



PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM BANGKALAN



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MIFTAHUL ULUM

Kedungdung Modung Bangkalan 69166 Phone : 0813-3052-5164

E-mail: stitmu6570@gmail.com

TERAKREDITASI B BERDASARKAN SK BAN-PT NOMOR: 145/SK/BAN-PT/AKRED/S/V/2014 TANGGAL 23 MEI 2014

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM BANGKALAN NOMOR : 065.070/01.A/STITMU/12/2016

TENTANG

PEDOMAN TATA PAMONG STIT MIFTAHUL ULUM BANGKALAN PERIODE 2016-2026

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Ulum serta percepatan pengembangan Sekolah Tinggi maka dipandang perlu membentuk Tata Pamong STIT Miftahul Ulum Bangk;
 - bahwa nama-nama yang tercantum dalam daftar lampiran surat keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Pengelola Tata Pamong.
 - Bahwa menindaklanjuti butir (a) dan (b) perlu diterbitkan surat Keputusan

- Mengingat :
- Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.
 - Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
 - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan Tentang Statuta STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MIFTAHUL ULUM BANGKALAN TENTANG PEDOMAN
SISTEM TATA PAMONG STIT MIFTAHUL ULUM
BANGKALAN PERIODE 2016- 2026**

Bangkalan, 26 Desember 2016

Ketua STIT MU BANGKALAN



DR. H. MOCHA SUBAIDI AFF, M.Pd

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Sistem Tata Pamong STITMU Bangkalan ini dapat diselesaikan.

Tata pamong merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya yang konsisten dengan visi dan misi lembaga. Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dengan tata pamong memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi, dan produktivitas pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas perguruan tinggi.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional perguruan tinggi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan.

Untuk membangun tata pamong yang baik, perguruan tinggi harus memiliki kepemimpinan yang kuat yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner serta mampu merumuskan dan mengartikulasikan visi secara realistic dan kredibel.

Bangkalan, Desember 2016

Tim penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I KENTENTUAN UMUM.....	1
A. Makna Tata Pamong.....	1
B. Perguruan Tinggi	2
C. Sistem Pengelolaan PT	2
D. Ruang Lingkup PT.....	2
E. Komponen Kelembagaan PT	3
F. Kepemimpinan PT	3
G. Penjaminan Mutu PT	4
H. Tata Pamong PT yang Efektif.....	4
BAB II TUGAS DAN FUNGSI.....	5
A. Pimpinan PT	5
B. Jurusan.....	9
C. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)	11
D. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	13
E. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPT-PB).....	14
F. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT- TIPD)	15
G. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT- Perpustakaan)	15
H. Unit Pelaksana Teknis Ma'had (UPT-Ma'had)	16
I. Senat Institut.....	17
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN	19
A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya.....	19
B. Struktur Organisasi Mahasiswa	20
C. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab	20
D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan	21
1. Senat Mahasiswa (SEMA).....	21
2. Dewan Mahasiswa (DEMA).....	23
3. Kegiatan Mahasiswa di Tingkat Institut	24
4. Senat Mahasiswa Jurusan (SEMA-J).....	28
5. Dewan Mahasiswa Jurusan (DEMA-J)	30
6. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).....	30
E. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti.....	31

BAB I KENTENTUAN UMUM

A. Makna Tata Pamong

1. Makna Tata Pamong Secara Umum

Tata pamong (governance) mengandung makna “bagaimana cara suatu bangsa mendistribusikan kekuasaan dan mengelola sumberdaya dan berbagai masalah yang dihadapi masyarakat”. Konsep tata pamong harus dipahami sebagai suatu proses, bukan struktur atau institusi. Tata pamong PT berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam PT, termasuk juga tata pamong dalam komunitas diluar lingkungan akademik.

2. Makna Tata Pamong PTversi BAN –PT

- a. Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan PT dalam memenuhi prinsip-prinsip: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
- b. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.
- c. Dalam hubungan dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara PT dengan pemangku kepentingan.
- d. Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik.

B. Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi (PT) merupakan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi sesuai kurikulum dan karakteristik dari sejumlah cabang keilmuaan tertentu. Dasar Indikator Mutu PT: (1) relevansi, (2) suasana akademik, (3) pengelolaan internal, (4) keberlanjutan, dan (5) efisiensi.

C. Sistem Pengelolaan PT

1. Sistem pengelolaan adalah suatu pendekatan sistematis untuk mengelola sumber daya, infrastruktur, proses dan atau kegiatan serta orang.
2. Manajemen mutu adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan pemangku kepentingan serta memenuhi persyaratan peraturan perundang-undang serta upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi PT.
3. Termasuk di dalamnya adalah langkah-langkah yang harus diambil untuk meminimalkan akibat dari kelemahan mutu produk dan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

D. Ruang Lingkup PT

1. Fungsi Manajemen
2. Perencanaan
3. Pelaksanaan
4. Pengawasan
5. Kepemimpinan

E. Komponen Kelembagaan PT

1. Kurikulum
2. Proses pembelajaran
3. Manajemen satuan pendidikan
4. Organisasi kelembagaan
5. Sarpras
6. Ketenagaan
7. Pembiayaan
8. Peserta didik
9. Peran serta masyarakat

F. Kepemimpinan PT

1. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam PT, mengikut nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat
2. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistrik, kredibel, serta mengkomunikasi visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan bijaksana bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam PT.
3. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi kedalam kegiatan operasional PT.

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi PT. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

G. Penjaminan Mutu PT

1. Penjaminan mutu PT adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan PT secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
2. Sistem penjaminan PT pada umumnya merupakan cerminan sistem pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik.
3. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka memenuhi kepuasan pemangku kepentingan (*customer satisfaction*).

H. Tata Pamong PT yang Efektif

Tata pamong PT yang efektif terjadi jika PT dalam menyelenggarakan aktivitasnya menerapkan lima prinsip tata pamong, yaitu:

1. Kredibel (terpercaya);
2. Transparan (jelas/terang);
3. Akuntabel (profesional);
4. Bertanggungjawab, (konsisten dan komitmen); dan
5. Adil (proporsional).

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

A. Pimpinan Sekolah Tinggi

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Ulum adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam di lingkungan Kementerian Agama yang dipimpin oleh Ketua yang bertanggungjawab kepada atasan langsung yaitu Menteri Agama, dan dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil Ketua dengan bidang tugasnya masing-masing. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

1. Ketua adalah pembantu Menteri dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelaksana tugas- tugas akademik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Ketua memiliki tugas pokok yang bersifat koordinatif dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pembina seluruh civitas akademika dalam interaksi internal maupun dengan lingkungannya.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Ketua yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua.
4. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga berkewajiban membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan lembaga.

5. Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan berkewajiban membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
6. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama berkewajiban membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kerjasama.
7. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum, bidang perencanaan dan keuangan, serta bidang akademik dan kemahasiswaan. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) membidangi 3 (tiga) bagian yakni bagian administrasi umum, bagian perencanaan dan keuangan, dan bagian akademik dan kemahasiswaan.
 - a. Bagian Administrasi Umum Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua.
 - 1) Bagian Administrasi Umum memiliki tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Institut.
 - 2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyusunan rencana dan fungsi
 - b) Pelaksanaan administrasi kepegawaian
 - c) Pelaksanaan administrasi kerumahtanggaan dan
 - d) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan

- 3) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- b. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 1) Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang perencanaan dan keuangan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua.
 - 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program, administrasi keuangan dan Inventaris Kekayaan Negara (IKN) Institut.
 - 3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyusunan rencana dan fungsi
 - b) Pelaksanaan administrasi keuangan dan
 - c) Administrasi Inventaris Kekayaan Negara (IKN)
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
 - 5) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
 - 6) Di samping tugas-tugas di atas, Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Anggaran Belanja
 - b) Menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Institut
 - c) Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja
 - d) Menyelenggarakan pengelolaan kas

- e) Melakukan pengelolaan hutang dan piutang
 - f) Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan inventaris institut.
 - g) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan
 - h) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- c. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 1) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua.
 - 2) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memiliki tugas menyelenggarakan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan dan kerjasama di lingkungan Institut.
 - 3) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan administrasi akademik
 - b) Pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni
 - c) Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain
 - 4) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
 - 5) Bagian Akademik dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah.

B. Jurusan

1. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut yang berada di bawah Ketua.
2. Jurusan memiliki tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni budaya tertentu.
3. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggungjawab langsung kepada Ketua.
4. Ketua Jurusan memiliki tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika Jurusan.
5. Unsur pelaksana kegiatan akademik di tingkat Jurusan adalah Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
6. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
7. Ketua Program Studi memiliki tugas melaksanakan kegiatan akademik dan atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni tertentu.
8. Sekretaris Program Studi memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi Program Studi.

C. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Institut di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berada di bawah Ketua.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - b. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu agama Islam, ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni yang bernafaskan Islam yang bertujuan untuk turut menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
 - c. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan sistem pendidikan dan lembaga Institut.
 - d. Pelaksanaan tugas administrasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Pelaksanaan pengembangan model dan konsep pengembangan pembangunan nasional yang berasaskan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua.

5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengusahakan, mengendalikan dan memantau administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.

6. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dibantu oleh Sekretaris.

D. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana teknis di bidang peningkatan dan penjaminan mutu akademik Institut.
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
 - b. Pelaksanaan pengembangan mutu akademik;
 - c. Pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik; serta
 - d. Pelaksanaan administrasi Lembaga.
5. Disamping tugas pokok tersebut di atas, Lembaga Penjaminan Mutu memiliki tugas mengembangkan kurikulum, mendesain proses belajar mengajar, meningkatkan kemampuan mengajar dosen, melakukan kajian tentang metode mengajar yang baru dan inovatif, dan kajian lain yang berkaitan dengan upaya peningkatan mutu akademik, serta melakukan evaluasi kegiatan, dan menyusun

laporan kegiatan dalam rangka memberikan jaminan mutu lulusan Institut.

6. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Akademik ditetapkan oleh Ketua.

E. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPT-PB)

1. UPT-PB adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan bahasa dan budaya untuk membangun kesadaran intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua.
2. UPT-PB dilakukan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-PB memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.
4. UPT-PB melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pengembangan bahasa dan budaya.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan budaya.
 - c. Mengembangkan kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual mahasiswa.

F. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT-TIPD)

1. UPT-TIPD adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan sistem informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua.
2. Pembinaan UPT-TIPD dilakukan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Institut.
4. UPT-TIPD memiliki fungsi:
 - a. Pelayanan dan pelaksanaan operasionalisasi sistem informasi Institut.
 - b. Pengembangan sistem dan program komputer.
 - c. Pelayanan informasi.
5. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan:
 - a. Sarana dan prasarana teknologi informasi.
 - b. Proses pembelajaran elektronik.
 - c. Penguasaan teknologi informasi.
 - d. Administrasi berbasis teknologi informasi.
 - e. Pusat/pangkalan data, dan
 - f. Pengabdian serta jaringan kerjasama (*networking*).

G. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT- Perpustakaan)

1. UPT-Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua dan pembinaannya

dilakukan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

2. UPT-Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang ditunjuk oleh Ketua diantara pustakawan atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan.
3. UPT-Perpustakaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. UPT-Perpustakaan melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan, penyusunan, dan perencanaan tentang kebijakan perpustakaan.
 - b. Pengembangan perpustakaan dan pustakawan.
 - c. Pengadaan, pelayanan, dan pemeliharaan bahan pustaka.
 - d. Pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi dan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri.

H. Unit Pelaksana Teknis Ma'had (UPT-Ma'had)

1. UPT-Ma'had adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan agama, bahasa, budaya, dan pendidikan khusus untuk membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Ketua.
2. Pembinaan Ma'had dilakukan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-Ma'had memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran

dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.

4. UPT-Ma'had melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.

I. Senat Institut

1. Senat Institut merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Institut.
2. Senat Institut memiliki tugas pokok antara lain:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut.
 - b. Memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan akademik dan pengembangan Institut, termasuk akreditasi internal Institut dalam hal pembukaan dan atau penutupan Jurusan/Program Studi.
 - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan dan kepribadian civitas akademika.
 - d. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan perguruan tinggi.
 - e. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut yang diajukan oleh Ketua.
 - f. Memberikan pertimbangan atas calon Ketua yang diajukan kepada menteri untuk diangkat menjadi Ketua oleh Presiden Republik Indonesia.

- g. Memberikan pertimbangan para calon Wakil Ketua yang diajukan oleh Ketua untuk diangkat menjadi Wakil Ketua.
- h. Memberikan pertimbangan terhadap calon Direktur dan Asisten Direktur Program Pascasarjana yang selanjutnya ditetapkan dan diangkat dengan Keputusan Ketua.
- i. Menilai pertanggungjawaban Ketua atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- j. Merumuskan peraturan pelaksanaan, kebebasan akademik dan otonomi keilmuan Institut.
- k. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi seluruh civitas akademika.
- l. Mengukuhkan gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) kepada seseorang yang dipandang memenuhi syarat.

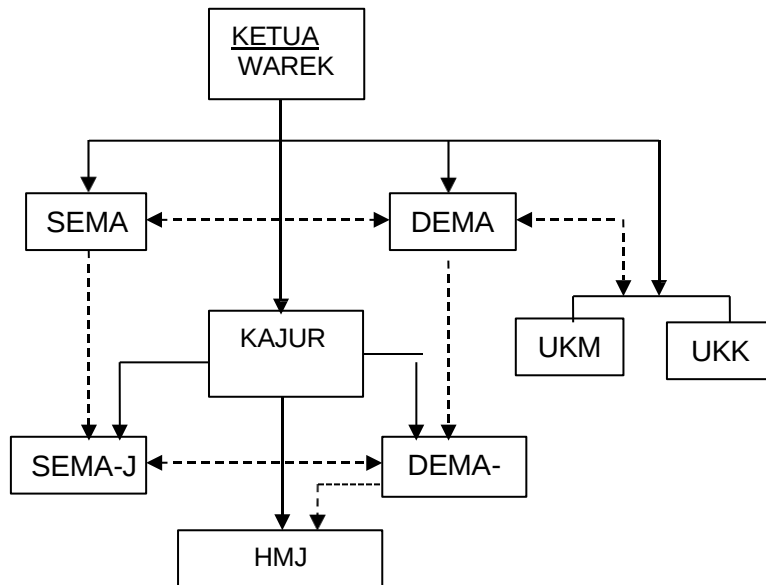
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem akademik di STITMU Bangkalan merupakan wahana pengembangan kepribadian dan peningkatan wawasan dan intelektual, di samping juga sebagai wahana untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan penalaran serta menyalurkan bakat dan minat. Keberadaan ormawa diperlukan sebagai bagian dari tugas bersama untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang bermartabat dan mengembangkan potensi peserta didik agar mampu melaksanakan *learning how to think* (belajar bagaimana berpikir), *learning how to do* (belajar bagaimana melakukan), *learning how to be* (belajar bagaimana menjadi), dan *learning how to live together* (belajar bagaimana hidup bersama orang lain).

Tujuan Organisasi Kemahasiswaan secara khusus adalah untuk: 1) Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau professional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan /atau kesenian yang bernuansa Islami; 2) Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan bakat minat dan/atau mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

B. Struktur Organisasi Mahasiswa



Keterangan : 1. Garis Instruktif = _____
2. Garis Koordinatif = -----

C. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab

1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di STITMU Bangkalan adalah sebagai kelengkapan non- struktural.
2. Organisasi kemahasiswaan STITMU Bangkalan memiliki fungsi :
 - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis- garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. Wahana komunikasi antar civitas akademika;
 - c. Wahana pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat;

- d. Wahana pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan, organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
 - e. Sarana pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
 - f. Sarana pemeliharaan dan pengembangan ilmu yang dilandasi oleh norma akademis, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
3. Mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan dengan tetap berpedoman bahwa pimpinan merupakan penanggungjawab segala kegiatan di STITMU Bangkalan.
 4. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan; Ketua untuk tingkat Institut, dan Dekan/Kajur untuk tingkat Jurusan/Jurusan.
 5. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.

D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan

1. Senat Mahasiswa (SEMA)

SEMA adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan STITMU Bangkalan. SEMA sekaligus sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi, dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non- struktural di STITMU Bangkalan. Sistem kerjanya adalah “kolektif- kolegal”. Kolektif berarti bahwa dalam mengambil ketetapan dan keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sebuah persidangan yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan yang dimaksud dengan kolegal adalah tidak adanya stratifikasi antar anggotanya, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.

a. SEMA memiliki tugas:

- 1) Mengawasi Pengurus²¹ SEMA dalam melaksanakan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
- 2) Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa dan menyalurkannya pada pihak-pihak yang terkait;
- 3) Memperjuangkan hak-hak akademik dan kemahasiswaan;
- 4) Merumuskan norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi;
- 5) Merumuskan AD / ART organisasi mahasiswa dengan tetap berdasarkan pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
- 6) Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA.

b. Wewenang SEMA ialah:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Senat Mahasiswa Jurusan (SEMA-F) di tingkat institute;
- 2) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;

- 3) Meminta progress report DEMA atas pelaksanaan program kerjanya.
- c. Pertanggungjawaban SEMA:
 - 1) Sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, SEMA wajib menyampaikan pertanggung- jawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Ketua;
 - 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA bertanggungjawab kepada Ketua / Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2 Dewan Mahasiswa (DEMA)

Dewan Mahasiswa (DEMA) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA). DEMA merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat STITMU Bangkalan.

- a. Status Dewan Mahasiswa adalah:
 - 1) Organisasi DEWA yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan tingkat Institut;
 - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut.
- b. Fungsi DEMA adalah:
 - 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
 - 2) Sebagai koordinator dan pelaksana kegiatan kemahasiswaan tingkat Institut.

c. DEMA memiliki tugas:

- 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk program kerja;
- 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Institut;
- 3) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.

d. Pertanggungjawaban DEMA:

- 1) DEMA menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang paripurna SEMA;
- 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, DEMA bertanggung jawab kepada Ketua / Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

3. Kegiatan Mahasiswa di Tingkat Institut dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah organisasi wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat Institut. Keanggotaannya terdiri dari para mahasiswa lintas Jurusan dan jurusan. Unit kegiatan ini berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa STITMU Bangkalan yang memiliki kesamaan orientasi dalam pengembangan minat, bakat, dan keterampilan. Kepengurusannya adalah otonom masing-masing unit sesuai dengan AD / ART masing-masing.

Fungsi UKM adalah mengembangkan kemampuan mahasiswa di bidang minat, bakat dan keterampilan yang dikelompokkan

ke dalam bidang penalaran, bidang minat khusus, bidang kesejahteraan dan bidang kerohanian.

Tabel Unit Kegiatan Mahasiswa

No.	Unit Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan
1.	Resimen Mahasiswa	Penyebarluasan nilai-nilai nasionalisme, kedisiplinan dan bela negara di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan training- training kepemimpinan, dan pendidikan Bela Negara dan pelatihan wawasan kebangsaan.
2.	Pramuka	Pengembangan kemampuan dan pembinaan bidang olah raga terutama bela diri
3.	Paduan Suara Al-Mufida	Penggalian bakat minat mahasiswa di bidang seni musik, khususnya dalam grup band dan Paduan Suara Mahasiswa melalui kegiatan training olah vocal, konser music, kontes paduan suara, dsb.

4. Senat Mahasiswa Jurusan (SEMA-J)

SEMA-J sebagai organisasi legislatif di tingkat Jurusan menampung dan menyalurkan aspirasi dalam bentuk peran-peran legislatif yang merupakan subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Jurusan.

a. Status SEMA-J adalah:

- 1) Organisasi legislatif mahasiswa tingkat Jurusan;
- 2) Organisasi perwakilan tertinggi organisasi mahasiswa di tingkat Jurusan;
- 3) Subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat Jurusan.

b. Fungsi SEMA-J adalah:

- 1) Sebagai penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat Jurusan;
- 2) Sebagai perencana dan penetap kebijakan organisasi kemahasiswaan di tingkat Jurusan.

c. Tugas SEMA-J adalah:

- 1) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat Jurusan;
- 2) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat Jurusan.

d. Wewenang SEMA-J adalah:

- 1) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat Jurusan;
- 2) Mengontrol kinerja DEMA-J, HMJ dalam melaksanakan kebijakan organisasi.
- 3) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat Jurusan;
- 4) Meminta progress report DEMA-J, HMJ atas pelaksanaan program kerjanya;
- 5) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.

e. Pertanggungjawaban SEMA-J:

- 1) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa Jurusan, SEMA- J bertanggungjawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
- 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan;
- 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Jurusan, SEMA-J bertanggungjawab kepada Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

5. Dewan Mahasiswa Jurusan (DEMA-J)

Dewan Mahasiswa Jurusan (DEMA-J) berfungsi sebagai pelaksana harian kegiatan mahasiswa di tingkat Jurusan berkewajiban untuk melaksanakan garis-garis besar

program kerja mahasiswa Jurusan. Untuk kegiatan internal, DEMA-J memiliki hak otonomi sedangkan yang menyangkut kegiatan eksternal yang membawa nama STITMU Bangkalan harus berkoordinasi dengan DEMA. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan terpusat yang dilaksanakan oleh DEMA, DEMA-J berada di bawah koordinasi DEMA. Pertanggungjawaban DEMA-J adalah:

- a. Sebagai lembaga eksekutif Jurusan dalam melaksanakan GBPK, DEMA-J bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna SEMA-J;
- b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Jurusan, DEMA-J bertanggung jawab kepada Dekan.

6. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Lembaga ini merupakan lembaga eksekutif di tingkat jurusan. HMJ berfungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswa di tingkat jurusan. HMJ memiliki jalur koordinatif kegiatan dengan DEMA-J. Tata kerja HMJ adalah otonom ke anggota di masing-masing jurusan.

- a. Status HMJ adalah:
 - 1) Lembaga kemahasiswaan di tingkat jurusan sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusannya.
 - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat jurusan.

- b. Fungsi HMJ adalah:
 - 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya.
 - 2) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat jurusan.
- c. Tugas HMJ adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusan sebagaimana digariskan oleh GBPK.
- d. Pertanggungjawaban HMJ:
 - 1) Sebagai lembaga organisasi kemahasiswaan di tingkat jurusan, HMJ bertanggungjawab kepada mahasiswa yang disampaikan dalam musyawarah mahasiswa jurusan.
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non struktural jurusan, HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

E. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti

- 1. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-Bidang.
- 2. Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
- 3. Pengurus sebagaimana disebut pada poin 1 dipilih melalui mekanisme pemilihan yang tatacara dan mekanismenyaditetapkan oleh Senat Mahasiswa (SEMA) di tingkat Institut dan / atau Senat

Mahasiswa Jurusan (SEMA-J) di tingkat Jurusan sesuai dengan tata tertib mahasiswa.

4. Calon ketua di masing-masing tingkatan:
 - a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
 - b. Minimal duduk di semester V dan maksimal duduk di semester VII;
 - c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
 - d. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Jurusan untuk tingkat jurusan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat Jurusan, dan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk tingkat Institut.
5. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
6. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

