeri;
  - 9. Masa percobaan dosen (tenaga akademik) adalah dua belas (12) bulan berturut-turut;
  - 10. Yang berhak untuk menilai kinerja dosen sebelum ditetapkan sebagai tenaga akademis tetap adalah sebagai berikut:
    - a. Ketua Program Studi yang bersangkutan di mana calon dosen itu menjalani masa percobaan;
    - b. Wakil Ketua I;
    - c. Ketua STKIP Pamane Talino;
    - d. Senat;
    - e. Penilaian a-d disampaikan kepada Yayasan untuk mendapat persetujuan;
    - f. Keputusan final ada pada Yayasan

11. Setelah melewati masa percobaan atau selama masa percobaan, sesuai dengan keputusan Yayasan dan aturan pendidikan tinggi Republik Indonesia setiap dosen harus mempunyai NIDN atau NIDK dan jabatan fungsional;
12. Untuk kebutuhan no. 11 di atas, Ketua Jurusan/Program Studi harus merekomendasikan pengurusan tersebut ke Wakil Ketua I untuk mendapatkan rekomendasi Ketua dan semua itu harus atas sepengetahuan dan bahkan di dalam kasus tertentu harus atas persetujuan Yayasan;
13. Hal lain mengenai tenaga pendidikan bisa dibaca pada peraturan khusus tentang kepegawaian di dalam Statuta ini;

### **Pasal 35**

#### **Jabatan Akademik atau Fungsional Tenaga Akademis**

1. Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Tenaga Pengajar, Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar;
2. Asisten Ahli dan Lektor diangkat oleh Kepala Kopertis atas rekomendasi lembaga setelah melewati masa percobaan yang aturannya tertera di dalam Statuta ini dan dengan persetujuan atau sepengetahuan Yayasan;
3. Lektor Kepala dan Guru Besar diangkat oleh menteri atas usul ketua STKIP Pamane Talino setelah memperoleh rekomendasi dari Senat STKIP Pamane Talino dan atas persetujuan Yayasan;

### **Pasal 36**

#### **Guru Besar**

1. Guru Besar dengan golongan IV/d dapat diusulkan ke golongan IV/e apabila memenuhi persyaratan yang telah disetujui Yayasan dan telah menyampaikan pidato pengukuhan;

2. Guru Besar yang telah mencapai usia pensiun dapat diperpanjang masa jabatannya apabila telah menyampaikan pidato pengukuhan, dan setelah mendapat persetujuan Yayasan;
3. Guru Besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dalam keadaan tertentu dapat diangkat menjadi Guru Besar Emeritus sebagai penghargaan istimewa setelah mendapat persetujuan Yayasan

### **Pasal 37**

#### **Tenaga Penunjang Akademis Lainnya**

Tenaga penunjang akademik terdiri atas peneliti, pengembangan, di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laporan teknisi sumber belajar dan tenaga penunjang akademik lain yang mendapat persetujuan dari Yayasan untuk diadakan karena kebutuhan.

### **Pasal 38**

#### **Poliklinik Kesehatan STKIP Pamane Talino**

1. STKIP Pamane Talino apabila memungkinkan mempunyai Poliklinik Kesehatan untuk memberikan pelayanan terutama bagi warga kampus dan masyarakat sekitarnya;
2. Poliklinik Kesehatan dikelola dan dipimpin oleh seorang Kepala Poliklinik Kesehatan yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua STKIP Pamane Talino setelah mendapat persetujuan dari Yayasan;
3. Kepala Poliklinik Kesehatan harus seorang tenaga medis yang bersertifikat.

### **Pasal 39**

#### **Pusat Bahasa**

1. STKIP Pamane Talino memiliki Pusat Bahasa yang berfungsi meningkatkan kemampuan bahasa bagi warga kampus dan masyarakat;

2. Pusat Bahasa terdiri dari beberapa Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Bahasa;
3. Pusat Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Ketua STKIP Pamane Talino dan atas persetujuan Yayasan;
4. Masa jabatan Kepala Pusat Bahasa adalah 3 (tiga) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk masa jabatan kedua selama tiga (3) tahun;

#### **Pasal 40**

##### **Pusat Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (P3AI)**

1. STKIP Pamane Talino memiliki Pusat Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (P3AI) yang berfungsi meningkatkan, mengembangkan, dan memfasilitasi proses pembelajaran;
2. P3AI dipimpin oleh seseorang Kepala dan dibantu oleh seorang Wakil Kepala yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Ketua STKIP Pamane Talino;
3. Masa jabatan Kepala dan Wakil Kepala P3AI adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan yang sama secara berturut-turut.

#### **Pasal 41**

##### **Penjaminan Mutu Pendidikan**

1. STKIP Pamane Talino memiliki institusi yang berfungsi mengendalikan dan meningkatkan mutu pengelolaan kegiatan pendidikan dan hal-hal yang berkaitan dengan kependidikan yang diberi nama Badan Penjamin Mutu (BPM) atau Quality Assurance Agency (QAA).
2. BPM STKIP Pamane Talino dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Yayasan dengan rekomendasi Ketua STKIP;
3. Syarat-syarat Kepala BPM akan ditentukan di dalam surat edaran tersendiri oleh Ketua atas masukan dan pertimbangan Senat, dan atas persetujuan Yayasan;



4. Kepala BPM mempunyai masa jabatan selama empat (4) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk jabatan kedua kalinya;
5. Seluruh hasil kajian dan kontrol terhadap mutu harus dilaporkan secara transparan dan detil kepada Ketua STKIP Pamane Talino dengan tembusan kepada Yayasan. Gagal melaporkan secara transparan akan diadukan sebagai “*fraud*” (penipuan atau penggelapan) dan dapat dikenai sanksi langsung pemberhentian tidak hormat dan bahkan dipidanakan di dalam kasus besar

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pasal 42**

#### **Penerimaan Mahasiswa dan Syarat-Syarat Menjadi Mahasiswa STKIP Pamane Talino**

1. Sebuah lembaga pendidikan tanpa peserta didik adalah tidak mungkin; maka dari itu mahasiswa sebagai peserta didik dan yang menuntut ilmu sesuai dengan bidangnya adalah bagian integral dari komunitas pendidikan dan komunitas ilmiah akademik. Mahasiswa bukanlah obyek; melainkan mitra sejajar para pendidik di dalam lembaga pendidikan. Maka dari itu mereka mempunyai hak dan kewajiban yang sama dan dilindungi UU dan Statuta lembaga
2. Semua warga negara Indonesia yang berkehendak dan mau serta mampu (setelah memenuhi syarat yang dituntut lembaga) mempunyai hak untuk diterima oleh lembaga tanpa diskriminasi suku, agama, ras, golongan, maupun asal wilayah.
3. Demikian juga warga negara asing mempunyai posisi yang sama seperti tertera di no. 2 asal selama memenuhi dan mematuhi ketentuan UU Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Untuk diterima sebagai mahasiswa, syarat-syarat berikut tertera di bawah ini:
  - a. Bersedia dan memiliki kemampuan yang ditunjukkan dengan pendaftaran dan lolos tes seleksi;
  - b. Surat Keterangan Lulus (SKL) atau ijazah Pendidikan Menengah Atas yang telah dilegalisir oleh sekolah asal;
  - c. Surat Baptis (bagi yang Katolik);
  - d. Melunasi seluruh kewajiban administrasi yang dituntut oleh STKIP Pamane Talino;

- e. Bersedia menerima identitas STKIP Pamane Talino sebagai sekolah Katolik di bawah Keuskupan Agung Pontianak;
  - f. Bersedia mengikuti seluruh kurikulum dan program pembinaan yang ditetapkan oleh STKIP Pamane Talino.
5. Seseorang diterima di STKIP Pamane Talino sebagai mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain bila telah memenuhi seluruh persyaratan;
  6. Seseorang yang berkeinginan belajar tetapi bertujuan tidak memperoleh suatu gelar akademik, sebutan professional, atau diploma dapat diterima sebagai mahasiswa dengan persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Ketua STKIP Pamane Talino dengan pengetahuan dan persetujuan Yayasan.

### **Pasal 43**

#### **Hak Mahasiswa**

Mahasiswa mempunyai hak untuk mendapatkan pendidikan yang memadai, mencerdaskan, berkualitas dan bersifat integral di dalam kehidupan mereka untuk menjadi terampil dan ahli di lembaga ini. Maka dari itu mahasiswa berhak:

1. Menuntut pendidikan yang berkualitas dari lembaga dalam arti seluas-luasnya; termasuk keahlian dan ketrampilan; sesuai dengan bidang program studi dan kurikulum yang sudah diprogramkan lembaga;
2. Menuntut tenaga akademik untuk disiplin, berkualitas, profesional dan ahli di bidangnya untuk mendidik mereka. Hak ini ditunjukkan saat mahasiswa mengevaluasi tenaga akademis setiap akhir semester untuk memberikan masukan, koreksi dan usul kepada tenaga akademis; dan tidak menutup kemungkinan demosi dan pergantian tenaga akademis bila dianggap sangat bermasalah baik di bidang pengajaran maupun integritasnya dan terbukti secara obyektif kebenarannya. Hasil evaluasi ini terintegrasi dengan aturan kepegawaian yang tertera di dalam Statuta ini;
3. Memiliki hak untuk dibimbing secara intensif, terutama saat penulisan karya tulis ilmiah akhir sebagai syarat kelulusan. Hak untuk dibimbing ini termasuk untuk diperlakukan dengan adil, diarahkan/dididik dan dengan batas sopan santun dan kesusilaan sesuai norma yang berlaku;

4. Menuntut pelayanan dari seluruh tenaga non-akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diperlakukan sebagai subyek dewasa dan matang serta selayaknya sebagai peserta didik;
5. Membentuk organisasi kemahasiswaan dan melaksanakan kegiatan di luar jam akademis yang bertujuan membangun kecintaan kepada bangsa dan negara, kehidupan dan mengembangkan karakter dan kepribadian serta jiwa kepemimpinan mereka serta persiapan ke arah masa depan (karir). Organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ini dikoordinasikan dengan Wakil Ketua III;
6. Melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi terutama di bawah koordinasi Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan;
7. Menyampaikan pendapat, kritikan dan usulan di dalam kerangka: 1) bagian integral dari lembaga, 2) insan intelektual, 3) komunitas disiplin ilmu, dan 4) bagian dari masyarakat sesuai dengan norma umum etika, Statuta dan UU;
8. Mahasiswa berhak mengajukan gugatan apabila dapat menunjukkan bukti otentik secara obyektif atas perlakuan ketidakadilan yang di alaminya, dan merugikan proses belajar mengajar (misalnya nilai dikurangi tanpa sebab, keterlambatan ujian skripsi akibat pembimbing, dll);
9. Mahasiswa berhak mengajukan pergantian dosen pembimbing skripsi apabila secara obyektif pembimbing dinilai merugikan dan menghambat penyelesaian skripsi. Pembimbing yang sudah diganti tidak boleh menjadi penguji mahasiswa yang bersangkutan.

## **Pasal 44**

### **Kewajiban Mahasiswa**

Seluruh Mahasiswa tanpa kecuali memiliki berkewajiban sebagai berikut:

1. Memelihara lembaga dengan sungguh sungguh sebagai lembaga akademik dan intelektual dan bertindak sebagai insan pendidikan (peserta didik) dan insan komunitas ilmu/akademis;
2. Menjaga bonafide dan nama baik serta kehormatan lembaga;
3. Menjaga disiplin, ketenangan dan kedamaian di lingkungan lembaga;
4. Mengikuti dengan disiplin dan matang semua proses pendidikan di lembaga (kurikulum dan program yang ditawarkan sejak semula) sesuai norma Statuta dan UU Pendidikan;
5. Melunasi kewajiban finansial (keuangan) sebagaimana yang ditetapkan oleh lembaga;
6. Menerima sanksi apabila terbukti bersalah secara obyektif, termasuk demosi (pemberhentian);
7. Tidak melakukan kekerasan fisik (apalagi yang membahayakan kehidupan), rasisme, radikalisme, premanisme, narkoba, pelecehan seksual dan skandal moral publik;
8. Mahasiswa sebagai pribadi boleh berpolitik praktis sebagai warga negara; tetapi dilarang menjalankan politik praktis dengan mengatasnamakan lembaga atau unit kegiatan mahasiswa. Demikian juga mahasiswa dilarang membawa politik partisan dan mengkampanyekan politik partisan secara publik dan terorganisir (misal: pengerahan massa) ke dalam lembaga.

## **Pasal 45**

### **Sanksi Kepada Mahasiswa**

1. Sebagai peserta didik maka setiap mahasiswa wajib menyadari akan tanggung jawab perbuatannya dan tidak dapat melarikan diri dari tanggung jawab atas apa yang dilakukan. Maka kesediaan menerima sanksi juga bagian dari proses pendidikan;

2. Kematangan dan keberhasilan seorang manusia adalah integral dan bukan hanya prestasi akademis; maka peserta didik harus disadarkan sejak awal;
3. Sanksi tidak boleh diberikan secara (kekerasan) fisik; tetapi mendidik proses pembangunan manusia ke arah integritas keseluruhan dimensi kemanusiaan;
4. Tenaga akademik harus sadar bahwa tugas mereka adalah mendidik dan ketika memberikan sanksi itu pun harus yang mendidik mahasiswa bertanggung jawab atas perilaku dan tindakannya. Merekalah subyek perilaku dan tindakan mereka;
5. Sanksi tidak boleh bersifat subyektif; melainkan harus memiliki alasan obyektif;
6. Sanksi tidak boleh diberikan dalam bentuk pengurangan prestasi dan pencapaian akademis (misal: nilai ujian dan kelulusan). Maka dari itu jenis-jenis sanksi sebagaimana tertera di bawah ini harus dibedakan;
7. Sanksi dapat terjadi karena: (a) alasan akademis, (b) administratif dan (c) sikap dan perilaku;
8. Sanksi akademik menyangkut:
  - a. Plagiarism dan atau nyontek saat mengikuti ujian;
  - b. Absensi melebihi batas yang diijinkan;
  - c. Kegagalan di dalam ujian atau ulangan atau tes;
  - d. Tidak mengerjakan kewajiban perkuliahan lainnya yang dituntut;
  - e. Tidak mengikuti program sebagai bagian dari kelulusan yaitu PPL/KKN;
  - f. Tidak menyelesaikan karya tulis akhir yang dituntut untuk kelulusan (skripsi) atau tidak lulus ujian skripsi;
  - g. Melebihi batas jangka waktu kuliah yang ditentukan (maksimal 14 semester).
9. Sanksi administratif meliputi:
  - a. Tidak melakukan kewajiban administratif sebagaimana yang dituntut dan ditetapkan oleh STKIP Pamane Talino;
  - b. Tidak menyelesaikan kewajiban finansial sebagaimana dituntut dan disyaratkan
  - c. Tanpa ijin resmi tidak mengikuti perkuliahan, kegiatan STKIP Pamane Talino yang resmi, dan atau tidak menghadiri kuliah di dalam jangka waktu lama tanpa pemberitahuan.
10. Sanksi sikap dan perilaku meliputi:

- a. Tidak menjaga kedamaian dan ketertiban di dalam kampus dan perkuliahan;
  - b. Ucapan kasar, amoral dan menfitnah dan rasis;
  - c. Tidak sopan dan tidak hormat kepada dosen dan karyawan STKIP Pamane Talino;
  - d. Indisipliner;
  - e. Insubordinasi;
  - f. Perkelahian dan kekerasan fisik; apalagi terhadap dosen dan tenaga non akademik STKIP Pamane Talino;
  - g. Sengaja menyebarkan kebencian dan konflik di STKIP Pamane Talino;
  - h. Imoralitas dan melanggar kaidah sopan santun dan etika;
  - i. Mabuk, miras, narkoba dan perjudian di dalam dan di luar lingkungan kampus.
11. Sanksi dapat berupa teguran keras, penerbitan surat peringatan yang harus diketahui dan ditandatangani oleh orang tua/wali dan mahasiswa serta demosi (dikeluarkan dengan tidak hormat);
12. Mahasiswa berhak membela diri dengan menunjukkan berbagai bukti obyektif, namun apabila kesalahan itu tetap terbukti maka sanksi sebagaimana dipaparkan pada no. 11 tetap diberlakukan;
13. Pihak yang menyelidiki dan mengadili serta menjatuhkan sanksi sebagaimana dikatakan di atas adalah Ketua Jurusan/ Program Studi. Hasilnya dilaporkan kepada Wakil Ketua I dan Ketua STKIP Pamane Talino untuk akhirnya menjatuhkan sanksi dan dengan sepengetahuan Yayasan;
14. Di dalam menjalankan tugas no. 13 jika harus diadakan sidang maka mekanisme sidang adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Jurusan/ Program Studi harus memilih dua (2) dosen di program studi tempat belajar mahasiswa yang dianggap melanggar dan perlu dikenai sanksi;
  - b. Kasus atau kesalahannya dipresentasikan oleh yang mengetahui dengan jelas permasalahannya lengkap dengan bukti-bukti nya yang otentik;
  - c. Mahasiswa dipanggil hadir dan diberikan kesempatan untuk membuktikan diri;
  - d. Keputusan sidang mahasiswa berikut sanksi dan proses (notulen) diberikan kepada Wakil Ketua I untuk dipelajari segera;
  - e. Wakil Ketua I dan Ketua menentukan sikap dan keputusan dan dengan sepengetahuan Yayasan;

- f. Bila dianggap perlu, berkas putusan atas suatu sanksi dalam bentuk tertulis ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan oleh orang tua atau walinya.
15. Apabila mahasiswa merasa tidak puas dan diperlakukan tidak adil mereka boleh melakukan banding di Yayasan. Keputusan Yayasan bersifat final dan mengikat;
16. Yayasan memiliki hak penuh dan eksklusif untuk menunjuk anggota di dalam sidang banding.

## **Pasal 46**

### **Demosi atau Pemberhentian**

Demosi atau pemberhentian terhadap mahasiswa terjadi apabila:

1. Alasan akademik yang diatur di dalam UU, termasuk melakukan plagiarism dan atau nyontek saat mengikuti ujian;
2. Melawan keutuhan dan kesatuan NKRI (anti nasionalisme) dan menyebarkan paham yang dilarang hidup di NKRI (mis. Komunisme dan radikalisme);
3. Secara terbuka menyebarkan ajaran sesat berlatar belakang agama apapun juga. Dalam hal ini konsultasi dengan lembaga keagamaan dibutuhkan sebagai pertimbangan keahlian dan pengetahuan;
4. Secara terbuka dan terstruktur menyebarkan paham radikalisme dan kebencian atas nama SARA;
5. Melakukan pelecahan seksual;
6. Terbukti mengkonsumsi dan mengedarkan narkoba baik di dalam kampus maupun di luar kampus;
7. Mempraktekkan premanisme;
8. Politik partisan secara terbuka dan mengkampanyekan secara terbuka bahkan membawa nama lembaga (termasuk menggunakan atribut kampus: pakaian seragam,



topi, dll.) untuk tujuan politik partisan dan dilakukan berulang kali setelah diberikan peringatan tertulis;

9. Kekerasan fisik yang berulang-ulang kepada sesama maupun kepada tenaga pendidik dan administrasi setelah diberikan peringatan tertulis;
10. Indisipliner yang terjadi berulang-ulang dan sudah diberi peringatan secara tertulis;
11. Tidak memenuhi kewajiban administrasi dan keuangan tanpa alasan obyektif dan wajar serta tanpa usaha untuk memenuhinya;
12. Sanksi yang membuat seseorang terkena efek sipil (hukum sipil) akan dibebankan kepada si pelaku dan bukan lembaga.

## **Pasal 47** **Beasiswa**

1. Ada dua (2) jenis beasiswa:
  - a. Beasiswa Penuh, yaitu tunjangan yang diberikan kepada mahasiswa untuk menanggung biaya tempat tinggal di asrama (kalau sudah ada), biaya pendidikan (SPP bulanan/semester) dan biaya penunjang pendidikan lainnya (mis. Sumbangan Pengembangan Institusi, biaya kegiatan dan perjalanan yang terkait langsung dengan pendidikan);
  - b. Beasiswa Paruh, yaitu tunjangan yang diberikan kepada mahasiswa hanya untuk menanggung biaya kuliah bulanan/semester atau hanya pembebasan dari biaya SPI (Sumbangan Pengembangan Institusi);
2. Untuk mendapatkan beasiswa seseorang mahasiswa harus:
  - a. Mendapatkan keterangan tertulis dari lembaga yang menganjurkan/mengirim dan dengan mencantumkan nama penanggung jawab yang jelas, yang menerangkan bahwa (calon) mahasiswa yang bersangkutan layak menerima beasiswa;
  - b. Secara ekonomi tidak mampu, dan harus dinyatakan dalam keterangan tertulis;

- c. Kemampuan akademik dan prestasi akademik yang ditunjukkan dari hasil studi dan prestasi ilmiah lainnya (mis. jurnal, publikasi publik, penghargaan publik dll);
  - d. Latar belakang khusus, misalnya: anggota tim olahraga sekolah, pegiat seni di kecamatannya, dll.
- 3. Yayasan setiap tahun, sesuai dengan kemampuan Yayasan, akan mengalokasikan sejumlah dana yang dialokasikan untuk beasiswa atau menetapkan sejumlah mahasiswa yang diproyeksikan untuk menerima beasiswa, sesuai dengan hasil rapat dan kemampuan Yayasan;
- 4. Pengelola beasiswa untuk mahasiswa STKIP Pamane Talino adalah Yayasan Landak Bersatu dan keputusan pemberian beasiswa adalah hak eksklusif Yayasan;
- 5. Beasiswa diberikan kepada semua mahasiswa yang berhak mendapatkannya sebagaimana tertulis di atas tanpa memandang SARA;
- 6. Team seleksi akan dibentuk Yayasan secara eksklusif;
- 7. Yayasan akan mengangkat seorang pembimbing khusus untuk mereka yang menerima beasiswa yayasan (atau lembaga lain kalau memungkinkan) di dalam hal:
  - a. Pembinaan mental dan moral;
  - b. Training;
  - c. Pelatihan untuk keahlian khusus dan terlibat di dalam pekerjaan tertentu di lembaga yang bisa ditangani mahasiswa dan diatur sedemikian tidak mengurangi saat kuliah dan belajar mandiri (sendiri) mahasiswa. Di dalam hal ini mereka boleh diminta bantuannya untuk terlibat tidak melebihi 3 jam sehari.
- 8. Evaluasi akan dilakukan, selain no. 7 di atas, pada hasil studi yang ditunjukkan di dalam Kartu Hasil Studi dan catatan dari Ketua Program Studi;
- 9. Beasiswa mereka bisa dihentikan apabila mendapatkan rekomendasi buruk pada akhirnya setelah menggabungkan penilaian no. 7-8 di atas.

## **Bagian Ketiga**

### **Pasal 48**

#### **Pelaksanaan Pendidikan**

1. Pendidikan akademik yang terkait dengan gelar sarjana, diselenggarakan pada semua jurusan / program studi;
2. Program pendidikan diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku yang telah disetujui oleh Yayasan, dan berdasarkan serta mengacu pada UU Pendidikan Tinggi Nasional.

### **Pasal 49**

#### **Program Pendidikan atau Kurikulum**

Penyelenggaraan program pendidikan yang reguler diatur melalui peraturan Ketua STKIP Pamane Talino setelah berkonsultasi dengan Wakil Ketua I dan Ketua Jurusan/Program Studi dan atas persetujuan Yayasan.

### **Pasal 50**

#### **Kurikulum**

1. Penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing Jurusan / Program Studi sesuai dengan sasarannya;
2. Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional dan kurikulum institusi;
3. Kurikulum pendidikan pada dasarnya terdiri atas komponen mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB);
4. Kurikulum yang ada harus mengacu pada visi-misi dan mempunyai muatan lokal sesuai dengan identitas STKIP Pamane Talino sebagai Perguruan Tinggi Katolik;

5. Kurikulum yang berlaku ditetapkan oleh ketua STKIP Pamane Talino setelah berkonsultasi dengan Wakil Ketua I dan dengan persetujuan Yayasan.

### **Pasal 51**

#### **Sistem Kredit Semester**

1. Pendidikan Akademik dan professional diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester Paket;
2. Setiap mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum diberi bobot satuan kredit semester (SKS);
3. Pemberian bobot SKS disesuaikan dengan isi dan luas bahasan mata kuliah;
4. Wakil Ketua I bersama dengan Ketua Jurusan/Program Studi bertanggungjawab langsung pada penyelenggaraan untuk tujuan yang disebutkan di atas.

### **Pasal 52**

#### **Beban Studi**

Beban dan masa studi untuk menyelesaikan setiap program studi diatur oleh menteri.

### **Pasal 53**

#### **Peraturan Akademik**

Penyelenggaraan akademik dituangkan dalam peraturan Akademik yang ditetapkan oleh Ketua STKIP Pamane Talino bersama Senat STKIP Pamane Talino dengan sepengetahuan dan persetujuan Yayasan

## **Pasal 54**

### **Kalender Akademik**

1. Tahun Kuliah dimulai Minggu Pertama September dan diakhiri pada minggu terakhir bulan Juli tahun berikutnya;
2. Tahun Kuliah terbagi dalam 2 (dua) Semester. Kuliah diberikan mulai hari Senin pada minggu pertama tiap semester dan diakhiri pada hari Jumat minggu ke-1;
3. Apabila diperlukan kegiatan akademik dapat juga dilaksanakan pada hari Sabtu;
4. Kegiatan ekstra-kurikuler diadakan pada hari Sabtu;
5. Kegiatan ekstra-kurikuler wajib dan harus diikuti mahasiswa tanpa kecuali adalah Latihan Bela Negara;
6. Kalender Akademik disusun oleh Wakil Ketua I dan Ketua dengan sepengetahuan Yayasan

## **Pasal 55**

### **Semester Pendek**

1. Semester Pendek dan Semester sisipan dapat dilaksanakan pada Program Studi yang membutuhkan;
2. Semester pendek dan semester sisipan dilaksanakan pada masa libur perkuliahan;
3. Pelaksanaan semester pendek dan semester sisipan harus sepengetahuan dan atas persetujuan Yayasan.

## **Bagian Keempat**

### **Pasal 56**

#### **Penilaian hasil Belajar**

1. Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala meliputi ujian teori dan atau praktik, pelaksanaan tugas, absensi (kehadiran);

2. Ujian diselenggarakan melalui Ujian Tengah Semester (UTS) Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Tugas Akhir;
3. Hasil atau nilai akhir, yang berupa nilai, harus diberikan kepada mahasiswa tidak melebihi tiga (3) minggu setelah UAS.

### **Pasal 57**

#### **Ukuran Kelulusan Mahasiswa**

1. Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan akademik dan / atau Professional bila telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik dan / atau professional;
2. Selain persyaratan yang telah diuraikan di atas dan mengandaikan seorang mahasiswa tidak terkena sanksi, terutama akademis dan administrasi dan atau yang menyebabkan demosi; berlaku juga syarat harus menyelesaikan PPL/KKN dan juga karya tulis ilmiah yang untuk jenjang S1 disebut skripsi.

### **Pasal 58**

#### **Skripsi**

1. Selain tuntutan akademik lainnya, skripsi adalah salah satu dari sejumlah tuntutan dan syarat agar seorang mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak mendapatkan gelar akademis;
2. Skripsi ditulis untuk membuktikan bahwa selama menempuh pendidikan di STKIP Pamane Talino seorang mahasiswa dapat menyajikan secara kurang-lebih komprehensif mengenai topik tertentu di bidang program studinya;
3. Skripsi ditulis sesuai dengan kaidah ilmiah dan sesuai dengan metode penulisan skripsi yang ditetapkan oleh STKIP Pamane Talino;

4. Untuk tujuan no. 3 di atas, STKIP Pamane Talino melalui Wakil Ketua I dan disetujui oleh Ketua dan Yayasan menetapkan metode penulisan skripsi baku di lingkungan STKIP Pamane Talino. Metode penulisan skripsi itu memuat:
  - a. Jumlah bab dan isi substansi setiap bab;
  - b. Jenis-jenis metode ilmiah di dalam penulisan skripsi;
  - c. Cara pengutipan ilmiah referensi;
  - d. Cara menyajikan skripsi terutama bab/bagian dan sub-bagian yang baku;
  - e. Penyajian Kepustakaan.
5. Untuk tujuan no. 3 dan 4 di atas diajarkan dalam mata kuliah Metodologi Penelitian Pendidikan dengan bobot 3 SKS yang pada akhir kuliah ini dihasilkan sebuah karya tulis yang merupakan bagian (elemen) dari skripsi;
6. Untuk tujuan no. 5, terutama hasil akhir dari kuliah ini, akan diatur sendiri oleh setiap jurusan / program studi mengingat kekhasan metodologi dan disiplin setiap ilmu program studi;
7. Skripsi berbobot 6 SKS;
8. Mahasiswa yang menyusun skripsi dibimbing oleh satu (1) orang pembimbing. Pembimbing ini disebut Dosen Pembimbing Skripsi dan harus serta wajib mempunyai kualifikasi akademis yang dituntut sesuai dengan program studi mahasiswa yang menulis skripsi (misal: Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa Jurusan Pendidikan Matematika membimbing mahasiswa jurusan / program studi Pendidikan Matematika, dsb);
9. Atas biaya sendiri dan persetujuan dosen pembimbing skripsi, mahasiswa berhak berkonsultasi dengan ahli bahasa atau ahli metodologi ilmiah yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas skripsinya;
10. Dosen pembimbing skripsi dipilih oleh mahasiswa secara bebas dan harus atas persetujuan Ketua Jurusan / Program Studi dan Wakil Ketua I;
11. Ketua Jurusan / Program Studi, dengan persetujuan Wakil Ketua I, bertanggung jawab menjamin distribusi beban dosen yang menjadi calon dosen pembimbing skripsi agar tidak merugikan dirinya dan terutama mahasiswa;

12. Ketua Jurusan / Program Studi, dengan persetujuan Wakil Ketua I, wajib mengumumkan daftar calon dosen pembimbing kepada seluruh mahasiswa yang akan menulis skripsi;
13. Pembimbing harus secara obyektif, adil dan sesuai dengan tuntutan akademis membimbing mahasiswa yang memilihnya menjadi pembimbing;
14. Mahasiswa boleh mengganti dosen pembimbing selambat-lambatnya 2 bulan sejak penetapan pembimbing dan terbatas pada alasan di bawah ini:
  - a. Pembimbing dinilai tidak obyektif, tidak adil;
  - b. Pembimbing meminta secara tidak sah uang, barang dan jasa; apalagi melanggar kaidah hukum dan moral;
  - c. Pembimbing tidak cukup waktu untuk membimbing secara obyektif karena terlalu banyak tugas dan kewajiban sehingga merugikan waktu studi mahasiswa;
  - d. Pembimbing bersifat emosional, kasar dalam perkataan dan tindakan; apalagi menodai/melanggar harkat martabat kemanusiaan dan kesusilaan;
  - e. Pembimbing terlalu banyak menuntut di luar kewajaran dan dapat dibuktikan secara obyektif (mis. perbaikan yang berulang-ulang meskipun sudah dipenuhi mahasiswa dan atas permintaan/nasehat pembimbing dan bukan kesalahan intelektual mahasiswa).
15. Pembimbing yang secara obyektif melanggar no. 13 & 14 dinyatakan tidak boleh membimbing skripsi selama setahun penuh;
16. Pembimbing yang terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana di no. 13 & 14 dan diganti maka ia tidak boleh menjadi penguji mahasiswa yang bersangkutan demi menjaga obyektivitas;
17. Sebelum menulis skripsi mahasiswa harus membuat proposal skripsi dengan lingkup seperti yang diatur dalam Manual Kerja dan Panduan Penulisan Skripsi STKIP Pamane Talino;
18. Panelis seminar proposal skripsi, terdiri dari tiga (3) pihak, yaitu:
  - f. Ketua Pembahas adalah Ketua Jurusan / Program Studi atau dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan / Program Studi, ia mempunyai hak menguji dengan mengajukan pertanyaan sebagai Ketua;



- g. Satu (1) dosen pembahas dari program studi mahasiswa yang bersangkutan yang dipilih oleh Ketua Jurusan dengan persetujuan Wakil Ketua I;
  - h. Dihadiri oleh dosen pembimbing skripsi sebagai pendamping mahasiswa dalam seminar proposal tetapi tidak memiliki hak bertanya namun diberi hak untuk membantu mahasiswa bimbingannya
  - i. Di dalam hal Ketua Jurusan adalah dosen pembimbing skripsi mahasiswa yang bersangkutan; maka ia harus menunjuk pengganti untuk menjadi Ketua Pembahas proposal; normalnya sekretaris Jurusan;
19. Pembahasan proposal ujian skripsi dilaksanakan selama-lamanya 75 menit dengan pembagian sebagai berikut:
- a. 5 menit doa dan pembukaan oleh Ketua Jurusan / Program Studi sebagai Ketua Panelis sekaligus salah satu penguji ex-officio adalah notulis berita acara;
  - b. 15 menit presentasi oleh mahasiswa penulis skripsi;
  - c. 15 Menit penguji giliran pertama;
  - d. 15 Menit penguji giliran kedua;
  - e. 10 Menit untuk komentar pembimbing;
  - f. 10 menit untuk menjawab pertanyaan mahasiswa lain yang menghadiri seminar pembahasan proposal skripsi;
  - g. 5 Menit dari Kepala Jurusan / Program Studi atau yang menggantikan sekaligus penutup dan menyampaikan rekomendasi yang disarankan, diwajibkan dan direkomendasi panelis ujian.
20. Nilai kelayakan dari no. 18 diambil rata-rata dari dua (2) pembahas yaitu no. 18 a dan 18 b dan apabila proposal mahasiswa dinyatakan tidak layak maka penulisan dan seminar proposal harus diulang kembali;
21. Pembahasan proposal no. 18 bersifat terbuka untuk umum; kecuali mahasiswa yang bersangkutan meminta sebaliknya dengan alasan tertentu yang sifatnya berat, sehingga tiga (3) hari sebelum seminar tersebut Ketua Jurusan harus mengumumkannya kepada seluruh *civitas academica* di papan pengumuman resmi jurusan/program studi;
22. Ujian skripsi juga mempunyai komposisi panelis sebagaimana no. 18 di atas meski dosen pembahas proposal dan penguji skripsi boleh berbeda personelnnya;

23. Apabila Ketua Jurusan/Program Studi pada saat bersamaan adalah dosen pembimbing skripsi; maka ia harus menunjuk dosen lain dari jurusan atau program studi mahasiswa yang bersangkutan untuk menggantikan kedudukan dia sebagai Ketua Panelis sidang skripsi;
24. Seminar ujian skripsi bersifat tertutup untuk umum;
25. Pembahasan proposal dan ujian skripsi dilaksanakan selama 90 menit dengan pembagian sebagai berikut:
  - a. 5 menit doa dan pembukaan oleh Ketua Jurusan/ Program Studi. Ketua panelis sekaligus salah satu penguji ex-officio adalah notulis berita acara;
  - b. 25 menit presentasi oleh mahasiswa penulis skripsi;
  - c. 20 Menit penguji giliran pertama;
  - d. 20 Menit penguji giliran kedua;
  - e. 10 Menit untuk komentar pembimbing;
  - f. 10 Menit dari Kepala Jurusan/ Program Studi atau yang menggantikan sekaligus penutup dan menyampaikan rekomendasi yang disarankan, diwajibkan dan direkomendasi panelis ujian.
26. Penilaian diberikan segera setelah berakhirnya ujian proposal skripsi dan ujian skripsi dan langsung diberitahukan kepada mahasiswa nilai dan kelulusan serta rekomendasi perbaikan yang diperlukan;
27. Berita acara ujian skripsi ditandatangani oleh para panelis dan diserahkan kepada Wakil Ketua I untuk ditandatangani;
28. Wakil Ketua I beserta Ketua Jurusan/ Program Studi menyampaikan berita acara yang sudah ditandatangani bersama untuk disahkan oleh Ketua;
29. Mahasiswa harus menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi, termasuk perbaikan, yang dituntut sebagaimana direkomendasikan oleh para panelis dalam sidang; termasuk syarat administrasi, biaya, dll, apabila ada persetujuan untuk maju ujian skripsi dengan pengecualian Yayasan.

## **Pasal 59**

### **Ijazah**

1. Mahasiswa yang telah lulus berhak memperoleh Ijazah;
2. Ijazah ditandatangani oleh Ketua STKIP Pamane Talino dan Ketua Program Studi;
3. Transkrip nilai ditandatangani hanya oleh Ketua Jurusan;
4. Penyerahan Ijazah dilakukan pada Upacara Wisuda atau sesudahnya sesuai dengan situasi dan kondisi;
5. Apabila pada saat wisuda ijazah belum selesai; maka ijazah diberikan paling lambat dua (2) minggu setelah wisuda, kecuali ada alasan lain yang obyektif dan berdasar.

## **Pasal 60**

### **Pemakaian Gelar Akademik**

1. Lulusan pendidikan akademik diberi hak untuk menggunakan gelar akademik dengan sebutan Sarjana Pendidikan;
2. Gelar akademik program Diploma III disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Gelar akademik atau sebutan professional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapapun;
4. Gelar akademik dan professional dapat dicabut oleh Ketua STKIP Pamane Talino apabila ditemukan penyimpangan, kekeliruan, atau kesalahan dalam proses memperoleh gelar atau professional tersebut. Hal ini harus sepengetahuan dan atas persetujuan Yayasan.

## **Pasal 61**

### **Upacara Akademik**

1. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik dan / atau professional diadakan upacara wisuda;
2. Upacara Wisuda dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam satu tahun akademik;
3. Busana yang digunakan dalam upacara wisuda disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
4. Mahasiswa hanya boleh diwisuda setelah seluruh kewajiban administrasi dan keuangannya telah selesai dan tidak ada tunggakan dalam bentuk apapun.

## **Pasal 62**

### **Dies Natalis STKIP Pamane Talino**

1. Dies Natalis STKIP Pamane Talino diperingati sesuai tanggal perolehan ijin penyelenggaraan pendidikan tinggi dari Kemendiknas RI yaitu setiap tanggal 2 Mei;
2. Busana yang digunakan dalam upacara Dies Natalis disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
3. Institusi STKIP Pamane Talino boleh merayakannya dengan berbagai kegiatan sesuai dengan keadaan dan kemampuan keuangan Yayasan dan program perayaan ini harus atas persetujuan Yayasan;
4. Perayaan Dies Natalis harus melibatkan berbagai pihak sebanyak mungkin, termasuk pihak pemerintahan daerah, demi eksistensi publik dan promosi STKIP Pamane Talino.

### **Pasal 63**

#### **Pengukuhan Guru Besar**

1. Pengukuhan Guru Besar dilakukan oleh rapat Senat Luar Biasa yang dipimpin oleh Ketua Senat setelah mendapat persetujuan dari Yayasan;
2. Guru Besar yang dikukuhkan menyampaikan pidato ilmiah sesuai bidang keahliannya;
3. Busana yang digunakan dalam upacara pengukuhan Guru Besar disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 64**

#### **Penganugerahan Doktor Kehormatan**

1. Penganugerahan gelar Doktor Kehormatan atau Doctor Honoris Causa (Dr. Hc.) dilakukan dalam rapat Senat Luar Biasa yang dipimpin oleh Ketua Senat setelah mendapat persetujuan Yayasan dan Dewan Kanselor sebelum penetapan;
2. Syarat-syarat seseorang berhak dikukuhkan sebagai Doktor Honoris Causa ditetapkan tersendiri oleh Yayasan dengan pertimbangan dan masukan Dewan Kanselor atau pada saat rapat penentuan;
3. Seseorang yang dianugerahi Dr. Hc. harus menyampaikan pidato ilmiah sesuai bidang keahliannya;
4. Busana yang digunakan dalam upacara penganugerahan gelar Doktor Kehormatan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## **Kemahasiswaan dan Alumni**

### **Pasal 65 Status Kemahasiswaan**

Status sebagai mahasiswa dinyatakan batal, apabila :

1. Meninggal dunia;
2. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang dibuktikan dengan surat yang dibuat oleh mahasiswa yang bersangkutan, serta diketahui dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi, yaitu kedua orang tuanya atau wali;
3. Melewati batas waktu yang ditentukan untuk menyelesaikan program pendidikan;
4. Hal lain yang disebutkan di dalam aturan demosi di dalam Statuta ini.

### **Pasal 66 Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan STKIP Pamane Talino**

1. Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan mahasiswa, dalam kehidupan kemahasiswaan dibentuk organisasi kemahasiswaan;
2. Organisasi kemahasiswaan di STKIP Pamane Talino diselenggarakan dari oleh dan untuk mahasiswa;
3. Wakil Ketua III bertanggungjawab atas penyelenggaraan organisasi kemahasiswaan di STKIP Pamane Talino;
4. Seluruh organisasi kemahasiswaan tersebut bersifat nonstruktural;
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan peraturan Ketua STKIP Pamane Talino dan atas persetujuan Yayasan.

**Pasal 67**  
**Alumni**

1. Setiap Alumni merupakan anggota dari Ikatan Alumni (IKA) STKIP Pamane Talino;
2. Ikatan Alumni (IKA) STKIP Pamane Talino merupakan satu-satunya wadah perhimpunan alumni yang bertujuan untuk membina hubungan alumni dengan almamater dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan;
3. Struktur organisasi dan tata kerja IKA STKIP Pamane Talino diatur dengan anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga tersendiri yang harus mendapat persetujuan Yayasan;
4. Alumni wajib untuk selalu menjaga nama baik dan reputasi STKIP Pamane Talino.

## **BAB VII**

### **SUMBER DAYA STKIP PAMANE TALINO DAN KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 68**

##### **Definisi**

1. Sumber daya merupakan seluruh aset yang dimiliki STKIP Pamane Talino untuk mencapai tujuan pendidikan;
2. Sumber daya terdiri atas sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan keuangan, modal sosial kepercayaan dan dukungan masyarakat, dukungan pemerintah (daerah), dukungan Gereja karena STKIP di bawah naungan Keuskupan Agung Pontianak, dan jaringan-jaringan yang mendukung STKIP Pamane Talino.

#### **Pasal 69**

##### **Sumber Daya Manusia**

1. Sumber daya manusia terdiri atas dosen (tenaga akademik), karyawan (tenaga non-akademik), dan mahasiswa secara tidak langsung;
2. Kesemuanya itu harus dikelola demi tujuan yang sama sesuai dengan visi-misi yang telah ditetapkan;
3. Tanggung jawab pengembangan dan pemeliharaan SDM ada pada Yayasan dan seluruh Sivitas Akademika, terutama kepemimpinan di STKIP Pamane Talino. Semangat yang harusnya menjiwai seluruh SDM adalah semangat pengabdian, semangat melayani dan semangat belajar terus-menerus demi peningkatan kualitas akademik di lingkungan STKIP Pamane Talino, terutama para peserta didik (mahasiswa);
4. Yayasan menetapkan bahwa tanggung jawab bagian personalia ada pada pengurus Yayasan dan bagian Keuangan sebagaimana tertera di atas yaitu pasal 19 art. 12;
5. Dosen dan karyawan STKIP Pamane Talino tidak diijinkan bekerja pada instansi atau lembaga lain, kecuali mereka bekerja secara purnawaktu;



6. STKIP Pamane Talino dapat membagikan keahlian tenaga akademik (dosen) yang memiliki keahlian khusus kepada lembaga lain dalam suatu kerangka kerjasama dan atau proyek bersama, maka dosen yang bekerja pada lembaga dan atau proyek lain berstatus tugas kerja dan selalu berdasarkan surat penugasan yang diterbitkan oleh lembaga dan atas persetujuan Yayasan;
7. Seluruh pimpinan STKIP Pamane Talino dilarang bekerja pada lembaga lain kecuali penugasan dalam kerangka kerjasama dengan lembaga lain yang tertuang dalam sebuah MOU atau kesepakatan bersama yang didukung oleh keputusan Yayasan;
8. Ketentuan lain akan hal no. 5-7 akan ditegaskan lebih lanjut di dalam peraturan kepegawaian yang lebih rinci.

### **Pasal 70** **Prinsip kepegawaian**

1. Lembaga pendidikan adalah lembaga pengabdian kepada publik atau masyarakat. Maka semangat pengabdian haruslah merasuki semua yang berkarya di lembaga pendidikan ini dan mempunyai hati untuk dunia pendidikan sebagai lembaga pengabdian masyarakat;
2. Pegawai di dalam lembaga pendidikan terdiri atas dua (2) kategori: akademik dan non akademik;
3. Semua warga negara Indonesia, selama memiliki kemampuan dan tuntutan yang dikehendaki lembaga STKIP Pamane Talino, sesuai dengan visi misinya yang tertuang di dalam Statuta Lembaga, dapat diterima sebagai pegawai tanpa diskriminasi;
4. Warga negara asing dapat diterima sebagai pegawai lembaga dengan syarat yang bersangkutan mentaati dan mengikuti perundang-undangan negara;
5. Pegawai lembaga dapat bersifat tetap/permanen dan tidak tetap;
6. Untuk diterima sebagai pegawai tetap:
  - a. Tenaga akademis harus mempunyai kualifikasi akademis yang dituntut dan kemampuan serta hati di dalam dunia pendidikan;

- b. Tenaga akademis harus teruji di bidang ilmunya dan terbukti dengan nilai akademis minimal IPK 3.3 dan dari perguruan tinggi yang bonafide;
- c. Gelar akademik yang dituntut minimal S2 linear;
- d. Tenaga non-akademis harus memiliki kemampuan/keahlian yang dituntut di bidangnya serta paham bahwa tugasnya adalah mendukung proses pendidikan secara keseluruhan;
- e. Jenjang pendidikan tenaga non-akademik minimal D3 atau sederajat; sedangkan pimpinannya harus memiliki S1;
- f. Seluruh calon pegawai harus melalui mekanisme penerimaan pegawai yang ditetapkan di dalam peraturan lebih rinci dan melalui komisi penerimaan pegawai di Yayasan yang akan melibatkan kepemimpinan terkait di STKIP Pamane Talino;
- g. Seseorang dinyatakan pegawai tetap:
  - g.1 Tenaga akademik setelah mengajar tanpa terputus selama dua (2) semester atau duabelas (12) bulan berturut-turut;
  - g.2 Tenaga non-akademi setelah bekerja tanpa terputus selama enam (6) bulan.
- h. Seluruh pegawai harus melalui proses evaluasi sebelum dinyatakan menjadi pegawai tetap dan hasil evaluasinya akan ditetapkan dengan Surat Pengangkatan/Keputusan secara eksplisit diangkat menjadi pegawai tetap dan dinyatakan dalam perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT). Yang berhak memutuskan adalah yang tertera pada huruf f setelah berkonsultasi dengan semua pihak terkait;
- i. Pengangkatan pegawai tidak tetap dilakukan sesuai dengan kebutuhan lembaga dengan jangka waktu yang ditentukan dan harus dituangkan di dalam perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT);
- j. Pihak yang mengevaluasi:
  - j.1 Kalau menyangkut dosen adalah: Ketua Jurusan/Program Studi dan penilainya diserahkan kepada Wakil Ketua I untuk diberikan rekomendasi oleh Ketua kepada pihak Yayasan;
  - j.2 Kalau menyangkut tenaga non-akademis maka pimpinan bagian yang bersangkutan dengan memberikan penilaian tersebut kepada atau Asisten Ketua/Sekretaris Jenderal (menyangkut BAAK dan BAU) dan Wakil

Ketua II (menyangkut bagian BAK) dan Ketua STKIP (menyangkut tenaga non akademis lainnya) selanjutnya semuanya direkomendasikan oleh Ketua kepada Yayasan;

j.3. Keputusan Yayasan bersifat final dan mengikat.

k. Pegawai tetap mempunyai hak:

k.1 Menerima gaji tetap bulanan yang besarnya ditetapkan oleh Yayasan dan sesuai dengan kemampuan Yayasan di dalam peraturannya;

k.2 Menerima tunjangan/bantuan sebagian atau seluruhnya untuk asuransi kesehatan dan hari tua sesuai dengan kualifikasi, jabatan dan kemampuan serta jenis pekerjaan; yang mekanismenya akan ditentukan oleh lembaga dan kemampuan lembaga dan dilaksanakan secara bertahap sesuai keadaan finansial lembaga dan Yayasan;

k.3 Tidak bisa semena-mena dikeluarkan; kecuali: (a) terlibat kasus berat yang menyangkut moral dan integritas, (b) meninggalkan iman Katolik secara terbuka (khusus bagi yang beragama Katolik), (c) menyebarkan konflik dan kebencian di lembaga dan bahkan menyebarkannya kepada peserta didik sentimen SARA, radikalisme, dan konflik kepentingan dan kelompok, (d) pelecehan; terutama pelecehan seksual kepada sesama pegawai atau kepada anak didik, (e) menyerang secara terbuka Gereja Katolik dan Ordo Dominikan dan Kongregasi Pasionis, (f) terjerat kasus hukum pidana dan sudah diputuskan melalui proses pengadilan, (g) menjadi pegawai tetap pada lembaga lain, (h) diangkat menjadi pejabat publik yang berpotensi menjadi partisan, (i) merugikan dan membuat citra lembaga buruk karena tindakan dan perkataannya, dan (j) di dalam proses evaluasi setiap akhir semester oleh mahasiswa yang berangkutan selalu dianggap bermasalah dari segi akademik, kemampuan mengajar, disiplin dan karakter yang merugikan dan menghambat proses pendidikan mahasiswa. Proses pemberhentian ini dilaksanakan melalui sebuah mekanisme yang sesuai dengan UU negara. Semua tindakan yang berefek sipil (hukum sipil) merupakan tanggung jawab si pelaku dan bukan tanggung jawab lembaga;

k.4 Berhak mendapatkan promosi yang aturannya ditetapkan oleh lembaga.

1. Seluruh pegawai, baik tetap maupun tidak tetap, wajib: (1) menjalankan visi misi lembaga sesuai dengan aturan dan Statuta, (2) mengikuti semua aturan lembaga, (3) berdedikasi sesuai dengan tugas dan kewajiban masing-masing, (4) memberikan yang terbaik dan penuh pengabdian di dalam proses pendidikan, (5) menjunjung tinggi etika profesi, (6) disiplin di dalam tugas dan kewajiban serta proses pendidikan, (7) mempunyai integritas iman dan moral, serta (8) memajukan dan menjaga nama baik lembaga sebagai lembaga pendidikan;
- m. Pensiun lembaga ditentukan sebagai berikut:
  - m.1 Pensiun akademik pensiunnya pada usia 65 tahun penuh sebagai pegawai tetap dan pensiun tenaga non akademik pada usia 56 tahun penuh;
  - m.2 Mereka setelah pensiun akan diberi penghargaan yang telah ditetapkan oleh lembaga setelah disetujui oleh Yayasan dengan kriteria yang akan ditetapkan Yayasan sesuai dengan peraturan lembaga, Yayasan dan perundangan yang berlaku sebagai pertimbangan utama, serta keadaan keuangan Yayasan;
  - m.3 Setelah pensiun mereka boleh dipekerjakan; namun bukan sebagai pegawai tetap melainkan berstatus pegawai tidak tetap. Remunerasi mereka (berikut tunjangan kalau ada) besarnya akan ditetapkan oleh lembaga setelah mendapat persetujuan Yayasan, dengan mempertimbangkan kebutuhan lembaga, kebutuhan kaderisasi, dan kemampuan lembaga.
- n. Pegawai yang mengalami cacat tetap dan tidak mungkin aktif lagi pada saat belum waktu pensiun akan diberi penghargaan dan santunan sesuai dengan kemampuan dan pertimbangan Yayasan;
- o. Pegawai yang meninggal pada saat masih aktif di lembaga akan diberikan: (a) Penghargaan sesuai dengan lama pengabdian yang diatur Yayasan dan (b) uang duka yang besarnya ditetapkan oleh Yayasan. Untuk ini kemampuan keuangan Yayasan merupakan pertimbangan utama dan semua keputusan Yayasan bersifat final dan mengikat.

## **Pasal 71**

### **Remunerasi**

1. Besaran remunerasi harus sesuai dengan perundangan yang berlaku dan dengan memperhitungkan kemampuan keuangan lembaga sebagai pertimbangan utama;
2. Yayasan mempunyai peraturan tersendiri mengenai aturan remunerasi;
3. Remunerasi akan ditentukan setelah pembicaraan lembaga dan (calon) pegawai dengan mengacu pada no. 2;
4. Remunerasi adalah keputusan bersama lembaga dan Yayasan di mana keputusan Yayasan bersifat final;
5. Besaran minimal remunerasi ditentukan sesuai dengan UMK di wilayah tempat lembaga berada sebagai pertimbangan utama dan kemampuan lembaga dan Yayasan sebagai pertimbangan tambahan;
6. Tingkat kenaikan remunerasi per tahun sepenuhnya ditentukan oleh Yayasan dengan mempertimbangkan kemampuan lembaga dan neraca antara penerimaan dan pengeluaran tahunan Yayasan;
7. Kenaikkan remunerasi standard normative hanya pada gaji pokok; kecuali sekaligus ada kenaikan karena jabatan;
8. Remunerasi atas seorang pegawai yang mengalami perubahan jabatan (atau tidak lagi memiliki jabatan) akan berubah karena perbedaan besaran tunjangan yang ditetapkan Yayasan, bukan perubahan atas gaji pokok;
9. Wakil Ketua II bertanggungjawab atas urusan kepegawaian dan remunerasi.

## **Pasal 72**

### **Promosi dan Penghargaan**

1. Promosi lembaga yang bersifat regular ada tiga (3) jenis: promosi jenjang kenaikan jabatan, kenaikan pendapatan di luar kenaikan tahunan dan studi lanjut ke jenjang akademis yang lebih tinggi;

2. Untuk promosi yang disebutkan di atas berlaku umum hal-hal sebagai berikut:
  - a. Lamanya masa pengabdian/kerja;
  - b. Dedikasi di dunia pendidikan yang ditunjukkan dengan proses pendidikan di lembaga;
  - c. Loyalitas kepada lembaga;
  - d. Pretasi dan disiplin kerja di lembaga;
  - e. Integritas iman dan moral;
  - f. Wawasan.
3. Promosi jenjang jabatan struktural tenaga akademik (Ketua Program Studi dan pimpinan lembaga STKIP Pamane Talino) berlaku syarat sebagai berikut:
  - a. Minimal memiliki jenjang pendidikan S2 dan lebih diutamakan S3;
  - b. Keahlian dan keilmuan;
  - c. Intelektualitas yang ditunjukkan dengan publikasi melalui media cetak dan elektronik di dalam dan di luar negeri yang memiliki reputasi baik, serta karya ilmiah sesuai bidang studinya diterbitkan oleh penerbit yang memiliki reputasi;
  - d. Kemampuan kepemimpinan dan manajerial untuk jabatan pemimpin;
  - e. Menguasai seluk beluk dunia pendidikan dan manajemen dunia pendidikan;
  - f. Berwawasan luas dan memiliki jaringan masyarakat yang luas;
  - g. Kemampuan komunikasi (kemampuan bahasa asing, terutama Bahasa Inggris, adalah plus) dan relasi sosial kemasyarakatan;
  - h. Keahlian keilmuannya diakui oleh publik, terutama di dalam lingkungan bidang studinya atau komunitas akademis/intelektual pada bidangnya.
4. Promosi pendapatan di luar kenaikan berkala berlaku syarat sebagai berikut:
  - a. Pasal 71 art 3. b, c dan h;
  - b. Keahliannya diakui oleh komunitas ilmiah dan menjadi narasumber pada bidang keahlian;
  - c. Menjadi figur publik bidang keilmuan dan rujukkan bidang keilmuan dan keahlian yang dimiliki, terutama lewat karya tulis, terbitan buku, serta tulisan di media cetak yang bonafide;
  - d. Menjadi anggota komunitas keilmuan dan mempunyai peranan di dalamnya karena diakui keahlian dan keilmuannya;

- e. Penelitiannya diakui dan diterapkan oleh masyarakat luas dalam pembangunan masyarakat.
5. Promosi studi lanjut berlaku syarat sebagai berikut:
- a. Setelah selesai studi bersedia mengabdikan diri kembali di STKIP Pamane Talino. Bagi yang menyelesaikan studi lanjut di dalam negeri wajib mengabdikan diri selama dua kali masa studi ditambah satu tahun ( $2n+1$ ) dan yang menyelesaikan studi lanjut di luar negeri wajib mengabdikan diri selama tiga kali masa studi ditambah satu tahun ( $3n+1$ );
  - b. Mempunyai kemampuan akademik dengan nilai IPK dari ijazah yang terakhir 3.3;
  - c. Memiliki kemampuan keilmuan dan pedagogi (pengajaran);
  - d. Intelektualitasnya ditunjukkan dengan penerbitan buku pegangan (atau diktat), menulis karya ilmiah dan tulisan di media cetak yang bonafide;
  - e. Integritas pribadi, kemampuan komunikasi dan relasi;
  - f. Mampu menguasai bahasa asing, minimal bahasa Inggris dan atau bahasa asing lainnya yang dituntut oleh bidang studi dan atau tempat tujuan studi lanjut;
  - g. Kebutuhan lembaga dan atau memang menjadi prioritas serta kemampuan Yayasan
  - h. Loyalitas kepada Lembaga; atau minimal akan menyelesaikan kontrak ikatan dinas akibat studi sampai selesai.
6. Yang dimaksud dengan penghargaan terhadap seorang pegawai adalah Pemberian penghargaan atas: (a) prestasinya di dalam lembaga, dedikasi dan profesionalitas, lamanya pengabdian dan loyalitas, disiplin dan kinerjanya, (b) gelar akademis baru yang diperoleh, (c) hasil riset yang dipublikasi, (d) tulisan pada jurnal ilmiah yang mempunyai reputasi di komunitas ilmiah sesuai dengan bidangnya, dan (e) menerima penghargaan dari lembaga publik yang terpercaya, (f) karya tulisnya (mis. penelitian, buku) dijadikan pegangan bukan hanya di dalam lembaga; tetapi terutama di luar lembaga;
7. Khusus untuk no. 6, atas persetujuan Yayasan lembaga akan memberikan hadiah ayau sejenisnya yang ditentukan oleh lembaga;
8. Dipimpin oleh Ketua, dibantu oleh Senat dan para ahli, Lembaga harus membuat Key Performance Index (KPI atau Index Penilaian Kinerja) untuk disosialisasikan kepada

seluruh pegawai baru saat penandatanganan kontrak kerja. KPI itu harus disetujui di dalam rapat senat dan diajukan kepada Yayasan untuk pemberlakukannya. KPI tersebut memuat seluruh elemen kriteria dan pertimbangan untuk promosi dan pemberian penghargaan seperti yang telah ditetapkan di dalam statuta serta memasukkan norma umum yang berlaku sebagai yurisprudensi. Pemberlakuan KPI harus atas persetujuan Yayasan.

### **Pasal 73**

#### **Pengembangan Sumber Daya Manusia**

1. Dalam rangka mengembangkan SDM di lingkungan STKIP Pamane Talino maka STKIP Pamane Talino akan melakukan program pengembangan SDM baik dengan menyertakan SDM STKIP Pamane Talino ke program yang diselenggarakan pihak luar atau dilakukan oleh STKIP Pamane Talino sendiri;
2. Bentuk program yang dibuat oleh STKIP Pamane Talino akan ditentukan kemudian dan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Yayasan;
3. Pelayanan dan pembinaan rohani SDM STKIP Pamane Talino dilaksanakan sesuai dengan agama masing-masing dan atau dilaksanakan secara lintas agama, seperti retreat, klahwat tahunan selama tiga (3) hari minimum. Hal ini dilaksanakan oleh STKIP Pamane Talino sesuai dengan kemampuan Yayasan;
4. Apabila keuangan Yayasan memungkinkan, akan diadakan rekreasi tahunan bagi seluruh SDM STKIP Pamane Talino yang waktu dan tempat tujuannya akan ditentukan kemudian;
5. Setelah bekerja penuh selama tujuh (7) tahun; maka pada tahun kedelapan, seorang dosen tetap berhak:
  - a. Mendapat satu (1) semester penyegaran (*sabatical leave*) tanpa dibebankan jam mengajar, namun untuk melakukan riset dan atau studi;
  - b. Dosen yang bersangkutan tetap menerima gaji tanpa potongan apapun juga;
  - c. Khusus untuk mereka yang mempunyai jabatan akademis, kepergian mereka menyebabkan mereka hanya menerima gaji pokok tanpa tunjangan; kecuali atas



kebijaksanaan Yayasan dan sesuai dengan kemampuan keuangan Yayasan dan alasan obyektif;

- d. Dosen yang bersangkutan harus menyerahkan hasil penelitian dan atau studinya kepada lembaga dan menjadi milik Lembaga secara eksklusif;
- e. Program penelitian dan atau studinya harus mendapatkan persetujuan Yayasan. Untuk mengarahkan studi dan riset tersebut, dosen yang bersangkutan berhak/berkewajiban mengusulkan pembimbing atau dipilihkan oleh pihak lembaga dengan persetujuan Yayasan;
- f. Untuk maksud di atas, dosen yang bersangkutan harus menyerahkan rencana program penelitian dan atau studinya kepada Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I untuk selanjutnya disetujui oleh Ketua dan diputuskan oleh Yayasan;
- g. Apabila dosen tersebut menyimpang dari apa yang sudah disetujui, terkesan sembarangan dalam memanfaatkan masa studi dan penelitiannya, atau riset dan atau studinya tidak menghasilkan bentuk karya tulis/buku apapun, maka akan diberikan penalti;
- h. Penalti berupa: (1) mengembalikan 80% (delapan puluh persen) remunerasi yang telah diterima selama masa enam bulan *sabatical leave* kepada pihak lembaga dan Yayasan, dan (2) tidak berhak atas *sabatical leave* pada periode berikutnya;
- i. Seluruh biaya riset dan atau studi yang dikeluarkan oleh dosen yang bersangkutan pada masa ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab dosen yang bersangkutan;
- j. Yayasan dapat terlibat (namun tidak terikat) dalam pembiayaan apabila riset dan atau studi tersebut merupakan kebutuhan dan minat Yayasan yang tentunya sesuai dengan visi-misi lembaga. Kemampuan keuangan lembaga dan Yayasan menjadi pertimbangan selain minat dan kebutuhan lembaga serta Yayasan;
- k. Apabila dosen yang berhak atas *sabatical leave* tidak mengambil dan memanfaatkan kesempatan tersebut maka dianggap hangus dan tidak dapat digantikan dengan apapun juga.

## **Pasal 74**

### **Sanksi Kepegawaian**

1. Jenis sanksi yang diberikan kepada seluruh pegawai akademik dan non-akademik STKIP Pamane Talino dapat berupa:
  - a. Teguran biasa;
  - b. Surat Peringatan dari 1 sampai 3;
  - c. Surat Peringatan langsung 3;
  - d. Langsung pemberhentian (pemecatan).
2. Teguran biasa diberikan atasan dari tingkat manapun juga kepada bawahan karena kelalaian kecil di dalam menjalankan tugas;
3. Surat Peringatan 1, 2 dan 3 (apabila diulangi setelah peringatan pertama) diberikan apabila:
  - a. Seseorang melakukan kelalaian yang besar sehingga menyebabkan tertundanya tugas penting dan menyebabkan pihak lain atau lembaga terkena efek;
  - b. Melakukan tindakan insubordinasi (pembangkangan) perintah atau tidak melakukan yang seharusnya dalam pekerjaan yang ditugaskan;
  - c. Tindakan/kelalaian yang menyebabkan kerugian kecil;
  - d. Absensi di luar ijin (tanpa pemberitahuan) baik di dalam pekerjaan (jam kantor) maupun kegiatan resmi lembaga;
  - e. Konflik berkepanjangan dan menyebabkan suasana kerja tidak menyenangkan;
  - f. Melontarkan kata-kata yang kasar, amoral dan rasis;
  - g. Merusak fasilitas dan barang/dokumen lembaga dengan sengaja ataupun tidak sengaja sehingga menyebabkan kerusakan fasilitas, kehilangan dan kerugian materiil serta reputasi;
  - h. Menggunakan nama lembaga untuk kepentingan pribadi, memperkaya diri dan untuk sesuatu yang bukan demi lembaga dan tugas resmi;
  - i. Menggunakan fasilitas lembaga tanpa ijin untuk kepentingan pribadi, memperkaya diri sendiri dan dengan tidak bertanggung jawab;
  - j. Meminta barang, jasa dan atau uang kepada bawahan dan atau peserta didik;
  - k. Penyalahgunaan kekuasaan yang melekat pada jabatan dan menyebabkan pelanggaran kecil dan menengah, serta merugikan pihak lain;
  - l. Melakukan pencurian;

- m. Hal lain yang secara normatif tidak boleh dilakukan baik sebagai pekerja, bawahan, ataupun pimpinan, yang melanggar etos/etika kerja dan kesusilaan.
4. Langsung Surat Peringatan (SP) tiga (3). SP 3 langsung dikeluarkan apabila ada pelanggaran berat, seperti:
- a. Dengan terang-terangan menjelekkan, menfitnah, menyebarkan kebencian / permusuhan kepada atasan, sesama dosen dan staff yang menimbulkan kebencian dan konflik;
  - b. Dengan terang-terangan dan berulang-ulang menjelekkan nama lembaga di depan publik sehingga menjatuhkan reputasi dan lunturnya kepercayaan masyarakat atas lembaga;
  - c. Kesalahan administrasi yang cukup fatal (tanpa maksud korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan yang melekat);
  - d. Korupsi dan pencurian skala besar yang merugikan lembaga dan atau Yayasan;
  - e. Sengaja menghilangkan dokumen penting;
  - f. Melanggar Perjanjian Kerahasiaan (Non Disclosure Agreement – NDA);
  - g. Melakukan tindakan dan atau sikap yang mengakibatkan pihak lembaga rugi/dicela/dicemooh dan atau kehilangan kepercayaan;
  - h. Bertindak tidak adil dan berlaku kasar secara verbal dan fisik terhadap mahasiswa yang menyebabkan trauma mental sehingga kegiatan belajarnya terganggu, berhenti belajar dan atau mengundurkan diri dari STKIP Pamane Talino secara resmi atau tidak resmi;
  - i. Menyebarkan ajaran yang dianggap sesat oleh setiap agama yang dianut dan menyebabkan keresahan. Pelanggaran hal ini harus dikonsultasikan dengan ulama atau ahli agama untuk menentukan tingkat pelanggarannya;
  - j. Mengarahkan/memprovokasi sivitas akademika untuk melakukan demonstrasi atau menggerakkan massa untuk melawan lembaga, Yayasan dan atau Pimpinan STKIP Pamane Talino serta pihak luar dengan tujuan kebencian, penghujatan, penghancuran dan kekerasan, serta kepentingan partisan;
  - k. Terlibat politik partisan dengan atau atas nama lembaga;
  - l. Sengaja menyebarkan kebencian kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan RI; termasuk di dalamnya menyebarkan ideologi yang tidak dianut oleh Negara Kesatuan RI.

5. Langsung pemberhentian. Pemberhentian atau pemecatan akan dilaksanakan apabila staf STKIP Pamane Talino melakukan pelanggaran sebagai berikut:
  - a. Melakukan makar di dalam wilayah lembaga maupun terhadap NKRI;
  - b. Menyebarkan ideologi radikalisme, terlibat di dalam gerakan radikalisme dan terorisme, kekerasan fisik dan pembunuhan;
  - c. Terlibat di dalam kasus hukum yang sudah terbukti dengan telah dikeluarkannya surat penahanan;
  - d. Terlibat dengan narkoba baik sebagai pemakai maupun sebagai pengedar; meskipun tidak diproses secara hukum tetapi selama ada laporan yang disertai bukti dari pihak manapun dapat dijadikan dasar bagi pemberhentian dan pemecatan;
  - e. Melakukan pelecehan seksual;
  - f. Melakukan korupsi;
  - g. Bagi yang beragama Katolik adalah : (i) keluar dari iman Katolik, (ii) menikah kedua kalinya secara tidak sah, dan (iii) terbuka mengajarkan ajaran yang bukan ajaran Katolik;
  - h. Menyebarkan kebencian kepada Gereja Katolik secara umum dan Ordo Dominikan serta Kongregasi Pasionis secara terbuka;
  - i. Pelanggaran lain yang dianggap sebagai pelanggaran berat menurut norma yang berlaku.
6. Untuk menentukan jenis sanksi (no. 2-5) yang akan dibentuk sebuah Badan Kehormatan (BK) sebagai institusi permanen yang terdiri dari:
  - a. Ketua Yayasan atau yang mewakili/ditunjuk mewakili;
  - b. Wakil Ketua Yayasan atau Anggota Yayasan lain yang ditunjuk;
  - c. Bendahara Yayasan dan Wakil Ketua II (kecuali Wakil Ketua II dicurigai pihak yang terlibat) apabila menyangkut kasus keuangan, Wakil Ketua I apabila menyangkut kasus akademis (kecuali Wakil Ketua I dicurigai sebagai pihak yang terlibat), dan Wakil Ketua III untuk kasus yang melibatkan mahasiswa (kecuali Wakil Ketua III dicurigai sebagai pihak yang terlibat). Apabila Wakil Ketua I dan III terlibat maka anggota team BK lainnya adalah Sekretaris/Pengawas Yayasan;

- d. Ketua (bila bukan sebagai pihak yang terlibat). Apabila Ketua sendiri dicurigai sebagai pihak yang terlibat maka posisi ini digantikan oleh salah satu anggota Pembina;
  - e. Seseorang yang mengerti kasus hukum atau pengacara (jika dibutuhkan).
7. Menganut asas praduga tak bersalah pihak yang dianggap melakukan pelanggaran berhak mengajukan pembelaan dengan bukti-bukti dan diberi kesempatan membela diri;
8. Setelah seluruh kesalahannya terbukti melalui proses penyelidikan maka pemberian sanksi harus dalam bentuk tertulis dan ditandatangani oleh seluruh anggota BK yang disebutkan di atas dan pihak yang melakukan pelanggaran juga menandatangani.. Pembubuhan tanda tangan oleh yang bersangkutan tidak mutlak, karena apabila ia menolak menandatangani, keputusan pemberian sanksi tetap berlaku karena kesalahannya telah terbukti;
9. Apabila seorang pegawai melakukan pelanggaran yang hukum maka yang bersangkutan akan diserahkan kepada pihak berwajib apabila setelah semua usaha kekeluargaan tidak memungkinkan lagi dan dampak publik yang terlalu besar.

## **Pasal 74**

### **Sarana dan Prasarana serta Asset Fisik**

1. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari Yayasan dan masyarakat serta dari pihak lain diselenggarakan berdasarkan ketentuan pengelolaan inventais dan aset yayasan yang berlaku. Pengelolaan inventaris dan aset merupakan tanggung jawab Yayasan yang memberi mandat kepada Bendahara dan Wakil Ketua II STKIP Pamane Talino yang menunjuk petugas khusus sebagai pelaksana pengelolaan sarana dan prasarana atau kustodian (penjaga aset);
2. Semua asset akan diatur oleh Kustodian atau pengelola sarana dan prasarana yang bekerja di bawah Wakil Ketua II dan Yayasan, yang Ia bertanggung jawab atas:
- a. Pembuatan daftar aset, sarana dan prasarana yang dikinikan secara berkala dan teratur;

- b. Menyimpan di tempat atau ruangan yang telah ditentukan dan menjaganya (keamanan);
  - c. Melaksanakan dan mengawasi pemeliharaan dan perbaikan;
  - d. Mengatur jadwal penggunaan sehingga tidak terjadi benturan jadwal penggunaan;
  - e. Melaporkan kerusakan secara rinci dan obyektif;
  - f. Merekomendasikan pembelian dan pemusnahan (disposing) inventaris yang tidak dapat dipergunakan lagi atau telah rusak kepada Yayasan dan Wakil Ketua II.
3. Seluruh sarana dan prasarana serta alat penunjang lain hanya digunakan untuk kepentingan lembaga dan tidak dapat digunakan untuk kepentingan pribadi tanpa ijin dari Wakil Ketua II yang akan melaporkannya kepada Yayasan;
4. Penggunaan sarana dan prasarana inventaris lembaga secara pribadi (mis. Kendaraan, laptop, dan rumah tempat tinggal, HP dll) dimungkinkan oleh dua alasan: (a) jabatan, dan (b) pekerjaan yang menuntut, dan sifatnya sementara selama yang bersangkutan masih memegang jabatan;
5. Khusus mengenai fasilitas sarana-prasarana yang diberikan kepada pimpinan atau pihak tertentu karena alasan pekerjaan dan bersifat menetap selama masih menjabat maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pihak yang mendapatkan keistimewaan memakai sarana-prasarana secara menetap (mis. kendaraan, rumah tinggal fasilitas dll) harus bertanggung jawab atas pemeliharaan dan biayanya, seluruh biaya perbaikan serta biaya operasionalnya. Lembaga tidak bertanggung jawab atas pemakaian fasilitas di luar kegiatan resmi lembaga;
  - b. Apabila terjadi kerusakan sarana atau pra-sarana yang digunakan maka yang bersangkutan harus mengeluarkan biaya untuk perbaikan sendiri;
  - c. Apabila jabatan berakhir maka seluruh sarana dan prasarana yang dipinjamkan kepada yang bersangkutan harus dikembalikan dalam keadaan utuh lengkap, masih berfungsi baik dan tanpa kerusakan segala sarana dan pra-sarana yang diberikan;

- d. Pembayaran premi asuransi untuk berbagai jenis sarana dan prasarana yang digunakan secara pribadi seperti tercantum dalam angka 5 butir a di atas, seluruhnya ditanggung oleh Yayasan.

## **Pasal 75**

### **Penerimaan STKIP Pamane Talino**

1. Penerimaan dana STKIP Pamane Talino dapat diperoleh dari pemerintah, masyarakat, dan pihak-pihak lain yang tidak mengikat serta dari peserta didik dan pemasukan dari unit usaha yang sah;
2. Seluruh asset keuangan dikelola oleh Wakil Ketua II bersama dengan Yayasan;
3. Penerimaan dan penggunaan dana STKIP Pamane Talino disusun dalam bentuk dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan STKIP Pamane Talino;
4. Laporan yang harus ada pada setiap bulan adalah: buku kas, rugi-laba bulanan, dan Jurnal;
5. Laporan yang harus ada pada setiap akhir tahun buku adalah: Neraca, rugi-laba dan daftar asset;
6. Kedua laporan yang tercantum dalam no. 4 dan 5 harus diberikan kepada Yayasan;
7. Ketua STKIP Pamane Talino, bersama dengan Wakil Ketua lainnya, serta Ketua Program Studi membuat Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan STKIP Pamane Talino serta perubahannya harus atas persetujuan Yayasan Landak Bersatu dalam sidang anggaran tahunan (*budget hearing*) yang waktunya akan ditentukan Yayasan;
8. Pada saat yang bersamaan sebagaimana tertera di no. 7 Ketua bersama jajarannya harus mempertanggungjawabkan anggaran tahunan yang telah disetujui di depan rapat pleno Yayasan.

**Pasal 76**  
**Kerjasama dengan Pihak Ketiga**

1. Untuk menjalankan Visi dan Misinya STKIP Pamane Talino dapat menjalin kerjasama dengan asas kemitraan strategi yang dibangun atas dasar saling memberi faedah, keuntungan, kemudahan dan citra, serta memberi kontribusi kepada masyarakat;
2. Kerjasama dapat dilakukan dengan perguruan tinggi dan atau lembaga / instansi lain baik di dalam maupun luar negeri;
3. Kerjasama dengan pihak manapun tidak boleh merugikan Yayasan dan lembaga STKIP Pamane Talino serta merugikan kepentingan nasional Negara Kesatuan RI;
4. Lembaga dianjurkan menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan lembaga lain (riset, pengembangan pribadi, pendidikan karakter, dlsb.), baik di dalam maupun di luar negeri, dengan asas saling mendukung dan saling menguntungkan, terutama dunia usaha yang mendukung dunia pendidikan demi tujuan STKIP Pamane Talino;
5. Lembaga lain, baik di dalam maupun luar negeri, terutama lembaga sosial pendukung pendidikan baik dari segi pembeayaan dan kerjasama program demi mendukung pendidikan, boleh diajak kerjasama dan bahkan seharusnya demi perkembangan dan pembeayaan masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat untuk pendidikan;
6. Reputasi baik lembaga lain serta kebutuhan STKIP Pamane Talino sebagai lembaga atau program studi tertentu menjadi salah satu pertimbangan utama dalam menjalin kerjasama selain pertimbangan lainnya;
7. Kerjasama dapat dilakukan dalam bidang akademik, dan atau bidang-bidang lainnya;
8. Bentuk dan pelaksanaan kerjasama dituangkan ke dalam Nota kesepakatan (Memorandum of Understanding) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. MoU dengan pihak manapun harus diketahui dan disetujui oleh Yayasan dan Ketua yayasan harus ikut membubuhkan tandatangan di dalam lembaran MoU;
10. Kerjasama dapat diprakarsai oleh sivitas akademika, lembaga-lembaga, dan unit-unit di lingkungan STKIP Pamane Talino serta pihak lain;



11. Kerjasama yang di maksud ayat 10 dikoordinasikan dengan Yayasan sebagaimana tertera di atas;
12. Untuk menjamin asas manfaat, terutama bagi lembaga, dan tentunya efeknya bagi lembaga pihak yang diajak kerjasama, maka perlu diadakan evaluasi berkala setahun sekali, untuk:
  - a. Data program kerjasama yang telah dilakukan;
  - b. Evaluasi pendanaan (apabila dibeayai oleh keduabelah pihak);
  - c. Evaluasi sumber daya manusia;
  - d. Evaluasi manfaat (lembaran tersendiri ketika pelaksanaan per program);
  - e. Evaluasi kepuasan dua belah pihak;
  - f. Rekomendasi selanjutnya;
13. Untuk melaksanakan no. 12 maka yang memimpin kesemuanya ini adalah Ketua STKIP dibantu oleh staff yang ditunjuk khusus per program sebagai “*Manajer Program/Proyek Kerjasama.*”;
14. Evaluasi no. 12 dilakukan tertulis dalam dokumen evaluasi dan laporan program yang ditimbulkan dari kerjasama tersebut dan ditandatangani Ketua dan diketahui Yayasan.

### **Pasal 77**

#### **Badan dan Unit Usaha STKIP Pamane Talino**

1. Yayasan melalui STKIP Pamane Talino dapat dan boleh membentuk badan usaha dan unit-unit usaha lainnya. Namun pembentukkan unit usaha ini harus melalui persetujuan Yayasan;
2. Badan usaha dan unit-unit usaha lainnya dibentuk untuk membantu perkembangan STKIP Pamane Talino;
3. Struktur organisasi dan tata kerja badan usaha dan unit-unit usaha lainnya ditetapkan oleh Yayasan dengan peraturan tersendiri;
4. Pimpinan usaha Yayasan dipimpin oleh seorang pimpinan usaha setingkat manajer;
5. Untuk dipilih seseorang harus memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Dia harus mempunyai kemampuan membaca kebutuhan masyarakat, bahkan dunia usaha, sehingga bisa mewujudkannya di dalam program-program unit usaha;
  - b. Ia harus bisa mengelola, berjiwa kepemimpinan dan sudah pengalaman di bidang bisnis atau usaha;
  - c. Ia harus minimal bergelar minimal sarjana (S1) dan berpengalaman;
  - d. Ia harus mempunyai kemampuan relasi kemasyarakatan, termasuk ke pemerintahan daerah dan bahkan pusat, dan mempunyai pengalaman membangun unit usaha dan jaringan usaha.
6. Semua usaha harus dijalankan setelah studi kelayakkan dengan pertimbangan yang jelas yang akhirnya menghasilkan usulan yang jelas;
  7. Usulan usaha ini diserahkan kepada Yayasan dan haruslah disetujui oleh Yayasan.

### **Bagian Kelima**

#### **Pasal 78**

#### **Penutup**

1. Statuta STKIP Pamane Talino ini ditetapkan oleh Yayasan Landak Bersatu setelah mendengarkan masukan dan pendapat Dewan Kanselor;
2. Perubahan Statuta dapat dilakukan dalam rapat Yayasan yang mekanismenya ditentukan di dalam Akta Yayasan dan setelah mendengarkan masukan dan pendapat Dewan Kanselor;
3. Perubahan Statuta tidak boleh melanggar visi misi dan aturan yang telah ditetapkan oleh Yayasan pengelola STKIP Pamane Talino;
4. Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tertulis yang akan diumumkan oleh Yayasan baik dalam bentuk surat, instruksi, pengumuman maupun nantinya dijabarkan di dalam Standard Operating Porcedure (prosedur operasi standar);
5. Statuta ini berlaku sejak ditandatangani oleh Yayasan;
6. Statuta ini akan disosialisasikan kepada seluruh Sivitas Akademik;

7. Setelah sosialisasi Setiap anggota Sivitas Akademik akan menerima satu jilid Statuta ini bila sosialisasi telah selesai terlaksana;
8. Hak pada penafsiran dan penjelasan serta penjabaran kongkret ada pada Yayasan secara eksklusif dan final;
9. Ketidaktahuan dan ketidakpahaman atas isi Statuta setelah sosialisasi dan menerima copy Statuta ini tidak dapat membatalkan sanksi yang melekat padanya;
10. Pada mahasiswa, Statuta ini akan dibagikan juga pada saat penerimaan formal dan resmi mahasiswa .

Ditetapkan di : Pontianak

Pada Tanggal : 01 April 2019

**RUKTUR ORGANISASI  
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP)  
PAMANE TALINO**

