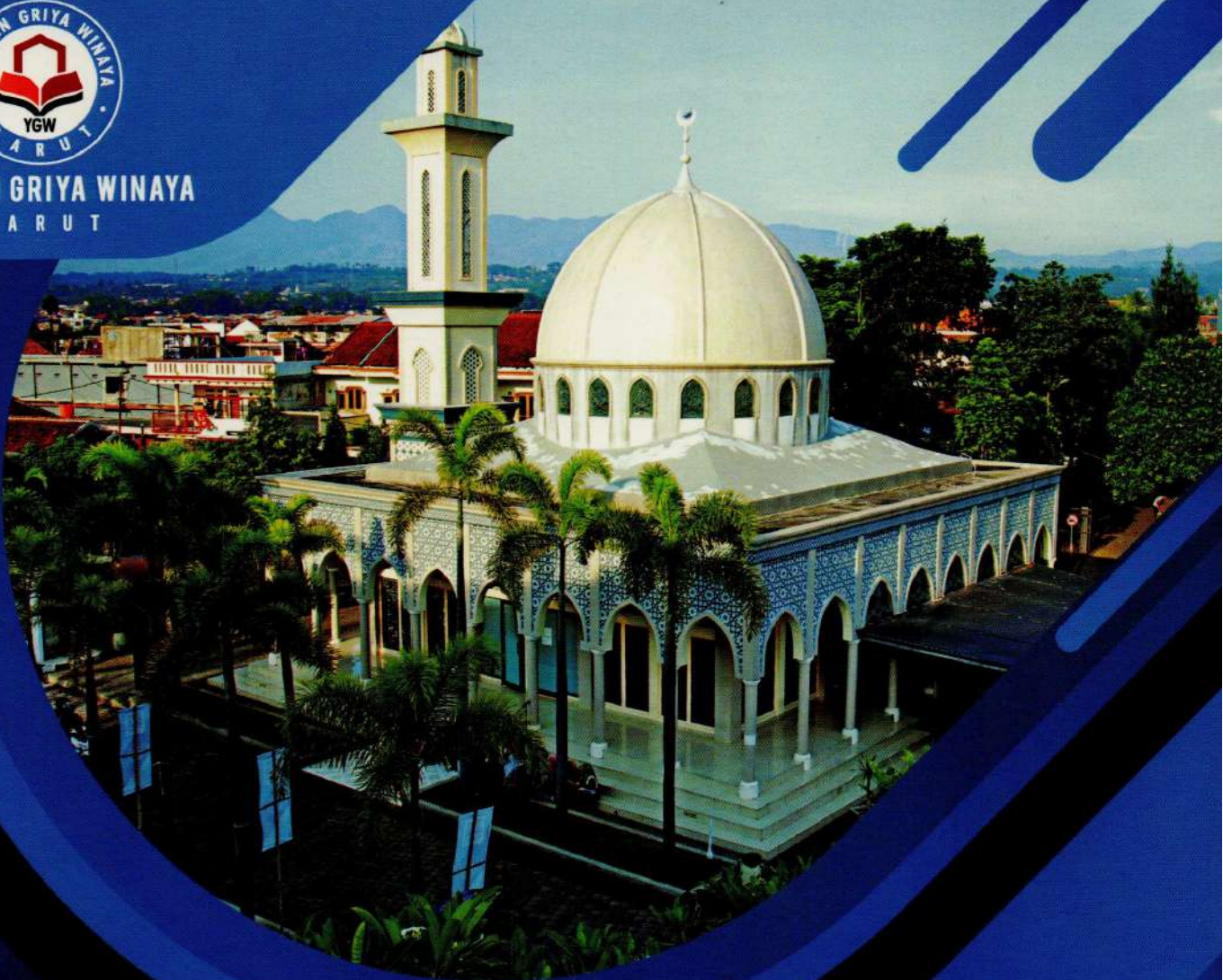




YAYASAN GRIYA WINAYA
GARUT



IPI INSTITUT
PENDIDIKAN
INDONESIA

STATUTA

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA
(IPI) GARUT





YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No. 32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut 44151

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469

email : ygw_garut@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
BADAN PENGURUS YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT
NOMOR : 022 / YGW/ SK.KL / I / 2018
TENTANG

Pengesahan Statuta

Institut Pendidikan Indonesia (IPI)

BADAN PENGURUS YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

Menimbang

1. Bahwa statuta perguruan tinggi sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi, dan karena itu harus disesuaikan dengan dinamika perkembangan Pendidikan dan dinamika tantangan terhadap kepentingan publik untuk mengakses Pendidikan tinggi
2. Bahwa perkembangan kebutuhan masyarakat terhadap kebutuhan Pendidikan tinggi yang bermutu, berkualitas dan mampu menyesuaikan terhadap dinamika tantangan Pendidikan tinggi, Institut Pendidikan Indonesia dituntut untuk senantiasa meningkatkan kualitas, tata Kelola dan manajemen Pendidikan yang bermutu.
3. Bahwa sehubungan atas dasar perubahan bentuk STKIP Garut menjadi Institut Pendidikan Indonesia melalui Surat Keputusan Kemenristekdikti No 635/ KPT / I / 2017 maka perlu disahkan Statuta Institut Pendidikan Indonesia melalui Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Griya Winaya Garut Nomor 022 / YGW / SK.KL / I / 2018
4. Bahwa karena itu perlu penetapan statute Institut Pendidikan Indonesia yang baru serta berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Institut Pendidikan Indonesia yang disahkan oleh Badan Pengurus Harian Yayasan Griya Winaya Garut

Mengingat

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undang-Undang No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
5. Undang – Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah No 19 Tahun Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset,Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No,44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

Jl. Terusan Pahlawan No. 32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut 44151
Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469
email : ygw_garut@gmail.com

Mutu Pendidikan Tinggi

12. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 653/KPT/I/2017 Tentang Perubahan Bentuk STKIP Garut menjadi Institut Pendidikan Indonesia (IPI)
13. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Griya Winaya Garut
14. Statuta Institut Pendidikan Indonesia

Memperhatikan

: Rapat Statuta dan Pengesahan Statuta Pada Tanggal 27 September 2018

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama

: Statuta Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut.

Kedua

: Keputusan ini berlaku terhitung 10 Januari 2018

Kelima

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diperbaiki seperlunya.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 10 Januari 2018



Tembusan :

1. Pembina Yayasan Griya Winaya Garut
2. Rektor Institut Pendidikan Indonesia
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT., karena atas perkenan-Nya pengurus Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut, beserta Institut Pendidikan Indonesia (IPI), dan Senat Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut dapat menyelesaikan Statuta Institut Pendidikan Indonesia (IPI) Garut tahun 2019 ini.

Sholawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada nabi Muhammad SAW., kepada keluarganya, para sahabatnya, sampai kepada kita selaku umatnya yang senantiasa meneladani jejak-jejak risalahnya.

Penyusunan statuta ini didasarkan pada Permenristek Dikti No. 16 tahun 2018 tentang pedoman tata cara penyusunan statuta PTS.

Alhamdulillah Rektor IPI melalui Surat Keputusan Nomor: 2058/IPI.R SK.KL/XI/2018 telah membentuk Tim perumus rancangan statuta, kemudian rancangan tersebut disampaikan kepada Senat IPI untuk mendapat pertimbangan, Setelah mendapat pertimbangan kemudian diserahkan kembali kepada rektor, yang selanjutnya rektor menyerahkan rancangan statuta dan pertimbangan senat tersebut kepada yayasan.

Yayasan, rektor, dan tim penyusun membahas rancangan statuta tersebut dengan seksama, dan setelah sepakat maka yayasan mengesahkan statuta tersebut.

Statuta ini berisi Pokok–Pokok Peraturan yang berlaku bagi Institut Pendidikan Indonesia IPI Garut., dengan harapan dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas bagi seluruh pelaksana di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia ini.

Pengurus yayasan beserta seluruh jajaran Institut Pendidikan Indonesia telah sepakat untuk memberlakukan statuta ini mulai pada tahun akademik 2019/2020. Dengan demikian diharapkan bagi seluruh Sivitas Akademika Institut Pendidikan Indonesia untuk mengikuti dan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam statuta ini.

Semoga dengan terbitnya statuta ini, kinerja Sivitas Akademika Institut Pendidikan Indonesia bersama seluruh jajarannya dapat meningkat lebih baik lagi.

Garut, 10 Januari 2018

Pengurus Yayasan Griya Winaya

Ketua,



Dr. H. Imid Hamid, M.Pd.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Mukadimah	1
Bab 1 Ketentuan Umum	3
Bab II Visi, Misi, Tujuan, dan Ciri Khas	
➤ Visi	5
➤ Misi	5
➤ Tujuan	6
➤ Ciri Khas	6
Bab III Identitas	
➤ Bagian Kesatu : Status, Kedudukan, dan Hari Jadi	6
➤ Bagian Kedua : Asas, Tugas Pokok dan Fungsi	7
➤ Bagian Ketiga : Lambang, Bendera, Hymne, dan Mars	8
➤ Bagian keempat : Busana Akademik, Busana Almamater dan Busana Perkuliahan	9
Bab IV Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi	
➤ Bagian Kesatu : Pendidikan	9
➤ Bagian Kedua : Penelitian	12
➤ Bagian Ketiga : Pengabdian Kepada Masyarakat	12
Bab V Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Otonomi Keilmuan, dan Sivitas Akademik	13
Bab VI Gelar, Sebutan Lulusan, dan Penghargaan	
➤ Bagian Kesatu : Gelar	15
➤ Bagian Kedua : Sebutan Lulusan	15
➤ Bagian Ketiga : Penghargaan dan Tanda Jasa	16
Bab VII Susunan Organisasi dan Pembagian tugas dan Wewenang	
➤ Bagian Kesatu : Umum	16
➤ Bagian Kedua : Yayasan	17
➤ Bagian Ketiga : Senat Institut Pendidikan Indonesia, Senat Fakultas, dan Senat Sekolah Pascasarjana	19

➤ Bagian Keempat : Rektor dan Wakil Rektor	21
➤ Bagian Kelima : Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat	24
➤ Bagian Keenam : Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal	27
➤ Bagian Ketujuh : Fakultas dan sekolah Pascasarjana	28
➤ Bagian Kedelapan : Bagian Administrasi Akademik.....	32
➤ Bagian Kesembilan : Bagian Kerjasama	33
➤ Bagian Kesepuluh : Bagian Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana, serta Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi	34
➤ Bagian Kesebelas : Bagian Perpustakaan	35
➤ Bagian Kedua belas : Bagian Pusat Data dan Informasi	37
➤ Bagian Ketiga belas : Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	39
➤ Bagian Keempat belas : Badan Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling	40
➤ Bagian Kelima belas : Perpanjangan Masa Jabatan	43
➤ Bagian Keenam belas : Tata Kerja	43
➤ Bagian Ketujuh belas : Dewan Penyantun	44
Bab VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan	
➤ Bagian Kesatu : Dosen	45
➤ Bagian kedua : Tenaga Kependidikan	47
Bab IX Mahasiswa dan Alumni	
➤ Bagian Kesatu : Mahasiswa	48
➤ Bagian Kedua : Alumni	51
Bab X Kerjasama	51
Bab XI Sarana dan Prasarana	52
Bab XII Keuangan dan Kekayaan	
➤ Bagian Kesatu : Pembiayaan	53
➤ Bagian Kedua : Anggaran	54
➤ Bagian Ketiga : Keuangan	54
➤ Bagian Keempat : Aset	54
Bab XIII Sistem Penjaminan Mutu Internal	
➤ Bagian Kesatu : Sistem Penjaminan Mutu	55

➤ Bagian Kedua : Akreditasi	55
Bab XIV Standar Pendidikan Tinggi	
➤ Bagian Kesatu : Standar Pendidikan	56
➤ Standar Kompetensi Lulusan	56
➤ Standar Isi Pembelajaran	57
➤ Standar Proses Pembelajaran	58
➤ Standar Penilaian Pembelajaran	63
➤ Standar Dosen dan tenaga Kependidikan	67
➤ Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	67
➤ Standar Pengelolaan Pembelajaran	67
➤ Standar Pembiayaan Pembelajaran	68
➤ Standar Nasional Penelitian	69
➤ Standar Hasil Penelitian	69
➤ Standar Isi Penelitian	69
➤ Standar Proses Penelitian	70
➤ Standar Penilaian Penelitian	70
➤ Standar Peneliti	71
➤ Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	71
➤ Standar Pengelolaan Penelitian	72
➤ Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	72
➤ Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat	72
➤ Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	73
➤ Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat	73
➤ Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	74
➤ Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	74
➤ Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	75
➤ Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat...	75
➤ Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	76
➤ Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	77
Bab XV Kode Etik, Penghargaan, dan Sanksi	78
Bab XVI Ketentuan Peralihan	82
Bab XVII Penutup	82

S T A T U T A

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

MUKADIMAH

Bahwa tatanan kehidupan dan masa depan Indonesia yang cerdas, makmur dan berkeadilan ditentukan oleh kemampuan bangsa dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, komitmen yang tinggi akan kaidah moral dan budi pekerti, serta kemampuan membangun perkembangan sosial sebagai pengamalan nilai-nilai luhur Pancasila atas dasar kecintaan terhadap tanah air.

Bahwa sesungguhnya upaya mencerdaskan kehidupan bangsa merupakan tanggung jawab seluruh bangsa Indonesia, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pembangunan nasional dalam bidang pendidikan merupakan bagian dari upaya mencerdaskan kehidupan bangsa untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia seutuhnya, yakni manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berwawasan pengetahuan yang luas, terampil, kreatif, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantap dan mandiri, serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Bahwa Institut Pendidikan Indonesia adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam bidang ilmu kependidikan. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi yang mandiri, Institut Pendidikan Indonesia merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, dan keterampilan dalam pengembangan /penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya bidang kependidikan, serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Bahwa dengan mengingat kedudukannya sebagai masyarakat ilmiah yang universal, Institut Pendidikan Indonesia sebagai perguruan tinggi yang berkedudukan di Kabupaten Garut, memikul tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan pembangunan, baik di wilayah kabupaten Garut, Provinsi Jawa Barat, maupun nasional.

Bahwa sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 66 ayat 3 bahwa Statuta PTS ditetapkan dengan surat keputusan badan penyelenggara dan bahwa sesuai dengan Pasal 67 Penyelenggaraan otonomi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 pada PTS diatur oleh badan penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam penyusunan Statuta Institut Pendidikan Indonesia berpedoman kepada Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.

Bahwa Institut Pendidikan Indonesia sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya berpedoman pada Statuta Institut Pendidikan Indonesia yang ditetapkan oleh surat keputusan Yayasan Griya Winaya Garut.

Bahwa Institut Pendidikan Indonesia bertekad untuk selalu mampu menjaga keberadaannya dan berkembang secara berkesinambungan dalam proses keseimbangan yang dinamis, kreatif, inovatif dan futuristik, sehingga mampu melakukan upaya untuk memperbaharui diri dan lingkungannya serta secara konsisten dan terus-menerus berorientasi kepada peningkatan mutu dalam konteks kesejagadan di Institut Pendidikan Indonesia. Kemudian daripada itu, sebagai pedoman dasar penyelenggaraan dan pembinaannya, maka disusun dan ditetapkanlah Statuta Institut Pendidikan Indonesia.

Garut, 10 Januari 2018

Mengesahkan
Pengurus Yayasan Griya Winaya



YGW H. Imid Hamid, M.Pd.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta Institut Pendidikan Indonesia, yang dimaksud dengan :

- (1) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara, sebagaimana tercantum dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- (2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah atas (SLTA) dan sederajat yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia
- (3) Perguruan Tinggi adalah penyelenggara/pengelola pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dari pada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
- (4) Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya disingkat PTS adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat dengan membentuk badan penyelenggara berbadan hukum.
- (5) Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut adalah Yayasan yang berbadan hukum sebagai badan penyelenggara, dan pembina Institut Pendidikan Indonesia.
- (6) Institut Pendidikan Indonesia Garut yang disingkat IPI Garut atau dapat disebut dengan Institut Pendidikan Indonesia (IPI) merupakan Perguruan tinggi swasta hasil perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Garut yang berkedudukan di Jalan Terusan Pahlawan No. 32 Kecamatan Tarogong Kidul Kabupaten Garut yang didirikan tanggal 8 Oktober 1986 berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0579/0/1986. Hasil perubahan bentuk tersebut berdasarkan Surat Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 653/KPT/I/2017 tertanggal 17 November 2017.
- (7) Statuta Institut Pendidikan Indonesia adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Institut Pendidikan Indonesia, yang berisi dasar-dasar yang digunakan sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia.
- (8) Rektor adalah pimpinan tertinggi, penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi di Institut Pendidikan Indonesia.
- (9) Senat Institut Pendidikan Indonesia adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Institut Pendidikan Indonesia yang keanggotaannya diatur dalam

Peraturan Institut Pendidikan Indonesia dan ditetapkan oleh Yayasan Griya Winaya Garut.

- (10) Senat Fakultas Institut Pendidikan Indonesia adalah badan normatif dan perwakilan di tingkat fakultas yang keanggotaannya diatur dalam peraturan rektor Institut Pendidikan Indonesia
- (11) Senat Sekolah Pascasarjana Institut Pendidikan Indonesia adalah badan normatif dan perwakilan di tingkat Sekolah Pascasarjana yang keanggotaannya diatur dalam peraturan rektor Institut Pendidikan Indonesia
- (12) Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- (13) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (14) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat
- (15) Standar Tambahan Perguruan Tinggi adalah Satuan standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi di luar Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (16) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (17) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (18) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di perguruan tinggi.
- (19) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- (20) Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (21) Alumni ialah mereka yang menamatkan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah.
- (22) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

- (23) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi
- (24) Otonomi Pengelolaan adalah hak dan kewenangan untuk merencanakan dan mengorganisasikan sumberdaya secara transparan, efisien, efektif dan bertanggung jawab.
- (25) Warga belajar adalah anggota masyarakat yang berfungsi sebagai warga belajar pada Institut Pendidikan Indonesia yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis program pendidikan tertentu baik secara formal, informal maupun nonformal.
- (26) Bahasa asing adalah bahasa selain bahasa Indonesia dan bahasa daerah yang melekat pada ilmu pengetahuan tertentu yang dapat digunakan sebagai sarana komunikasi ilmiah.
- (27) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (28) Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (29) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN CIRI KHAS

Pasal 2

- (1) Visi Institut Pendidikan Indonesia adalah : **Pada tahun 2028 merupakan perguruan tinggi yang unggul dan berkualitas di Tingkat Nasional.**
- (2) Misi Institut Pendidikan Indonesia adalah :
 - a) Menyelenggarakan pendidikan tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat Jawa Barat dan Indonesia pada umumnya;
 - b) Melaksanakan penelitian dalam bidang pendidikan yang ilmiah dan religius;
 - c) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dalam upaya memecahkan dan membantu mengatasi masalah-masalah bidang pendidikan;
 - d) Mengadakan kerjasama dengan institusi lain seperti institusi pemerintahan, swasta serta lembaga sosial dan pendidikan.

(3) Adapun Tujuan Institut Pendidikan Indonesia adalah :

- a) Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat;
 - b) Menghasilkan penelitian yang aktual, relevan, dan bermanfaat bagi lingkungan keguruan dan kependidikan, serta masyarakat luas;
 - c) Memberikan kontribusi kepada masyarakat melalui hasil penelitian dan kajian ilmu pengetahuan;
 - d) Memiliki sivitas akademik yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, etos kerja yang tinggi, bertanggung jawab, dan tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - e) Memberdayakan sumber daya yang ada melalui kerja sama dengan institusi terkait.
- (4) Ciri khas Institut Pendidikan Indonesia adalah adanya pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan kepada nilai agama, nilai budaya sunda serta etika dan perilaku yang ada dimasyarakat guna mencapai masyarakat yang berpengetahuan atau *knowledge society*.

BAB III I D E N T I T A S

Bagian Kesatu Status, Kedudukan, dan Hari Jadi

Pasal 3

- (1) Institut Pendidikan Indonesia adalah perguruan tinggi yang dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut.
- (2) Pembinaan Institut Pendidikan Indonesia secara fungsional dilakukan oleh Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut dan secara akademik oleh lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTl) Wilayah IV dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- (3) Institut Pendidikan Indonesia berkedudukan di Jalan Terusan Pahlawan Nomor 32 Kecamatan Tarogong, Kabupaten Garut, Provinsi Jawa Barat (44151).
- (4) Institut Pendidikan Indonesia didirikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut berdasarkan Akta Notaris Nyonya Yayah Kusnariah, SH No. 11 tanggal 31 Maret 2017 dan terdaftar di Departemen Hukum dan HAM dengan SK Nomor : AHU-0000268.AH.01.05 Tahun 2017
- (5) Tanggal 17 November 2017 merupakan Hari Lahir (*Dies Natalis*) Institut Pendidikan Indonesia.

Bagian Kedua Asas, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Institut Pendidikan Indonesia berasaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
- (2) Tugas Pokok Institut Pendidikan Indonesia adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (2) Institut Pendidikan Indonesia mempunyai fungsi:
 - a) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan kegiatan Tridharma dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan baik di dalam maupun di luar domisili Institut Pendidikan Indonesia;
 - b) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta ilmu humaniora dan ilmu sosial dalam rangka menghasilkan sumber daya insani yang kompeten, inovatif, kreatif, amanah, berbudi luhur dan berakhlak mulia;
 - c) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan penelitian yang berkualitas dengan menjunjung tinggi moral dan etika akademik serta hak atas kekayaan intelektual untuk berkontribusi secara aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, ilmu sosial, dan ilmu humaniora; membangun keilmuan baru, serta melayani kebutuhan pembangunan nasional dan masyarakat luas;
 - d) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan bermakna guna menggali dan membangun nilai serta potensi masyarakat dan lingkungan sekitarnya dalam berbagai aspek kehidupan;
 - e) Institut Pendidikan Indonesia menjalin kerja sama dengan berbagai pihak sesuai dengan jati diri dan mandatnya untuk kemaslahatan umat manusia serta kesejahteraan dan keluhuran martabat bangsa;
 - f) Institut Pendidikan Indonesia melaksanakan kegiatan pembinaan ilmiah dan religius terhadap tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan masyarakat sekitarnya.

Bagian Ketiga Lambang, Bendera, Hymne, dan Mars

Pasal 5

- (1) Institut Pendidikan Indonesia memiliki lambang sebagai berikut :



Lambang IPI yang terdiri dari gambar buku yang menggambarkan jendela wawasan dan gudang ilmu, inisial IPI yang merupakan kependekan dari nama Institut Pendidikan Indonesia. Warna biru menggambarkan pengetahuan luas dan dalam seperti halnya lautan atau samudera dan warna merah melambangkan kesan energi, kekuatan, keberanian, pencapaian tujuan, perjuangan, yang menjadi semangat pendidikan Institut Pendidikan Indonesia. Warna Kuning menggambarkan kesejahteraan. Jumlah lidah melambangkan tanggal kelahiran IPI 17 November tahun 2017, Burung Hantu menggambarkan ketekunan belajar dan Buku menggambarkan pengetahuan, kujang melambangkan kekhasan budaya lokal

- (2) Lambang Institut Pendidikan Indonesia merupakan satu-satunya lambang yang berlaku dan mencakup keseluruhan kehidupan keilmuan di Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Cap Institut Pendidikan Indonesia sama dengan logo Institut Pendidikan Indonesia untuk menandakan legalisasi dokumen yang terintegrasi dan hanya satu-satunya.
- (4) Institut Pendidikan Indonesia memiliki bendera yang terdiri dari bidang persegi empat berwarna biru yang melambangkan pendidikan. Warna yang dipakai adalah warna biru muda (#0000FF) yang melambangkan warna lingkup departemen pendidikan, adapun warna bendera Institut Pendidikan Indonesia sebagai berikut :



- (5) Institut Pendidikan Indonesia memiliki hymne yang berjudul “Hymne Institut Pendidikan Indonesia”
- (6) Institut Pendidikan Indonesia memiliki mars yang berjudul “Karatagan Institut Pendidikan Indonesia”
- (7) Institut Pendidikan Indonesia mempunyai filosofi **Religius, Terpercaya dan Unggul (Religious, Trustworthy and Excellent)**

Bagian Keempat
Busana akademik, Busana Almamater dan Busana Perkuliahan

Pasal 6

- (1) Institut Pendidikan Indonesia memiliki busana akademik, busana almamater dan Busana Kuliah
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Busana Pimpinan, dan Busana Wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi dan kalung.
- (4) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jaket berwarna Biru Tua dengan kode warna : **RGB-0-0-128** dan di bagian dada kiri terdapat lambang Institut Pendidikan Indonesia.
- (5) Busana Perkuliahan adalah busana yang dipakai oleh mahasiswa dan dosen Institut Pendidikan Indonesia dalam proses Pembelajaran di Kelas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater diatur dengan Surat Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

BAB IV
PENYELENGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu
Pendidikan

Pasal 7

- (1) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang mampu menerapkan, mengembangkan, dan atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian.
- (3) Pendidikan yang diselenggarakan oleh Institut Pendidikan Indonesia merupakan jenis pendidikan akademik yang terdiri atas Program sarjana dan Program magister serta dapat dibuka Program Profesi, Program Vokasi, dan Program Doktorat.
- (4) Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam gerak pembangunan demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

- (6) Selain menyelenggarakan pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Institut Pendidikan Indonesia dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan perkembangan peraturan yang berlaku.
- (7) Penyelenggaraan Pendidikan di Institut Pendidikan Indonesia mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan visi, misi dan tujuan pendidikan Institut Pendidikan Indonesia, tujuan program studi, lingkup keilmuan program studi, kompetensi, tantangan lokal, regional dan global.
- (2) Kurikulum yang dikembangkan mengacu kepada standar nasional pendidikan dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- (3) Kurikulum ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan keilmuan dan keprofesian di tingkat nasional, regional, dan internasional.
- (4) Ketentuan tentang pengembangan dan peninjauan kurikulum, tahun akademik serta syarat kelulusan dari suatu program studi diatur dalam Pedoman Akademik.

Pasal 9

Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi yang digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan Tridharma dan sistem administrasi di Institut Pendidikan Indonesia dengan penggunaan bahasa asing sebagai penunjang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 10

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).
- (2) Satu sks setara dengan 150 (seratus lima puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
- (3) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- (4) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
- (5) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- (6) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester

- (7) Untuk memenuhi capaian Pembelajaran paling sedikit 144 sks untuk program program sarjana, 24 sks untuk program profesi, dan 36 sks untuk program magister.
- (8) Tahun akademik dibagi dalam minimum 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu.
- (9) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September untuk semester ganjil dan pada bulan Februari untuk semester genap.
- (10) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk mengatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
- (11) Pendidikan dilaksanakan melalui kuliah, praktek, magang, PPL, praktikum, seminar, symposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (12) Setiap mahasiswa pendidikan program sarjana diwajibkan menulis skripsi sebagai pembulat studi sedangkan mahasiswa program magister diwajibkan menulis Tesis sebagai pembulat studi.
- (13) Mahasiswa program diploma dapat pindah ke program sarjana atau sebaliknya apabila memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Program Studi yang bersangkutan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (14) Proses pembelajaran dilaksanakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- (15) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
- (16) Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku pedoman akademik pada Institut Pendidikan Indonesia

Pasal 11

- (1) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.
- (2) Lulusan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
- (3) Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (4) Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

Pasal 12

- (1) Institut Pendidikan Indonesia menerima mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia dan/atau asing sebagai peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Ketentuan mengenai norma penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru diatur dengan Pedoman Penerimaan Mahasiswa dan Pedoman Akademik.

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 13

- (1) Institut Pendidikan Indonesia menyelenggarakan penelitian secara terpadu dengan misi pendidikan dan misi pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penelitian dilaksanakan dalam bentuk program penelitian monodisiplin, interdisiplin, dan multidisiplin.
- (3) Pendanaan program penelitian berasal dari Institut Pendidikan Indonesia dan/atau pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerjasama dengan Institut Pendidikan Indonesia.
- (4) Institut Pendidikan Indonesia berperan dalam pengembangan inovasi dan kewirausahaan yang berbasis pada penelitian untuk meningkatkan kemajuan bangsa.
- (5) Hasil penelitian di Institut Pendidikan Indonesia harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
- (7) Penelitian yang dilaksanakan oleh Institut Pendidikan Indonesia mengacu kepada standar nasional penelitian.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan penelitian diatur dengan Pedoman Penelitian berdasarkan Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia setelah mendapat pertimbangan Senat Institut Pendidikan Indonesia.

Bagian Ketiga Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 14

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu misi Institut Pendidikan Indonesia dalam bentuk pelayanan dan/atau kerjasama Institut Pendidikan Indonesia dengan masyarakat sesuai dengan kompetensi akademik yang dimiliki.

- (2) Orientasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu pengetahuan serta alih penguasaan teknologi dan seni untuk pembangunan bangsa, dan berperan serta dalam memberdayakan dan memajukan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terpadu dengan kegiatan pendidikan dan penelitian.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Pedoman Pengabdian Masyarakat melalui Surat Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia setelah mendapat pertimbangan dari Senat Institut Pendidikan Indonesia.

BAB V

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Otonomi Keilmuan dan Sivitas Akademik

Pasal 15

- (1) Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sivitas Akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia
- (3) Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan
- (4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademika:
 - a. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik Institut Pendidikan Indonesia.
 - b. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;
 - c. bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
 - d. melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan norma agama, nilai etika, dan kaidah akademik; dan
 - e. tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.
- (5) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.

- (6) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
- (7) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat dan ayat (6):
- a. merupakan tanggung jawab setiap anggota sivitas akademika yang terlibat;
 - b. menjadi tanggung jawab Institut Pendidikan Indonesia, apabila Institusi, atau unit organisasi di dalamnya secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya; dan
 - c. sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan dilandasi etika serta norma/kaidah keilmuan.
- (8) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh Institut Pendidikan Indonesia untuk:
- a. melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
 - b. melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya Bangsa dan Negara Indonesia;
 - c. menambah dan/atau mutu kekayaan intelektual Bangsa dan Negara Indonesia; dan \memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (9) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan otonomi Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 16

- (1) Institut Pendidikan Indonesia wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan
- (2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

Pasal 17

- (1) Sivitas Akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik.
- (2) Budaya akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi.
- (3) Pengembangan budaya akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antar

golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik.

- (4) Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengembangan Perguruan Tinggi sebagai lembaga ilmiah.
- (5) Sivitas Akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

Pasal 18

- (1) Pimpinan mempunyai tugas untuk menciptakan suasana akademik yang mendukung terhadap proses pembelajaran.
- (2) Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya
- (3) Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.
- (4) Pimpinan, Dosen dan Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik.

BAB VI

Gelar, Sebutan Lulusan, Dan Penghargaan

Bagian Kesatu Gelar

Pasal 19

Institut Pendidikan Indonesia memberikan ijazah, gelar, dan/atau sertifikat kompetensi kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan profesi.

Bagian Kedua Sebutan Lulusan

Pasal 20

- (1) Lulusan pendidikan akademik berhak menggunakan gelar akademik.
- (2) Gelar untuk lulusan Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas:
 - a. Sarjana untuk rumpun Ilmu Pendidikan, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencatumkan S.Pd. (Sarjana Pendidikan);
 - b. Sarjana untuk rumpun ilmu Pendidikan Sekolah Dasar ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencatumkan S.Pd.SD. (Sarjana Pendidikan Sekolah Dasar);

- c. Sarjana untuk rumpun Ilmu komputer, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan S.Kom. (Sarjana Komputer);
- d. Magister untuk rumpun Ilmu Pendidikan, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan M.Pd. (Magister Pendidikan).

Pasal 21

- (1) Sebutan profesional lulusan program Program Profesi Guru, adalah guru yang penggunaan dalam bentuk singkatan Gr ditempatkan dibelakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
- (2) Penggunaan gelar lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penghargaan dan Tanda Jasa

Pasal 22

- (1) Institut Pendidikan Indonesia dapat memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada warga/unit kerja di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia dan perorangan/institusi/organisasi di luar Institut Pendidikan Indonesia atas prestasi atau jasa terhadap Institut Pendidikan Indonesia, Pemerintah Daerah, Provinsi Jawa Barat dan Nasional dan/atau kemanusiaan.
- (2) Penghargaan dan tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa piagam, lencana, dan/atau bentuk lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian penghargaan dan tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor IPI berdasarkan pertimbangan senat.

BAB VII SUSUNAN ORGANISASI DAN PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

Susunan Organisasi Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas:

- (1) Yayasan
- (2) Senat Institut Pendidikan Indonesia dan Senat Fakultas
- (3) Rektor dan Wakil Rektor
- (4) Lembaga Penelitian
- (5) Lembaga Pengabdian pada Masyarakat

- (6) Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal
- (7) Badan Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling
- (8) Fakultas
 - a. Fakultas Pendidikan Ilmu Sosial, Bahasa dan Sastra
 - b. Fakultas Ilmu Terapan dan Sains
- (9) Sekolah Pascasarjana
- (10) Dewan Pertimbangan
- (11) Komite Etik
- (12) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam
- (13) Program Studi
 - a. Program Studi Magister Teknologi Pendidikan (S-2)
 - b. Program Studi Magister Pendidikan Bahasa Indonesia (S-2)
 - c. Program Studi Pendidikan Matematika (S-1)
 - d. Program Studi Pendidikan Biologi (S-1)
 - e. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S-1)
 - f. Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan (S-1)
 - g. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S-1)
 - h. Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (S-1)
 - i. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S-1)
 - j. Program Studi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (S-1)
 - k. Program Studi Pendidikan Fisika (S-1)
 - l. Program Studi Sistem Informasi (S-1)
- (14) Bagian Kesekretariatan; Bagian Akademik; Bagian Kemahasiswaan dan Alumni; Bagian Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana; Bagian Kerjasama; Bagian Pusat Data dan Informasi; dan Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi; Bagian Perpustakaan.

Bagian Kedua Y A Y A S A N

Pasal 24

- (1) Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta (BP-PTS) ini bernama Yayasan Griya Winaya Garut (YGWG) berdasarkan Akta Notaris Nyonya Yayah Kusnariah, SH no. 38 tanggal 16 April 2009 dan terdaftar di Departemen Hukum dan HAM dengan SK Nomor : AHU 2146.AH.01.04 Tahun 2009.
- (2) Adapun perubahan terbaru mengenai Akta Notaris Yayasan Griya Winaya Garut berdasarkan pada Akta Notaris Nyonya Yayah Kusnariah, SH., nomor 01 tanggal 03 Agustus 2018 mengenai Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Griya Winaya Garut.

Pasal 25

- (1) Yayasan Griya Winaya Garut mempunyai tugas menyelenggarakan Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Yayasan Griya Winaya Garut mempunyai fungsi:
 - a. Mengesahkan statuta Institut Pendidikan Indonesia;
 - b. Menetapkan pendirian dan pengembangan program pendidikan sesudah mendapat persetujuan Senat Institut Pendidikan Indonesia;
 - c. Memilih, menetapkan, mengangkat, dan memberhentikan Rektor Institut Pendidikan Indonesia atas pertimbangan Senat Institut Pendidikan Indonesia;
 - d. Menerima, dan mengesahkan perencanaan tahunan, anggaran, sumber daya manusia dan sarana prasarana atas usul rektor IPI Garut;
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan perencanaan tahunan, anggaran, sumber daya manusia dan sarana prasarana IPI Garut yang telah di sahkan;
 - f. Menerima, dan mengesahkan laporan realisasi anggaran tahunan, sumber daya manusia dan sarana prasarana IPI Garut;
 - g. Mengangkat dan memberhentikan senat Institut Pendidikan Indonesia;
 - h. Menetapkan struktur organisasi Institut Pendidikan Indonesia dan personalianya atas usul Rektor dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. Menerima dan mengesahkan pertanggungjawaban Rektor Institut Pendidikan Indonesia;
 - j. Menerima bantuan pihak luar yang tidak mengikat;
 - k. Menetapkan dan mengangkat tenaga dosen tetap, tenaga administrasi tetap, serta tenaga-tenaga lainnya yang diperlukan atas usul Rektor;
 - l. Menetapkan, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul/ pendapat dari Rektor.
- (3) Untuk Melaksanakan Tugas sehari-hari yang berkaitan dengan Institut Pendidikan Indonesia, Yayasan menetapkan Badan Pengurus Yayasan Griya Winaya (YGW) Garut yang bertanggung jawab kepada Pembina Yayasan Griya Winaya Garut.

Bagian Ketiga
SENAT INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA, SENAT FAKULTAS DAN SENAT
SEKOLAH PASCASARJANA

Pasal 26

- (1) Senat Institut Pendidikan Indonesia merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Institut Pendidikan Indonesia;
- (2) Senat Institut Pendidikan Indonesia ditetapkan dan diangkat oleh Yayasan Griya Winaya Garut dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;
- (3) Jumlah anggota senat adalah ganjil;
- (4) Senat Institut Pendidikan Indonesia mempunyai tugas pokok:
 - a. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut Pendidikan Indonesia;
 - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Institut Pendidikan Indonesia;
 - d. menilai pertanggungjawaban pimpinan Institut Pendidikan Indonesia atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan;
 - e. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Institut Pendidikan Indonesia;
 - f. memberikan pertimbangan kepada Yayasan Griya Winaya Garut berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor Institut Pendidikan Indonesia;
 - g. memberikan pertimbangan berkaitan dengan Rancangan Statuta yang diusulkan oleh Pimpinan Institut Pendidikan Indonesia;
 - h. menegakkan norma-norma akademik dan kode etik yang berlaku bagi senat Institut Pendidikan Indonesia;
 - i. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Griya Winaya Garut berkaitan dengan Hasil Evaluasi Kinerja Unit Kerja di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia dari Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (5) Senat Institut Pendidikan Indonesia terdiri atas Rektor; Wakil Rektor I; Wakil Rektor II; Wakil Rektor III; Wakil yayasan (satu) orang; Dekan FPISBS; Dekan FITS; Direktur Pascasarjana; Kabag. Kurikulum; Kepala Lembaga penelitian; Kepala Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat; Kepala Pusdatin; Kepala Perpustakaan; Kepala Sekretariat; dan Badan Penjaminan Mutu.
- (6) Senat Institut Pendidikan Indonesia dipimpin oleh Ketua Senat yang bukan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, senat Institut Pendidikan Indonesia membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat Institut Pendidikan Indonesia.
- (8) Tatacara pengambilan keputusan dalam rapat senat Institut Pendidikan Indonesia diusahakan dengan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak tercapai

musyawarah untuk mufakat maka diambil dengan suara terbanyak dari anggota yang hadir.

Pasal 27

- (1) Senat Fakultas dan Senat Sekolah Pascasarjana merupakan badan normatif dan perwakilan di tingkat fakultas dan Sekolah Pascasarjana.
- (2) Senat Fakultas dan Senat Sekolah Pascasarjana mempunyai tugas pokok:
 - a. Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik serta pengembangan fakultas dan sekolah pascasarjana;
 - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika di tingkat fakultas dan sekolah pascasarjana;
 - c. Merumuskan kode etik dan standar penyelenggaraan fakultas; dan sekolah pascasarjana;
 - d. Mengevaluasi kinerja dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh dekan dan Direktur Pascasarjana;
 - e. Merekomendasi dosen yang akan mengusulkan kenaikan jabatan fungsional akademik ke asisten ahli dan lektor;
 - f. Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.
 - g. Menetapkan masa akhir kerja karyawan dan dosen sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.
- (3) Senat Fakultas terdiri atas Dekan; Wakil Dekan I; Wakil Dekan II; Ketua Program Studi; BPM Fakultas; dan satu orang Wakil Dosen Tetap.
- (4) Senat Fakultas dipimpin oleh Ketua Senat yang merupakan Dekan Fakultas dan didampingi oleh wakil dekan sebagai sekretaris senat fakultas.
- (5) Senat Sekolah Pascasarjana terdiri atas Direktur; Wakil Direktur I; Wakil Direktur II; Ketua Prodi ; BPM Fakultas; dan satu orang Wakil Dosen Tetap.
- (6) Senat Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Senat yang merupakan Direktur dan didampingi oleh wakil direktur sebagai sekretaris senat fakultas.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, senat Fakultas dan senat Sekolah Pascasarjana membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat Fakultas dan senat Sekolah Pascasarjana.
- (8) Tatacara pengambilan keputusan dalam rapat senat Fakultas dan senat Sekolah pascasarjana diusahakan dengan musyawarah untuk mufakat, apabila tidak tercapai musyawarah untuk mufakat maka diambil dengan suara terbanyak dari anggota yang hadir.

Bagian Keempat
REKTOR DAN WAKIL REKTOR

Pasal 28

- (1) Rektor adalah pimpinan Institut Pendidikan Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Griya Winaya Garut.
- (2) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat atau berdasarkan pengkajian oleh pihak yayasan.
- (3) Masa jabatan Rektor Institut Pendidikan Indonesia adalah 4 (empat) tahun.
- (4) Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (5) Rektor mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi Institut serta hubungannya dengan lingkungannya;
 - b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta, dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya;
 - c. Menjaga secara berkelanjutan pengembangan dan pelaksanaan program kependidikan;
 - d. Membina, menentukan kebijaksanaan teknis, melaksanakan pengawasan, penilaian, membuat, menentukan dan melaksanakan kebijaksanaan atas terselenggaranya pendidikan tinggi di Institut Pendidikan Indonesia;
 - e. Memberikan Usulan kepada Yayasan Griya Winaya Garut terkait pengangkatan dan/atau pemberhentian Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana, Ketua Program Studi, Sekertaris Program Studi dan pimpinan unit di bawah Rektor;
 - f. Menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan pertimbangan Senat;
 - g. Menjatuhkan sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. Membina dan mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. Mengusulkan dan mengelola anggaran Institut Pendidikan Indonesia sesuai dengan ketentuan Yayasan Griya Winaya Garut.

- (6) Menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan kepada Yayasan Griya Winaya Garut untuk dievaluasi sebagai bahan masukan untuk kebijakan berikutnya.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor.
- (3) Masa jabatan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Wakil Rektor terdiri atas :
- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber daya, Penjaminan Mutu dan Sistem Informasi yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III.
- (5) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta menjalin kerjasama dengan institusi atau pihak lainnya. Adapun tugas pokok Wakil Rektor I adalah :
- a. Menyusun rencana dan program kerja Institut Pendidikan Indonesia bidang pendidikan, pengajaran, dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Memberikan tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidangnya;
 - c. Memberikan arahan kepada bawahan langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Mengkoordinasi bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik;
 - e. Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin;
 - f. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya;
 - g. Mengevaluasi prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaan karir;
 - h. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya;

- i. Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, Kurikulum serta kerjasama untuk kelancaran tugas.
 - j. Menginformasikan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pengajaran, kurikulum serta kerjasama;
 - k. Menyusun petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan, dan pengajaran, kurikulum serta kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - l. Menyusun laporan di bidangnya sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- (6) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang Keuangan, Sumber Daya, Penjaminan Mutu dan Sistem Informasi. Adapun tugas pokok Wakil Rektor II adalah :
- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumberdaya;
 - b. Membantu Rektor Institut Pendidikan Indonesia dalam menetapkan kebijakan di bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumberdaya;
 - c. Mengkoordinasikan bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumberdaya dalam pengembangan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu;
 - d. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen dan karyawan dari berbagai instansi atau lembaga, berkoordinasi dengan Yayasan Griya Winaya Garut;
 - e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pemeliharaan serta peningkatan mutu penyelenggaraan administrasi perguruan tinggi;
 - f. Merencanakan, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana Institut Pendidikan Indonesia;
 - g. Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan, pemeliharaan dan penghapusan inventori aset aktiva dan passiva Institut Pendidikan Indonesia;
 - h. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan administrasi keuangan Institut Pendidikan Indonesia;
 - i. Menyelenggarakan perencanaan dan pengelolaan anggaran serta penggalan sumber-sumber dana;
 - j. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan dan peningkatan kemampuan SDM berbasis kompetensi;
- (7) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa dan jejaring alumni. Adapun tugas pokok Wakil Rektor III adalah :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang Kemahasiswaan;
 - b. Membantu Rektor dalam menetapkan kebijakan di bidang kemahasiswaan dan alumni, penelusuran alumni;
 - c. Membuka dan menjembatani kesempatan praktek kerja lapangan bagi mahasiswa dan kerja bagi alumni sesuai kebutuhan tenaga kerja di berbagai instansi atau lembaga pemerintahan dan swasta maupun dunia industri pada umumnya;
 - d. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan penguatan institusi dalam hubungan kerjasama dengan pihak alumni, baik di dalam maupun di luar Institusi;
 - e. Mengkoordinasikan pembinaan, pengembangan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan organisasi kemahasiswaan intrakampus serta penganggaran organisasi kemahasiswaan intrakampus;
 - f. Menyenggarakan pembinaan hubungan dengan pemangku kepentingan/ stakeholder (orang tua/wali mahasiswa dan instansi atau lembaga serta masyarakat) yang terkait dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan intrakampus;
 - g. Melaksanakan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru;
 - h. Melaksanakan pembinaan organisasi, meliputi BEM, DPM, BOM dan UKM, serta ikatan alumni..
- (8) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk Wakil Rektor III sebagai pelaksana harian.
- (9) Bilamana Rektor berhalangan tetap, maka Yayasan segera mengangkat Rektor yang baru.

Bagian Kelima **Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pasal 30

- (1) Lembaga Penelitian (Lemlit) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Institut Pendidikan Indonesia yang berada di bawah Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Lembaga Penelitian (Lemlit) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Lembaga Penelitian dibantu oleh seorang sekretaris.
- (4) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Lemlit adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 31

- (1) Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Institut Pendidikan Indonesia yang berada di bawah Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Pengabdian Pada Masyarakat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (4) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 32

Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian pada Masyarakat dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 33

1. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 32 Lembaga Penelitian mempunyai fungsi:
 - a. Menyediakan layanan komunikasi informasi bidang penelitian.;
 - b. Melakukan koordinasi penelitian pada tingkat prodi sampai tingkat fakultas melalui reviewer internal;
 - c. Membantu meningkatkan kemampuan dosen dalam meneliti;
 - d. Membantu meningkatkan mutu penelitian melalui pelatihan dan kegiatan ilmiah, diseminasi, dan pembahasan hasil penelitian;
 - e. Membantu menemukan solusi dalam pelaksanaan penelitian pada tingkat prodi dan fakultas;
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (hki);
 - g. Membantu peneliti dalam hal menjaga orisinalitas dan kualitas penelitian dan hasil penelitian;
 - h. Menyelenggarakan publikasi penelitian;
 - i. Menentukan target dan evaluasi pelaksanaan penelitian
 - j. Melakukan perencanaan mencakup road map penelitian, pembinaan, dan penilaian kinerja penelitian dosen
 - k. Merencanakan, mengelola, dan memelihara sumber daya penelitian;

- l. Mengembangkan jejaring penelitian regional, nasional, dan internasional;
 - m. Menyusun laporan tahunan mengenai penelitian perguruan tinggi kepada rektor;
2. Lembaga Penelitian terdiri atas:
- a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Staff Tata Usaha

Pasal 34

Staff Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga lembaga penelitian.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 34, Staff Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan;
- b. melaksanakan urusan administrasi, program, dan kegiatan penelitian;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

Pasal 36

- 1. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 32 Lembaga Pengabdian pada Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Menyediakan layanan komunikasi informasi bidang Pkm.;
 - b. Melakukan koordinasi Pkm pada tingkat prodi sampai tingkat fakultas melalui reviewer internal;
 - c. Membantu meningkatkan kemampuan dosen dalam melaksanakan Pkm;
 - d. Membantu meningkatkan mutu Pkm melalui pelatihan dan kegiatan ilmiah, diseminasi, dan pembahasan hasil penelitian;
 - e. Membantu menemukan solusi dalam pelaksanaan penelitian pada tingkat prodi dan fakultas;
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Pkm, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (hki);
 - g. Membantu peneliti dalam hal menjaga orisinalitas dan kualitas penelitian dan hasil Pkm;
 - h. Menyelenggarakan publikasi penelitian;
 - i. Menentukan target dan evaluasi pelaksanaan Pkm
 - j. Melakukan perencanaan mencakup road map penelitian, pembinaan, dan penilaian kinerja Pkm dosen

- k. Merencanakan, mengelola, dan memelihara sumber daya Pkm;
 - l. Mengembangkan jejaring Pkm regional, nasional, dan internasional;
 - m. Menyusun laporan tahunan mengenai Pengabdian perguruan tinggi kepada rektor;
2. Lembaga Pengabdian pada Masyarakat terdiri atas:
- a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Staf

Bagian Keenam Badan Penjaminan Mutu

Pasal 37

- (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Badan Penjaminan Mutu adalah unit yang bertugas untuk melakukan penjaminan mutu internal baik akademis maupun non akademis untuk menjamin kualitas input, proses, output pada Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Badan Penjaminan Mutu berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (4) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Badan Penjaminan Mutu dan dibantu oleh satu orang sekertaris, yang diangkat oleh Yayasan Griya Winaya Garut.
- (5) Masa jabatan Kepala dan Sekertaris Badan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut
- (6) Pada Fakultas dan Sekolah Pascasarjana dibentuk Badan Penjaminan Mutu Tingkat Fakultas dan Sekolah Pascasarjana.
- (7) Badan Penjaminan Mutu Fakultas dan Sekolah Pascasarjana melaksanakan fungsi penjaminan mutu tingkat Fakultas dan Sekolah Pascasarjana.

Pasal 38

Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tugas pokoknya adalah:

- a. Merencanakan pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu kegiatan akademik dan non akademik;

- b. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Badan Penjaminan Mutu;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- d. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- e. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Kepala Badan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Bagian Ketujuh FAKULTAS DAN SEKOLAH PASCASARJANA

Pasal 39

Organisasi Fakultas terdiri atas :

- (1) Pimpinan Fakultas : Dekan dan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, serta Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan Sumber Daya;
- (2) Senat Fakultas;
- (3) Unsur Pelaksana Akademik antara lain adalah Ketua Program Studi, Kepala laboratorium, Kepala bengkel, Kepala studio, kelompok dosen.
- (4) Unsur Pelaksana Administrasi: Staf Administrasi Akademik dan staf administrasi keuangan Fakultas.
- (5) Unsur penunjang: ruang baca, kebun/kolam percobaan, taman, fasilitas lainnya, dan bentuk penunjang lainnya yang diperlukan Fakultas.

Pasal 40

- (1) Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Fakultas.
- (2) Dekan mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga administrasi Tingkat Fakultas.
- (3) Dekan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan Sumber Daya.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

- (6) Dekan membuat rencana strategis dan operasional Fakultas yang diajukan kepada Rektor.
- (7) Dekan menerima usulan rencana kegiatan dan anggaran tahunan yang melibatkan unit kerja di bawah Fakultas.
- (8) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 41

Dekan mempunyai Tugas;

- a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Strategis yang hendak dicapai dalam masa jabatannya;
- b. Menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
- c. Melaksanakan pengembangan pendidikan tinggi sesuai kompetensinya;
- d. Mengkoordinasikan dan memantau kegiatan pendidikan;
- e. Mengkoordinasikan dan memantau penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni;
- f. Mengkoordinasikan dan memantau kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan kerja sama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain di dalam dan luar negeri;
- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain;
- i. Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas;
- j. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- k. Melaksanakan urusan tata usaha;
- l. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Rektor setelah mendapat penilaian Senat Fakultas;

Pasal 42

Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas. Adapun tugas pokok Wakil Dekan I adalah:

- a. Menyusun rencana dan program kerja fakultas bidang pendidikan, pengajaran dan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Membina Dosen di bidang akademik;
- d. Menelaah pembukaan program studi baru di berbagai strata pendidikan;
- e. Melakukan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem penerimaan mahasiswa baru;
- h. Melakukan pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesi;
- i. Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi akademik;
- j. Melakukan koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor III;
- k. Mengatur dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa;
- l. Mengatur dan mengembangkan kegiatan pendidikan dan penalaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa;
- m. Mengelola pelaksanaan kesejahteraan mahasiswa tingkat Fakultas;
- n. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan
- o. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan.

Pasal 43

Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan keuangan dan sumber daya di tingkat fakultas. Adapun tugas pokok Wakil Dekan II adalah:

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu tingkat fakultas bidang keuangan dan sumber daya;
- b. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan di bidang keuangan dan sumber daya;
- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan pemeliharaan serta peningkatan mutu penyelenggaraan administrasi tingkat fakultas;
- d. Merencanakan, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan pengembangan prasarana dan sarana di tingkat fakultas;
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan, pemeliharaan dan penghapusan inventori aset aktiva dan passiva di tingkat fakultas;

- f. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan administrasi keuangan di tingkat fakultas;
- g. Menyelenggarakan perencanaan dan pengelolaan anggaran serta penggalan sumber-sumber dana di tingkat fakultas;
- h. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan dan peningkatan kemampuan SDM berbasis kompetensi di tingkat fakultas;
- i. Melaksanakan pembinaan dosen pada program studi di tingkat fakultas melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.

Pasal 44

Organisasi Sekolah Pascasarjana terdiri atas :

- (1) Pimpinan Sekolah Pascasarjana : Direktur dan Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Sumberdaya.
- (2) Senat Sekolah Pascasarjana.
- (3) Unsur Pelaksana Akademik antara lain adalah program studi, laboratorium, studio, kelompok dosen.
- (4) Unsur Pelaksana Administrasi: Staf Administrasi Akademik dan staf Keuangan Sekolah Pascasarjana.
- (5) Unsur penunjang: ruang baca, studio, ruang diskusi, fasilitas lainnya, dan bentuk penunjang lainnya yang diperlukan Sekolah Pascasarjana

Pasal 45

- (1) Direktur Sekolah Pascasarjana adalah pemimpin dan penanggung jawab utama Sekolah Pascasarjana.
- (2) Direktur Sekolah Pascasarjana bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (3) Direktur mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga administrasi Sekolah Pascasarjana.
- (4) Direktur dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, serta Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Sumber Daya.
- (6) Direktur dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor.

- (7) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur adalah 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 46

- (1) Pada masa transisi pengelolaan keuangan, maka Rencana anggaran Sekolah Pascasarjana disesuaikan dengan asumsi pendapatan riil Tahunan yang akan diterima oleh Sekolah Pascasarjana.
- (2) Setelah masa transisi, pengelolaan anggaran Sekolah Pascasarjana dikelola langsung oleh Rektor.

Pasal 47

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di Fakultas.
- (2) Keanggotaan Senat Fakultas terdiri atas Pimpinan Fakultas, Ketua program studi, BPM Fakultas dan 1 (satu) orang wakil Dosen Tetap.
- (3) Keanggotaan Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan selaku Ketua Senat.
- (4) Ketua Senat Fakultas adalah Dekan dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari wakil dekan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Fakultas.
- (6) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat diatur dalam tata tertib Rapat Senat Fakultas.
- (7) Senat Fakultas mempunyai tugas pokok:
- a. Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika;
 - c. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Fakultas;
 - d. Mengevaluasi pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dekan;
 - e. Memberikan pertimbangan atas dosen yang dicalonkan memangku jabatan fungsional akademik lebih tinggi;
 - f. Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Senat Sekolah Pascasarjana merupakan badan normatif tertinggi di Sekolah Pascasarjana.
- (2) Keanggotaan Senat Sekolah Pascasarjana terdiri atas Direktur Sekolah Pascasarjana, Wakil Direktur I dan II, Ketua program studi dan 1 (satu) orang wakil Dosen Tetap.
- (3) Keanggotaan Senat Sekolah Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Ketua Senat Fakultas adalah Direktur dan didampingi oleh seorang Sekretaris yang merupakan salah seorang wakil direktur.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Sekolah Pascasarjana dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Sekolah Pascasarjana.
- (6) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat diatur dalam tata tertib Rapat Senat Sekolah Pascasarjana.
- (7) Senat Sekolah Pascasarjana mempunyai tugas pokok:
 - a. Merumuskan baku mutu pendidikan, kebijakan akademik dan pengembangan Sekolah Pascasarjana;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika;
 - c. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Sekolah Pascasarjana;
 - d. Mengevaluasi pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Sekolah Pascasarjana;

Pasal 49

- (1) Program Studi merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan program sarjana dan Magister di bidang kependidikan dan non Kependidikan.
- (2) Program Studi terdiri atas :
 - a. unsur pimpinan : Ketua dan/atau Sekretaris Program Studi;
 - b. unsur pelaksana akademik : para dosen.
- (3) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi dan dibantu oleh Sekretaris dengan pertimbangan daya tampung pada program studi yang bersangkutan.
- (4) Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Fakultas.
- (5) Masa jabatan Ketua dan Sekertaris Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maskimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor.

**Bagian Kedelapan
Bagian Kesekretariatan**

Pasal 50

- (1) Bagian Kesekretariatan adalah unsur Wakil pimpinan di bidang kesekretariatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Bagian Kesekretariatan, dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Masa jabatan Kepala Bagian Kesekretariatan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 51

Bagian kesekretariatan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 52

Bagian Kesekretariatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi. Adapun tugas pokoknya adalah :

- a. Membantu memfasilitasi kelancaran tugas, fungsi, dan wewenang rektor.
- b. Menyusun rencana penyelenggaraan kegiatan administrasi kesekretariatan yang meliputi kegiatan: sekretariat, kerumahtanggaan, kehumasan, dan hukum.
- c. Melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam bidang administrasi kesekretariatan kepada rektor.
- d. memberikan pelayanan informasi, termasuk email institusi, kepada pihak internal dan eksternal.

**Bagian Kesembilan
Bagian Administrasi Akademik**

Pasal 53

- (1) Bagian Administrasi Akademik adalah unsur Wakil pimpinan di bidang administrasi akademik yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama Institut Pendidikan Indonesia.

- (2) Bagian Administrasi Akademik, dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Masa jabatan Kepala Bagian Administrasi Akademik adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 54

Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang akademik di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 55

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang pendidikan dan pembelajaran. Adapun tugas pokoknya adalah :

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi akademik;
- b. Melaksanakan registrasi dan pengolahan data akademik;
- c. Mengatur dan mengkoordinasikan sistem dokumentasi dan rekaman data nilai, ijazah, serta data mahasiswa;
- d. Mempersiapkan, mengatur dan melaksanakan administrasi wisuda sarjana secara berkala;
- e. Bersama sama dengan bagian Pusat Data dan Informasi mempersiapkan dan menyusun pelaporan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) secara berkala;
- f. Memberikan dukungan data administrasi akademik untuk izin operasional, akreditasi program studi, dan akreditasi institusi;
- g. Mempersiapkan dan menyusun kalender akademik tingkat institusi secara berkala;
- h. Melaksanakan upload content kegiatan di lingkungan Bagian administrasi akademik dalam website Institut secara berkala;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang akademik atas perintah atasannya;
- j. Kepala Bagian Administrasi Akademik dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan kerjasama.

Bagian Kesepuluh Bagian Kerjasama

Pasal 56

- (1) Bagian Kerjasama adalah unsur Wakil pimpinan di bidang kerjasama yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Bagian Kerjasama, dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Masa jabatan Kepala Bagian Kerjasama adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 57

Bagian Kerjasama mempunyai tugas pokok dan fungsi menjalin kerjasama bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 58

Bagian Kerjasama mempunyai rincian tugas pokok dan fungsi :

- a. Menyusun rencana operasional Bagian Kerjasama;
- b. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan program kerjasama;
- c. Mengkoordinasikan rencana penyelenggaraan kerjasama dari unit kerja Institut Pendidikan Indonesia dengan pihak ketiga baik dalam maupun luar negeri;
- d. Melaksanakan administrasi umum pada bidang kerjasama;
- e. Menyusun bahan pedoman rencana kerjasama Institut Pendidikan Indonesia dengan pihak ketiga baik dalam maupun luar negeri;
- f. Menghimpun informasi kegiatan kerjasama unit kerja di Institut Pendidikan Indonesia dengan pihak ketiga dalam maupun luar negeri;
- g. Menyusun bahan Laporan Kinerja Bagian Kerjasama.

Bagian Kesebelas

Bagian Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana, serta Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi

Pasal 59

- (1) Bagian Administrasi Umum, sarana dan prasarana, serta Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Akuntansi adalah unsur Wakil pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor II bidang Keuangan,

Sumber Daya, Sistem Informasi dan Penjaminan Mutu Institut Pendidikan Indonesia.

- (2) Bagian Administrasi Umum, sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala
- (3) Masa jabatan Kepala Bagian Umum Sarana dan Prasarana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 60

Bagian Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang umum. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang administrasi umum di tingkat institusi;
- b. Mengatur dan mengkoordinasikan administrasi kerumahtanggaan di tingkat institusi;
- c. Merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi barang dan atau sarana perkuliahan serta perkantoran ke Fakultas;
- d. Mengatur dan mengkoordinasikan administrasi ketatausahaan di tingkat institusi;
- e. Mengatur dan mengkoordinasikan inventori prasarana dan sarana perkuliahan serta perkantoran di tingkat institusi;
- f. Mengelola, mengatur dan melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan prasarana dan sarana perkuliahan serta perkantoran di tingkat institusi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam bidang administrasi umum, sarana dan prasarana atas perintah atasannya;

Pasal 61

Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Akuntansi mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang umum. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah :

- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan;
- b. Melaksanakan administrasi dan layanan keuangan kepada dosen dan mahasiswa;
- c. Membuat laporan keuangan harian dan bulanan;
- d. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di bidang administrasi keuangan;
- e. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembayaran dan penerimaan keuangan;

- f. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembukuan dan penyusunan laporan keuangan;
- g. Mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pemeriksaan keuangan baik yang dilakukan oleh internal audit maupun eksternal audit;
- h. Monitoring distribusi sumber-sumber pembiayaan dari berbagai instansi atau lembaga dalam maupun luar negeri untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen ke Fakultas;
- i. Mengatur dan mempersiapkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut Pendidikan Indonesia;
- j. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain atas Warek 2;
- l. Dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Staff bidang Kepegawaian beserta Staf Keuangan dan bidang Akuntansi.

Bagian Kedua belas Bagian Perpustakaan

Pasal 62

- (1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor II.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usul rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Masa jabatan Kepala UPT Perpustakaan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 63

Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas pokok dari Bagian Perpustakaan adalah :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu Kepustakaan yang berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK);
- b. Mengkoordinasikan semua aktivitas kepastakaan di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia;
- c. Menyusun rancangan pengembangan perpustakaan;

- d. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. Melaksanakan kerja sama di bidang kepastakaan dengan instansi/lembaga terkait, termasuk alumni;
- f. Menghimpun usulan penyediaan koleksi perpustakaan, melaksanakan dan mengevaluasinya;
- g. Melaksanakan upload content administrasi dan hasil kegiatan kepastakaan dalam website Institut Pendidikan Indonesia secara berkala;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya;

Pasal 64

Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka
- b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka.
- c. memelihara bahan pustaka.
- d. melakukan layanan referensi.
- e. melakukan urusan tata usaha perpustakaan
- f. menyediakan perpustakaan on-line
- g. mendokumentasikan hasil penelitian dosen dan skripsi maupun tesis mahasiswa

Pasal 65

Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Staff Tata Usaha.
- c. Kelompok Pustakawan

Pasal 66

Staff Tata Usaha Perpustakaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga perpustakaan.

Pasal 67

Staff Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan dan secara administratif bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.

Pasal 68

- (1) Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.

- (2) Kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan yang ditunjuk diantara pustakawan dilingkungan perpustakaan.
- (3) Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga belas Bagian Pusat Data dan Informasi

Pasal 69

- (1) Bagian Pusat Data dan Informasi adalah unit pelaksana yang dipimpin seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor Institut Pendidikan Indonesia yang mempunyai fungsi mengembangkan sistem informasi dalam rangka mewujudkan satu Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang mendukung kelancaran penyelenggaraan Perguruan tinggi.
- (2) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Rektor II.
- (3) Masa jabatan Kepala UPT Pusat Data dan Informasi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 70

Pusat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Staff Bidang Sistem Informasi
- c. Staff Bidang Komputer

Pasal 71

Kepala Pusat Data dan Informasi mengkoordinasikan pengelolaan system informasi dan pusat komputer, Kepala Pusat Data dan Informasi dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Wakil Rektor II Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 72

Staff bidang Sistem Informasi menjalankan fungsinya dan mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu dibidang pengelolaan sistem informasi;
- b. Mencari sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kualitas sistem informasi dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program pengabdian kepada masyarakat dalam maupun luar negeri;

- c. Merencanakan dan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen (hardware/software) akademik dan non akademik;
- d. Menghimpun, mengelola sistem dokumentasi dan rekaman serta menyediakan pelayanan data dan informasi untuk kepentingan internal dan eksternal;
- e. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Melaksanakan upload content administrasi kegiatan dalam website Institut Pendidikan Indonesia secara berkala;
- g. Memberikan informasi kepada publik untuk proses akademik di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 73

Staff Bidang komputer mempunyai tugas mengembangkan dukungan teknis bagi pemasangan, pemanfaatan, dan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Pasal 74

Kepala Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas pokok antara lain :

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu dibidang pengelolaan infrastruktur Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK);
- b. Merencanakan dan mengembangkan Teknologi Informasi (hardware/ software) akademik dan non akademik;
- c. Menghimpun, mengelola sistem dokumentasi dan rekaman serta menyediakan pelayanan pusat komputer untuk kepentingan internal dan eksternal;
- d. Memberikan dukungan teknis bagi pemasangan, pemanfaatan, dan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- e. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. Melaksanakan upload content administrasi kegiatan dalam website Institut Pendidikan Indonesia secara berkala;
- g. Kepala Pusat Data dan Informasi dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Rektor Institut Pendidikan Indonesia

Bagian Keempat belas Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

Pasal 75

- (1) Bagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang kemahasiswaan serta sistem informasi Alumni dan Tracer Study di Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan. Adapun tugas pokoknya adalah :
 - a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di bidang pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. Mengatur, mengembangkan dan melaksanakan pembinaan hubungan dengan orang tua/wali mahasiswa dan instansi luar yang terkait dengan kegiatan organisasi kemahasiswaan intra kampus;
 - c. Mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan/pendampingan kegiatan mahasiswa maupun organisasi kemahasiswaan intra kampus meliputi BEM, DPM, UKM, dan BOM;
 - d. Mengkoordinasikan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa;
 - e. Mengkoordinasikan dan mengembangkan kegiatan pendidikan dan penalaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa;
 - f. Monitoring dan mengkoordinir distribusi sumber-sumber pembiayaan dari berbagai instansi atau lembaga dalam maupun luar negeri untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi mahasiswa;
 - g. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kesejahteraan mahasiswa tingkat Institusi;
 - h. Melaksanakan upload content kegiatan kemahasiswaan dalam website Institut Pendidikan Indonesia secara berkala;
 - i. Mengkoordinasikan ketertiban kampus;
 - j. Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasannya.
- (3) Bagian Kemahasiswaan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan;
 - b. melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Kelima belas
Badan Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling

Pasal 76

- (1) Badan Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling merupakan salah satu Lembaga Pelayanan akademik dalam bidang pengembangan pendidikan dan pembelajaran serta konseling.
- (2) Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling yang berfungsi antara lain;
 - a. Menjalankan fungsi pelayanan dan pengembangan mata kuliah umum dan mata kuliah kependidikan sebagai mata kuliah yang diarahkan bagi pembentukan kepribadian mahasiswa sebagai warga negara dan pembentukan kompetensi mahasiswa sebagai calon-calon tenaga kependidikan.
 - b. Pengkajian, pembuatan, pengembangan serta penyedia media pendidikan.
 - c. Pengkajian dan pengembangan kurikulum dan inovasi pendidikan
- (3) Badan Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling terdiri atas:
 - e. Koodinator Bidang Pengembangan Kurikulum
 - f. Koordinator Bidang Pengembangan Instruksional
 - g. Koordinator Bidang Bimbingan Konseling
- (4) Program Koordinator Bidang Pengembangan Kurikulum :
 - a. Mengembangkan dan mengkaji kurikulum S1 dan S2 program kependidikan dan program nonkependidikan;
 - b. Mengevaluasi implementasi kurikulum program S1 dan S2 program kependidikan dan program nonkependidikan;
 - c. Mengkaji kurikulum pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
 - d. Memberikan masukan kepada pimpinan dalam kebijakan pengembangan kurikulum;
 - e. Meningkatkan layanan konsultasi kurikulum bagi sivitas akademisi Institut Pendidikan Indonesia dan masyarakat pendidikan;
 - f. Memberikan layanan pelatihan pengembangan kurikulum;
 - g. Mengembangkan database kurikulum program studi dan kurikulum sekolah.
- (5) Program Koordinator Bidang Pengembangan Intruksional :
 - a. Mengembangkan dan mengkaji sistem dan model perangkat perkuliahan;
 - b. Mengembangkan dan mengkaji model pembelajaran perkuliahan teori dan praktik;

- c. Mengembangkan dan mengkaji model bahan ajar cetak untuk perkuliahan teori dan praktik;
- d. Mengembangkan dan mengkaji model bahan ajar online;
- e. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa dan dosen dalam mengembangkan bahan ajar dan model-model pembelajaran;
- f. Membina profesionalitas dosen junior dan dosen senior di bidang pembelajaran;
- g. Memberikan layanan konsultasi pembelajaran bagi civitas akademika Institut Pendidikan Indonesia dan masyarakat pendidikan;
- h. Memberikan layanan pelatihan pembelajaran, program Pekerti dan program Applied Approach;
- i. Mengembangkan dan mengkaji sumber belajar untuk pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
- j. Mengembangkan dan mengkaji media audio visual, multimedia berbasis komputer, dan media pembelajaran online;
- k. Mengembangkan dan memproduksi media audio, visual, video, dan multimedia interaktif;
- l. Memberikan layanan konsultasi program audio, visual, video dan multimedia interaktif;
- m. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa dan dosen dalam mengembangkan program audio, video dan multimedia interaktif;
- n. Memberikan pelatihan produksi program audio, visual, video, dan multimedia interact.

(6) Program Koordinator Bidang Bimbingan Konseling :

- a. Pengenalan yang mendalam tentang kondisi, potensi karakteristik mahasiswa;
- b. Membantu menyesuaikan diri dengan kehidupan di perguruan tinggi;
- c. Membantu mengatasi berbagai problema akademik dan sosial pribadi yang berpengaruh terhadap perkembangan akademik mahasiswa;
- d. Menjembatani perbedaan individual mahasiswa diantaranya:
 - (1) Perbedaan kecerdasan
 - (2) Perbedaan kemampuan
 - (3) Perbedaan hasil belajar
 - (4) Perbedaan bakat
 - (5) Perbedaan sikap
 - (6) Perbedaan kebiasaan
 - (7) Perbedaan pengetahuan

- (8) Perbedaan kepribadian
 - (9) Perbedaan kebutuhan
 - (10) Perbedaan cita – cita
- e. Menjembatani masalah kebutuhan individu:
- (1) Kebutuhan kasih sayang
 - (2) Kebutuhan harga diri
 - (3) Kebutuhan penghargaan dari orang lain
 - (4) Kebutuhan ingin dikenal
 - (5) Kebutuhan berprestasi dan posisi
 - (6) Kebutuhan dibutuhkan orang lain
 - (7) Kebutuhan merasa bagian dari kelompok

Pasal 77

Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam

- (1) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam adalah lembaga yang bertugas untuk mengelola dan melaksanakan kegiatan keagamaan dalam upaya menunjang pencapaian visi religius Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam dipimpin oleh Koordinator Mata Kuliah Pendidikan Agama Islam.
- (3) Adapun tugas pokok dan fungsi lembaga ini adalah :
 - a. Menyelenggarakan Pengajian Rutin yang diselenggarakan secara berkala;
 - b. Menyelenggarakan tutorial keagamaan;
 - c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan hari besar Islam.
- (4) Koordinator bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (5) Masa jabatan Koordinator adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan maksimal 2 kali masa jabatan berturut-turut.

Bagian Keenam belas Perpanjangan Masa Jabatan

Pasal 78

- (6) Perpanjangan jabatan merupakan perpanjangan masa jabatan terhadap suatu jabatan yang telah dijabat selama dua kali masa jabatan secara berturut-turut di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.
- (7) Perpanjangan masa jabatan sebagaimana diatur pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Terdapat program kerja yang masih dalam proses menyangkut perencanaan strategis Institut Pendidikan Indonesia;

- b. Belum terdapat personal yang kompeten sesuai dengan bidang dan jabatannya.
- (8) Perpanjangan masa jabatan oleh Yayasan didasarkan atas usulan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Bagian Tujuh belas Tata Kerja

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, etika organisasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia serta dengan instansi lain di luar Institut Pendidikan Indonesia sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 80

Seluruh sivitas akademika Institut Pendidikan Indonesia dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi pedoman.

Pasal 81

Rektor dan Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga Penelitian, Kepala Lembaga Pengabdian pada Masyarakat, Kepala Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kepala Badan Pusat Pengembangan Kurikulum dan Bimbingan Konseling, Kepala Bagian, dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban membuat rencana kerja/program kerja yang disusun berdasarkan Rencana Strategis dan Operasional Institut Pendidikan Indonesia berdasarkan target dan indikator setiap tahun.

Pasal 82

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia, bertanggung jawab langsung, memimpin, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 83

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing, dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 84

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 85

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 86

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional dan relevan mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedelapan belas Dewan Penyantun

Pasal 87

- (1) Dewan Penyantun terdiri dari tokoh masyarakat (formal maupun non formal) yang membantu dalam memecahkan masalah-masalah Institut Pendidikan Indonesia dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Griya Winaya Garut atas usulan Rektor.
- (3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara para anggota Dewan Penyantun.
- (4) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa Kerja Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Yayasan Griya Winaya

BAB VIII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu Dosen

Pasal 88

- (1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
- (2) Dosen terdiri atas:

- a. Dosen tetap yayasan, yaitu dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul pimpinan Institut Pendidikan Indonesia dan dosen yang ditugaskan oleh pemerintah yang dipekerjakan dan atau diperbantukan oleh pemerintah/Menteri Pendidikan Nasional/ Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada Institut Pendidikan Indonesia;
 - b. Dosen luar biasa adalah dosen yang bertugas atas persetujuan dari Rektor Institut Pendidikan Indonesia;
 - c. Dosen tamu adalah dosen yang bertugas selama satu atau dua semester pada Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Jenis dan jenjang kepangkatan serta kualifikasi dosen diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 89

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (3) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI)
- (4) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI).
- (5) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (delapan) KKNI).
- (6) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3. pembimbingan dan pelatihan; 4. penelitian; dan 5. pengabdian kepada masyarakat; 6. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan 7. kegiatan penunjang
- (7) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah seluruh dosen.
- (8) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang

- (9) Ketentuan Mengenai Dosen diatur dalam Pedoman Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 90

- (1) Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen adalah:
1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 2. Berwawasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
 3. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar dengan rekomendasi jurusan/program studi serta fakultas.
- (2) Jabatan akademik dosen terdiri atas: asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dosen dapat merupakan Dosen tetap Institut Pendidikan Indonesia, Dosen Luar Biasa, dan atau Dosen Tamu.
- (4) Dosen tetap Institut Pendidikan Indonesia adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan dan atau Menteri Pendidikan Nasional/Direktorat Pendidikan Tinggi dan ditetapkan sebagai tenaga tetap pada Institut Pendidikan Indonesia, terdiri atas Dosen Tetap Yayasan dan Dosen Negeri dpk. Pada Institut Pendidikan Indonesia.
- (5) Dosen luarbiasa adalah dosen yang bertugas pada Institut Pendidikan Indonesia dengan persetujuan yayasan atas usul Ketua, tetapi bukan tenaga tetap pada Institut Pendidikan Indonesia.
- (6) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen pada Institut Pendidikan Indonesia selama jangka waktu tertentu.
- (7) Tenaga Kependidikan Akademik terdiri dari peneliti, administrasi, pustakawan, laboran, dan teknisi.

Pasal 91

- (1) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jabatan akademiknya.
- (2) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan mengembangkan ilmu sesuai dengan wewenang jabatan akademiknya.
- (3) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan sesuai dengan wewenang jabatan akademiknya
- (4) Wewenang jabatan akademik seorang dosen dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Tenaga Kependidikan

Pasal 92

- (1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- (3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah D1 atau sederajat.
- (4) Tenaga kependidikan bidang umum dan keamanan memiliki kualifikasi minimal pendidikan SLTA.
- (5) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- (6) Pengaturan tenaga kependidikan diatur dalam peraturan Kepegawaian yang ditetapkan dalam surat keputusan Rektor.

Pasal 93

- (1) Setiap Karyawan berhak memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap karyawan berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan dharma baktinya.
- (3) Setiap karyawan berhak menggunakan sarana, prasarana, fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap karyawan berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, dan kelancaran pelaksanaan tugas Akademik.
- (5) Setiap karyawan wajib mematuhi norma, etika, dan aturan yang berlaku di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia
- (6) Setiap karyawan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas baik sebagai pribadi maupun sebagai warga Institut Pendidikan Indonesia dalam menjalankan fungsi dan tujuan Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 94

- (1) Pengembangan jumlah tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan menurut perkembangan Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) tersebut di atas diatur dengan keputusan Yayasan atas usul Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

BAB IX

MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Kesatu Mahasiswa

Pasal 95

- (1) Yang disebut mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia adalah peserta didik yang terdaftar di Institut Pendidikan Indonesia dan merupakan bagian dari sivitas akademika Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia berasal dari Indonesia dan Luar Indonesia;
- (3) Bidang Kemahasiswaan merupakan sub sistem pendidikan tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian, dan pendanaan, serta evaluasi kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, perkembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa, serta usaha penunjang lainnya.
- (4) Untuk menjadi mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia, seseorang harus memenuhi persyaratan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan menjadi mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Pedoman Umum Kemahasiswaan dan Pedoman Akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Hak Mahasiswa :
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
 - c. Menggunakan fasilitas yang ada di Institut Pendidikan Indonesia dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil pembelajaran;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;

- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Memanfaatkan sumber daya Institut Pendidikan Indonesia melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
- i. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lainnya bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
- j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia.

(2) Kewajiban Mahasiswa:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Mematuhi semua peraturan / ketentuan yang berlaku pada Institut Pendidikan Indonesia;
- c. Menghormati tenaga pendidik dan atau tenaga administrasi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia;
- d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus Institut Pendidikan Indonesia;
- e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian;
- f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- g. Menjaga kewibawaan dan nama baik Institut Pendidikan Indonesia.

- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) tersebut di atas diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 97

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

- a. mewadahi kegiatan Mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi Mahasiswa;
- b. mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
- c. memenuhi kepentingan dan kesejahteraan Mahasiswa; dan

- d. mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi Intrakampus.
- (4) Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intrakampus serta tata kelolanya ditetapkan berdasarkan ketentuan Pedoman Umum Kemahasiswaan dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 98

- (1) Pembinaan kemahasiswaan diarahkan pada pembangunan jiwa Islami dan pembangunan karakter berlandaskan paradigma memanusiakan manusia dalam lingkungan dan budaya akademik yang kondusif.
- (2) Ketentuan mengenai pembinaan kemahasiswaan diatur dengan Pedoman Umum Kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 99

- (1) Kegiatan Kemahasiswaan yang dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler meliputi:
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa.
 - b. Kegiatan minat dan kegemaran mahasiswa.
 - c. Perbaikan kesejahteraan mahasiswa.
 - d. Bakti sosial mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antarkampus di luar kampus harus mendapat persetujuan Dekan Fakultas dan Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Bagian Kedua Alumni

Pasal 100

- (1) Alumni adalah semua tamatan dari Institut Pendidikan Indonesia yang dinyatakan lulus dalam menempuh semua persyaratan akademik pada program studi di lingkungan Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Untuk menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi alumni dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan Institut Pendidikan Indonesia dapat dibentuk organisasi alumni Institut Pendidikan Indonesia yang non struktural.
- (3) Tata kerja organisasi alumni diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangganya.

- (4) Pembentukan organisasi alumni Institut Pendidikan Indonesia disahkan dengan surat keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 101

- (1) Demi peningkatan komunikasi Institut Pendidikan Indonesia dengan orang tua mahasiswa, dapat dibentuk Ikatan Orang tua Mahasiswa (IOM) non struktural.
- (2) Pembentukan Ikatan Orang tua Mahasiswa disahkan oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

BAB X Kerjasama

Pasal 102

- (1) Institut Pendidikan Indonesia dapat menjalin kerja sama akademik dan/atau non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha atau pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 103

Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 dilaksanakan dengan prinsip:

- a. mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
- b. menghargai kesetaraan mutu;
- c. saling menghormati;
- d. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
- e. keberlanjutan; dan
- f. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.

Pasal 104

- (1) Kerja sama akademik dapat berbentuk:
 - a. pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. program *benchmarking*;
 - c. pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
 - d. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - e. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 - f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;

- g. pelatihan dan pemagangan;
 - h. penerbitan terbitan berkala ilmiah;
 - i. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - j. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Kerja sama non-akademik dapat berbentuk:
- a. pendayagunaan aset;
 - b. usaha penggalangan dana;
 - c. jasa keahlian dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja sama dengan pihak luar Institut Pendidikan Indonesia ditandatangani oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 105

- (1) Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan Institut Pendidikan Indonesia, ditetapkan oleh Yayasan atas usul Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (2) Tata pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah (APBN / APBD) diisenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan negara.
- (3) Tata pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak berasal dari dana pemerintah (APBN/APBD) diatur oleh Rektor Institut Pendidikan Indonesia atas persetujuan Yayasan.
- (4) Sarana dan Prasarana harus mengacu kepada standar sarana dan prasarana pendidikan tinggi.
- (5) Kekayaan Institut Pendidikan Indonesia di luar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur dengan keputusan Yayasan.
- (6) Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan Institut Pendidikan Indonesia untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Institut Pendidikan Indonesia diatur dengan keputusan Yayasan setelah mendapat pertimbangan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

BAB XII KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Bagian Kesatu Pembiayaan

Pasal 106

- (1) Pembiayaan Institut Pendidikan Indonesia diperoleh dari Yayasan Griya Winaya Garut yang bersumber dari:
 - a. Mahasiswa melalui sumbangan pembangunan, biaya kuliah dan biaya lainnya;
 - b. Bantuan pemerintah;
 - c. Alumni Institut Pendidikan Indonesia;
 - d. Hibah-Hibah Bersaing dan Hibah Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat;
 - e. Masyarakat melalui berbagai lembaga kemasyarakatan;
 - f. Usaha-usaha yayasan lain yang sah;
 - g. Bantuan lain yang tidak mengikat baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
- (2) Institut Pendidikan Indonesia dapat menerima bantuan pembiayaan dana pendidikan yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Provinsi dan Daerah sebagaimana diatur di dalam peraturan pemerintah tentang pendanaan sebagai salah satu sumber keuangan yang diperuntukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.

Bagian Kedua Anggaran

Pasal 107

- (1) Rektor Institut Pendidikan Indonesia membentuk panitia anggaran yang bertugas menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut Pendidikan Indonesia untuk setiap tahun.
- (2) Panitia Anggaran terdiri dari Wakil Rektor, Dekan, Kabag Keuangan, Kepegawaian dan Akuntansi, Kabag. Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana.
- (3) Rektor IPI berkewajiban mengajukan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut Pendidikan Indonesia kepada Yayasan untuk mendapat pengesahan.
- (4) Rektor Institut Pendidikan Indonesia berkewajiban setiap tahun menyampaikan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut Pendidikan Indonesia kepada Yayasan Griya Winaya Garut.

Bagian Ketiga Keuangan

Pasal 108

- (1) Pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabel.
- (2) Institut Pendidikan Indonesia menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran berdasarkan standar akuntansi keuangan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran Institut Pendidikan Indonesia diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Opini terhadap Laporan Keuangan hasil auditor eksternal dipublikasikan secara internal di lingkungan kampus dan apabila memungkinkan dapat diinformasikan secara on-line
- (5) Pedoman Pembiayaan, Anggaran, Keuangan dan Aset diatur dalam Surat Keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

Bagian Keempat Aset

Pasal 109

- (1) Semua aset kampus adalah milik Yayasan Griya Winaya Garut yang diperuntukkan kepada Institut Pendidikan Indonesia dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pengelolaan aset kampus dilaksanakan oleh Institut Pendidikan Indonesia
- (3) Institut Pendidikan Indonesia wajib menginventarisasi aset yang dimiliki, membuat kodefikasi dan melaporkan kepada Yayasan.
- (4) Penambahan aset tetap dalam bentuk bangunan baru dan lainnya dilaksanakan oleh Yayasan Griya Winaya.

BAB XIII SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Kesatu Sistem Penjaminan Mutu

Pasal 110

- (1) Pengendalian internal Institut Pendidikan Indonesia diselenggarakan oleh Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal dan didasarkan pada sistem yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu Institut Pendidikan Indonesia diwujudkan dalam bentuk:
 - a. mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu program akademik pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta program dan kegiatan non-akademik, yang sifatnya umum;

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu program akademik dan non-akademik satuan akademik;
 - c. melaksanakan kajian-kajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan satuan akademik; dan
 - d. menyampaikan hasil kajiannya kepada Rektor.
- (3) Pengembangan perangkat dan panduan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) butir (a) dilakukan dengan mempertimbangkan capaian program akademik dan non akademik yang dilaksanakan oleh Satuan Akademik dan indikator kinerja yang telah dirumuskan dalam Sasaran Mutu Institut Pendidikan Indonesia untuk kurun waktu tertentu;
- (4) Kajian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) butir (c) wajib disertai dengan usulan kebijakan normatif dan kebijakan operasional yang perlu ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua Akreditasi

Pasal 111

- (1) Akreditasi merupakan tanggung jawab semua unit untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (2) Penyelenggaraan akreditasi di Institut Pendidikan Indonesia dikoordinasikan oleh Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- (3) Akreditasi di Institut Pendidikan Indonesia meliputi akreditasi Institusi dan program studi.
- (4) Institut Pendidikan Indonesia dapat mengajukan akreditasi eksternal baik tingkat nasional maupun internasional.
- (5) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu Standar Pendidikan

Pasal 112

Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:

- (1) standar kompetensi lulusan;

- (2) standar isi pembelajaran;
- (3) standar proses pembelajaran;
- (4) standar penilaian pembelajaran;
- (5) standar dosen dan tenaga kependidikan;
- (6) standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- (7) standar pengelolaan pembelajaran; dan
- (8) standar pembiayaan pembelajaran.

Pasal 113 **Standar kompetensi lulusan**

- (1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin a wajib:
 - a) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl; dan
 - b) memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.
- (4) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (5) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- (6) Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

- a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b) keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- (7) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan poin (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 114

- (1) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.
- (2) Rumusan sikap dan keterampilan umum dapat ditambah oleh perguruan tinggi.
- (3) Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan, wajib disusun oleh:
- a. forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 - b. pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.

Pasal 115

Standar isi pembelajaran

- (1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program magister wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 116

- (1) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- (2) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;
- (3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.

- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Pasal 117 **Standar Proses Pembelajaran**

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a) karakteristik proses pembelajaran;
 - b) perencanaan proses pembelajaran;
 - c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d) beban belajar mahasiswa.

Pasal 118

- (1) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- (2) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (3) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (4) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- (5) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- (6) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- (7) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

- (8) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (9) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (10) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 119

- (1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
- (2) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (3) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - e. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - f. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - g. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
- (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 120

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- (2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- (4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 121

- (1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- (2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- (5) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar; dan
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- (6) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
- (7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

- (8) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- (9) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 122

- (1) Beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
- (4) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (5) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

Pasal 123

- (1) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a) paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - b) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
 - c) paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;

- e) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 - f) paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 - g) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
- (2) Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
 - (3) Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 124

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 125

- (1) Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat

mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.

- (2) Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
- (3) Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
- (4) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
- (5) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Pasal 126 **Standar Penilaian Pembelajaran**

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.

Pasal 127

- (1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 128

- (1) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (2) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 129

- (1) Mekanisme penilaian, terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 130

- (1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (3) Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pasal 131

- (1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- (2) Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
- (3) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (6) Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (7) Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Pasal 132

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
- (3) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. gelar; dan

- e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (7) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

Pasal 133
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Ketentuan dan kualifikasi Kompetensi Dosen diatur secara rinci pada Pedoman Kepegawaian tingkat Institusi

Pasal 134
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- (1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Ketentuan dan spesifikasi sarana dan prasarana pembelajaran diatur secara rinci pada Pedoman Sarana dan Prasarana tingkat Institusi

Pasal 133
Standar Pengelolaan Pembelajaran

- (1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- (2) Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Pasal 135
Standar Pembiayaan Pembelajaran

- (1) Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 5.
- (2) Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan

prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.

- (3) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- (4) Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- (5) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis program studi;
 - b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan
 - c. indeks kemahalan wilayah;
- (6) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 136

- (1) Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- (2) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- (3) Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

Pasal 137

Standar Nasional Penelitian

Ruang lingkup Standar Nasional Penelitian terdiri atas:

- a. standar hasil penelitian;
- b. standar isi penelitian;
- c. standar proses penelitian;
- d. standar penilaian penelitian;
- e. standar peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana penelitian;
- g. standar pengelolaan penelitian; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Pasal 138
Standar Hasil Penelitian

- (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (4) Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Pasal 139
Standar Isi Penelitian

- (1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (3) Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- (4) Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- (5) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- (6) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Pasal 140
Standar Proses Penelitian

- (1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (3) Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.

Pasal 141 **Standar Penilaian Penelitian**

- (1) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- (2) Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - b. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - c. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - d. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- (4) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- (5) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

Pasal 142 **Standar Peneliti**

- (1) Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

- (2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- (3) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil penelitian.
- (4) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
- (5) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

Pasal 143 **Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- (1) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- (2) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Pasal 144 **Standar Pengelolaan Penelitian**

- (1) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- (2) Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.
- (3) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 145 **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- (1) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian intern
- (3) Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- (4) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan penelitian;
 - b. pelaksanaan penelitian;
 - c. pengendalian penelitian;
 - d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - e. pelaporan hasil penelitian; dan
 - f. diseminasi hasil penelitian.
- (5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 146
Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- b. standar isi pengabdian kepada masyarakat;
- c. standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- d. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
- e. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- f. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
- g. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 147
Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau

- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Pasal 148
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - d. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - f. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Pasal 149
Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - a. pelayanan kepada masyarakat;
 - b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - d. pemberdayaan masyarakat.

- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Pasal 150 **Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;

- d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- (5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 151

Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- (3) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 152

Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan penelitian.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Pasal 153
Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 154

- (1) Kelembagaan wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.
- (2) Perguruan tinggi wajib:
 - a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;

- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Pasal 155

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- (4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 156

- (1) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. peningkatan kapasitas pelaksana.

BAB XV KODE ETIK, PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 157

Setiap Dosen Institut Pendidikan Indonesia wajib:

- (1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
- (2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Institut Pendidikan Indonesia
- (3) Mengutamakan kepentingan Institut Pendidikan Indonesia dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- (4) Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan yang tercela, antara lain perbuatan plagiat.
- (5) Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan profesi dengan sebaik-baiknya.
- (6) Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
- (7) Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- (8) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata-nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- (9) Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademi serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang sejawatnya.
- (10) Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.

- (11) Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (12) Membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
- (13) Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
- (14) Menjaga dan memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
- (15) Mengikuti, mengembangkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian sesuai dengan bidangnya.
- (16) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap Institut Pendidikan Indonesia, Yayasan Griya Winaya Garut.
- (17) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 158

Setiap pegawai Institut Pendidikan Indonesia wajib:

- (1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
- (2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Institut Pendidikan Indonesia
- (3) Mengutamakan kepentingan Institut Pendidikan Indonesia dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- (4) Berbudi luhur, berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
- (5) Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- (6) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata-nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- (7) Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- (8) Menjaga dan memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
- (9) Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan Institut Pendidikan Indonesia.

- (10) Senantiasa bekerja keras, memiliki etos kerja yang tinggi, serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (11) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia.

Pasal 159

Setiap mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia wajib:

- (1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
- (2) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan surat keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia.
- (3) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Institut Pendidikan Indonesia.
- (4) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
- (5) Menjaga nama baik dan kewibawaan Institut Pendidikan Indonesia sebagai almamater.
- (6) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah.
- (7) Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
- (8) Membantu terselenggaranya kegiatan Institut Pendidikan Indonesia baik akademik dan non akademik.
- (9) Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan tercela, antara lain plagiat.
- (10) Berbudi luhur, berperilaku, dan berpakaian sopan.
- (11) Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan UUD 1945.
- (12) Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus Institut Pendidikan Indonesia.
- (13) Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan bidangnya.
- (14) Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Institut Pendidikan Indonesia.
- (15) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat:
 - a. Mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, keagamaan, kesenian, pendidikan jasmani atau olah raga;

- b. Menghambat pejabat, pegawai atau petugas Institut Pendidikan Indonesia dalam melaksanakan kewajibannya;
- c. Menghambat dosen atau mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar atau penelitiannya.

Pasal 160

- (1) Setiap dosen, pegawai, dan mahasiswa Institut Pendidikan Indonesia yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pegawai dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Peringatan keras;
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala;
 - e. Penundaan kenaikan pangkat;
 - f. Penurunan pangkat;
 - g. Pembebasan tugas;
 - h. Pemberhentian;
- (3) Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Peringatan keras;
 - d. Penundaan pemberian ijazah;
 - e. Pembatalan nilai akademik;
 - f. Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu;
 - g. Pencabutan hak sebagai mahasiswa.
- (4) Pelaksanaan ketentuan dalam ayat (1), (2) dan (3) diatur dengan surat keputusan Rektor Institut Pendidikan Indonesia, setelah mendapat pertimbangan dari Yayasan.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN


Pasal 161

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini harus ditaati oleh semua pihak baik sivitas akademika Institut Pendidikan Indonesia maupun Yayasan Griya Winaya Garut.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi statuta ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perubahan statuta ini dilakukan bilamana dipandang perlu dan dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor Institut Pendidikan Indonesia.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 162

Demikian Statuta Institut Pendidikan Indonesia ini dibuat, dan Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Garut
Pada tanggal 10 Januari 2018
Pengurus Yayasan Griya Winaya
Kedua,

Drs. H. Idris Hamid, M.Pd.