

STATUTA

INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA



JL. GARUDA NO 3 AD MAKASSAR

Website.iikpelamonia.ac.id

Email. iikpelamonia@gmail.com



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA PERWAKILAN SULAWESI

KEPUTUSAN KETUA YWBKH PERWAKILAN SULAWESI
Nomor : Kep / YWBKH / 006 / X / 2020

tentang

PENETAPAN STATUTA INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA
KESDAM XIV/HASANUDDIN TAHUN 2020 – 2024

KETUA YWBKH PERWAKILAN SULAWESI

Menimbang : Bahwa untuk menetapkan Statuta Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin Tahun 2020-2024, perlu dikeluarkan keputusan Ketua Yayasan.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 931/M/2020 tanggal 6 Oktober 2020, tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar, Akademi Keperawatan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar dan Akademi Kebidanan Pelamonia Kesdam VII/Wirabuana di Kota Makassar Menjadi Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin di Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mengesahkan Statuta Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Kesdam XIV/Hasanuddin Tahun 2020-2024.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kakesdam XIV/Hsn
2. Rektor IIK Pelamonia
3. Wakil Rektor I dan II IIK Pelamonia
4. Ketua LPM IIK Pelamonia
5. Para Kabiro IIK Pelamonia
6. Para Kaprodi IIK Pelamonia
7. Arsip

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 08 Oktober 2020

Ketua Yayasan Perwakilan Sulawesi,



dr. Anis E. Antona, M.Kes
Kolonel (Pur)

MUKADIMAH

Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan dengan tugas menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, mempunyai peran sebagai sebuah institusi yang menghasilkan sumber daya manusia berkualitas yang mampu serta mempunyai pengaruh dalam kegiatan pembangunan nasional. Dengan demikian mengharuskan pendidikan tinggi memiliki daya saing yang tinggi dalam persaingan global di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.

Perguruan Tinggi khusus di bidang kesehatan adalah institusi yang menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya bidang kesehatan guna mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan Nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia adalah Institusi milik Puskesmas yang pengelolaannya diserahkan kepada Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada. Dalam kedudukannya sebagai Perguruan Tinggi yang mandiri, Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan, kecakapan, dan keterampilan dalam pengembangan/penyebarluasan ilmu pengetahuan kesehatan, serta mengupayakan pemanfaatannya bagi masyarakat, bangsa dan negara.

Bahwa untuk mewujudkan maksud dan tujuan di atas maka disusunlah Statuta Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia yang berfungsi sebagai pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan Yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional memuat dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku diperguruan tinggi

Penyusun

TIM

DAFTAR ISI

	Hal.
SAMPUL	1
MUKADIMAH	4
DAFTAR ISI	5
BAB I KETENTUAN UMUM	6
BAB II IDENTITAS	10
BAB III VISI MISI TUJUAN IIK PELAMONIA	12
BAB IV PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	15
Bagian Kesatu Pendidikan	15
Bagian Kedua Penelitian	20
bagian ketiga Pengabdian Masyarakat	22
Bagian Keempat Etika Akademik dan Kode Etik	23
Bagian Kelima Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan	24
Bagian Keenam Gelar dan Penghargaan	26
BAB V TATA PAMONG TATA KELOLA DAN UNSUR ORGANISASI	27
Bagian Kesatu Tata Pamong IIK Pelamonia	27
Bagian kedua Tata Kelola IIK Pelamonia	28
Bagian ketiga Unsur Organisasi IIK Pelamonia	31
Paragraf kesatu Fungsi, wewenang dan tanggungjawab Organ Unit organisasi IIK Pelamonia	33
BAB VI SYARAT DAN TATA CARA PENENTUAN PIMPINAN , SENAT, PELAKSANA AKADEMIK DAN PELAKSANA ADMINISTRASI	57
BAB VII DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	62
BAB VIII MAHASISWA DAN ALUMNI	64
BAB IX SISTEM PENJAMINAN MUTU	66
BAB X BENTUK DAN TATA CARA PELAPORAN	69
BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN	71
BAB XII KETENTUAN PERALIHAN	72
BAB XIII KETENTUAN PENUTUP	73

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Statuta Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia mengacu pada:
- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
 - c. Keputusan Dirkesad Nomor Kep /437/IX/2011 tentang Prosedur dan Mekanisme Kerja Pengelolaan Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan di Jajaran Kesehatan Angkatan Darat;
 - d. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - f. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
- (2) Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:
- a. **Sistem pendidikan nasional** adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.
 - b. **Puskesad** adalah organ pembina Institusi Pendidikan Kesehatan Angkatan Darat disingkat Insdiknakesad.
 - c. **Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada** disingkat YWBKH adalah badan penyelenggara Insdiknakesad.
 - d. **Kakesdam** adalah pembina Insdiknakesad di daerah, dan dapat diangkat sebagai senat akademik Insdiknakesad.

- e. **Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia** selanjutnya disingkat IIK Pelamonia adalah Institut Kesehatan yang berkedudukan di kota Makassar dibawah naungan YWBKH Perwakilan Sulawesi.
- f. **Statuta IIK Pelamonia** adalah peraturan dasar pengelolaan IIK Pelamonia yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional IIK Pelamonia.
- g. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- h. **Kurikulum pendidikan tinggi** merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- i. **Sistem kredit semester** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- j. **Sivitas Akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas penyelenggara pendidikan, dosen, mahasiswa dan alumni di lingkungan IIK Pelamonia.
- k. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- l. **Mahasiswa** adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di IIK Pelamonia.
- m. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di IIK Pelamonia.
- n. **Alumni** adalah mahasiswa yang telah tamat pendidikan di IIK

Pelamonia.

- o. **Rektor** adalah pimpinan IIK Pelamonia yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan IIK Pelamonia.
- p. **Senat akademik** selanjutnya disingkat SA adalah organ IIK Pelamonia yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
- q. **Pengurus Yayasan** adalah organ YWBKH yang terdiri dari Pelaksana Yayasan: Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
- r. **Pengawas** adalah organ yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta memberi nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan yayasan.
- s. **Fakultas** adalah sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- t. **Dekan** adalah pimpinan Fakultas di lingkungan IIK Pelamonia yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada Fakultas.
- u. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- v. **Ketua Program Studi** disingkat Kaprodi adalah penanggung jawab operasional pendidikan di tingkat program studi.
- w. **Rencana Induk Pengembangan (RIP)** adalah gambaran garis besar perkembangan pendidikan selama 25 (dua puluh lima tahun) mendatang dengan tetap mempertimbangkan perkembangan pendidikan di masa datang.
- x. **Rencana Strategis** adalah suatu program strategis yang digunakan IIK Pelamonia untuk mencapai tujuan 5 tahun ke depan.
- y. **Rencana Operasional (Renop)** IIK Pelamonia merupakan

rencana implementasi rencana strategis IIK Pelamonia dalam kurun waktu satu tahun.

- z. **Kebebasan Akademik** adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan IIK Pelamonia untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, kesehatan, berdasarkan etika dan moral Pancasila.
- aa. **Kebebasan Mimbar Akademik** adalah bagian dari kebebasan di lingkungan IIK Pelamonia yang memungkinkan dosen dan mahasiswa untuk menyampaikan pikiran dengan norma kaidah keilmuan.
- bb. **Otonomi Keilmuan** adalah suatu kegiatan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan kesehatan dan teknologi kesehatan dan atau kesenian kesehatan secara bertanggung jawab dan mandiri.
- cc. **Nirlaba** adalah prinsip kegiatan satuan pendidikan yang bertujuan utama tidak mencari keuntungan, sehingga seluruh sisa lebih hasil kegiatan satuan pendidikan harus digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan/atau mutu layanan satuan pendidikan;
- dd. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah suatu kegiatan perguruan tinggi yang terdiri dari proses pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) IIK Pelamonia merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kesehatan Angkatan Darat (Kesad), secara fungsional berada dibawah badan hukum Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada disingkat YWBKH, di bawah binaan Pusat Kesehatan Angkatan Darat (Puskesad)
- (2) Kedudukan IIK Pelamonia berada di Kota Makassar, dilingkungan Kesdam XIV Hasanuddin
- (3) IIK Pelamonia secara resmi berdiri berdasarkan SK Mendiknas RI Nomor. tanggal, Bulan dan Tanggal tentang pemberian izin penyelenggaraan (Sesuai SK))
- (4) Tanggal, Bulan dan Tahun (Sesuai) ditetapkan sebagai hari jadi IIK Pelamonia.

Pasal 3



- (1) Logo IIK Pelamonia
- (2) Makna logo pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Lingkaran : Kekekalan dalam stabilitas organisasi
 - b. Segilima : menjunjung tinggi Pancasila sebagai falsafah dan pandangan hidup bangsa Indonesia.

- c. Bintang Lima : Ketuhanan
 - d. Padi dan Kapas : Kesejahteraan dan Keadilan
 - e. Buku dengan Sketsa Tulisan : Sumber Pengetahuan
 - f. Pohon Lontara : Pohon Khas Sulawesi yang hampir seluruh bagiannya memiliki manfaat dalam kehidupan manusia
- (3) Ketentuan lain mengenai lambang Logo IIK Pelamonia diatur dengan peraturan pimpinan Logo IIK Pelamonia.

Pasal 4

Ciri Khas

- (1) IIK Pelamonia menyelenggarakan apel pagi sebelum memulai perkuliahan, Upacara Bendera setiap hari Senin, Upacara Pembukaan dan Upacara Penutupan Pendidikan, Upacara Pembukaan dan Penutupan (PPS) pengenalan program studi, acara Wisuda, dies natalis, dan pemberian tanda penghargaan.
- (2) IIK Pelamonia melaksanakan upacara pembukaan dan upacara penutupan pendidikan setiap awal dan akhir tahun akademik.
- (3) Mempunyai kedisiplinan dan jiwa nasionalisme yang tinggi berwawasan kesehatan matra darat.
- (4) Mempunyai jiwa *entrepreneurship* sebagai pendukung dalam pengabdian profesi.

BAB III
VISI, MISI, DAN TUJUAN IIK PELAMONIA

Pasal 5

Visi IIK Pelamonia

“Menjadi Institusi yang disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan di tingkat Nasional tahun 2045”

Pasal 6

Misi IIK Pelamonia

- (1) Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
- (2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
- (3) Menyelenggarakan kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional dalam implementasi tridharma perguruan tinggi.

Pasal 7

- (1) Tujuan IIK Pelamonia:
 - a. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan
 - b. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan disiplin, loyal dan unggul dalam pelayanan kesehatan pada situasi krisis kesehatan.
 - c. Menghasilkan kerjasama baik tingkat nasional maupun internasional dalam implementasi tridharma perguruan tinggi.
- (2) Setiap unit kerja harus membuat visi, misi dan tujuan IIK Pelamonia

yang mengacu kepada visi, misi, dan tujuan IIK Pelamonia.

- (3) Evaluasi visi, misi dan tujuan dilakukan setiap 5 tahun sekali dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Visi, Misi dan Tujuan IIK Pelamonia pada ayat (1), (2) dan (3) diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan IIK Pelamonia.

Pasal 8

- (1) Sosialisasi internal visi, misi dan tujuan IIK Pelamonia dilaksanakan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa melalui rapat Senat, rapat Prodi, rapat kerja, rapat dosen dan rapat koordinasi tenaga kependidikan.
- (2) Sosialisasi eksternal visi, misi dan tujuan IIK Pelamonia dilaksanakan pada berbagai rapat maupun pertemuan antara pimpinan IIK Pelamonia dengan mitra kerja, melalui brosur-brosur, dan pemasangan spanduk serta banner.

Pasal 9

- (1) Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5), pasal (6) dan pasal (7), IIK Pelamonia menyusun:
 - a. Rencana pengembangan jangka panjang yang memuat rencana dan program pengembangan 25 (dua puluh lima) tahun;
 - b. Rencana strategis yang memuat rencana dan program pengembangan 5 (lima) tahun; dan
 - c. Rencana kerja tahunan merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Setiap unit kerja di bawah IIK Pelamonia harus membuat Renstra, dan Renop yang mengacu kepada Renstra dan Renop IIK Pelamonia.
- (3) Evaluasi RIP , Renstra dan Renop dilakukan setiap tahun.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu Pendidikan

Pasal 10

- (1) IIK Pelamonia menyelenggarakan pendidikan sarjana, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendidikan tinggi program Keperawatan, Kebidanan, Farmasi dan Administrasi Rumah Sakit
- (3) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pendidikan program Diploma dan program sarjana.
- (4) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
- (5) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi pendidikan program diploma DIII Kebidanan, DIII Keperawatan dan DIII Farmasi.
- (6) Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Kalender Akademik

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di IIK Pelamonia menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.

- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran berupa kuliah, respon dan tutorial, seminar, praktikum, praktik laboratorium, praktik lapangan, simposium, diskusi, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (5) Kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk tatap muka, tugas terstruktur, dan/atau tugas mandiri.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahun akademik dan kalender akademik diatur dengan Peraturan Pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kegiatan akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Sistem Kredit Semester merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, pengalaman belajar, beban kerja Dosen, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam jenjang pendidikan yang setara dengan 16 minggu termasuk UTS dan UAS.
- (4) Untuk melaksanakan kegiatan akademik diperlukan adanya Pedoman dan Panduan Akademik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikembangkan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang keilmuan serta kebutuhan mahasiswa, masyarakat, Pengguna, dan program pembangunan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan visi IIK Pelamonia.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara berkala untuk setiap program studi sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala oleh Dosen pengampu mata kuliah dan dilakukan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan/atau bentuk lain.
- (3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan bentuk ujian lainnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.
- (5) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk

memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku.

- (6) Hasil belajar Mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (7) Hasil belajar Mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (8) Tugas akhir atau laporan akhir mahasiswa disajikan dalam bentuk karya tulis ilmiah atau studi kasus tentang penerapan praktik sesuai area kompetensinya.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di IIK Pelamonia.
- (2) Bahasa daerah dan bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran serta daya saing lulusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seorang Mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan diberikan tanda bukti kelulusan berupa ijazah, transkrip nilai dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).
- (2) Bentuk dan format ijazah, transkrip nilai dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) serta pengesahannya sebagai tanda bukti kelulusan diatur dengan Surat Keputusan Pimpinan institusi sesuai peraturan yang berlaku.
- (3) Untuk memperoleh gelar profesional, seorang Mahasiswa harus

menyelesaikan seluruh program kegiatan akademik dan persyaratan administrasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan institusi sesuai ketentuan pemerintah yang berlaku

Pasal 17

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan, Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan dinyatakan lulus berhak mengikuti wisuda.
- (2) Wisuda diadakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalender akademik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pimpinan IIK Pelamonia setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) IIK Pelamonia melaksanakan sistem penerimaan Mahasiswa untuk seluruh jenjang pendidikan secara objektif, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, dan memperhatikan pemerataan pendidikan.
- (2) IIK Pelamonia menerima mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia dan/atau asing sebagai peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) IIK Pelamonia dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau ijin belajar berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (4) IIK Pelamonia wajib mencari dan menjaring calon Mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia yang:
 - a. Memiliki potensi akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi; dan/atau
 - b. Berasal dari daerah terluar, daerah terdepan, dan daerah tertinggal.

- (5) Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa di IIK Pelamonia, seseorang harus:
 - a. Memiliki ijazah pada jenjang pendidikan menengah atau yang sederajat untuk program diploma dan program sarjana;
 - b. Lulus seleksi penerimaan Mahasiswa;
 - c. Melakukan registrasi di IIK Pelamonia; dan/atau
 - d. Memenuhi syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) IIK Pelamonia wajib memberikan beasiswa atau bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjurangan dan penerimaan Mahasiswa baru, serta pemberian beasiswa diatur dalam Peraturan Pimpinan IIK Pelamonia.

Pasal 19

- (1) IIK Pelamonia dapat menerima Mahasiswa transfer dengan cara mengakui hasil belajar yang diperoleh mahasiswa pada perguruan tinggi lain yang memiliki program studi sejenis dengan status akreditasi minimal sama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengalihan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 20

- (1) Kegiatan penelitian di IIK Pelamonia merupakan kegiatan terpadu untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan yang sesuai dengan arah dan pengembangan IIK Pelamonia.

- (3) Penelitian dasar diselenggarakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
- (4) Penelitian terapan diselenggarakan untuk menunjang pendidikan, pengembangan institusi, dan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) Penelitian pengembangan diselenggarakan untuk mengembangkan pendekatan penelitian yang dihubungkan dengan perancangan dan pengembangan.
- (6) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikuti kaidah dan etika keilmuan sesuai bidang ilmu IIK Pelamonia
- (7) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara kelompok maupun mandiri.
- (8) Penyelenggaraan penelitian meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- (9) Penyelenggaraan penelitian dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- (10) Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
- (11) Penanganan plagiasi dalam penelitian dilaksanakan oleh Badan Komite Etik.
- (12) Publikasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dimuat dalam jurnal ilmiah nasional, nasional terakreditasi, internasional, dan/atau bentuk publikasi ilmiah lainnya yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (13) Hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (14) Ketentuan lebih lanjut penyelenggaraan penelitian diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengabdian Kepada masyarakat

Pasal 21

- (1) Kegiatan pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Agenda Pengabdian Kepada Masyarakat ditetapkan tiap tahun dengan Surat Keputusan Pimpinan IIK Pelamonia.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan pemberdayaan masyarakat
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus bermanfaat dan disebarluaskan kepada masyarakat.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara kelompok maupun mandiri serta dapat melibatkan tenaga Kependidikan.
- (7) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UP2M).
- (8) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diorientasikan untuk pemberdayaan masyarakat, dasar penelitian lanjutan dan sebagai referensi dalam pembelajaran.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 22

- (1) IIK Pelamonia memiliki kode etik dan etika akademik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kode etik dosen;
 - b. Kode etik mahasiswa; dan
 - c. Kode etik tenaga kependidikan.
- (3) Kode etik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen IIK Pelamonia di dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi.
- (4) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2b) merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2c) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan pegawai IIK Pelamonia di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panduan perilaku bagi sivitas akademika IIK Pelamonia.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kode etik dosen, kode etik Mahasiswa dan kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan pimpinan IIK Pelamonia.

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

Pasal 23

- (1) IIK Pelamonia menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik di dalam kampus dan otonomi keilmuan dalam menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kode etik yang merupakan bagian dari kode etik sivitas akademika IIK Pelamonia.
- (3) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi sivitas akademika IIK Pelamonia pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Pasal 24

Pimpinan IIK Pelamonia wajib mengupayakan dan menjamin setiap anggota Sivitas Akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademika:
 - a. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik IIK Pelamonia;
 - b. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi

- masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;
- c. Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
 - d. Melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai budaya, nilai etika, dan kaidah akademik; dan
 - e. Tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.
- (2) Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.
 - (3) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen IIK Pelamonia yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
 - (4) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh IIK pelamonia untuk:
 - a. Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
 - b. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keanekaragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara kesatuan Republik Indonesia;
 - c. Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara kesatuan Republik Indonesia; dan
 - d. Memperkuat daya saing bangsa dan negara kesatuan Republik Indonesia.
 - (5) Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dilaksanakan sesuai dengan otonomi perguruan tinggi.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dalam Peraturan Pimpinan IIK Pelamonia.

Bagian keenam
Gelar dan Penghargaan

Pasal 26

- (1) IIK Pelamonia memberikan gelar, ijazah, transkrip nilai, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan keseluruhan persyaratan untuk mendapatkan gelar tersebut.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar, ijazah, transkrip nilai, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) IIK Pelamonia dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, atau lembaga yang berjasa terhadap penyelenggaraan dan pengembangan IIK Pelamonia atau mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau non- akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tata Pamong

Pasal 28

- (1) IIK Pelamonia memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan IIK Pelamonia .
- (2) Otonomi pengelolaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang akademik dan non akademik.
- (3) Otonomi pengelolaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional IIK Pelamonia serta pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (4) Otonomi pengelolaan di bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional IIK Pelamonia serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.
- (5) Otonomi pengelolaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntabilitas; transparan; nirlaba; penjaminan mutu; dan efektivitas dan efisiensi.

Pasal 29

- (1) Tata pamong dilaksanakan berdasarkan prinsip tata nilai: jujur, disiplin, hierarki, loyalitas, pantang menyerah, taqwa dan rela berkorban.
- (2) Tata pamong IIK Pelamonia merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan yang meliputi aspek kepemimpinan, struktur organisasi, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu.

- (3) Sistem tata pamong yang diterapkan di IIK Pelamonia menganut prinsip tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.
- (4) Sistem penyelenggaraan pendidikan di IIK Pelamonia secara fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup: planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan misi IIK Pelamonia.
- (5) Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan, pimpinan wajib mengembangkan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.
- (6) Kepemimpinan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi.
- (7) Kepemimpinan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi.
- (8) Kepemimpinan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata pamong diatur dengan peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kedua

Tata Kelola

Pasal 30

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana IIK Pelamonia didayagunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Sarana dan Prasarana yang diperoleh dari dana masyarakat dan/atau hibah adalah milik YWBKH, sedangkan gedung, tanah dan bangunan yang berasal dari TNI AD adalah milik TNI AD.
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) dilaporkan melalui sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik IIK Pelamonia dan tidak dapat dipindahtangankan dan dijamin kepada pihak lain.

- (4) Sivitas akademika dan tenaga kependidikan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana IIK Pelamonia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan pembiayaan IIK Pelamonia bersumber dari Yayasan dan Masyarakat.
- (2) Sumber pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
 - a. Mahasiswa melalui sumbangan pembangunan dan uang kuliah.
 - b. Lembaga masyarakat.
 - c. Alumni.
 - d. Lain-lain.
- (3) Bantuan pemerintah.
- (4) Bantuan luar negeri.
- (5) Usaha-usaha lain yang sah.
- (6) Pengelolaannya didasari dengan prinsip akuntabilitas, prinsip transparansi, prinsip nirlaba, prinsip penjaminan mutu, dan efektivitas serta efisiensi.

Pasal 32

- (1) Pengelolaan anggaran IIK Pelamonia mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring, dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
- (2) IIK Pelamonia berkewajiban menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja IIK Pelamonia dengan persetujuan senat perguruan tinggi setiap tahunnya dan diusulkan kepada Yayasan

untuk mendapat pengesahan.

- (3) Pimpinan IIK Pelamonia berkewajiban menyampaikan pertanggungjawaban realisasi anggaran pendapatan dan belanja perguruan tinggi kepada Yayasan setiap tahun.
- (4) Anggaran pendapatan dan belanja perguruan tinggi dikelola melalui surat keputusan Yayasan.
- (5) Besaran biaya operasional pendidikan disusun dan disepakati oleh dewan senat dan ditetapkan oleh SK Yayasan.
- (6) Sumbangan pengembangan pendidikan disepakati oleh dewan senat dan ditetapkan melalui SK Yayasan.
- (7) Dukungan operasional ditentukan dan disepakati oleh dewan senat dan disahkan oleh Yayasan dan implementasinya sesuai tata kelola keuangan IIK Pelamonia.
- (8) Untuk mengontrol tingkat efisiensi dan efektifitas menggunakan lembaga audit eksternal.

Pasal 33

- (1) IIK Pelamonia dapat menjalin kerjasama akademik dan/atau non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha atau pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi berdasarkan prinsip saling memberi manfaat.
- (3) Kerja sama yang dilakukan di lingkungan IIK Pelamonia harus dituangkan dalam nota kesepahaman atau naskah perjanjian kerja sama.
- (4) Sistem dan mekanisme kerjasama diatur melalui Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (5) Monitoring dan evaluasi kerjasama dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerjasama.

Pasal 34

- (1) Kekayaan IIK Pelamonia meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak, dan kekayaan intelektual yang merupakan milik YWBKH.
- (2) Pengelolaan kekayaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan IIK Pelamonia.
- (3) Kekayaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Kekayaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berupa gedung, tanah dan bangunan milik TNI AD yang penggunaannya diserahkan kepada IIK Pelamonia dan tidak dapat dipindahtangankan dan dijaminkan kepada pihak lain.
- (5) Kekayaan IIK Pelamonia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berupa uang, barang, atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang, tidak dapat dialihkan kepemilikannya secara langsung atau tidak langsung kepada pihak lain, kecuali untuk kepentingan IIK Pelamonia.
- (6) Semua bentuk pendapatan dan sisa hasil kegiatan IIK Pelamonia yang diperoleh dari penggunaan kekayaan negara yang telah dipisahkan atau tanah negara yang diserahkan penggunaannya kepada IIK Pelamonia merupakan pendapatan IIK Pelamonia.
- (7) Sisa hasil kegiatan atau bentuk lain dari kenaikan aktiva bersih IIK Pelamonia wajib digunakan kembali untuk kepentingan IIK Pelamonia.

Bagian ketiga

Unsur Organisasi IIK Pelamonia

Pasal 35

Berdasarkan (Pasal 28 PP No 4 Tahun 2014, minimal memiliki 8 kelembagaan): (Pimpinan institusi; Senat akademik; Dewan pertimbangan;

Satuan pengawas, Dewan perencanaan dan pengembangan PT; Lembaga penjaminan mutu; Pelaksana kegiatan akademik; Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung) Unsur Organisasi IIK Pelamonia terdiri dari:

- (1) Puskesad
- (2) Badan penyelenggara (YWBKH)
- (3) Unsur Pimpinan
- (4) Senat Akademik
- (5) Dewan pertimbangan
- (6) Dewan pengawas
- (7) Dewan perencanaan dan pengembangan PT
- (8) Lembaga penjaminan mutu
- (9) Dewan penegak kode etik
- (10) Pelaksana kegiatan akademik
- (11) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung
 - a. Bagian Administrasi Akademik
 - b. Bagian Evaluasi Akademik
 - c. Unit Pengkajian dan Pengembangan Kurikulum
 - d. Bagian Administrasi Umum
 - e. Bagian Administrasi Kepegawaian
 - f. Bagian Administrasi Keuangan
 - g. Bagian Administrasi Kemahasiswaan
 - h. Unit Kerja Sama
 - i. Unit Pusat Karier
 - j. Unit Penelitian dan Pengabmas
 - k. Bagian Penelitian
 - l. Bagian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - m. Bagian Manaj. Data dan Publikasi
 - n. Laboratorium Kebidanan
 - o. Laboratorium Bahasa
 - p. Laboratorium Komputer
 - q. Perpustakaan
 - r. Unit Bisnis

(12) *Cleaning service*

Paragraf kesatu

Fungsi, wewenang dan tanggungjawab Organ Unit organisasi IIK

Pelamonia

Pasal 36

Puskesad

- (1) Puskesad merupakan pemilik IIK Pelamonia dan memiliki tanggung jawab pembinaan kelangsungan hidup institusi dan kelangsungan operasional IIK Pelamonia.
- (2) Kapuskesad adalah pembina YWBKH *ex officio*.

Pasal 37

Yayasan

- (1) Badan penyelenggara IIK Pelamonia adalah Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada disingkat YWBKH.
- (2) YWBKH Daerah Sulawesi berkedudukan Makassar
- (3) YWBKH didirikan berdasarkan Akte Notaris Soetomo Ramelan S.H No. 49 tanggal 22 Oktober 1984, dan akta perubahan sesuai Pernyataan Keputusan Rapat Badan Pendiri dan/atau Badan Pembina dengan Badan Pengurus Yayasan "Wahana Bhakti Karya Husada" dihadapan Notaris Pejabat Pembuat Akta Tanah Soetomo Ramelan S.H. Jakarta No: 26 Tanggal 14 Mei 1986, serta memperhatikan Surat Ketua Umum Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Jakarta Nomor : B/010/YWBKH/III/2005 tanggal 16 Maret 2005 perihal Persetujuan Menaungi IIK Pelamonia
- (4) Pelaksanaan Pengelolaan IIK Pelamonia oleh YWBKH berdasarkan memorandum Pimpinan institusi Kesehatan Angkatan Darat dengan YWBKH Pusat tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan Di jajaran Kesehatan Angkatan Darat di Bawah Tanggung jawab Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada (YWBKH)

Nomor : M/001/IX/2011 dan 001/YWBKH/IX/2011.

- (5) Organ Yayasan terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Bendahara
- (6) Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada (YWBKH) mempunyai tugas:
 - a. Mengatur penyelenggaraan otonomi perguruan tinggi yang meliputi otonomi bidang akademik dan bidang non akademik.
 - b. Melaksanakan pengelolaan sumber daya pendidikan.
 - c. Menetapkan Statuta, RIP, Renstra dan Renop.
 - d. Mengesahkan pedoman-pedoman yang menjadi peraturan dalam pelaksanaan operasional pendidikan di IIK Pelamonia

Pasal 38

Pimpinan Institusi (Rektor dan Wakil Rektor)

- (1) Unsur organ pimpinan IIK terdiri dari:
 - a. Rektor
 - b. Wakil Rektor
- (2) Rektor merupakan organ pimpinan IIK Pelamonia yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan non akademik dan pengelolaan IIK Pelamonia;
- (3) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memimpin penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
 - b. Menetapkan kebijakan IIK Pelamonia sesuai dengan kewenangannya.
 - c. Menyusun Statuta beserta perubahannya.
 - d. Menyusun rencana pengembangan jangka panjang (RIP) 25 (dua puluh lima) tahun;
 - e. Menyusun rencana pengembangan jangka menengah atau Renstra 5 (lima) tahun;

- f. Menyusun rencana operasional tahunan (Renop);
 - g. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta, dan masyarakat untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Pimpinan institusi wajib melaksanakan tugas dan menyediakan sebagian besar waktu kerjanya untuk mengembangkan dan memajukan IIK Pelamonia.

Pasal 39

- (1) Wakil Rektor terdiri atas:
- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Pembantu WR I.
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut WR II
- (2) WR I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, pengembangan serta layanan kesejahteraan mahasiswa, kerjasama dan hubungan masyarakat.
- (3) WR II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (4) Kedua WR bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 40

Senat Akademik

- (1) Senat IIK Pelamonia merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada IIK Pelamonia.
- (2) Susunan keanggotaan Senat terdiri atas:
- a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan

- c. Anggota.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan wewenang:
- a. Penetapan kebijakan, norma/etika akademik, dan kode etik akademik;
 - b. Pengawasan terhadap:
 - 1) Penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - 2) Penerapan ketentuan akademik;
 - 3) Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 4) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5) Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 6) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 - 7) Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan IIK Pelamonia;
 - d. Pemberian pertimbangan kepada pimpinan IIK Pelamonia dalam pembukaan dan penutupan program studi;
 - e. Pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - f. Pemberian pertimbangan kepada pimpinan IIK Pelamonia dalam pengusulan lektor kepala dan profesor; dan
 - g. Pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada pimpinan IIK Pelamonia.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada pimpinan IIK Pelamonia untuk ditindaklanjuti.

Pasal 41

Dewan Pertimbangan

- (1) Dewan pertimbangan merupakan organ IIK Pelamonia yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan di bidang non akademik.
- (2) Bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi organisasi, sumber daya manusia, administrasi, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, sarana prasarana serta perencanaan dan pengembangan.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dewan pertimbangan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Pimpinan institusi di bidang non akademik;
 - b. Merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Pimpinan institusi di bidang non akademik; dan
 - c. Memberikan pertimbangan kepada Pimpinan institusi dalam mengelola IIK Pelamonia..
- (4) Keanggotaan dewan pertimbangan terdiri dari:
 - a. Perwakilan dosen
 - b. Perwakilan tenaga kependidikan
 - c. Perwakilan alumni
 - d. Perwakilan organisasi profesi
 - e. Perwakilan organisasi asosiasi pendidikan kebidanan
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai dewan pertimbangan, diatur dengan Peraturan Pimpinan institusi.

Pasal 42

Satuan pengawas (Badan Pengawas Interna)

- (1) Badan Pengawas Internal (BPI) merupakan badan yang dibentuk di IIK Pelamonia yang menjalankan fungsi pengawasan atas nama

Pimpinan institusi.

- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengawas memiliki tugas dan tanggung jawab:
 - a. Menetapkan kebijakan pengawasan internal.
 - b. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan.
 - c. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal.
 - d. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan kepada Pimpinan institusi atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Persyaratan Ketua Badan Pengawas Internal:
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Memiliki rasa tanggung jawab besar terhadap masa depan IIK Pelamonia.
 - e. Mempunyai kemampuan dibidangnya.
 - f. Jabatan Kepala Badan Pengawas Internal dapat dijabat oleh : Personel aktif yang pernah mengikuti suswasrik/Auditor/berpengalaman di bidang pemeriksaan).
- (4) DPI terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (5) Kepala DPI diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan institusi.
- (6) Kepala DPI bertanggung jawab kepada Pimpinan institusi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban DPI diatur dalam Surat Keputusan pimpinan institusi.

Pasal 43

Dewan Perencanaan dan Pengembangan

- (1) Dewan Perencanaan dan Pengembangan merupakan unsur pelaksana IIK Pelamonia yang membantu pimpinan dalam

penyusunan rencana dan tatalaksana pengembangan IIK Pelamonia untuk jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek serta melakukan evaluasi terhadap program-program Institusi.

- (2) Organ Dewan Perencanaan dan Pengembangan terdiri atas Ketua; Sekretaris; dan Bidang fungsional.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan institusi, serta bertanggung jawab kepada pimpinan institusi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Dewan Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana dan tatalaksana pengembangan IIK Pelamonia untuk jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek serta melakukan evaluasi terhadap program-program pimpinan institusi.
 - b. Menyusun rencana strategis IIK Pelamonia yang berupa rencana dan tatalaksana.
 - c. Mengkoordinasikan proses penyusunan evaluasi diri pimpinan institusi;
 - d. Mengevaluasi sistem pengelolaan perencanaan dan pengembangan yang telah berjalan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai dewan perencanaan dan pengembangan, diatur dengan Peraturan pimpinan institusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Lembaga Penjaminan Mutu

- (1) Organ Lembaga Penjaminan Mutu terdiri atas: Ketua; Sekretaris; dan Bidang fungsional.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan institusi, serta bertanggung jawab kepada pimpinan institusi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga penjaminan mutu memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Merencanakan dan merancang pengembangan dokumen mutu: manual mutu, kebijakan mutu, rencana mutu, standar mutu, sasaran mutu, prosedur sistem mutu (SOP), instruksi kerja;
 - b. Menjamin dan mengawal implementasi sistem penjaminan mutu internal di lingkungan IIK Pelamonia.
 - c. Merencanakan, merancang dan melaksanakan pengembangan instrumen monitoring dan evaluasi serta audit mutu internal, instrumen evaluasi (kuisisioner).
 - d. Melakukan monitoring implementasi sistem penjaminan mutu internal dan pengukuran sasaran mutu dan rencana mutu serta evaluasi diri IIK Pelamonia.
 - e. Memfasilitasi kegiatan *training*, *workshop*, konsultasi, tutorial, pendampingan dan kerja sama dalam bidang penjaminan mutu.
 - f. Melakukan pengukuran kepuasan *stakeholders*.
 - g. Melakukan audit mutu internal (AMI) implementasi sistem penjaminan mutu internal dan pencapaian sasaran mutu dan rencana mutu.
 - h. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen sebagai forum evaluasi dan tindak lanjut hasil AMI dan implementasi sistem penjaminan mutu internal.
 - i. Melaporkan secara periodik kepada Pimpinan institusi hal-hal yang berkaitan dengan implementasi sistem penjaminan mutu internal.
 - j. Menjalin hubungan dengan pihak luar dalam hal upaya peningkatan penjaminan mutu.
- (4) Persyaratan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu:
- a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas kepribadian tinggi, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan

- rohani, kreatif, inovatif dan berwawasan luas kedepan.
- d. Mempunyai kemampuan di bidangnya.
 - e. Pendidikan minimal Ketua Lembaga Penjaminan Mutu adalah Magister
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata kerja dan wewenang Lembaga penjaminan mutu IIK Pelamonia diatur dengan surat keputusan pimpinan institusi.

Pasal 45

Dewan Penegak Kode Etik

- (1) Dewan penegak kode etik merupakan badan yang dibentuk di IIK Pelamonia yang menjalankan fungsi di bidang pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika.
- (2) Dalam melaksanakan norma dan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun kode etik dosen, kode etik tenaga kependidikan, dan kode etik mahasiswa.
- (3) Kode etik dosen IIK Pelamonia berisi norma yang mengikat dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (4) Kode etik tenaga kependidikan IIK Pelamonia berisi norma yang mengikat tenaga kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan IIK Pelamonia.
- (5) Kode etik Mahasiswa IIK Pelamonia berisi norma yang mengikat mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di IIK Pelamonia.
- (6) Kode etik Dosen, tenaga kependidikan dan kode etik mahasiswa IIK Pelamonia ditetapkan berdasarkan SK pimpinan IIK Pelamonia.
- (7) Dewan penegak kode etik terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (8) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dewan penegak kode etik memiliki tugas dan tanggung jawab:
 - a. Merumuskan rancangan pertimbangan terhadap penyusunan kode etik dan disiplin yang berlaku untuk sivitas akademika.
 - b. Merumuskan pemberian pertimbangan terhadap sanksi

- pelanggaran etika dan disiplin bagi sivitas akademika dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- c. Merumuskan rancangan rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika.
 - d. Merumuskan rancangan pertimbangan terhadap norma akademik.
 - e. Merumuskan pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika dan tenaga kependidikan.
- (9) Persyaratan dewan penegak kode etik:
- a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas kepribadian tinggi, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Memiliki rasa tanggung jawab besar terhadap masa depan IIK Pelamonia.
 - e. Mempunyai kemampuan di bidangnya.
 - f. Pendidikan minimal Magister
- (10) Kepala dewan penegak kode etik diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan institusi.
- (11) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban dewan penegak kode etik diatur dalam Surat Keputusan pimpinan institusi.

Pasal 46

Pelaksana Kegiatan Akademik

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana dan pengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan kesehatan dan teknologi kesehatan.
- (2) Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan IIK Pelamonia yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan

- pada Fakultas Ilmu Kesehatan.
- (3) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan kesehatan dan teknologi kesehatan.
 - (4) Pengurus Program Studi terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan: Ketua Program Studi, Koordinator bidang Akademik, Koordinator II bidang administrasi umum dan keuangan, dan koordinator III bidang kemahasiswaan.
 - b. Unsur Pelaksana: Dosen.
 - (5) Program Studi dipimpin oleh ketua program studi yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan institusi.
 - (6) Dalam melaksanakan program studi sehari-hari ketua program studi dibantu oleh Koordinator I bidang akademik, Koordinator II bidang administrasi umum dan keuangan dan koordinator III bidang kemahasiswaan.
 - (7) Program studi mempunyai fungsi mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan/atau profesionalisme penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
 - (8) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana disebut dalam ayat (5), program studi mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
 - b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan kesehatan dan teknologi kesehatan.
 - c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Melaksanakan tata usaha program studi.

Pasal 47

- (1) Bagian Administrasi Akademik (BAA) adalah unsur pembantu pimpinan dibidang administrasi akademik yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR I
- (2) Bagian Administrasi Akademik (BAA) dipimpin oleh seorang Kepala

Bagian.

- (3) Bagian Administrasi Akademik (BAA) dapat terdiri atas beberapa urusan yang diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Bagian Administrasi Akademik (BAA) bertugas menyelenggarakan urusan teknis dan administrasi akademik serta pengelolaan sistem informasi pendidikan di lingkungan IIK Pelamonia.
- (5) Persyaratan Kepala Bagian Administrasi Akademik :
 - a. Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas kedepan.
 - d. Pendidikan minimal Kepala Bagian Administrasi Akademik adalah Strata Satu (S-1).
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Bagian Administrasi Akademik diatur dalam Surat Keputusan pimpinan institusi.

Pasal 48

- (1) Bagian evaluasi merupakan organ yang memiliki fungsi membantu Pimpinan dan Wakil pimpinan-I dalam hal pengelolaan evaluasi akademik mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengkoordinasian, dan pengawasan di IIK Pelamonia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian evaluasi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan agenda akademik yang telah disusun meliputi:
 - 1) Menyelenggarakan administrasi evaluasi hasil pembelajaran.
 - 2) Menyelenggarakan administrasi yudisium.
 - 3) Mengelola kelancaran operasi sarana pembelajaran sampai dengan presensi, dan kelengkapan kelas.]
 - 4) Melakukankordinasi dengan satuan kerja lain

untuk kelancaran perkuliahan, praktikum sampai dengan ujian-ujian.

- b. Mengelola panduan-panduan operasional akademik.
- c. Mengelola penerbitan dokumen akademik yang berkekuatan hukum.
- d. Memberi dukungan penuh bagi pelaksanaan wisuda IIK Pelamonia
- e. Mengelola data akademik dan berkoordinasi dengan IT/operator.
- f. Menyelenggarakan penyiapan pelaporan periodik akademik.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan Institusi yang mendukung tujuan jabatan.

Pasal 49

Unit Pengkajian dan Pengembangan Kurikulum

- (1) Unit pengkajian dan pengembangan kurikulum merupakan organ yang memiliki fungsi membantu Rektor dan WR I dalam hal pengkajian dan pengembangan kurikulum di IIK Pelamonia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit pengkajian dan pengembangan kurikulum memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan peninjauan kurikulum.
 - b. Melakukan pengembangan kurikulum sesuai dengan kekhasan dan regulasi pemerintah.
 - c. Melakukan pengkajian secara menyeluruh proses pembelajaran, penilaian praktik dan praktikum.

Pasal 50

Pelaksana Administrasi, Pelayanan dan Pendukung

- (1) Bagian administrasi umum (BAU) adalah unsur-unsur penyelenggara administrasi dan pendukung di bidang administrasi umum yang

bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah supervisi WR II.

- (2) Bagian administrasi umum (BAU) dipimpin oleh seorang kepala bagian dan diangkat berdasarkan surat keputusan pimpinan institusi.
- (3) Bagian administrasi umum (BAU) dapat terdiri dari beberapa urusan yang diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Bagian administrasi umum (BAU) bertugas memberikan layanan di bidang administrasi umum di lingkungan IIK Pelamonia.
- (5) Persyaratan kepala bagian administrasi umum:
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Mempunyai kemampuan di bidangnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak, dan kewajiban bagian administrasi umum diatur dalam surat keputusan pimpinan institusi.

Pasal 51

- (1) Bagian administrasi kepegawaian merupakan unsur-unsur penyelenggara administrasi di bidang administrasi kepegawaian yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah supervisi WR II.
- (2) Bagian administrasi kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala bagian dan diangkat berdasarkan surat keputusan pimpinan institusi.
- (3) Bagian administrasi kepegawaian dapat terdiri dari beberapa urusan yang diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Bagian administrasi kepegawaian bertugas memberikan layanan di bidang administrasi kepegawaian di lingkungan IIK Pelamonia.
- (5) Persyaratan kepala bagian administrasi kepegawaian:
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.

- b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Mempunyai kemampuan di bidangnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak, dan kewajiban bagian administrasi kepegawaian diatur dalam surat keputusan pimpinan institusi.

Pasal 52

- (1) Bagian Administrasi Keuangan IIK Pelamonia adalah unsur penyelenggara administrasi dan pendukung di bidang administrasi keuangan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR II.
- (2) Bagian Administrasi Keuangan IIK Pelamonia dipimpin oleh seorang kepala bagian.
- (3) Bagian administrasi keuangan IIK Pelamonia dapat terdiri dari beberapa orang dengan urusan yang diadakan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Bagian administrasi keuangan IIK Pelamonia bertugas memberikan layanan di bidang administrasi keuangan di lingkungan IIK Pelamonia
- (5) Persyaratan kepala bagian administrasi keuangan IIK Pelamonia :
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif dan berwawasan luas kedepan.
 - d. Mempunyai kemampuan dibidangnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Bagian Administrasi Keuangan diatur dalam Surat Keputusan pimpinan institusi.

Pasal 53

- (1) Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni adalah unit pelaksana administratif yang mempunyai fungsi untuk mengelola dan menangani berbagai layanan administrasi kemahasiswaan, alumni, dan beasiswa.
- (2) Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni seperti tersebut dalam ayat (1) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (3) Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni terdiri atas Kepala, Sekretaris, dan Anggota.
- (4) Kepala Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (5) Kepala Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni bertanggung jawab kepada Rektor dibawah supervisi WR I.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak, dan kewajiban Bagian administrasi kemahasiswaan dan alumni diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan institusi.

Pasal 54

- (1) Unit kerja sama adalah unit pelaksana administratif yang menyelenggarakan kegiatan kerjasama dan *public relations* yang meliputi hubungan masyarakat, promosi, dan protokoler.
- (2) Unit kerja sama seperti tersebut dalam ayat (1) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (3) Unit kerja sama terdiri atas Kepala, Sekretaris, dan Anggota.
- (4) Kepala Unit kerja sama diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (5) Kepala Unit kerja sama bertanggung jawab kepada Rektor dibawah supervisi WR II.
- (6) Persyaratan Kepala Unit kerja sama IIK Pelamonia:

- a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas kedepan.
 - d. Mempunyai kemampuan dibidangnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak, dan kewajiban unit kerja sama diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan institusi.

Pasal 55

- (1) Unit pusat karier merupakan organ pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung unit pusat karier yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit pusat karier memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan program pelatihan bagi calon lulusan IIK Pelamonia sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan program peningkatan kompetensi.
 - b. Menyelenggarakan program pemagangan melalui program co-op (*cooperatif academic education*) bagi mahasiswa pada institusi pemerintah maupun swasta guna memperpendek masa tunggu kerja lulusan IIK Pelamonia.
 - c. Menyelenggarakan program bursa kerja untuk mempertemukan lulusan I IIK Pelamonia dengan penyedia kerja.
 - d. Melaksanakan konseling kerja dan karir.
 - e. Melaksanakan *tracer study* dan survey kepuasan pengguna terhadap lulusan IIK Pelamonia.

Pasal 56

- (1) Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM),

merupakan lembaga di IIK Pelamonia yang bertugas mengkoordinasi, memantau, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian, dan menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan melalui lembaga Pusat Studi, laboratorium, kelompok dan perorangan serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

- (2) Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM), seperti tersebut dalam ayat (1) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi.
- (3) Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM), terdiri atas Kepala, Sekretaris, dan Anggota.
- (4) Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan institusi.
- (5) Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), bertanggung jawab kepada Rektor dibawah WR I.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang struktur, tugas, wewenang, hak dan kewajiban Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM), diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan institusi.

Pasal 57

- (1) Bagian manajemen data dan publikasi merupakan organ yang memiliki fungsi membantu pimpinan institusi sebagai pelaksana dalam bidang manajemen data dan publikasi di IIK Pelamonia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian manajemen data dan publikasi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan administrasi pengelolaan data di unit penelitian dan pengabdian masyarakat.
 - b. Berkoordinasi dengan tim untuk melakukan proses analisa terhadap hasil penelitian dosen dan mahasiswa dimulai dari proses *editing, coding, processing, cleaning* dan Entri Data.
 - c. Berkoordinasi dengan tim dan peneliti dalam melakukan

interpretasi data hasil penelitian.

- d. Menyelenggarakan administrasi pengelolaan publikasi jurnal internal.
- e. Melakukan seleksi jurnal dosen yang memenuhi standar publikasi untuk di publikasikan dalam jurnal internal IIK Pelamonia.
- f. Melakukan publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal internal.

Pasal 58

- (1) Bagian laboratorium merupakan organ pelaksana di bagian laboratorium yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian laboratorium memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan koreksi kegiatan laboratorium.
 - b. Melakukan analisis kebutuhan untuk pengembangan kapabilitas laboratorium.
 - c. Melakukan pembinaan keahlian dan keterampilan SDM laboratorium.
 - d. Bertanggung jawab melakukan perekrutan dan pembinaan SDM pendukung kegiatan praktikum.
 - e. Merencanakan, mengusulkan dan mengimplementasikan anggaran operasional laboratorium.
 - f. Merencanakan dan menghitung nilai keekonomian perangkat laboratorium.
 - g. Berkoordinasi dengan Bagian Akademik untuk mendukung kegiatan akademik.
 - h. Berkoordinasi dengan LPPM untuk mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

- i. Berkoordinasi dengan bagian kepegawaian untuk meningkatkan daya guna aset laboratorium untuk kegiatan pelatihan.
- j. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya implementasi hasil kesepakatan kerjasama.
- k. Bertanggungjawab melakukan siklus perawatan peralatan laboratorium sesuai standar yang ditetapkan.
- l. Mendukung pendistribusian panduan praktikum.
- m. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yang mendukung tujuan jabatan.

Pasal 59

- (1) Bagian laboratorium bahasa merupakan organ pelaksana di bagian laboratorium bahasa yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian laboratorium bahasa memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan administrasi Laboratorium bahasa
 - b. Membuat daftar inventaris perlengkapan, peralatan, yang ada/digunakan di dalam ruangan laboratorium bahasa .
 - c. Menjaga dan memantau kesiapan pemakaian peralatan laboratorium bahasa.
 - d. Menjaga dan mengawasi dan merawat segala peralatan laboratorium bahasa.
 - e. Melakukan perbaikan terhadap peralatan laboratorium bahasa.
 - f. Mengembangkan penggunaan laboratorium bahasa sesuai dengan perkembangan kebutuhan.
 - g. Membuat rencana kebutuhan laboratorium bahasa minimal satu kali dalam satu tahun akademik untuk disampaikan

kepada Rektor melalui WR I.

- h. Membuat jadwal pelaksanaan praktikum.
- i. Mengawasi/melayani kebutuhan dosen/mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum.

Pasal 60

- (1) Bagian laboratorium komputer merupakan organ pelaksana di bagian laboratorium komputer yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian laboratorium komputer memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan administrasi laboratorium komputer.
 - b. Membuat daftar inventaris perlengkapan, peralatan, yang ada/digunakan di dalam ruangan laboratorium komputer.
 - c. Menjaga dan memantau kesiapan pemakaian peralatan laboratorium komputer.
 - d. Menjaga dan mengawasi dan merawat segala peralatan laboratorium komputer.
 - e. Melakukan perbaikan terhadap peralatan laboratorium komputer.
 - f. Mengembangkan penggunaan laboratorium komputer sesuai dengan perkembangan kebutuhan.
 - g. Membuat rencana kebutuhan laboratorium komputer minimal satu kali dalam satu tahun akademik untuk disampaikan kepada Rektor melalui WR I.
 - h. Membuat jadwal pelaksanaan praktikum.
 - i. Mengawasi/melayani kebutuhan dosen/mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum.

Pasal 61

- (1) Perpustakaan adalah unsur penunjang pendidikan yang mempunyai tugas membantu kelancaran proses belajar mengajar, menyediakan buku literatur dan referensi serta bahan pustaka lainnya bagi sivitas akademika di lingkungan IIK Pelamonia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan layanan teknis, yang terdiri dari:
 - 1) Menerima bahan pustaka dari urusan administrasi logistik.
 - 2) Menginventarisasi bahan pustaka.
 - 3) Menentukan nomor klasifikasi bahan pustaka.
 - 4) Menentukan subyek bahan pustaka.
 - 5) Memasukkan data bahan pustaka dalam komputer.
 - 6) Mengetik dan mencetak nomor panggil pada label, kantong buku, kartu buku.
 - 7) Mencetak dan menempel *barcode*.
 - 8) Menempel label dan kantong buku pada buku.
 - 9) Menyampul buku.
 - b. Melaksanakan layanan pengguna, yang terdiri dari:
 - 1) Sirkulasi buku (peminjaman, perpanjangan, pengembalian buku)
 - 2) Mencatat statistik pengunjung dan peminjam.
 - 3) Melayani internet.
 - 4) Melayani bebas pinjam.
 - 5) Melayani permintaan surat pengantar untuk memanfaatkan / menggunakan perpustakaan lain.
 - 6) Mengembangkan teknologi yang berhubungan dengan perpustakaan.
 - 7) Melaksanakan kerjasama dengan perpustakaan Perguruan Tinggi lain dan instansi terkait.

- (3) Kepala bagian perpustakaan diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan pimpinan institusi.
- (4) Persyaratan Kepala bagian Perpustakaan:
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas kedepan.
 - d. Mempunyai kemampuan dibidangnya.
 - e. Jabatan Kepala Perpustakaan dapat dijabat oleh Personel yang memiliki ijazah S1 Perpustakaan dan mempunyai kualifikasi Pustakawan.
- (5) Fungsi, tata kerja dan rincian tugas kepala perpustakaan diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan pimpinan institusi.

Pasal 62

- (1) Unit bisnis merupakan organ pelaksana di bagian unit bisnis yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dibawah supervisi WR II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit bisnis memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Penyiapan potensi bisnis perguruan tinggi untuk menjadi unit-unit bisnis Perguruan tinggi;
 - b. Wadah inkubasi potensi Bisnis Perguruan Tinggi;
 - c. Pengembangan kewirausahaan mahasiswa;
 - d. Wadah inkubasi potensi Bisnis Masyarakat;
 - e. *Profit center*, dan
 - f. Penguatan *networking* dalam rangka pembentukan sistem informasi dan teknologi.

Pasal 63

Cleaning service

- (1) *Cleaning service* merupakan organ yang memiliki fungsi membantu dalam kegiatan kebersihan dan pemeliharaan kampus yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor dibawah WR II.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), *Cleaning service* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan kampus
 - b. Melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengkoordinasian kebersihan dan pemeliharaan kampus serta aset di lingkungan IIK Pelamonia.
 - c. Membersihkan, merawat semua aset IIK Pelamonia.
 - d. Membersihkan dan mengatur kursi dan kesiapan lainnya yang berkaitan dengan pemakaian ruangan kelas, setiap pagi selambat-lambatnya 07.30 setiap pagi.

BAB VI

SYARAT DAN TATA CARA PENENTUAN PIMPINAN , SENAT, PELAKSANA AKADEMIK DAN PELAKSANA ADMINISTRASI

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi, Permenristekdikti Nomor 16 tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta. IIK Pelamonia mempunyai tata cara pemilihan, pengangkatan, masa jabatan dan pemberhentian pimpinan Perguruan Tinggi, anggota organ/pimpinan unit organisasi Perguruan Tinggi, senat, dan sebagainya ditetapkan oleh Badan Penyelenggara sesuai dengan kebutuhan PTS, dan prinsip-prinsip pengelolaan perguruan tinggi yang baik (*good university governance*).

Pasal 64

Persyaratan dan Masa Jabatan Pimpinan IIK Pelamonia

- (1) Pimpinan institusi adalah dosen tetap yang diberi tugas sekaligus sebagai pimpinan institusi.
- (2) Syarat pimpinan institusi:
 - a. Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Rektor dapat dijabat oleh:
 - 1) Personel aktif dengan kualifikasi Pendidikan S3 (Doktor), yang linier dengan bidang keilmuannya;
 - 2) Berpangkat minimal Pamen Corps Kesehatan Militer;
 - 3) Memiliki jabatan akademik minimal Lektor;
 - 4) Memiliki pengalaman dalam mengelola Insdiknakesad.
 - e. Syarat sebagaimana disebut pada poin (d, e, f, g), dikecualikan pada daerah tertentu yang tidak memiliki SDM sesuai ketentuan pada poin (d, e, f, g), dapat dijabat oleh personel lain yang

kapabel dengan bidang keilmuannya berdasarkan ketentuan Kemendikbud.

- f. Berusia paling tinggi 60 tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pemimpin yang sedang menjabat.
- (3) Apabila pimpinan IIK Pelamonia berhalangan sementara, maka Ketua Yayasan atas persetujuan pembina dapat menunjuk salah satu Pembantu pimpinan institusi sebagai pelaksana harian tugas Pimpinan institusi dengan Surat Keputusan Ketua Yayasan.
- (4) Pimpinan institusi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua YWBKH atas dasar pemilihan senat akademik IIK Pelamonia.
- (5) Masa jabatan pimpinan IIK Pelamonia 5 tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 periode, serta dapat dipilih kembali atas pertimbangan Pembina bahwa pimpinan IIK Pelamonia tersebut memiliki prestasi yang lebih dalam mengelola IIK Pelamonia yang ditandai dengan prestasi akreditasi baik Prodi maupun Institusi minimal "B" atau prestasi lain yang memberi nilai tambah untuk kemajuan IIK Pelamonia.

Pasal 65

Tata Cara Pengangkatan Pimpinan IIK Pelamonia

Pengangkatan dan penetapan Pimpinan IIK Pelamonia berdasarkan Permenristek Dikti RI Nomor 16 Tahun 2018, Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta dilaksanakan dengan cara seleksi. Dengan tata cara sebagai berikut:

- (1) Senat akademik IIK Pelamonia melakukan seleksi calon Pimpinan IIK Pelamonia dari kalangan dosen IIK Pelamonia, yang paling mampu memimpin IIK Pelamonia untuk mencapai visi dan target pengembangan IIK Pelamonia selama 5 (lima) tahun sebagaimana tercantum dalam Renstra yang telah ditetapkan oleh YWBKH;
- (2) Hasil seleksi calon Pimpinan IIK Pelamonia, diusulkan oleh Senat Perguruan Tinggi kepada Kakesdam untuk mendapatkan persetujuan.

- (3) Hasil persetujuan pimpinan IIK Pelamonia sebagaimana disebut dalam ayat (2), selanjutnya dilaporkan oleh Kakesdam kepada Kapuskesad untuk mendapatkan pengesahan, kemudian diserahkan kepada YWBKH untuk mendapatkan penetapan.

Pasal 66

Senat akademik

- (1) Senat akademik IIK Pelamonia diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan YWBKH.
- (2) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat IIK Pelamonia diatur dalam peraturan tersendiri.
- (3) Senat IIK Pelamonia terdiri atas Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga dan unsur lain yang telah ditetapkan.
- (4) Senat IIK Pelamonia dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris yang keduanya dipilih oleh para anggota Senat Akademik IIK Pelamonia.

Pasal 67

Wakil Rektor

- (1) Wakil Rektor adalah dosen tetap yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor berdasarkan usulan Senat.
- (3) Hasil seleksi calon Wakil Rektor IIK Pelamonia, diusulkan oleh Rektor kepada Kakesdam untuk mendapatkan persetujuan dan selanjutnya ditetapkan oleh ketua YWBKH.
- (4) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Wakil Rektor tidak boleh merangkap jabatan pada Universitas, Perguruan Tinggi, dan Akademi atau Lembaga Pendidikan lain.

- (6) Persyaratan Wakil Rektor:
- a. Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.
 - d. Wakil Rektor dapat dijabat oleh:
 - 1) Personel aktif dengan kualifikasi Pendidikan S2 (Magister), yang linier dengan bidang keilmuannya;
 - 2) Berpangkat minimal Pama Corps Kesehatan Militer atau PNS minimal golongan III;
 - 3) Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
 - 4) Memiliki pengalaman dalam mengelola Insdiknakesad.
 - e. Syarat sebagaimana disebut pada poin (d) dan (e), dikecualikan pada daerah tertentu yang tidak memiliki SDM sesuai ketentuan IIK Pelamonia dapat dijabat oleh personel lain yang kapabel dengan bidang keilmuannya berdasarkan ketentuan Kemendikbud.
 - f. Masa jabatan Wakil Rektor IIK Pelamonia 5 tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 periode, serta dapat dipilih kembali atas pertimbangan Pembina bahwa Wakil Rektor tersebut memiliki prestasi yang lebih dalam mengelola IIK Pelamonia yang ditandai dengan prestasi akreditasi baik Prodi maupun Institusi minimal "B" atau prestasi lain yang memberi nilai tambah untuk kemajuan IIK Pelamonia.

Pasal 68

Dekan, Ketua Program Studi/Kaprodi

- (1) Persyaratan Dekan dan Kaprodi :
- a. Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Mempunyai integritas, berbudi pekerti luhur, jujur, bekerja

keras, berdedikasi tinggi, sehat jasmani dan rohani, kreatif, inovatif, dan berwawasan luas ke depan.

- d. Dekan dan Kaprodi dapat dijabat oleh:
- 1) Personel aktif dengan kualifikasi Pendidikan S2 (Magister), yang linier dengan bidang keilmuannya;
 - 2) Berpangkat minimal Pama Corps Kesehatan Militer atau PNS minimal golongan III;
 - 3) Memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
 - 4) Memiliki pengalaman dalam mengelola Insdiknakesad.
- e. Syarat sebagaimana disebut pada poin (d), (e), (f), (g), dikecualikan pada daerah tertentu yang tidak memiliki SDM sesuai ketentuan IIK Pelamonia dapat dijabat oleh personel lain yang kapabel dengan bidang keilmuannya berdasarkan ketentuan Kemendikbud.

- (2) Dekan dan Kaprodi diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan institusi, berdasarkan usulan Senat.
- (3) Hasil seleksi calon Dekan dan Kaprodi IIK Pelamonia, diusulkan oleh Rektor kepada Kakesdam untuk mendapatkan persetujuan dan selanjutnya ditetapkan oleh ketua YWBKH.
- (4) Dekan dan Ketua Program Studi Bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor I
- (5) Masa jabatan Dekan dan Kaprodi 5 tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 2 periode, serta dapat dipilih kembali atas pertimbangan Pembina bahwa Dekan dan Kaprodi tersebut memiliki prestasi yang lebih dalam mengelola Program Studi yang ditandai dengan prestasi akreditasi Prodi minimal "B" atau prestasi lain yang memberi nilai tambah untuk kemajuan IIK Pelamonia.

Pasal 69

Pelaksana Administrasi

Persyaratan, tatacara pengangkatan dan wewenang pelaksana administrasi diatur dalam pedoman kepegawaian berdasarkan surat keputusan pimpinan institusi.

BAB VII
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 70

- (1) Dosen IIK Pelamonia terdiri atas:
 - a. Dosen tetap; dan
 - b. Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu di IIK Pelamonia.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1b) merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu di IIK Pelamonia.
- (4) Jenjang jabatan akademik Dosen terdiri atas:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Profesor.
- (5) Jabatan akademik profesor hanya digunakan selama Dosen yang bersangkutan bekerja di lingkungan perguruan tinggi.
- (6) Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat menjadi dosen adalah:
 - a. Beriman kepada Tuhan yang Maha Esa.
 - b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Memiliki kualifikasi akademik minimum Magister untuk program Diploma dan sarjana.
 - d. Memiliki kualifikasi akademik Doktor untuk program pasca sarjana.
 - e. Memiliki sertifikat pendidik.
 - f. Memiliki nomor induk dosen nasional (NIDN) atau nomor induk dosen khusus (NIDK).
 - g. Memiliki pangkat akademik minimal asisten ahli.
 - h. Sehat jasmani dan rohani.
 - i. Wajib melakukan Tridarma Perguruan Tinggi meliputi pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian Dosen diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan institusi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 71

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, penata komputer dan petugas laboratorium.
- (2) Syarat untuk diangkat menjadi tenaga kependidikan IIK Pelamonia:
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Berwawasan pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan;
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi; dan
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam Surat Keputusan Pimpinan institusi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VIII
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 72

- (1) Mahasiswa IIK Pelamonia harus:
 - a. Teregistrasi sebagai mahasiswa IIK Pelamonia;
 - b. Memiliki kartu tanda mahasiswa;
 - c. Mentaati peraturan yang berlaku di IIK Pelamonia diberikan dalam rangka terwujudnya visi dan misi IIK Pelamonia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang mahasiswa, hak dan kewajiban mahasiswa diatur dalam pedoman dan panduan akademik berdasarkan surat keputusan pimpinan IIK Pelamonia.

Pasal 73

- (1) IIK Pelamonia melaksanakan pengembangan wawasan, dan kreativitas mahasiswa melalui unit organisasi kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk mengembangkan dan meningkatkan potensi kepemimpinan, penalaran, minat dan kegemaran, kerohanian dan kesejahteraan, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Kegiatan kemahasiswaan diselenggarakan dengan prinsip kemandirian, etis, edukatif, religius, dan humanis serta berwawasan lingkungan.
- (4) Karya mahasiswa yang telah memperoleh paten/hak atas kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional akan diberikan penghargaan berdasarkan surat keputusan pimpinan institusi.

Pasal 74

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di IIK Pelamonia diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa di bawah tanggung jawab pimpinan institusi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Alumni IIK Pelamonia adalah mahasiswa yang sudah menyelesaikan pendidikan di I IIK Pelamonia.
- (2) Alumni IIK Pelamonia dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan IIK Pelamonia, masyarakat ilmiah, dan dunia kerja.
- (3) Organisasi alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bernama Ikatan Alumni IIK Pelamonia (IKA Pelamonia).
- (4) IKA Pelamonia memiliki kewajiban moral dan etika dalam menjaga nama baik IIK Pelamonia.
- (5) Untuk menjamin kualitas lulusan IIK Pelamonia sebagai perguruan tinggi melakukan studi pelacakan (*tracer study*).
- (6) Organisasi dan tata kerja alumni diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
- (7) Pembentukan organisasi alumni disahkan dengan surat keputusan pimpinan institusi.

BAB IX

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 76

- (1) IIK Pelamonia melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu.
- (3) Sistem penjaminan mutu internal IIK Pelamonia dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip: taat azas; akuntabilitas; transparansi; obyektivitas; dan jujur.
- (4) IIK Pelamonia memiliki auditor internal yang diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan IIK Pelamonia.
- (5) Auditor internal bertugas secara reguler mengaudit seluruh unit kerja di lingkungan IIK Pelamonia, yang meliputi bidang akademik dan bidang non akademik.
- (6) Auditor internal melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan IIK Pelamonia.
- (7) Tujuan penjaminan mutu internal IIK Pelamonia:
 - a. Menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya;
 - b. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.
 - c. Menjamin setiap layanan akademik kepada Mahasiswa dilakukan sesuai standar;
 - d. Mewujudkan tranparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
 - e. Mendorong semua pihak/unit di IIK Pelamonia untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

- f. Menjamin pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel;
 - g. Menjamin efisiensi pendayagunaan sumber daya; dan
 - h. Menjamin akurasi data dan informasi sumber daya untuk pengambilan keputusan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal IIK Pelamonia diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia.

Pasal 77

- (1) Sistem pengendalian dan pengawasan internal IIK Pelamonia merupakan kegiatan sistemik dan berkelanjutan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem pengendalian dan pengawasan internal IIK Pelamonia dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem pengendalian dan pengawasan internal diatur dengan Peraturan pimpinan IIK Pelamonia.

Pasal 78

- (1) IIK Pelamonia mengupayakan akreditasi untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan Tri Darma perguruan tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meningkatkan mutu program studi dan/atau institusi yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkesinambungan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (3) Akreditasi institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
- (4) Akreditasi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM-PT) dan/atau

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

- (5) Pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB X

BENTUK DAN TATA CARA PELAPORAN

Pasal 79

- (1) Laporan IIK Pelamonia meliputi laporan bidang akademik dan laporan bidang non akademik.
- (2) Laporan bidang akademik meliputi laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Laporan bidang non akademik meliputi laporan manajemen dan laporan keuangan.
- (4) Laporan bidang akademik dan laporan bidang non akademik dilaksanakan secara periodik pada laman PD-Dikti sesuai lokasi institusi masing-masing, Kapuskesad u.p. Dircab, Kakesdam, YWBKH Pusat dan YWBKH Perwakilan.

Pasal 80

- (1) Akuntabilitas publik IIK Pelamonia terdiri atas akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non-akademik.
- (2) Akuntabilitas publik wajib diwujudkan paling sedikit dengan:
 - a. Memberikan pelayanan pendidikan yang paling sedikit memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - b. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik terbaik yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Menyusun laporan tepat waktu dan akuntabel.
 - d. Laporan IIK Pelamonia meliputi laporan bidang akademik dan laporan bidang non akademik.
 - e. Laporan bidang akademik meliputi laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat .
 - f. Laporan bidang non akademik meliputi laporan manajemen dan laporan keuangan.
 - g. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2f), disampaikan setiap bulan kepada YWBKH.

- h. Ketentuan lebih lanjut tentang akuntabilitas diatur berdasarkan surat keputusan pimpinan IK Pelamonia.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau pengembangan IIK Pelamonia.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat yang dihadiri oleh dosen dan tenaga kependidikan IIK Pelamonia.
- (3) Pengambilan keputusan perubahan Statuta didasarkan pada musyawarah untuk mufakat.
- (4) Perubahan Statuta yang telah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada YWBKH untuk ditetapkan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam Statuta ini harus ditaati oleh semua warga IIK Pelamonia.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

- (1) Pada saat Statuta IIK Pelamonia ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai Statuta selmua institusi sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Statuta IIK Pelamonia ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 08 Oktober 2020

Ketua Yayasan Perwakilan Sulawesi,



dr. Arist Lanterna., M.Kes
Kolonel (Pur)