



PANDUAN **SISTEM**  
**TATA PAMONG**  
**IAIN PONTIANAK**

---

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK  
TAHUN 2022



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK  
NOMOR: 652 TAHUN 2022

TENTANG  
PANDUAN SISTEM TATA PAMONG  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan perguruan tinggi yang efektif dan *good governance*, diperlukan Panduan Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Panduan Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500
5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 123);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);



7. Peraturan Menteri Agama Nomor 777 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PANDUAN SISTEM TATA PAMONG INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK.
- KESATU** : Menetapkan Panduan Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana yang tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Panduan Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu menjadi standar acuan dalam pelaksanaan Tata Pamong di lingkungan IAIN Pontianak;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 03 Oktober 2022

REKTOR,



**SYARIF**



# **PANDUAN SISTEM TATA PAMONG**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
IAIN PONTIANAK  
2022**

# **“VISI DAN MISI IAIN PONTIANAK”**

## **VISI:**

“Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan,  
Keislaman, serta Kebudayaan Borneo”  
*(Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No.51  
tahun 2015 Bab I Pasal 3).*

## **MISI:**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo (*Statuta IAIN Pontianak 2018 Pasal 4 ayat 1*)
2. Membentuk akademisi yang berakhlak mulia, mandiri, dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan (*Statuta IAIN Pontianak 2018 Pasal 4 ayat 2*)

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, Panduan Sistem Tata Pamong IAIN Pontianak 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 Tri Dharma 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.

Pontianak, Oktober 2022  
Ketua LPM

**Dr. M. Edi Kurnanto, M. Pd**

# DAFTAR ISI

VISI DAN MISI IAIN PONTIANAK .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
<b>BAB I</b>	
<b>KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Tujuan Penyusunan Panduan Sistem Tata Pamong .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Landasan Hukum .....</b>	<b>3</b>
<b>D. Makna Tata Pamong.....</b>	<b>5</b>
<b>E. Perguruan Tinggi.....</b>	<b>7</b>
<b>F. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi.....</b>	<b>9</b>
<b>G. Ruang Lingkup Perguruan Tinggi.....</b>	<b>10</b>
<b>H. Komponen Kelembagaan Perguruan Tinggi.....</b>	<b>10</b>
<b>I. Kepemimpinan Perguruan Tinggi .....</b>	<b>11</b>
<b>J. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.....</b>	<b>13</b>
<b>K. Tata Pamong PerguruanTinggi (PT) yang Efektif.....</b>	<b>14</b>
<b>BAB II</b>	
<b>TUGAS DAN FUNGSI.....</b>	<b>15</b>
<b>A. Pimpinan Institut .....</b>	<b>15</b>
<b>B. Fakultas .....</b>	<b>16</b>
<b>C. Program Studi (Fakultas) .....</b>	<b>18</b>
<b>D. Laboratorium Fakultas .....</b>	<b>19</b>
<b>E. Bagian Tata Usaha Fakultas.....</b>	<b>19</b>
<b>F. Pascasarjana .....</b>	<b>20</b>

<b>G. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan .....</b>	<b>21</b>
<b>H. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .....</b>	<b>23</b>
<b>I. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) .....</b>	<b>25</b>
<b>J. Satuan Pengawasan Internal (SPI) .....</b>	<b>27</b>
<b>K. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa...28</b>	
<b>L. Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Data .....</b>	<b>29</b>
<b>M. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan.....29</b>	
<b>N. Unit Pelaksana Teknis Ma'had Al-Jami'ah .....</b>	<b>30</b>
<b>O. Senat.....30</b>	

### **BAB III**

#### **MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PIMPINAN IAIN PONTIANAK .....**

<b>A. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor .....</b>	<b>34</b>
1. Mekanisme Pengangkatan Rektor.....34	
2. Mekanisme Pemberhentian Rektor.....38	
<b>B. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural .....</b>	<b>39</b>
1. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan) .....	40
2. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Administrator (Kepala Bagian) dan Pejabat Pengawas (Kepala Subbagian).....43	
<b>C. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Non Struktural (Tugas Tambahan Jabatan Fungsional).....48</b>	

1. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor.....	50
2. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan .....	53
3. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Dekan .....	56
4. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana.....	60
5. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi .....	64
6. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Lembaga.....	69
7. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Koordinator Pusat.....	75
8. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT).....	78
9. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat .....	82
10. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawasan Internal	83
11. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun .....	83
<b>D. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) .....</b>	<b>84</b>

#### **BAB IV**

#### **ORGANISASI KEMAHASISWAAN.....85**

<b>A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya.....</b>	<b>85</b>
<b>B. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab Organisasi Kemahasiswaan.....</b>	<b>86</b>
<b>C. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan .....</b>	<b>88</b>
1. Senat Mahasiswa Institut (SEMA-I) .....	88

2. Dewan Mahasiswa Institut (DEMA-I) .....	90
3. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) .....	91
4. Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) .....	93
5. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).....	94
6. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).....	95
7. Unit Kegiatan Khusus (UKK).....	98
8. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti Organisasi Kemahasiswaan.....	103
<b>BAB V .....</b>	<b>105</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>105</b>

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 pasal 22 ayat 3 tentang otonomi Perguruan Tinggi serta tututan akreditasi oleh BAN-PT konsep yang digunakan dalam penyelenggaraan perguruan tinggi adalah konsep *Good University Governance*. Pada dasarnya, pendidikan tinggi yang pada praktiknya dijalankan oleh institusi perguruan tinggi dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa. Komunitas intelektual ini kemudian diharapkan untuk menjadi komunitas yang mampu menelurkan inovasi-inovasi dan pemikiran-pemikiran dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi. Dengan peranan dan harapan yang besar inilah anggota komunitas pendidikan tinggi kemudian mendapat posisi yang terhormat di tengah masyarakat. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak telah bertekad untuk menuju *Good University Governance* dengan meningkatkan sistem tata pamong dan tata kelola.

Pengertian tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola jurusan/program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong dan tata kelola termasuk kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem

penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan bagi fakultas dalam mengelola program studi.

IAIN Pontianak telah bertekad untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good University Governance* sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata pamong yang baik. *Good University Governance* merupakan prinsip tata pamong yang bersumber dari prinsip-prinsip *Good Governance* yang mensyaratkan 8 (Delapan) karakteristik umum/dasar, yaitu partisipasi, orientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif, efektif dan efisien, ekuiti (persamaan derajat) dan inklusifitas, dan penegakan/supremasi hukum.

Dalam penyelenggaraannya, sebuah institusi perguruan tinggi harus memenuhi prinsip-prinsip *Good Governance* tersebut. Yang berbeda adalah nilai dan tujuan yang menjiwainya. Prinsip-prinsip manajerial dalam *good governance* harus diterapkan dalam melaksanakan fungsi-fungsi dan tujuan dasar pendidikan tinggi. Selain itu, perbedaan lain adalah dalam hal *stakeholders* yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan dan perguruan tinggi, serta nilai-nilai luhur pendidikan Islam yang harus dijaga dalam pelaksanaannya.

Oleh sebab itu, maka ukuran suatu perguruan tinggi telah menerapkan *Good University Governance* adalah

sampai sejauh mana perguruan tinggi tersebut mampu beradaptasi, berorientasi pada visi-misi, beintegrasikan bersama *stakeholder* untuk dijaga keberlangsungannya menuju kampus yang berperadaban dan berkearifan. Dalam implementasinya, prinsip-prinsip atau karakteristik dasar dari *Good University Governance* harus dijiwai dalam visi IAIN Pontianak yaitu Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta Kebudayaan Borneo.

## **B. Tujuan Penyusunan Panduan Sistem Tata Pamong**

Tujuan disusunnya Panduan Sistem Tata Pamong IAIN Pontianak yaitu untuk mewujudkan *Good University Governance* berbasis visi misi IAIN Pontianak. Hal ini menjadi panduan yang wajib ditaati dalam pelaksanaan sistem tata pamong di lingkungan IAIN Pontianak

## **C. Landasan Hukum**

1. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Status Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Agama Pada Perguruan Tinggi
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama nomor 68 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua Perguruan Tinggi

- Keagamaan yang diselenggarakan oleh Pemerintah;
13. Keputusan Dirjen Pendis Nomor 3151 tahun 2020 tentang Panduan Penjaringan, Pemberian Pertimbangan, dan Penyeleksian Rektor/ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri
  14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4475 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun 2020-2024

#### **D. Makna Tata Pamong**

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 Perguruan Tinggi (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 di luar lingkungan akademik.

Menurut BAN-PT, Tata Pamong PT dapat diterjemahkan dalam beberapa definisi, meliputi:

- 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.

Oleh karena itu, tata pamong di dalam Perguruan Tinggi harus dimaknai sebagai sistem pengelolaan Lembaga yang telah disepakati bersama untuk mendukung penyelenggaraan tata kelola yang berperadaban dan berkearifan. Dalam hal ini tata pamong didukung oleh budaya organisasi yang mencerminkan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta Panduan dan prosedur pelayanan. Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

## E. Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi (PT) merupakan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi sesuai kurikulum dan karakteristik dari sejumlah cabang keilmuan tertentu. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang pelaksanaannya harus dievaluasi secara berkala. Oleh sebab itu perlu adanya dasar indikator Mutu perguruan tinggi sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan yang meliputi *relevansi, suasana akademik, pengelolaan internal, keberlanjutan dan efisiensi*.

Relevansi artinya keberadaan IAIN Pontianak sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) di Kalimantan Barat memiliki kesesuaian dan keselarasan antara tuntutan dan perkembangan yang dibutuhkan oleh masyarakat dan dalam dunia kerja berorientasi pada kompetensi yang dibutuhkan tentunya Kesesuaian dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Institut, Fakultas dan Program Studi, juga kesesuaian dengan profil lulusan yang telah dirumuskan bersama asosiasi, kesesuaian antar komponen dalam kurikulum.

Suasana akademik, dimaksudkan sebagai kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antarmahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas.

Pengelolaan internal, urgensi Akreditasi perguruan tinggi dan program studi jadi proses penilaian

komprehensif yang menentukan kelayakan dan kesesuaian dengan standar mutu dari Pendidikan Tinggi (DIKTI). Akreditasi ini dilakukan oleh lembaga atau badan agar budaya mutu yang diharapkan DIKTI bisa berjalan dengan baik, pihak internal juga harus melakukan proses penjaminan sistem mutu internal atau SPMI sebagai tolok ukur menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara internal.

Keberlanjutan, sebagai perguruan tinggi yang memiliki visi “Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta Kebudayaan Borneo” tentunya memberi peluang serta ruang untuk dilakukan review dan perubahan untuk keberlanjutan yang adaptif dengan perkembangan kebutuhan masyarakat.

Efisiensi, perguruan tinggi perlu meningkatkan kualitas layanan dan fasilitas yang ada dalam perguruan tinggi. Misalnya kualitas pengajar dan kualitas tata kelola perguruan tinggi. Pegelolaan yang baik dalam perguruan tinggi merupakan faktor utama bagi lancarnya setiap kegiatan di dalamnya sehingga diperlukan efisiensi anggaran maupun efisiensi layanan salah satunya dengan cara mengoptimalkan sistem informasi yang terintegrasi dengan semua elemen yang ada di dalamnya. Penggunaan sistem informasi akademik yang tepat dapat mempermudah penanganan administrasi pada saat penerimaan mahasiswa baru, pengelolaan data akademik mahasiswa, pelaksanaan kegiatan perkuliahan, manajemen sumber daya. Proses pengambilan kebijakan dari eksekutif juga dapat dilakukan secara lebih efektif dan optimal.

## **F. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

Sistem pengelolaan adalah suatu pendekatan sistematis untuk mengelola sumber daya, infrastruktur, proses dan atau kegiatan serta orang termasuk antara lain organisasi tata kelola Perguruan Tinggi dan organisasi kemahasiswaan. Sistem ini perlu dijaga mutunya melalui manajemen mutu.

Manajemen mutu adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan pemangku kepentingan serta memenuhi persyaratan peraturan perundang-undang serta upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi Perguruan Tinggi. Termasuk di dalamnya adalah langkah-langkah yang harus diambil untuk meminimalkan akibat dari kelemahan mutu produk dan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Manajemen mutu memiliki dua sistem penjaminan mutu, yakni sistem penjaminan mutu internal dan eksternal. Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh setiap Perguruan Tinggi, adapun sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri baik nasional maupun internasional.

## **G. Ruang Lingkup Perguruan Tinggi**

1. Fungsi Manajemen, meliputi pemberian arahan, koordinasi, dan pengendalian yang baik berdasarkan rencana yang sebelumnya telah ditetapkan.
2. Perencanaan, meliputi identifikasi tujuan yang ingin dicapai, analisis situasi saat ini, dan pengembangan strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan juga mencakup alokasi sumber daya seperti waktu, uang, dan tenaga untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
3. Pelaksanaan, meliputi usaha atau kegiatan tertentu yang dilakukan untuk mewujudkan rencana atau program dalam kenyataannya.
4. Pengawasan, meliputi upaya untuk memastikan bahwa semua aktifitas yang terlaksana telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.
5. Kepemimpinan, meliputi pengarahan, pembinaan, pengaturan, penuntun, penunjuk, atau pengaruh.

## **H. Komponen Kelembagaan Perguruan Tinggi**

Komponen-komponen utama dan penunjang di pendidikan tinggi, yang pada dasarnya mencakup: Kurikulum, Proses pembelajaran, Manajemen Pendidikan, Organisasi kelembagaan, Sarana dan prasarana, Ketenagaan, Pembiayaan, Peserta didik, dan Peran serta masyarakat. Komponen ini kemudian didukung oleh *supporting components* yaitu (1) manajemen dan (2) kepemimpinan.

Komponen-komponen pendidikan tinggi dapat dibagi menjadi tiga lapis, yaitu (1) *learning process as a core component* (proses pembelajaran sebagai komponen inti); (2) *essential components* (komponen esensi) yang terdiri atas kurikulum, dosen, fasilitas pembelajaran, pendanaan, dan penelitian, dan (3) *supporting components* (komponen pendukung) yang terdiri atas manajemen dan kepemimpinan.

## **I. Kepemimpinan Perguruan Tinggi**

Kepemimpinan di Perguruan Tinggi harus memenuhi fungsi-fungsi perencanaan, pemberi motivasi, pengambilan keputusan, dan fungsi pengawas. Fungsi perencanaan meliputi perencanaan tidak tertulis dan perencanaan tertulis. Perencanaan tidak tertulis digunakan untuk jangka pendek, sedang yang tertulis digunakan untuk jangka panjang. Fungsi pemberian motivasi meliputi mampu memberikan semangat dan motivasi kepada anggota organisasinya. Pemberian motivasi dapat berupa pujian, hadiah, dan lain sebagainya. Fungsi pengambilan keputusan adalah pemimpin harus berani dalam mengambil keputusan.

Metode pengambilan keputusan dapat dilakukan secara kelompok dan individu. Sedangkan fungsi pengawas diartikan sebagai seorang pemimpin perlu melakukan pengawasan terhadap anggota organisasinya agar kendala-kendala yang ditemukan dapat diatasi dengan baik. Sehingga, dari fungsi-fungsi ini, kepemimpinan Perguruan Tinggi perlu menerapkan kepemimpinan visioner yang mampu menciptakan,

merumuskan, mengomunikasikan, mensosialisasikan, dan mengimplementasikan pemikiran-pemikiran ideal yang berasal dari dirinya atau sebagai hasil interaksi sosial di antara anggota organisasi lainnya untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi secara bersama-sama

Kepemimpinan visioner secara efektif mampu 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. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, 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.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal dengan 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.

## **J. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk merigendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Selanjutnya Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang kemudian disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

## **K. Tata Pamong Perguruan Tinggi (PT) yang Efektif**

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

1. *Qualified* (profesional);
2. *Accountable* (bertanggungjawab dan transparan);
3. *Liable* (tanggung gugat);
4. *Based on Collegiality* (berbasis kolegial); dan
5. *Understanding* (kesepahaman dan komitmen bersama).

## **BAB II**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **A. Pimpinan Institut**

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama. Institut mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang meliputi program pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

1. Rektor adalah pembantu Menteri dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelaksana tugas-tugas akademik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Rektor memiliki tugas pokok mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
5. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kerjasama.

## **B. Fakultas**

1. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di lingkungan Institut.
2. Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
3. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Dalam melaksanakan tugas, fakultas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, di lingkungan fakultas;
  - b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;  
dan
  - e. pelaksanaan administrasi dan pelaporan.
5. Fakultas pada Institut terdiri atas:
    - a. Tarbiyah dan Ilmu Keguruan;
    - b. Ushuluddin, Adab dan Dakwah.
    - c. Syariah; dan
    - d. Ekonomi dan Bisnis Islam
  6. Organ Fakultas terdiri atas:
    - a. Dekan dan Wakil Dekan;
    - b. Program Studi;
    - c. Laboratorium; dan
    - d. Bagian Tata Usaha.
  7. Dekan mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kebijakan Rektor.
  8. Dalam melaksanakan tugas, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan.
  9. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan
  10. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan

sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

11. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.

### **C. Program Studi (Fakultas)**

1. Program Studi merupakan satuan pelaksana akademik pada Fakultas.
2. Program Studi dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
3. Program Studi mempunyai tugas menyelenggarakan Program Studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
4. Program studi terdiri atas:
  - a. Ketua Program Studi;
  - b. Sekretaris Program Studi; dan
  - c. Dosen.
5. Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Program Studi berdasarkan kebijakan Dekan.
6. Sekretaris Program Studi mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam bidang penyelenggaraan Program Studi, evaluasi, dan pelaporan.

#### **D. Laboratorium Fakultas**

1. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
2. Laboratorium dipimpin oleh seorang tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

#### **E. Bagian Tata Usaha Fakultas**

1. Bagian Tata Usaha merupakan unsur pelaksana administrasi pada fakultas.
2. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
3. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan perencanaan, keuangan, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.
4. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program;
  - b. pelaksanaan urusan keuangan;
  - c. pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan sistem informasi;
  - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara; dan

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas.
5. Bagian Tata Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

## **F. Pascasarjana**

1. Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik, dipimpin oleh Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Pascasarjana mempunyai tugas menyelenggarakan Pendidikan program magister, program doktor, dan/atau program spesialis dalam bidang studi ilmu agama Islam dan dapat menyelenggarakan program magister, program doktor, dan/atau program spesialis dalam multi disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
3. Pascasarjana terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur;
  - c. Ketua Program Studi;
  - d. Sekretaris Program Studi; dan
  - e. Subbagian Tata Usaha.
4. Direktur mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Pendidikan berdasarkan kebijakan Rektor.
5. Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh Wakil Direktur;
6. Wakil Direktur mempunyai tugas membantu Direktur dalam bidang akademik dan kelembagaan, administrasi umum, perencanaan

dan keuangan, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, serta kerja sama.

7. Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Direktur.
8. Sekretaris Program Studi mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam bidang penyelenggaraan program studi, evaluasi, dan pelaporan.
9. Ketua Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Direktur.
10. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan pada Pascasarjana.

#### **G. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan**

1. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Biro AUAK merupakan unsur pelaksana administrasi di lingkungan institut.
2. Biro AUAK dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Biro AUAK mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, administrasi umum, keuangan, organisasi, kepegawaian, penyusunan peraturan, administrasi akademik,

kemahasiswaan, pemberdayaan alumni, dan kerja sama.

4. Biro AUAK menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
  - b. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
  - d. pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, kerja sama dan kelembagaan;
  - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, dokumentasi dan publikasi, serta kerumahtanggaan; dan
  - f. penyiapan evaluasi dan pelaporan Institut.
5. Biro AUAK terdiri atas:
  - a. Bagian Umum dan Layanan Akademik; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
6. Bagian Umum dan Layanan Akademik mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, dan layanan akademik.
7. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum dan Layanan Akademik menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
  - b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan pengelolaan barang milik negara;

- c. pelaksanaan layanan administrasi serta pengelolaan informasi akademik dan kemahasiswaan;
  - d. pelaksanaan pengembangan bakat dan minat mahasiswa serta pemberdayaan alumni; dan
  - e. pelaksanaan kerja sama dan pengembangan lembaga.
1. Bagian Umum dan Layanan Akademik terdiri atas:
    - a. Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan, dan Rumah Tangga;
    - b. Subbagian Layanan Akademik; dan
    - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
  2. Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik negara.
  3. Subbagian Layanan Akademik mempunyai tugas melakukan urusan layanan administrasi dan pengelolaan informasi akademik dan kemahasiswaan, pengembangan bakat dan minat mahasiswa, pemberdayaan alumni, kerja sama, dan pengembangan kelembagaan.

## **H. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut LP2M mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai

- kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.
2. Dalam melaksanakan tugasnya LP2M menyelenggarakan fungsi:
    - a. pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
    - b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
    - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
    - d. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
    - e. pelaksanaan administrasi lembaga.
  3. LP2M terdiri atas:
    - a. Ketua;
    - b. Sekretaris;
    - c. Pusat; dan
    - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
  4. Ketua LP2M mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.
  5. Sekretaris mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua.
  6. Pusat mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
  7. Pusat layanan di LP2M terdiri dari:
    - a. Pusat Penelitian dan Penerbitan
    - b. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat

- c. Pusat Studi Gender dan Anak
  - d. Pusat Moderasi Beragama
  - e. Pusat Studi Borneo
  - f. Pusat Rumah Jurnal
  - g. Pusat Pemeriksaan Halal
  - h. Pusat Layanan Kesehatan
  - i. Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum
  - j. Pusat Layanan Psikologi dan Konseling
  - k. Pusat Karir
  - l. Pusat Layanan Disabilitas dan Pendidikan Inklusi.
8. Dalam melaksanakan tugas, Rektor dapat menunjuk dosen atau tenaga fungsional lainnya sebagai Koordinator.

#### **I. 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) mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik.
3. Dalam melaksanakan tugas, LPM menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;

- b. pelaksanaan pengembangan mutu akademik;
  - c. pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik; dan
  - d. pelaksanaan administrasi Lembaga.
4. LPM terdiri atas:
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Pusat; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Ketua LPM mempunyai tugas membangun sistem penjaminan mutu internal institut berdasarkan kebijakan Rektor.
6. Sekretaris mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua Lembaga.
7. Pusat mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu sesuai dengan bidang tugasnya.
8. Pusat layanan di LPM terdiri dari:
- a. Pusat Pengembangan Standar Mutu
  - b. Pusat Audit dan Pengendalian Mutu
  - c. Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, dan Asesmen
  - d. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
  - e. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas Syariah
  - f. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

- g. Pusat Penjaminan Mutu Fakultas Ushuluddin,  
Adab dan Dakwah
  - h. Pusat Penjaminan Mutu Pascasarjana
9. Dalam melaksanakan tugas, Rektor dapat menunjuk dosen atau tenaga fungsional lainnya sebagai Koordinator.

#### **J. Satuan Pengawasan Internal (SPI)**

1. Dalam rangka pengawasan secara internal dibentuk Satuan Pengawasan Internal (SPI) yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan non-akademik pada Institut.
2. Satuan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan peta risiko pengendalian internal melalui kegiatan identifikasi, penilaian risiko, penentuan skala prioritas, dan pemantauan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan pengawasan non-akademik;
  - c. pelaksanaan pengawasan kepatuhan, kinerja, dan mutu non-akademik di bidang sumber daya manusia, perencanaan, keuangan, organisasi, teknologi informasi, serta sarana dan prasarana;
  - d. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
  - e. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan internal;

- f. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.
3. Satuan Pengawasan Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
  4. Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan Rektor.
  5. Kepala SPI dibantu oleh seorang Sekretaris.
  6. Sekretaris mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Kepala.

#### **K. Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa**

1. UPT-PB adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan bahasa yang mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi civitas akademika Institut.
2. Pusat Pengembangan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

## **L. Unit Pelaksana Teknis Pusat Teknologi Informasi dan Data**

1. UPT-PTID adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan sistem informasi yang mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan pangkalan data di lingkungan Institut.
2. Pusat Teknologi Informasi dan Data dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan.
3. UPT-PTID memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Institut.
4. UPT-PTID memiliki fungsi:
  - a. Pelayanan dan pelaksanaan operasionalisasi sistem informasi Institut.
  - b. Pengembangan sistem dan program komputer.
  - c. Pelayanan informasi.

## **M. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan**

1. UPT-Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan kepastakaan, mengadakan kerja sama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan.

2. UPT-Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

#### **N. Unit Pelaksana Teknis Ma'had Al-Jami'ah**

1. UPT-Ma'had adalah mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren di lingkungan Institut.
2. Pusat Mah'ad Al-Jami'ah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Mudir (Kepala) yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang

#### **O. Senat**

1. Senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
2. Anggota Senat terdiri atas:
  - a. Guru Besar
  - b. Wakil Dosen bukan Guru Besar dari setiap Fakultas; dan
  - c. Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Direktur sebagai anggota *ex-officio*.
3. Keanggotaan Senat dari Wakil Dosen bukan Guru Besar merupakan dosen tetap yang diusulkan oleh Fakultas dan tidak sedang mendapat tugas tambahan dari Institut.

Dalam melaksanakan tugas Senat dapat membentuk komisi-komisi yang tugas, wewenang, tata kerja, dan susunan anggotanya ditetapkan oleh Senat.

4. Usulan oleh Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. anggota Senat dari unsur Dosen paling sedikit 1 (satu) orang dari setiap Fakultas
  - b. jika Fakultas memiliki dosen lebih dari 36 (tiga puluh enam) orang, diwakili oleh 2 (dua) orang anggota Senat, dan selanjutnya berlaku kelipatannya; dan
  - c. jumlah Wakil Dosen setiap Fakultas paling banyak 3 (tiga) orang.
5. Anggota Senat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
  - b. lulusan program Doktor (S3) memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor atau lulusan program Magister (S2) yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala;
  - c. telah memiliki pengalaman mengajar paling singkat 4 (empat) tahun pada bidangnya; dan
  - d. memiliki komitmen dan integritas.
6. Anggota Senat diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

7. Senat dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
8. Ketua dan Sekretaris Senat bukan dijabat oleh anggota *ex-officio*.
9. Dalam melaksanakan tugas Senat dapat membentuk komisi-komisi yang tugas, wewenang, tata kerja, dan susunan anggotanya ditetapkan oleh Senat.
10. Senat memiliki tugas:
  - a. memberikan pertimbangan calon Rektor
  - b. memberikan pertimbangan kenaikan jabatan fungsional dosen ke lektor kepala dan Guru Besar
  - c. memberikan pertimbangan pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen;
  - d. menetapkan norma dan ketentuan akademik serta mengawasi penerapannya;
  - e. memberikan pertimbangan/masukan kepada Rektor dalam menyusun dan/atau mengubah Rencana Pengembangan Institut atau Rencana Kerja Anggaran (RKA) dalam bidang akademik;
  - f. memberi pertimbangan pada Rektor terkait dengan pembukaan, penggabungan, atau penutupan Fakultas, Jurusan, dan Program Studi;
  - g. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang telah

- ditetapkan dalam Rencana Pengembangan Institut; dan
- h. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan.

### **BAB III**

## **MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PIMPINAN IAIN PONTIANAK**

Berdasarkan Peraturan Presiden nomor 53 Tahun 2013 Tentang Perubahan STAIN Pontianak Menjadi IAIN Pontianak dan Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak beserta perubahan-perubahannya, dinyatakan bahwa IAIN Pontianak adalah Instansi Pemerintah berbentuk Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agama.

Sehubungan dengan hal tersebut, mekanisme pengangkatan dan pemberhentian pimpinan di lingkungan IAIN Pontianak, semuanya mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Diharapkan panduan ini dapat memberikan gambaran kepada para dosen dan para tenaga kependidikan dalam mencapai karir di IAIN Pontianak, dengan berupaya mengetahui dan memenuhi semua persyaratan yang dibutuhkan pada setiap jenjang karir yang ada.

### **A. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor**

#### **1. Mekanisme Pengangkatan Rektor**

Pengangkatan Rektor dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan yang terjadi karena:

- a. Pendirian PTKN baru;

- b. Penegerian perguruan tinggi keagamaan;
- c. Perubahan bentuk PTKN;
- d. Masa jabatan Rektor berakhir; dan
- e. Rektor berhalangan tetap

Untuk mengisi lowongan jabatan sebagaimana dimaksud di atas, bagi pejabat fungsional Dosen lulusan program Doktor (S.3) dan jabatan paling rendah Lektor Kepala, dapat mencalonkan diri untuk menjadi Bakal Calon Rektor, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil yang memiliki pengalaman jabatan sebagai Dosen;
- b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Rektor/Ketua yang sedang menjabat;
- d. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi paling rendah sebagai Ketua Jurusan atau sebutan lain paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;

- h. mencalonkan diri menjadi Rektor/Ketua secara tertulis;
- i. menyerahkan pernyataan tertulis meliputi:
  - 1) visi dan misi kepemimpinan; dan
  - 2) program peningkatan mutu perguruan tinggi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor dan Ketua pada Perguruan Tinggi Keagamaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2021; dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3151 Tahun 2020 Tentang Panduan Penjaringan, Pemberian Pertimbangan dan Penyeleksian Rektor/Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri, dinyatakan bahwa mekanisme pengangkatan Rektor dibagi dalam 4 (empat) tahapan, sebagai berikut:

- a. Penjaringan bakal calon;  
Tahap penjaringan bakal calon Rektor dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor, yang bertugas untuk menjangir secara terbuka bagi bakal calon Rektor yang memenuhi syarat dalam kurun waktu selama 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Rektor. Hasil penjaringan calon Rektor yang memenuhi

- syarat disampaikan kepada Senat melalui Rektor untuk mendapatkan pertimbangan.
- b. Pemberian pertimbangan;  
Tahap pemberian pertimbangan calon Rektor dilakukan melalui Rapat Senat yang diselenggarakan secara tertutup. Pemberian pertimbangan terhadap calon Rektor yang memenuhi syarat dilakukan secara kualitatif, yang meliputi aspek moralitas, kepemimpinan, manajerial, kompetensi akademik dan jaringan kerja sama, dengan mengacu pada Instrumen pertimbangan kualitatif yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam. Hasil pemberian pertimbangan calon Rektor dinyatakan sah apabila dalam rapat senat tertutup dihadiri paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) dari seluruh anggota senat, dan disampaikan kepada Menteri Agama melalui Rektor.
  - c. Penyeleksian; dan  
Pada tahap penyeleksian, Menteri Agama membentuk dan menetapkan Komisi Seleksi untuk melakukan penyeleksian calon Rektor, yang berjumlah ganjil paling sedikit 7 (tujuh) orang yang terdiri dari Ketua dan Anggota. Komisi Seleksi dapat melakukan uji kepatutan dan kelayakan terhadap calon Rektor, dan menyerahkan paling banyak 3 (tiga) nama calon Rektor kepada Menteri Agama.
  - d. Penetapan dan Pengangkatan.

Tahap penetapan dan pengangkatan sepenuhnya menjadi wewenang Menteri Agama, dengan masa jabatan Rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Selain ketentuan tersebut di atas, Menteri Agama dapat menetapkan dan mengangkat Rektor tanpa melalui tahapan-tahapan tersebut di atas apabila Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri baru dibentuk dan/atau Penegerian Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta.

Dalam hal terjadi perubahan bentuk PTKN, Menteri Agama menetapkan dan mengangkat Rektor IAIN Pontianak menjadi Rektor UIN Pontianak; untuk Rektor yang masih memiliki masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun sebagai Rektor untuk melaksanakan sisa masa jabatan dan dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan. Adapun Rektor yang masih memiliki masa jabatan kurang dari 2 (dua) tahun, maka dihitung sebagai 2 (dua) periode masa jabatan.

## **2. Mekanisme Pemberhentian Rektor**

Rektor diberhentikan oleh Menteri Agama dari jabatannya karena telah berakhir masa jabatannya; pengunduran diri atas permintaan sendiri; diangkat dalam jabatan lain; melakukan tindakan

tercela; sakit jasmani atau rohani terus menerus; dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam hukuman penjara; cuti di luar tanggungan negara; atau meninggal dunia.

Dalam hal Rektor berhalangan tetap, Menteri Agama menetapkan perpanjangan masa jabatan Rektor jika masa jabatan berakhir, atau mengangkat Pelaksana Tugas (Plt.) Rektor sampai dengan dilantiknya Rektor definitif. Dalam hal Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor menunjuk salah satu Wakil Rektor untuk bertindak sebagai Pelaksana Harian (Plh.).

## **B. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022, dinyatakan bahwa Jabatan Struktural di lingkungan IAIN Pontianak di antaranya adalah:

1. Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik;
3. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas;

4. Kepala Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan, dan Rumah Tangga;
5. Kepala Subbagian Layanan Akademik;
6. Kepala Subbagian Tata Usaha Pascasarjana; dan

**1. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan)**

Berdasarkan Pasal 107 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama (Kepala Biro) adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- b. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
- c. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
- d. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;

- e. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- g. Sehat jasmani dan rohani.

Berdasarkan Pasal 110 Ayat 3) dan Ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa tata cara pengisian dan pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah pengisian JPT Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS sesuai dengan persyaratan pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) Provinsi.

Berdasarkan Pasal 113 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa pengisian JPT dilakukan melalui tahapan:

- a. Perencanaan;
- b. Pengumuman lowongan;
- c. Pelamaran;
- d. Seleksi;
- e. Pengumuman hasil seleksi; dan
- f. Penetapan dan Pengangkatan.

Berdasarkan Pasal 135 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa setiap

PNS yang diangkat menjadi Pejabat Pimpinan Tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Berdasarkan Pasal 140 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan, pejabat yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.

Berdasarkan Pasal 144 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa PNS diberhentikan dari JPT apabila:

- a. Mengundukan diri dari jabatan;
- b. Diberhentikan sebagai PNS;
- c. Diberentikan sementara sebagai PNS;
- d. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- e. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. Ditugaskan secara penuh di luar JPT;
- g. Terjadi penataan organisasi; dan
- h. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.

## **2. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Administrator (Kepala Bagian) dan Pejabat Pengawas (Kepala Subbagian)**

Berdasarkan Pasal 54 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Administrator (Kepala Bagian) sebagai berikut:

- a. Berstatus PNS;
- b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- c. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. Memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
- e. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di IAIN Pontianak; dan
- g. Sehat jasmani dan rohani.

Berdasarkan Pasal 54 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

Berdasarkan Pasal 54 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas (Kepala Subbagian) sebagai berikut:

- a. Berstatus PNS;
- b. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
- c. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- d. Memiliki pengalaman pada jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
- e. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. Memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan

- berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di IAIN Pontianak; dan
- g. Sehat jasmani dan rohani.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa tata cara pengangkatan dalam Jabatan Administrasi (Kepala Bagian) sebagai berikut:

- a. Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam Jabatan Administrasi yang lowong;
- b. Pejabat yang Berwenang (Rektor) mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Administrasi (Kepala Bagian) kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Agama) setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah (IAIN Pontianak);
- c. Pertimbangan tim penilai kinerja PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan jender, suku agama, ras dan golongan;
- d. Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Agama) menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrasi (Kepala Bagian);

- e. Pejabat Pembina Kepegawaian (Menteri Agama) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya (Sekjend/Kepala Biro) untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Administrasi (Kepala Bagian);

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Berdasarkan Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, PNS yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.

Berdasarkan Pasal 64 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa ketentuan pemberhentian dari Jabatan Administrasi sebagai berikut:

- a. PNS diberhentikan dari Jabatan Administrasi apabila:
  1. Mengundukan diri dari jabatan;
  2. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
  3. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  4. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  5. Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrasi; atau
  6. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- b. Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- c. Selain alasan di atas, pejabat administrator dapat juga diberhentikan apabila tidak melaksanakan kewajiban untuk memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan;
- d. PNS yang diberhentikan dari Jabatan Administrasi karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) sampai angka 5) dapat diangkat kembali sesuai dengan Jabatan Administrasi yang terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.

Berdasarkan Pasal 65 dan Pasal 66 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dinyatakan bahwa tata cara pemberhentian dari Jabatan Administrasi adalah sebagai berikut:

- a. Pemberhentian dari Jabatan Administrasi diusulkan oleh Pejabat yang Berwenang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan keputusan pemberhentian dalam Jabatan Administrasi;
- c. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan kuasa kepada Pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dalam Jabatan Administrasi.

Ketentuan lebih lanjut tentang Tata Cara Pengusulan Penetapan Administrator dan Pengusulan Persetujuan Penetapan Pengawas di Lingkungan Kementerian Agama yang ditetapkan dalam Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 19 Tahun 2022 tanggal 21 Juli 2022.

### **C. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Non Struktural (Tugas Tambahan Jabatan Fungsional)**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022, dinyatakan bahwa Jabatan Non Struktural (Tugas Tambahan Jabatan Fungsional) di antaranya adalah:

1. Wakil Rektor;
2. Dekan;
3. Wakil Dekan;
4. Ketua Program Studi S1
5. Sekretaris Program Studi S1;
6. Koordinator Laboratorium;
7. Direktur Pascasarjana;
8. Wakil Direktur Pascasarjana;
9. Ketua Program Studi S2;
10. Sekretaris Program Studi S2;
11. Ketua Lembaga;
12. Sekretaris Lembaga;
13. Kepala Pusat;
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis;
15. Ketua Senat;
16. Sekretaris Senat;
17. Kepala Satuan Pengawasan Internal; dan
18. Sekretaris Satuan Pengawasan Internal.

Berdasarkan Pasal 16 Peraturan Menteri Agama Nomor 68 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor dan Ketua pada Perguruan Tinggi Keagamaan, dinyatakan bahwa “Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian Wakil Rektor, Wakil Ketua, Wakil Direktur, Dekan, dan Wakil Dekan atau sebutan lain diatur dalam statuta masing-masing Perguruan Tinggi”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta institut Agama Islam

Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ditetapkan ketentuan pengangkatan dan pemberhentian jabatan non struktural (tugas tambahan jabatan fungsional), di antaranya sebagai berikut:

### **1. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor; masa jabatan Wakil Rektor mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan; Wakil Rektor dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Berdasarkan Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Wakil Rektor adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;

- d. Lulusan program doktor (S3) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalonkan diri atau dicalonkan untuk menjadi wakil Rektor secara tertulis; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 32 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa mekanisme pengangkatan Wakil Rektor dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pengangkatan Wakil Rektor dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor;
- b. Seleksi calon Wakil Rektor dilakukan oleh panitia yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- c. Panitia memastikan bahwa calon Wakil Rektor telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31; dan

- d. Panitia mengajukan calon Wakil Rektor yang memenuhi syarat kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai Wakil Rektor.

Berdasarkan Pasal 33 dan Pasal 34 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Wakil Rektor diberhentikan dari jabatannya karena:

- a. Melanggar larangan Rangkap Jabatan, meliputi menjadi pejabat pada satuan pendidikan lain, baik yang diselenggarakan pemerintah maupun masyarakat; pejabat pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah; pejabat pada badan usaha milik negara/daerah maupun swasta; dan anggota partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik.
- b. Telah berakhir masa jabatannya;
- c. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- d. Diangkat dalam jabatan lain;
- e. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- g. Dipidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut

Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Wakil Rektor berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Wakil Rektor berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

## **2. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan**

Berdasarkan Pasal 41 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, ketentuan tentang jabatan Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Pengangkatan Dekan didasarkan pada potensi dan kemampuan calon untuk meningkatkan kinerja dan mutu Fakultas di bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Masa jabatan Dekan mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan

ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Berdasarkan Pasal 42 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Doktor (S3) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau bersedia dicalonkan untuk menjadi Dekan; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut

Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Dekan dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Dekan yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Dekan kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Dekan;
- d. Pengangkatan Dekan dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;

- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Dekan berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Dekan berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Dekan berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

### **3. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Dekan**

Berdasarkan Pasal 42 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, ketentuan tentang jabatan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan

- b. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- c. Masa jabatan Wakil Dekan mengikuti masa jabatan Dekan, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Berdasarkan Pasal 44 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau bersedia dicalonkan untuk menjadi Wakil Dekan; dan

- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Wakil Dekan dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Wakil Dekan yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Wakil Dekan kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Wakil Dekan;
- d. Pengangkatan Wakil Dekan dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Wakil Dekan adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;

- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Dekan berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Wakil Dekan berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Wakil Dekan berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

#### **4. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana**

Berdasarkan Pasal 46 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang jabatan Direktur Pascasarjana adalah sebagai berikut:

- a. Direktur dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Berdasarkan Pasal 47 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Doktor (S3) dengan jabatan fungsional Lektor Kepala;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;

- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau bersedia dicalonkan untuk menjadi Direktur; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 47A Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Wakil Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Doktor (S3) dengan jabatan fungsional Lektor Kepala;
- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau bersedia dicalonkan untuk menjadi Wakil Direktur; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Direktur dan Wakil Direktur dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Direktur dan Wakil Direktur yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Direktur dan Wakil Direktur kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Direktur dan Wakil Direktur;
- d. Pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Direktur dan Wakil Direktur berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Direktur dan Wakil Direktur berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;

- b. Dalam hal Direktur dan Wakil Direktur berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

## **5. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Program Studi**

Berdasarkan Pasal 48 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- c. Ketentuan mengenai persyaratan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Berdasarkan Pasal 49 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Magister (S2) untuk Program Sarjana dan lulusan program Doktor (S3) untuk Program Pascasarjana;
- e. Memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- f. Berlatar belakang pendidikan sesuai dengan Program Studi terkait;
- g. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- h. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- j. Mencalon diri atau dicalonkan untuk menjadi Ketua Program Studi secara tertulis; dan
- k. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Ketua Program Studi dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Ketua Program Studi yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Ketua Program Studi kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Ketua Program Studi;
- d. Pengangkatan Ketua Program Studi dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;

- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Ketua Program Studi berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Ketua Program Studi berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

Berdasarkan Diktum Kesatu Keputusan Rektor Nomor 517 Tahun 2021 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris

Program Studi IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa Persyaratan calon Sekretaris Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Pegawai Tetap atau Dosen Tetap;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Paling rendah pendidikan lulusasn Magister (S2);
- e. Pada Program Pascasarjana paling rendah memiliki pangkat/jabatan, penata golongan ruang III/c atau jabatan fungsional Lektor;
- f. Pada program sarjana paling rendah memiliki pangkat/jabatan, Penata Muda Tk. I golongan ruang III/b atau jabatan fungsional Asisten Ahli;
- g. Memiliki kemampuan membantu Ketua dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan untuk ruang lingkup Program Studi;
- h. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- i. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
- k. Mencalonkan diri atau dicalonkan untuk menjadi Sekretaris Program Studi.

Berdasarkan Diktum Kedua Keputusan Rektor Nomor 517 Tahun 2021 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris Program Studi IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa Pemberhentian Sekretaris Program Studi dari jabatannya dikarenakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana penjara;
- g. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- h. Meninggal dunia.

Berdasarkan Diktum Ketiga Keputusan Rektor Nomor 517 Tahun 2021 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris Program Studi IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa dalam hal Sekretaris Program Studi berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya.

## **6. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Lembaga**

Berdasarkan Pasal 50 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut

Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang jabatan Ketua dan Sekretaris Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Lembaga mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- c. Ketentuan mengenai persyaratan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Lembaga ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Berdasarkan Pasal 51 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Ketua Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Lulusan program Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;

- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau dicalonkan untuk menjadi Ketua Lembaga; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Ketua Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Ketua Lembaga dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Ketua Lembaga yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Ketua Lembaga kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Ketua Lembaga;

- d. Pengangkatan Ketua Lembaga dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Ketua Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Ketua Lembaga berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Ketua Lembaga berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Ketua Lembaga berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

Berdasarkan Diktum Kesatu Keputusan Rektor Nomor 128 Tahun 2018 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris Lembaga IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa Persyaratan calon Sekretaris Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus PNS;
- b. Beragama Islam dan berakhlak mulia;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Paling rendah lulusasn program sarjana (S1);
- e. Memiliki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c atau jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli;
- f. Memiliki kemampuan memberikan dukungan administrasi keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai kebijakan Ketua;
- g. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;

- h. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
- j. Mencalonkan diri atau dicalonkan untuk menjadi Sekretaris Lembaga.

Berdasarkan Diktum Kedua Keputusan Rektor Nomor 128 Tahun 2018 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris Lembaga IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa Pemberhentian Sekretaris Lembaga dari jabatannya dikarenakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana penjara;
- g. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- h. Meninggal dunia.

Berdasarkan Diktum Ketiga Keputusan Rektor Nomor 128 Tahun 2018 Tentang Persyaratan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Sekretaris Lembaga IAIN Pontianak, dinyatakan bahwa dalam hal Sekretaris Lembaga berhalangan tetap

atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya.

## **7. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Koordinator Pusat**

Berdasarkan Pasal 52 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, ketentuan tentang jabatan Koordinator Pusat adalah sebagai berikut:

- a. Koordinator Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Masa jabatan Koordinator Pusat mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Berdasarkan Pasal 53 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Koordinator Pusat adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. Paling rendah lulusan program Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;

- e. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- h. Mencalon diri atau dicalonkan untuk menjadi Koordinator Pusat; dan
- i. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Koordinator Pusat adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Koordinator Pusat dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Koordinator Pusat yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Koordinator Pusat kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Koordinator Pusat;

- d. Pengangkatan Koordinator Pusat dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Koordinator Pusat adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Koordinator Pusat berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Koordinator Pusat berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Koordinator Pusat berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

## **8. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

Berdasarkan Pasal 54 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, ketentuan tentang jabatan Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah sebagai berikut:

- a. Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor;
- b. Masa jabatan Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) mengikuti masa jabatan Rektor, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;

Berdasarkan Pasal 55 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, dinyatakan bahwa persyaratan untuk menjadi calon Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus Dosen tetap atau tenaga kependidikan;
- b. Beragama Islam;
- c. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun dari unsur Dosen dan 53 (lima puluh tiga) tahun dari unsur tenaga kependidikan;
- d. Lulusan program Magister (S2);
- e. Memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor atau pangkat/golongan ruang III/d;
- f. Menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- i. Mencalon diri atau dicalonkan untuk menjadi Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- j. Menyerahkan pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

Berdasarkan Pasal 56 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama

Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pengangkatan Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah sebagai berikut:

- a. Penjaringan calon Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) dilakukan oleh panitia penjaringan yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor;
- b. Panitia penjaringan menyaring calon Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang telah memenuhi syarat;
- c. Panitia penjaringan mengajukan calon Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) kepada Rektor untuk dipilih dan ditetapkan sebagai Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- d. Pengangkatan Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) dilakukan oleh Rektor paling lambat 2 (dua) bulan setelah pelantikan Rektor.

Berdasarkan Pasal 57 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang pemberhentian Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah sebagai berikut:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;

- e. Dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- f. Dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- g. Cuti di luar tanggungan negara;
- h. Tidak dapat bekerja sama dengan Rektor; atau
- i. Meninggal dunia.

Berdasarkan Pasal 58 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018, ketentuan tentang Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) berhalangan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) berhalangan tidak tetap, Rektor dapat menunjuk pengganti sebagai pelaksana harian;
- b. Dalam hal Koordinator Unit Pelaksana Teknis (UPT) berhalangan tetap atau berhenti sebelum berakhir masa jabatannya, Rektor menetapkan pengganti antarwaktu sampai berakhirnya masa jabatan pejabat sebelumnya;
- c. Penetapan pengganti antarwaktu dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pejabat sebelumnya berhalangan tetap.

## **9. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat**

Berdasarkan Pasal 36 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Senat dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris untuk masa jabatan 4 (empat) tahun; Ketua dan Sekretaris Senat bukan dijabat oleh anggota *ex-officio* (Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan Direktur), dengan masa jabatan 4 (empat) tahun mengikuti masa jabatan Rektor dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Berdasarkan Pasal 36 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Anggota Senat meliputi Guru Besar, Wakil Dosen bukan Guru Besar dari setiap Fakultas (minimal 1 orang dan maksimal 3 orang), dan anggota *ex-officio*. Persyaratan untuk menjadi anggota Senat adalah:

- a. Dosen tetap yang diusulkan oleh Fakultas dan tidak sedang mendapat tugas tambahan dari Institut;
- b. Berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- c. Lulusan program Doktor (S3) memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor atau lulusan Magister (S2) yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala;

- d. Telah memiliki pengalaman mengajar paling singkat 4 (empat) tahun pada bidangnya; dan
- e. Memiliki komitmen dan integritas.

#### **10. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawasan Internal**

Berdasarkan Pasal 38 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Satuan Pengawasan Internal dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dengan masa jabatan mengikuti masa jabatan Rektor; Kepala dan Sekretaris SPI dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

#### **11. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun**

Berdasarkan Pasal 39 Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, dinyatakan bahwa Dewan Penyantun berjumlah 7 (tujuh) orang yang berasal dari unsur pemerintahan, pengusaha, dan tokoh masyarakat. Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh para anggota, dan ditetapkan oleh Rektor. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun mengikuti masa jabatan Rektor.

#### **D. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022, dinyatakan bahwa Jabatan Fungsional di lingkungan IAIN Pontianak, di antaranya adalah:

1. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen;
2. Tenaga Kependidikan (Jabatan Fungsional Non Dosen), di antaranya:
  - a. JFT. Perencana
  - b. JFT. APK APBN;
  - c. JFT. PK APBN;
  - d. JFT. PPBJ
  - e. JFT. Analisis Kepegawaian
  - f. JFT. Pustakawan
  - g. JFT. Arsiparis
  - h. JFT. Pengembang Teknologi Pembelajaran
  - i. JFT. Pranata Hubungan Masyarakat
  - j. JFT. Pranata Komputer
  - k. JFT. Statistisi

Ketentuan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional, beserta ketentuan-ketentuan turunannya.

## **BAB IV**

### **ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

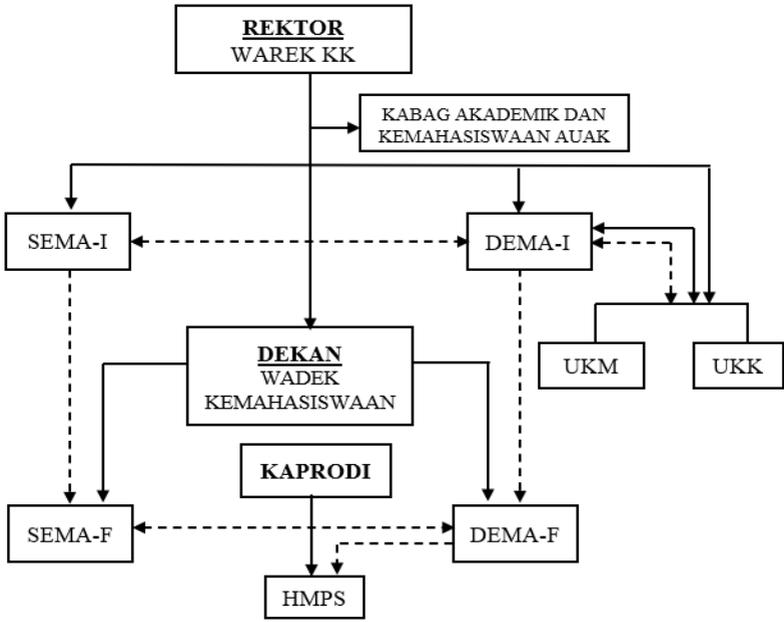
#### **A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya**

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem akademik di IAIN Pontianak 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 menyebarkan 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.

### A. Struktur Organisasi Mahasiswa



Keterangan : Garis Instrukturif = \_\_\_\_\_  
 Garis Koordinatif = - - - - -

### B. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab Organisasi Kemahasiswaan

1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan (Ormawa) di IAIN Pontianak adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
2. Organisasi kemahasiswaan IAIN Pontianak 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 berpanduan bahwa pimpinan merupakan penanggungjawab segala kegiatan di IAIN Pontianak.
  4. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan; Rektor untuk tingkat Institut, dan Dekan/Kaprodi untuk tingkat Fakultas/Program Studi.

5. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.

## C. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan

### 1. Senat Mahasiswa Institut (SEMA-I)

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

a. SEMA-I memiliki tugas:

- 1) Mengawasi Pengurus Dewan Mahasiswa (DEMA-I) dalam melaksanakan kebijakan

- organisasi kemahasiswaan tingkat keluarga besar mahasiswa (KBM);
- 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) Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA Institut.
- b. Wewenang SEMA-I ialah:
- 1) Menyelenggarakan kongres KBM sebagai wujud kedaulatan tertinggi di tingkat KBM;
  - 2) Membatalkan aturan dan keputusan yang dibuat oleh KBM IAIN Pontianak setelah melakukan koordinasi dan terbukti bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi (*Statuta IAIN Pontianak*);
  - 3) Memiliki wewenang legislasi (pengawasan) dan yudikatif terhadap unsur-unsur kelembagaan kemahasiswaan di KBM IAIN Pontianak
  - 4) Meminta progress report DEMA Institut atas pelaksanaan program kerjanya pada forum kongres
- c. Pertanggungjawaban SEMA-I:

- 1) Sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, SEMA Institut wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
- 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
- 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA-I bertanggungjawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

## **2. Dewan Mahasiswa Institut (DEMA-I)**

Dewan Mahasiswa (DEMA-I) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA-I). DEMA-I merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat IAIN Pontianak.

a. Status DEMA-I adalah:

- 1) Organisasi DEMA-I yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan tingkat Institut;
- 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut.

b. Fungsi DEMA-I adalah:

- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;

- 2) Sebagai koordinator dan pelaksana kegiatan kemahasiswaan tingkat Institut.
- c. DEMA-I memiliki tugas:
- 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk program kerja;
  - 2) Mengomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Institut;
  - 3) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.
- d. Pertanggungjawaban DEMA-I:
- 1) DEMA-I menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang paripurna SEMA-I;
  - 2) Sebagai subsistem kelembagaan nonstruktural tingkat Institut, DEMA-I bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

### **3. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)**

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

a. Status SEMA-F adalah:

- 1) Organisasi legislatif mahasiswa tingkat fakultas;

- 2) Organisasi perwakilan tertinggi organisasi mahasiswa di tingkat fakultas;
  - 3) Subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.
- b. Fungsi SEMA-F adalah:
- 1) Sebagai penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat fakultas;
  - 2) Sebagai perencana dan penetap kebijakan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas.
- c. Tugas SEMA-F adalah:
- 1) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas;
  - 2) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat fakultas.
- d. Wewenang SEMA-F adalah:
- 1) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat fakultas;
  - 2) Mengontrol kinerja DEMA-F, Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) dalam melaksanakan kebijakan organisasi.
  - 3) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat fakultas;
  - 4) Meminta progress report DEMA-F, HMPS atas pelaksanaan program kerjanya;
  - 5) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.
- e. Pertanggungjawaban SEMA-F:

- 1) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa fakultas, SEMA-F 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 fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada Dekan / Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

#### **4. Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)**

Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) berfungsi sebagai pelaksana harian kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas berkewajiban untuk melaksanakan garis-garis besar program kerja mahasiswa fakultas. Untuk kegiatan internal, DEMA-F memiliki hak otonomi sedangkan yang menyangkut kegiatan eksternal yang membawa nama IAIN Pontianak harus berkoordinasi dengan DEMA-I. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan terpusat yang dilaksanakan oleh DEMA-I, DEMA-F berada di bawah koordinasi DEMA-I. Pertanggungjawaban DEMA-F adalah:

- a. Sebagai lembaga eksekutif fakultas dalam melaksanakan GBPK, DEMA-F bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna SEMA-F;

- b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan.

## **5. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)**

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

- a. Status HMPS adalah:
  - 1) Lembaga kemahasiswaan di tingkat Prodi sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang Prodinya.
  - 2) Subsistem kelembagaan nonstruktural tingkat Prodi.
- b. Fungsi HMPS adalah:
  - 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan Prodinya.
  - 2) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat Prodi.
- c. Tugas HMPS adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan program studi

sebagaimana digariskan oleh Garis Besar Program Kerja (GBPK).

d. Pertanggungjawaban HMPS:

- 1) Sebagai lembaga organisasi kemahasiswaan di tingkat Prodi, HMPS bertanggungjawab kepada mahasiswa yang disampaikan dalam musyawarah mahasiswa Prodi.
- 2) Sebagai subsistem kelembagaan nonstruktural Prodi, HMPS bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.

## **6. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

UKM adalah organisasi wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat Institut. Keanggotaannya terdiri dari para mahasiswa lintas fakultas dan program studi. Unit kegiatan ini berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa IAIN Pontianak 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 1.**  
**Daftar Unit Kegiatan Mahasiswa**

No.	Unit Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan	Pembina
1.	Lembaga Pers Mahasiswa "Warta" IAIN"	Pengembangan kemampuan menulis dan jurnalistik mahasiswa melalui kegiatan penerbitan majalah, buletin dan jurnal serta pelatihan manajemen penerbitan dan forum kajian ilmiah lainnya.	Fahmi Ichwan, S. Hut.
2.	Komunitas Santri (Komsan)	Komsan dijadikan wadah berproses dan berkarya. Mahasiswa UKM Komsan harus memiliki karya yang bisa disaksikan sebagai kontribusi budaya.	1. Rahnang, M. Pd.I 2. Taty Hartaty, M.IP 3. Nurhardiansyah, S. Pd.I
3.	Ray Science Band	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.	Mulyadi, M. Pd.
4.	Marching	Wadah bagi mahasiswa	Angga Ariska, S.

	Band Genta Swara Khatulistiwa	UGM untuk berkreasi, beraspirasi, dan berprestasi yang mengarah kepada pengembangan kepribadian mahasiswa dan terus berusaha dalam pengembangan makna kehidupan	Pd.I
5.	UKM Olahraga	Wadah untuk menampung mahasiswa di bidang olahraga yang kemudian dapat mengaplikasikan dalam setiap perlombaan. UKM olahraga ini dibentuk sebagai wadah untuk melatih mahasiswa yang memiliki minat di cabang olahraga diantaranya Futsal, Volly, Tenis Meja, Bulu Tangkis, Bela Diri	Adnan, SE
6.	Lembaga Dakwah Kampus (LDK) As-Salam	Penyebaran dan pengembangan nilai-nilai religius di lingkungan kampus dan sekitarnya dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat	1. Dr. H. Saifudin Herlambang, MA 2. Dr. Cucu, M.Ag,

		baik dalam skala kecil di sekolah/madrasah maupun skala luas di desa binaan.	
7.	Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) "Enggang"	Pelestarian lingkungan hidup di dalam kampus dan sekitarnya meliputi penanaman dan perawatan pohon, SAR, dan pendakian gunung serta panjat dinding.	Dr. Ridwan Rosdiawan , M.A

## 7. Unit Kegiatan Khusus (UKK)

Secara fungsional wadah kegiatan kemahasiswaan ini sama dengan UKM, hanya saja unit kegiatan kemahasiswaan yang berada di bawah unit ini adalah unit kegiatan yang secara struktural juga memiliki jalur organisatoris di luar kampus.

- a. UKM/UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggungjawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing.
- b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, UKM/UKK bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

**Tabel 2.**  
**Unit Kegiatan Khusus**

<b>No.</b>	<b>Unit Kegiatan Khusus</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pembimbing</b>
1.	Pramuka	Penanaman dan penyebarluasan nilai-nilai disiplin kepramukaan menuju pembentukan karakter para mahasiswa di kampus dan sekitarnya melalui kegiatan kursus mahir dasar dan lanjut, pelatihan kepemimpinan, pengabdian masyarakat, dan SAR.	Muhammad Syahrin, SE., MM.
2.	KSR PMI	Wadah kegiatan mahasiswa yang bergerak di bidang kepalangmerahan selaras dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi	Khairul Muttaqin

3.	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.	Dr. Abdul Mukti, MA.
----	-------------------	---	----------------------

**Tabel 3.**  
**Daftar Klub Mahasiswa IAIN Pontianak**

No	Unit Kegiatan Khusus	Kegiatan	Pembina
1	Klub Spiritual Mahasiswa	Pengembangan kecerdasan spiritual mahasiswa melalui berbagai aktivitas	Rasiam, S.E.I, MA
2	Klub Riset Mahasiswa	Peningkatan kemampuan praktik meneliti dan menulis pada mahasiswa secara khusus melalui program rutin	Didi Darmadi, S.Pd.I

3	Klub Menulis	Pengembangan kompetensi menulis	Dr. H. Hermansyah, M. Ag
4	Klub Bahasa Arab	Pengembangan kemampuan Bahasa Arab	Dr. Moh. Yusuf Hidayat, M. Pd
5	Klub Al-Qur'an	Mengembangkan dan menggali bakat mahasiswa UM dalam bidang <i>Al-Qur'an</i>	Buhori, S. Pd.I, M. Pd
6	Klub Kelompok Studi Ekonomi Islam (KSEI) FEBI	Media penyalur aspirasi segala permasalahan yang terkait bidang ekonomi, membahas masalah keuangan dan perbankan baik secara konvensional maupun Syari'ah	
7	BLC ( <i>Banking Learning Centre</i> ) FEBI	Pengembangan kemampuan dalam bidang perbankan, baik perbankan konvensional maupun syariah berdasarkan sistem <i>on-line</i>	Dr. Fahrurazi, M.M
8	Publik	Pengembangan	

	Speaking FEBI	kemampuan berbahasa di depan umum	
9	Inkubator Bisnis Syariah (FEBI)	Manajemen berbasis syariah	Sabirin, M.Ak
10	Rumah Literasi Jurnal (FUAD)	Pengembangan keterampilan membaca dan peningkatan kemampuan menulis	Saripaini
11	Gerakan Infaq (FUAD)	Pengelolaan bantuan Infaq kepada masyarakat atau lembaga yang membutuhkan	
12	KHALASA ( <i>Khatulistiwa Law Student Assosiation</i> )	Pengembangan kemampuan mahasiswa di bidang hukum	Dr. Muhammad Hasan, M. Ag.
13	Paduan suara (PGMI)	Menjadi wadah untuk menampung, mengembangkan & mengekspresikan seni bernyanyi dalam paduan suara.	Hariska
14	Sanggar Tari Fajar	Melestarikan, mengembangkan,	Akhmad Zaini

	Khatulistiwa (PGMI)	dan membangkitkan seni budaya tradisi khususnya seni tari bagi mahasiswa Prodi PGMI	
15	<i>English Club</i> (PGMI)	Meningkatkan kemampuan individu mengenai bahasa Inggris terutama keterampilan dan kemahiran dalam berbicara di depan publik	Nanik Shobikah

## 8. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti Organisasi Kemahasiswaan

- a. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas: Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-bidang.
- b. Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
- c. Pengurus sebagaimana disebut pada poin (a) dipilih melalui mekanisme pemilihan yang tatacara dan mekanismenya ditetapkan oleh Senat Mahasiswa di tingkat Institut (SEMA-I) dan/atau Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat fakultas sesuai dengan tata tertib mahasiswa.

- d. Calon ketua di masing-masing tingkatan:
  - 1) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
  - 2) Minimal duduk di semester II dan maksimal duduk di semester VII;
  - 3) Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
  - 4) Wajib memperoleh rekomendasi dari Ketua Program Studi bagi bakal calon ketua tingkat KBM IAIN Pontianak
- e. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
- f. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

## **BAB V PENUTUP**

Penyusunan Panduan sistem tata pamong ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya praktik-praktik baik (*good Practices*) berdasar Azaz transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kewajaran, dan kemandirian. Dalam hal Implementasinya, setiap anggota (organ) dalam organisasi IAIN Pontianak harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas tanggung jawab sosial institut terhadap *stakeholder*. Diharapkan sistem pamong ini dapat meningkatkan kinerja layanan, akuntabilitas, dan transparansi, sehingga tercipta kehidupan kampus yang bernuansa akademik yang pada akhirnya akan membawa IAIN Pontianak menjadi institusi yang memiliki daya saing internasional sesuai dengan visi yang dibangun.

# PANDUAN **SISTEM** **TATAPAMONG** **IAIN PONTIANAK**

## VISI

"Ulung dan terbuka dalam kajian dan riset keilmuan, keislaman, serta kebudayaan Borneo"

## MISI

- 1 Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo;
- 2 Membentuk akademisi yang berakhlak mulia, mandiri dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

## Contact Us

### Address

Jalan Letjend Supratpto, No. 19 Pontianak

### Phone

0561-73170

### Email

humas@iainptk.ac.id

### Website

<https://iainptk.ac.id>