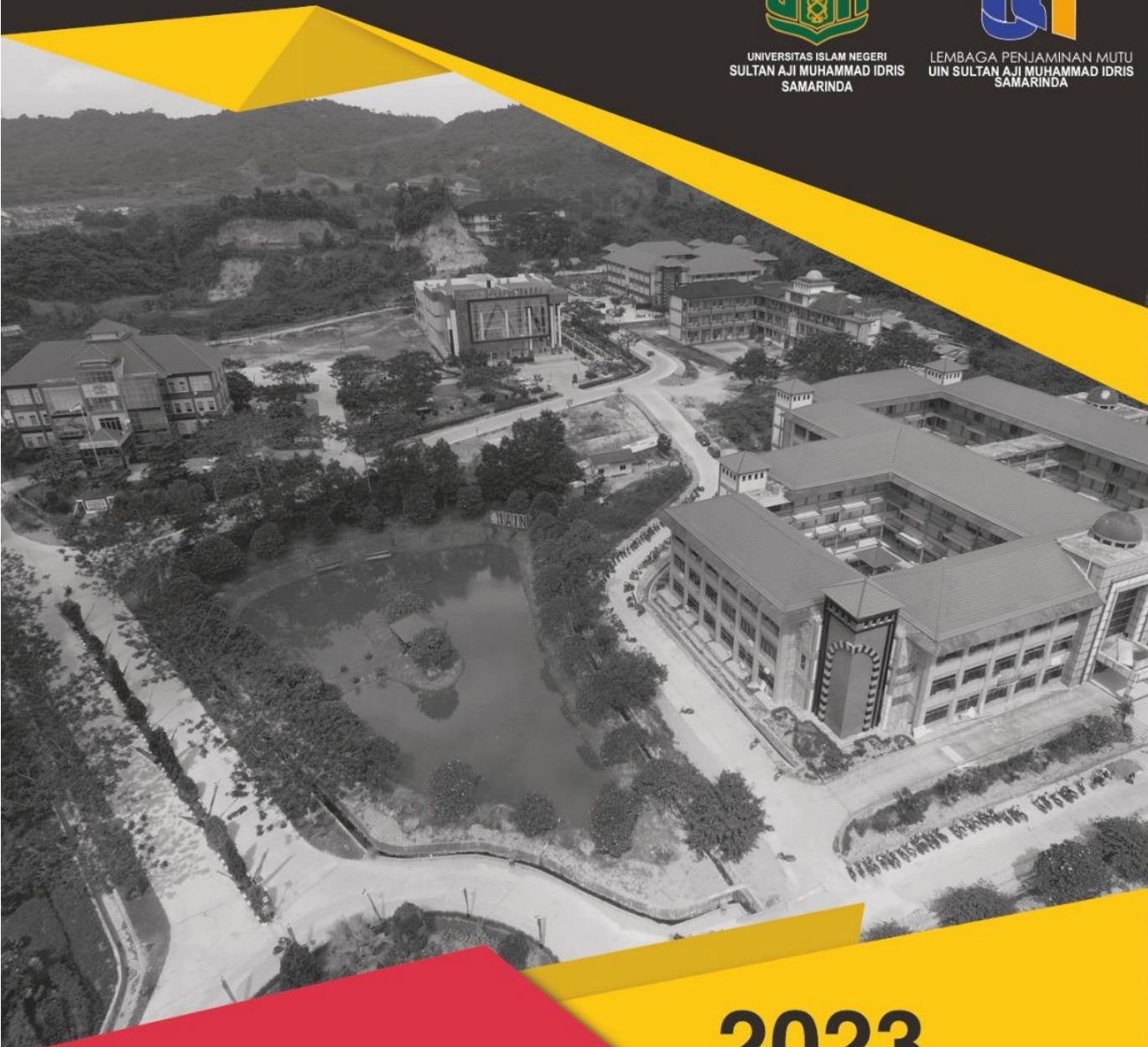




UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA



2023

PEDOMAN **SISTEM TATA PAMONG & TATA KELOLA** UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA

**BERSAMA
BERMUTU**



lpm@lpm-uinsamarinda.com
lpm-uinsamarinda.com



(0541) 742193



Laboratorium Terpadu Lantai II LPM Kampus 2, IAIN Samarinda
Jl. H.A.M Rifaddin, Loa Janan Ilir Samarinda Kaltim



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN AJI MUHAMMAD
IDRIS SAMARINDA
NOMOR 289 TAHUN 2023**

**TENTANG
PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA**

REKTOR UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memelihara efektivitas peran konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga, maka perlu diterbitkan Pedoman Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010

- tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan izin Perguruan Tinggi Swasta.
 20. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;
 21. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda;
 22. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda;
 23. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA TENTANG PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG DAN TATA KELOLA UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA:

- Pertama : Dokumen Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola.
- Kedua : Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 31 Januari 2023

Mukhamad Ilyasin

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI;
3. Seluruh Lembaga, Unit, Fakultas, Jurusan dan Prodi.

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN
SK REKTOR
DAFTAR ISI
KATA PENGANTAR

BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II Struktur Organisasi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda	4
BAB III Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.....	12
BAB IV Prinsip Tata Pamong, Tata Kelola dan Tata Kerja.....	28
BAB V Pola Kepemimpinan.....	38
BAB VI Sistem Pengelolaan.....	40
BAB VII Kode Etik.....	43
BAB VII Penutup.....	55

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Sistem Tata Pamong UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda ini dapat diselesaikan.

Penyusunan Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan sistem tata pamong (*governance*) sebagai usaha untuk merealisasikan visi dan misi lembaga. Sistem tata pamong UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda ini mencakup pedoman tentang sistem, struktur organisasi dan mekanisme agar dapat diselenggarakan sistem organisasi dengan baik sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi menuju perguruan tinggi yang memiliki otonom. Buku pedoman ini juga dimaksudkan sebagai pedoman yang mengatur pembagian tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi.

Secara organisatoris, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sebagai sebuah perguruan tinggi Islam yang bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terus berupaya untuk mewujudkan institusi yang sehat dan mampu berkontribusi dalam meningkatkan daya saing bangsa. Oleh karenanya perlu dikembangkan tata kelola sesuai prinsip *good governance university*, yaitu *fairness*, *transparency*, *accountability* dan *responsibility*. Sistem tata kelola organisasi ini dikembangkan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif dan berkinerja tinggi.

Kinerja semua unit dalam organisasi akan diupayakan dapat diakses oleh publik, yang tidak semata-mata untuk pengambilan keputusan secara cepat tetapi juga mampu membangun rasa tanggungjawab dan keadilan.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyusun pedoman ini. Saran dan masukan sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku pedoman ini.

Samarinda, 31 Januari 2023

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Konsep yang saat ini sedang menjadi *mainstream* dalam penyelenggaraan perguruan tinggi adalah konsep *good university governance*. Pada dasarnya, pendidikan tinggi yang pada praktiknya dijalankan oleh institusi perguruan tinggi dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa. Komunitas intelektual ini kemudian diharapkan untuk menjadi komunitas yang mampu menelurkan inovasi-inovasi dan pemikiran-pemikiran dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi.

Dengan peranan dan harapan yang besar inilah anggota komunitas pendidikan tinggi kemudian mendapat posisi yang terhormat di tengah masyarakat. UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda telah bertekad untuk menuju *good university governance* dengan meningkatkan sistem tata pamong dan tata kelola.

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

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan bagi fakultas dalam mengelola program studi.

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda telah bertekad untuk menerapkan prinsip-prinsip *good university governance* sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata pamong yang baik. *Good university governance* merupakan prinsip tata pamong yang bersumber dari prinsip-prinsip *good governance* yang mensyaratkan 8 karakteristik umum/dasar, yaitu partisipasi, orientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi,

responsif, efektif dan efisien, ekuiti (persamaan derajat) dan inklusifitas, dan penegakan/supremasi hukum. Dalam implementasinya, prinsip-prinsip atau karakteristik dasar dari *good governance* masih relevan untuk diterapkan dalam konsep *good university governance*.

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

Dengan begitu, maka ukuran apakah suatu perguruan tinggi telah menerapkan *good university governance* atau tidak adalah sampai sejauh mana perguruan tinggi tersebut mampu menyikapi dinamika yang terjadi dalam penyelenggaraannya tanpa mengkhianati nilai-nilai luhur tadi dan amanat yang diembannya dari masyarakat, bangsa dan negara yang menaunginya. Walaupun saat ini UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip *good governance*, namun usaha kearah tersebut sudah mulai dilaksanakan, sehingga dengan berubahnya pola pengelolaan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menjadi universitas yang telah melaksanakan prinsip *good university governance*.

B. Tujuan Buku Pedoman Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola

Tujuan diterapkannya Tata Pamong dan Tata Kelola UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda yaitu untuk terwujudnya *Good University Governance* di lingkungan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan

- Pendirian, Perubahan, Pencabutan izin Perguruan Tinggi Swasta.
20. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;
 21. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda;
 22. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda;
 23. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA

A. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Islam Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 27 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Islam Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

Organ Universitas	Tugas
1. Organ Pengelola Universitas	
Rektor	Memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan kebijakanyangditetapkanolehmenteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	Membantu Rektor dalam bidang akademik dan pengembangan kelembagaan
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	Membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama	Membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama

Fakultas	
Dekan	Memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan pada tingkat Fakultas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Rektor.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan	Membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kelembagaan
Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	Mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, pelaksanaan anggaran, akuntansi, pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama	Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama
Ketua Jurusan	Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Jurusan
Sekretaris Jurusan	Membantu Ketua Jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan.

Koordinator Program Studi	Membantu Ketua Jurusan dalam penyelenggaraan dan penjaminan mutu program studi
Laboratorium, Bengkel, atau Studio	Merupakan unsur penunjang pelaksanaan pendidikan pada Fakultas
Bagian Tata Usaha	Melaksanakan layanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan pelaporan pada Fakultas
Pascasarjana	
Direktur	Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan pada Pascasarjana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan kebijakan Rektor
Wakil Direktur	Membantu Direktur dalam bidang akademik dan kelembagaan, administrasi umum, perencanaan dan keuangan, pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama
Ketua Program Studi	Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan Program Studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Direktur
Sekretaris Program Studi	Membantu Ketua Program Studi dalam bidang penyelenggaraan

	Program Studi, evaluasi, dan pelaporan
Subbagian Tata Usaha	Melakukan layanan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan pelaporan pada Pascasarjana
Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	Melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan umum, keuangan, organisasi, kepegawaian, hukum, administrasi akademik, kemahasiswaan, pemberdayaan alumni, dan kerja sama
Bagian Umum dan Akademik	Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, dan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Rektor.
Subbagian Layanan Akademik	Melakukan urusan layanan administrasi dan pengelolaan informasi akademik dan kemahasiswaan, pengembangan bakat dan minat mahasiswa, pemberdayaan alumni, dan administrasi kerjasama
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Memimpin dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Melaksanakan pemberian dukungan administrasi, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua
Kepala Pusat	Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	membangun sistem penjaminan mutu internal Universitas
Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu	Melaksanakan pemberian dukungan administrasi, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua.
Kepala Pusat	Melaksanakan penjaminan mutu internal Universitas
Kepala Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan	Melaksanakan pelayanan, pengembangan kepastakaan, kerjasama kepastakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan
Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen, pemeliharaan jaringan dan aplikasi, pengelolaan basis data, dan pengembangan teknologi lainnya
Unit Pelaksana Teknis Bahasa	Melaksanakan pengembangan, pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa

Kepala Unit Pelaksana Teknis Ma'had Al-Jami'ah	Melaksanakan layanan pendidikan dan pendalaman ilmu keislaman dan tahfiz al-Qur'an.
Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Karir	Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan karir mahasiswa
2. Organ Pertimbangan dan Pengawasan	
Senat Universitas	Organ yang menyelenggarakan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik
Dewan Penyantun	Merupakan badan nonstruktural yang mempunyai fungsi memberikan saran dan pertimbangan di bidang nonakademik kepada Rektor
Organ pengawasan	Merupakan satuan pengawasan internal yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor

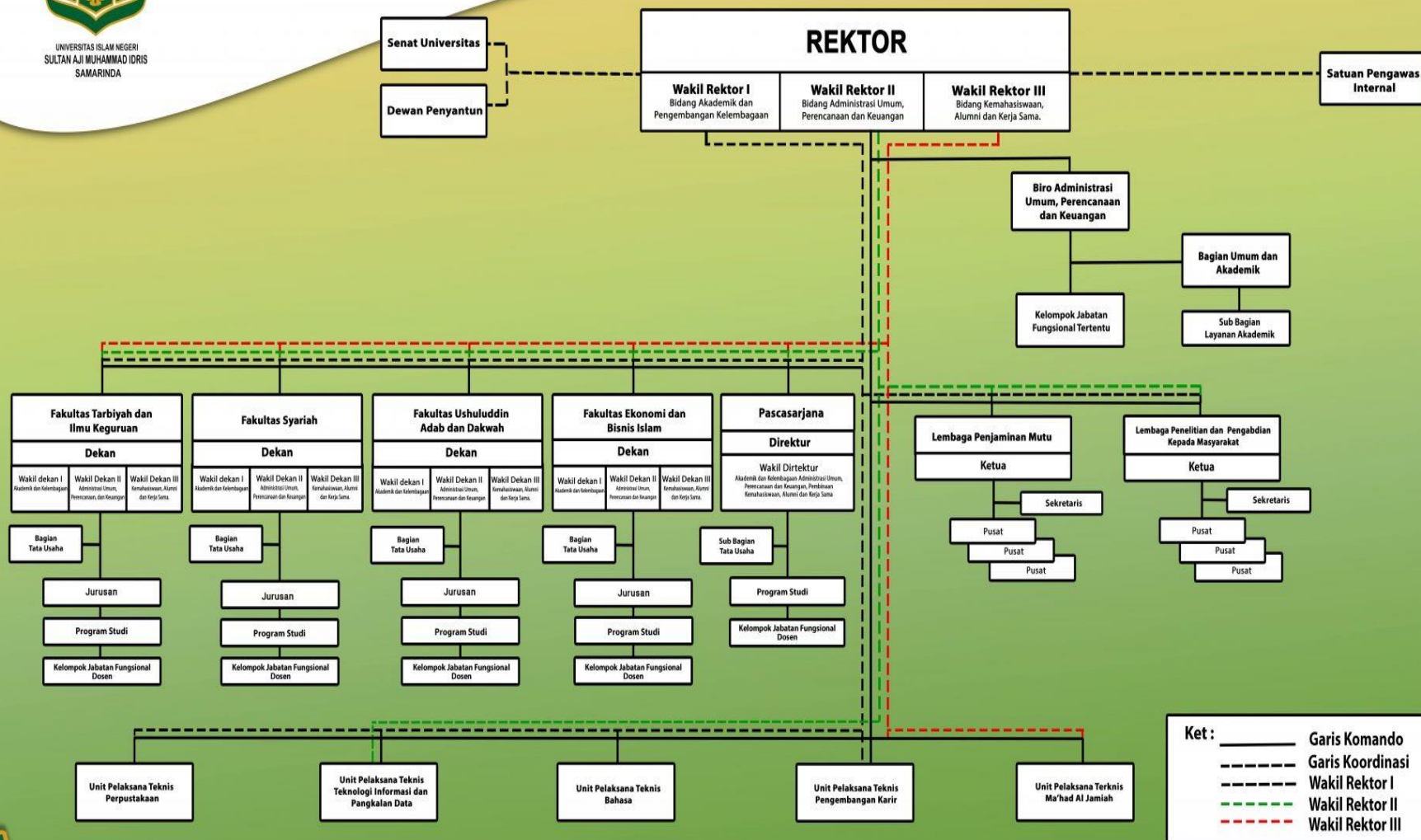
B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda berdasarkan statuta dan ortaker dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA



BAB III

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PIMPINAN UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA

Bagi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, pedoman mekanisme pengangkatan dan pemberhentian pimpinan salah satu pembahasan yang penting. Untuk itu tujuan dari pedoman ini adalah memberikan pemahaman kepada dosen dan tenaga kependidikan yang akan mengikuti agar mengetahui dan memahami persyaratannya.

A. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor

1. Pengangkatan Rektor

Mekanisme pengangkatan rektor di lingkungan PTKIN melalui empat (4) tahapan yang harus dilalui. Empat tahapan tersebut yaitu:

a. Penjaringan Bakal Calon

Tahap penjaringan bakal calon Rektor/ diatur sebagai berikut:

- 1) penjaringan bakal calon Rektor/Ketua dilakukan oleh Panitia yang dibentuk oleh Rektor;
- 2) panitia bertugas untuk menjaring bakal calon Rektor yang memenuhi syarat;
- 3) penjaringan bakal calon Rektor/Ketua bersifat terbuka bagi yang memenuhi persyaratan;
- 4) penjaringan bakal calon Rektor/Ketua dilakukan 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Rektor/Ketua; dan
- 5) hasil penjaringan calon Rektor/Ketua yang dilakukan oleh Panitia disampaikan kepada Senat untuk mendapatkan pertimbangan.

b. Tahap pemberian pertimbangan calon Rektor sebagai berikut:

- 1) pemberian pertimbangan calon Rektor dilakukan melalui rapat Senat yang diselenggarakan secara tertutup;
- 2) rapat Senat memberi pertimbangan secara kualitatif terhadap calon Rektor yang memenuhi syarat,

- 3) pertimbangan kualitatif meliputi aspek moralitas, kepemimpinan, manajerial, kompetensi akademik, dan jaringan kerja sama
 - 4) instrumen pertimbangan kualitatif ditetapkan oleh Direktur Jenderal; dan
 - 5) pemberian pertimbangan calon Rektor dianggap sah apabila rapat dihadiri oleh paling sedikit dua pertiga ($2/3$) dari seluruh anggota Senat
- c. Tahap Penyeleksian
- Tahap penyeleksian rektor dilakukan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia dengan membentuk tim seleksi. Aturan tahap penyeleksian sebagai berikut:
- 1) menteri membentuk komisi seleksi untuk melakukan penyeleksian calon Rektor yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri.
 - 2) anggota komisi seleksi sebagaimana berjumlah ganjil paling sedikit 7 (tujuh) orang yang terdiri dari ketua dan anggota.
 - 3) komisi seleksi dapat melakukan uji kepatutan dan kelayakan terhadap calon Rektor.
 - 4) komisi seleksi menyerahkan Calon Rektor/Ketua kepada Menteri paling banyak 3 (tiga) orang.
- d. Tahap Penetapan dan Pengangkatan Rektor Penetapan dan Pengangkatan Rektor/Ketua dilakukan oleh Menteri.

2. Persyaratan Menjadi Rektor

Untuk menjadi rektor, berlaku persyaratan sebagai berikut:

- a. Umum
- 1) berstatus Pegawai Negeri Sipil yang memiliki pengalaman jabatan sebagai Dosen;
 - 2) beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - 3) berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Rektor/Ketua yang sedang menjabat;

- 4) pernah memegang jabatan tambahan paling rendah sebagai Wakil Rektor/Dekan/ Wakil dekan/ Direktur/ Wakil Direktur/ Ketua lembaga;
- 5) pernah memegang jabatan tambahan paling rendah sebagai Wakil Ketua/Ketua Jurusan/Direktur/Wakil Direktur;
- 6) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- 7) bersedia dicalonkan/mencalonkan diri menjadi Rektor secara tertulis
- 8) tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 9) tidak sedang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- 10) menyerahkan pernyataan tertulis meliputi: visi dan misi kepemimpinan dan program peningkatan mutu perguruan tinggi

b. Khusus

- 1) lulusan program Doktor (S3); dan
- 2) memiliki jabatan fungsional Profesor bagi calon Rektor Universitas dan paling

3. Masa Jabatan Rektor

Masa jabatan Rektor selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

4. Pemberhentian Rektor

Rektor dapat diberhentikan dalam jabatannya apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;

- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

B. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Rektor

Mekanisme pengangkatan Wakil Rektor UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Palembang dilakukan dengan aturan sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Wakil Rektor

- a. Seleksi calon Wakil Rektor dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon Wakil Rektor yang sudah terdaftar
- c. Panitia pemilihan mengajukan calon Wakil Rektor yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai wakil rektor.
- d. Rektor mengangkat Wakil Rektor paling lambat dua (2) bulan setelah pelantikan rektor.

2. Persyaratan Menjadi Wakil Rektor

Untuk menjadi Wakil Rektor, persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan program Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi calon Wakil Rektor secara tertulis; dan

- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor

3. Masa Jabatan Wakil Rektor

Masa jabatan Wakil Rektor mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Wakil Rektor

Wakil Rektor dapat diberhentikan apabila:

- a. telah berakhir masa jabatannya;
- b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. diangkat dalam jabatan lain;
- d. tidak dapat bekerja sama dengan Rektor;
- e. sakit jasmani dan/atau rohani terus menerus;
- f. dikenakan sanksi hukuman disiplin tingkat berat;
- g. dipidana penjara;
- h. cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. meninggal dunia.

C. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan

Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Dekan

- a. Seleksi calon Dekan dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon Dekan yang sudah terdaftar
- c. Panitia pemilihan mengajukan calon Dekan yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai wakil rektor.
- d. Rektor mengangkat wakil dekan paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Dekan

Persyaratan untuk menjadi Dekan sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen Tetap;
- b. beragama Islam;

- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan program Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Dekan secara tertulis; dan
- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

3. Masa Jabatan Dekan

Masa jabatan dekan mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian dekan

Dekan dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

D. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Dekan

Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Dekan diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Wakil Dekan

- a. Seleksi calon Wakil Dekan dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon wakil dekan yang sudah terdaftar
- c. Panitia pemilihan mengajukan calon wakil dekan yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai wakil rektor.
- d. Rektor mengangkat wakil dekan paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Wakil Dekan

Persyaratan untuk menjadi Wakil Dekan sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan program Magister dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala atau berpendidikan Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Wakil Dekan secara tertulis; dan
- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor

3. Masa Jabatan Wakil Dekan

Masa jabatan wakil Wakil mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Wakil Dekan

Wakil Dekan dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

E. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur Pascasarjana

Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian direktur pascasarjana diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Direktur Pascasarjana

- a. seleksi calon Direktur pasca sarjana dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. panitia pemilihan menyeleksi semua calon Direktur pascasarjana yang sudah terdaftar
- c. panitia pemilihan mengajukan calon Direktur yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai direktur.
- d. Rektor mengangkat Direktur paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Direktur Pascasarjana

Persyaratan untuk menjadi Direktur Pascasarjana sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;

- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh tahun);
- d. lulusan program Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Profesor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Direktur secara tertulis; dan
- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

3. Masa Jabatan Direktur Pascasarjana

Masa jabatan Direktur Pascasarjana mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Direktur Pascasarjana

Direktur Pacasarjana dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

F. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Wakil Direktur Pascasarjana

Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian wakil direktur pascasarjana diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Wakil Direktur Pascasarjana

- a. Seleksi calon Wakil Direktur pasca sarjana dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. Panitia pemilihan menyeleksi semua calon Wakil Direktur pascasarjana yang sudah terdaftar
- c. Panitia pemilihan mengajukan calon Wakil Direktur yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai wakil direktur.
- d. Rektor mengangkat Wakil Direktur pascasarjana paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Wakil Direktur Pascasarjana

Persyaratan untuk menjadi Wakil Direktur Pascasarjana sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan program Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan untuk menjadi Wakil Direktur secara tertulis; dan

- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor

3. Masa Jabatan Direktur Wakil Direktur Pascasarjana

Masa jabatan Wakil Direktur Pascasarjana mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Direktur Wakil Pascasarjana

Wakil Direktur Pacasarjana dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

G. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua Jurusan

Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Ketua jurusan diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Ketua Jurusan

- a. Pengangkatan Ketua Jurusan diusulkan oleh dekan
- b. seleksi calon Ketua Jurusan dilakukan oleh panitia pemilihan
- b. yang dibentuk rektor
- c. panitia pemilihan menyeleksi semua Ketua jurusan yang sudah terdaftar
- d. panitia pemilihan mengajukan Ketua jurusan yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai Ketua dan Sekretaris jurusan.
- e. Rektor mengangkat Ketua jurusan paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Ketua Jurusan

Persyaratan untuk menjadi Ketua jurusan sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan Program Magister dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor atau lulusan Program Doktor dengan jabatan fungsional Lektor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- i. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- j. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Ketua Jurusan secara tertulis; dan
- k. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

3. Masa Jabatan Ketua Jurusan

Masa jabatan Ketua Jurusan mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Ketua Jurusan

Ketua Jurusan dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

H. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua Program Studi

Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Ketua Program Studi diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Ketua Program Studi

- a. Pengangkatan Ketua Program Studi Diusulkan oleh direktur pasca sarjana
- b. Seleksi calon Ketua Program Studi dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- c. Panitia pemilihan menyeleksi semua Ketua Program Studi yang sudah terdaftar
- d. Panitia pemilihan mengajukan Ketua Program Studi yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai ketua dan sekretaris jurusan.
- e. Rektor mengangkat Ketua Program Studi paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Ketua Program studi

Persyaratan untuk menjadi Ketua Program Studi sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan Program Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. berlatar belakang pendidikan sesuai dengan Program Studi yang terkait;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- j. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- k. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Ketua, Program Studi secara tertulis; dan
- l. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

3. Masa Jabatan Ketua Program Studi

Masa jabatan Ketua Program Studi mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Prodi

Ketua Program Studi dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;
- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

I. Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua Lembaga

Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Ketua Lembaga diatur sebagai berikut:

1. Tahapan Pengangkatan Ketua Lembaga

- a. Seleksi calon Ketua Lembaga dilakukan oleh panitia pemilihan yang dibentuk rektor
- b. Panitia pemilihan menyeleksi semua Ketua Lembaga yang sudah terdaftar

- c. Panitia pemilihan mengajukan Ketua Lembaga yang memenuhi syarat kepada rektor untuk ditetapkan sebagai ketua dan sekretaris jurusan.
- d. Rektor mengangkat Ketua Lembaga paling lambat dua (2) bulan setelah pencalonan

2. Persyaratan Menjadi Ketua Lembaga

Persyaratan untuk menjadi Ketua Lembaga sebagai berikut:

- a. berstatus Dosen tetap;
- b. beragama Islam;
- c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- d. lulusan Doktor dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
- e. memiliki pengalaman manajerial pada perguruan tinggi;
- f. memiliki wawasan akademik, komitmen pada kualitas, kemampuan manajerial yang efektif, dan integritas pribadi;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. tidak sedang menjalani pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- j. menyerahkan surat pernyataan tidak terlibat organisasi terlarang;
- k. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Ketua Lembaga secara tertulis; dan
- l. menyerahkan surat pernyataan kesediaan bekerja sama dengan Rektor.

3. Masa Jabatan Ketua Lembaga

Masa jabatan Ketua Lembaga mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.

4. Pemberhentian Ketua Lembaga

Ketua Lembaga dapat diberhentikan apabila:

- a. Telah berakhir masa jabatannya;

- b. Pengunduran diri atas permintaan sendiri;
- c. Diangkat dalam jabatan lain;
- d. Melakukan tindakan tercela;
- e. Sakit jasmani atau rohani terus menerus;
- f. Dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Menjadi terdakwa dan/atau terpidana yang diancam pidana penjara;
- h. Cuti di luar tanggungan negara; atau
- i. Meninggal dunia

BAB IV

PRINSIP TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN TATA KERJA

A. Prinsip Tata Pamong dan Tata Kelola

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas yang mengelola program studi. Tata Kelola rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan universitas yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu universitas. Tata kelola universitas juga mencakup hubungan antara para pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang terlibat serta tujuan pengelolaan universitas. Untuk mewujudkan sistem tata pamong dan tata kelola yang ideal dalam mewujudkan visi dan misi, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mengadopsi 5 (lima) prinsip yaitu:

1. Kredibilitas

a. Kebijakan, aturan, etika, dan prosedur layanan

Untuk menyelenggarakan proses pembelajaran perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan visi dan misi masa depan, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menetapkan dokumen pengembangan jangka panjang, dokumen kebijakan, pedoman dan panduan, peraturan tentang etika civitas akademika, dan prosedur layanan. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai pemandu arah perkembangan dan pengembangan lembaga, pengambilan kebijakan standarisasi kegiatan dan layanan, serta memberikan kepastian hukum. Dokumen pengembangan jangka panjang dan dokumen kebijakan juga berfungsi menjadi panduan saat terjadi pergantian personil yang menduduki suatu jabatan pada unit tertentu.

b. Implementasi prosedur pemilihan pejabat struktural

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dalam prosedur pemilihan pejabat struktural taat kepada azas hukum melalui perundang-undangan yang berlaku. Beberapa peraturan-peraturan yang digunakan dalam pemilihan pejabat struktural adalah:

- 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
- 2) Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Statuta UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda
- 3) Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 27 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda
- 4) Peraturan-Peraturan lain yang berkorelasi dengan pemilihan pejabat struktural UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

Selanjutnya pada saat pelantikan pejabat struktural, selain menerima SK pengangkatan jabatan, para pejabat juga menandatangani Pakta Integritas. Ini menunjukkan bahwa selain tupoksi dan kontrak kinerja, para pejabat diingatkan untuk selalu menjunjung nilai etika, moral dan integritas dalam bekerja.

- c. Peningkatan jumlah mahasiswa yang melanjutkan studi ke UIN Sultan Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda

Kalimantan Timur memiliki sekolah yang tersebar di 10 Kabupaten/Kota. Ini tentunya menjadi motivasi bagi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda untuk dapat menjaring jumlah calon mahasiswa baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Di samping itu Kalimantan Timur memiliki kedekatan geografis dengan negara tetangga seperti Malaysia serta negara-negara lainnya. Keuntungan geografis ditambah keunikan distingsi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menjadi daya tarik untuk menjaring mahasiswa dari luar negeri.

- d. Peningkatan jumlah prodi yang terakreditasi Unggul, Baik Sekali dan sertifikasi mutu lainnya

Salah satu jaminan kredibilitas yang diberikan oleh UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda kepada *stakeholders* adalah peningkatan jumlah Prodi yang memiliki akreditasi Unggul dan baik Sekali. Terakreditasinya sebuah Prodi, akan memberikan jaminan layanan mutu kepada mahasiswa baik

ketika kuliah maupun saat mahasiswa lulus. Selain itu, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda fokus kepada peningkatan mutu melalui pengakuan mutu dari lembaga selain Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN) PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas di lingkungan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi Universitas. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.

a. Akuntabilitas Program

Sebagai perwujudan akuntabilitas program, rektor dan para pembantu rektor beserta kabiro, segera menyusun rencana strategis (Renstra) periode 2020 sd 2024. Dalam menyusun renstra, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mengacu kepada peraturan-peraturan baik di luar maupun diwilayah kementerian agama. Setelah terwujudnya Renstra tahun 2020-2024, maka langkah selanjutnya adalah menurunkan Renstra tersebut ke dalam program-program kegiatan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Bagi Fakultas dan Program Studi, wajib untuk menjadikan Renstra universitas sebagai acuan dalam membuat Renstra Fakultas. Tujuannya adalah agar rencana kerja Fakultas sejalan dengan visi dan misi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Untuk mengukur ketercapaian program, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda melakukan Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan setiap tahun pada bulan Desember. Pertanggungjawaban program berupa laporan tahunan yang terdiri atas laporan keuangan dan kinerja operasional dilakukan oleh para pimpinan. Laporan tersebut selanjutnya menjadi bahan evaluasi kinerja UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

b. Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas kegiatan mencakup mekanisme/prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakan-kebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Akuntabilitas juga dibangun dengan penetapan Standar Layanan Minimum serta Target Kerja dari setiap kegiatan. Untuk mengukur dan menjamin keterlaksanaan dan mempertanggungjawaban kegiatan, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda telah menetapkan berbagai Standar Operasional Prosedur (SOP). Pembuatan SOP sebagai bagian dari Penjaminan Mutu, melibatkan banyak pihak mulai dari unit tingkat pusat sampai dengan Fakultas dan Jurusan.

c. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan salah satu amanah dari Kementerian Agama Republik Indonesia. Akuntabilitas keuangan tidak hanya bicara tentang laporan keuangan secara periodik, tetapi juga serapan dan ketepatan penggunaan anggaran untuk mendukung visi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

Lembaga UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sesuai dengan Statuta, membentuk Lembaga Pengawas Internal yaitu Satuan Pengawas Internal (SPI) di mana salah satu tugasnya adalah melakukan kontrol terhadap keuangan. Sedangkan pihak eksternal, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda secara periodik diperiksa oleh Inspektorat Kementerian Agama Republik Indonesia dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI. Akuntabilitas keuangan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda diwujudkan dalam bentuk:

- 1) Laporan serapan anggaran per triwulan, semester dan akhir tahun
- 2) Laporan arus kas
- 3) Catatan atas laporan keuangan
- 4) Neraca
- 5) Laporan arus kas

3. Transparansi

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda berupaya menerapkan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kegiatan Universitas dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Universitas dapat diakses secara cepat dan jelas bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Penyebarluasan informasi melalui media cetak dan elektronik di website UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, Sosialisasi, Rapat Periodik, Brosur, Selebaran dan Media Massa. Transparansi yang dilakukan UIN Raden Fatah Palembang mencakup:

a. Keterbukaan Data dan Informasi

UIN Sultan Aji MUhammad Idris Samarinda menerapkan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mendukung penerapan aspek-aspek transparansi penyelenggaraan organisasi. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan operasional. Data-data transaksional yang selalu dinamis dan data-data untuk dukungan yang bersifat historis akan dikembangkan bersamaan dalam berbagai aspek manajemen Universitas. Demikian pula mahasiswa dapat mengakses kebutuhan-kebutuhan dalam proses pendidikan baik selama kuliah maupun setelah menjadi lulusan. Pengembangan SIKAD, sumberdaya manusia, keuangan, akademik, asset dan aspek-aspek lain sebagai bagian informasi manajemen dikembangkan atas dasar masing-masing isu strategis.

b. Transparansi kegiatan dan layanan

Transparansi penyelenggaraan kegiatan universitas merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi semua pihak baik anggota organisasi maupun masyarakat luas pengguna jasa layanan. Hal ini meliputi proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dan pengendaliannya. Hal-hal yang dimaksud meliputi seluruh kegiatan layanan seperti tersebut di bawah.

1) Prosedur pelayanan

- 2) Persyaratan teknis dan administratif pelayanan
 - 3) Rincian biaya pelayanan
 - 4) Waktu penyelesaian pelayanan
 - 5) Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab
 - 6) Lokasi pelayanan
 - 7) Janji pelayanan
 - 8) Standar pelayanan
 - 9) Informasi pelayanan
- c. Transparansi Keuangan

Transparansi keuangan telah menjadi kebutuhan warga dan telah mendapat perhatian Pemerintah Indonesia. Sejak ditetapkannya Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU17/2003), Indonesia secara formal telah berkomitmen untuk mengelola keuangan yang mengadopsi pilar-pilar utama tata pemerintahan yang baik (*good overnance*), yaitu transparansi, akuntabilitas, partisipasi dan kepatuhan.

Demikian pula UIN Sultan Aji Muhammad Idis Samarinda menerapkan sistem transparansi keuangan di mulai dari perencanaan, organisasi, pelaksanaan dan kontrolling. Pada saat perencanaan, pimpinan level prodi telah diminta untuk menyampaikan kebutuhan anggaran dan dibahas pada level dekanat untuk selanjutnya disampaikan kepada pihak rektorat. Pada level pengorganisasian, semua pimpinan dikumpulkan dalam rapat kerja untuk mendengarkan agenda kerja. Selanjutnya pihak rektorat membagikan pagu anggaran kepada fakultas agar kegiatan-kegiatan penunjang akademik segera dilaksanakan. Pada tahap kontrolling, pihak rektorat selalu meminta data serapan anggaran perbulan masing-masing fakultas, lembaga dan unit. Universitas Negeri Islam setiap tahunnya memberikan laporan kepada Kementerian Keagamaan Republik Indonesia dan juga kepada *stakeholder*.

- d. Transparansi Rekrutmen dan Pegawai

Secara umum, SDM UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda terbagi dua yaitu dosen dan tenaga kependidikan. Dua jenis SDM terbagi pula dalam beberapa karakteristik yaitu

dosen tetap PNS, dosen tetap Non PNS, Tenaga pendidik PNS dan Pramubakti. Untuk Dosen PNS dan Tenaga Pendidik PNS, perekrutan dilakukan oleh kementerian Agama RI. Sedangkan Dosen Tetap Non PNS dan Pramubakti dilakukan secara sektoral oleh UIN Sultan Aji Muhammad Idris samarinda. Namun, dalam hal rekrutment pegawai (Dosen dan tenaga Kependidikan), UIN Sultan Aji MUhammad Idris Samarinda wajib menyebarluaskan informasi melalui media cetak maupun media elektronik agar mampu menjangkau masyarakat luas. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh calon pegawai yang berkualitas melalui kompetisi yang terbuka Dalam hal seleksi penerimaan, panitia penerimaan pegawai (atau nama lain) harus menyajikan pemeringkatan nilai seleksi yang dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.

4. Keadilan

Untuk mewujudkan keadilan dalam sistem tata pamong dan tata kerja UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, prinsip keadilan ditegakkan dalam:

a. Keadilan Dalam Beban Kerja

Untuk menjamin pengelolaan kegiatan, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda memberikan beban kerja yang berkeadilan kepada seluruh pegawai baik dosen maupun tenaga kependidikan. Keadilan beban kerja ini menyangkut kegiatan akademik (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik. Universitas juga memberikan akses yang sama kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural jika spesifikasi terpenuhi.

b. Keadilan dalam *Reward* dan Punishment

Untuk meningkatkan kinerja Universitas, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda memberlakukan sistem *reward* and *punishment*. Penghargaan diberikan kepada pegawai, tidak hanya dalam konteks lamanya waktu pengabdian, tetapi terhadap prestasi akademik maupun non akademik yang diraih. Begitu juga, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda akan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik atau kinerjanya di bawah standar yang ditentukan.

c. Keadilan dalam memanfaatkan sarana dan prasarana

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menyadari bahwa masih ada keterbatasan dalam penyediaan sarana dan prasarana. Namun ditengah keterbatasan tersebut, lembaga berupaya menerapkan keadilan dalam memanfaatkan sarana dan prasarana bagi semua pihak di lingkungan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mencakup Rektorat, Fakultas, Lembaga dan Unit serta Mahasiswa. Keadilan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana diharapkan agar proses pembelajaran dan proses layanan dalam bidang akademik serta kegiatan-kegiatan akademik lainnya dapat terlaksana dengan baik.

d. Keadilan dalam berpendapat.

Sebagai lembaga pendidikan, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menerapkan mimbar kebebasan akademik untuk menjamin keadilan dalam proses pembelajaran. Di samping itu UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dapat berkembang lebih baik apabila pihak pimpinan memberikan keadilan dalam berpendapat. Untuk itu pihak pimpinan memberikan akses berpendapat, menyampaikan ide melalui surat, milis pegawai serta media-media sosial lainnya.

e. Keadilan dalam Pengembangan Karir

Salah satu upaya pengembangan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda pada masa mendatang adalah peningkatan kompetensi dan karir baik dosen maupun tenaga kependidikan. Dalam hal ini, pihak lembaga memberikan keadilan dalam pengembangan kompetensi dan karir. Bentuk-bentuk pengembangan di antaranya: sekolah lanjut, kesempatan untuk mengikuti pelatihan, *workshop*, *visiting lecturer*, menjadi narasumber di berbagai kegiatan ilmiah dan lain-lain.

5. Tanggung Jawab

Untuk mewujudkan tata pamong dan tata kelola yang bertanggungjawab, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda melakukan:

a. Tanggungjawab kepemimpinan

Visi sebagai Universitas yang Unggul dalam pengembangan Masyarakat. Keterwujudan ini kemudian diturunkan menjadi sentra lima tahunan yang menjadi acuan dalam menyusun kegiatan dan keuangan. Untuk itu pemimpin UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda harus dan wajib bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan untuk mewujudkan visi tersebut. Wujud bentuk pertanggungjawaban tersebut adalah bentuk evaluasi kinerja baik bulanan, semester dan tahunan bagi pimpinan di tingkat rektorat, dekanat dan prodi.

b. Laporan kepada *stakeholders*

Stakeholder adalah pihak pemangku kepentingan atau beberapa kelompok orang yang memiliki kepentingan di dalam lembaga yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh tindakan dari bisnis secara keseluruhan. *Stakeholder* dikelompokkan menjadi dua yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. *Stakeholder* internal meliputi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Sedangkan *stakeholder* eksternal bagi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda meliputi alumni, mitra dan pengguna. Laporan kepada *stakeholders* dapat dilakukan dalam bentuk laporan pada saat Dies Natalis, Sidang Senat Terbuka atau bentuk laporan-laporan lainnya

c. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Selain Pendidikan dan Penelitian, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai wujud dari pertanggungjawaban kepada masyarakat. Bentuk-bentuk kegiatan PkM yang dilakukan oleh UIN Sultan Aji MUhammad Idris Samarinda di antaranya: Kuliah Kerja Nyata (KKN), Desa Binaan, Pemberdayaan Ekonomi, pemberian bea siswa kepada mahasiswa yang berprestasi dan kurang mampu, pembinaan majelis taklim dan bentuk bentuk kegiatan lainnya.

B. Prinsip Tata Kerja

Dalam bekerja, setiap pimpinan pada UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dalam melaksanakan tugasnya wajib:

1. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi pada universitas maupun dengan instansi lain di luar sesuai dengan tugasnya masing-masing.
2. Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing
4. Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
5. Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dan
6. Mengawasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

BAB V

POLA KEPEMIMPINAN

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mengembangkan pola kepemimpinan efektif yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam organisasi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan yang efektif diharapkan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

A. Kepemimpinan Operasional

UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mengembangkan prinsip kepemimpinan operasional bersifat transformatif dan kemitraan. Sebagai contoh di dalam memilih calon pemimpin pada level Rektorat, Dekanat, Prodi, Lembaga dan Unit, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda memegang prinsip profesionalitas, kompetensi dan *the right man on the job and place*.

Pimpinan pada setiap level harus mampu menjabarkan visi dan misi organisasi ke dalam kegiatan perguruan tinggi. Semua program dan kegiatan harus dilaksanakan sebagai upaya pencapaian visi dan misi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Tahun 2034.

Kepemimpinan organisasional harus kuat karena hal ini merupakan perwujudan kepemimpinan yang memiliki karakteristik visioner, mampu merumuskan dan menjabarkan visi ke dalam program yang realistik serta holistik. Pertemuan-pertemuan rutin baik formal dan informal yang dilakukan antar pimpinan merupakan salah satu bukti nyata kepemimpinan operasional.

B. Kepemimpinan Organisasional

Pelaksanaan pola kepemimpinan organisasi yang dilaksanakan di UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, merupakan pola

kepemimpinan yang bersifat kolegial, adil dan transformatif. Pola seperti ini dikembangkan agar setiap unit yang ada mampu termotivasi dan berprestasi. Pola kepemimpinan ini juga didasari dengan keseimbangan antara tugas dan fungsi masing-masing unit dengan semangat transparansi dan akuntabilitas. Diharapkan dengan kepemimpinan organisasi mampu meningkatkan efektifitas kerja untuk menunjang program akademik dan non akademik guna mewujudkan visi dan misi UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Di samping itu, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda terus menumbuhkan kembangkan suasana lingkungan kerja yang kondusif dengan semangat kekeluargaan dan "*tut wuri handayani*" di semua sivitas akademika. Tujuannya agar tercipta hubungan manusiawi antar unit, dosen maupun tenaga kependidikan.

C. Kepemimpinan Publik

Setiap dosen dan pimpinan di lingkungan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda wajib memiliki karakteristik kepemimpinan publik. Kepemimpinan publik diartikan sebagai kemampuan menjalin kerjasama dengan pihak luar. Harapannya adalah UIN Sultan aji Muhammad Idris semakin terekognisi dengan baik di komunitas akademik dan non akademik. Untuk itu dengan pola kepemimpinan ini masing-masing dosen dan pimpinan baik secara kelembagaan maupun personal mampu mengembangkan kerja sama baik pada level lokal, regional dan internasional. Diharapkan, pola kepemimpinan publik memberikan dampak positif terhadap masyarakat luas.

BAB VI

SISTEM PENGELOLAAN

Sistem Pengelolaan yang dilaksanakan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penempatan personil (*staffing*), pengarahan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

A. Perencanaan (*Planning*)

Salah satu faktor penentu keberhasilan sebuah lembaga perguruan tinggi adalah perencanaan. Semakin baik merencanakan program, maka akan semakin baik pula implementasinya. UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda telah merencanakan sebaik mungkin program-program yang akan dilaksanakan. Program-program tersebut terhimpun dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) dengan jangka waktu 25 (dua puluh lima) tahun, rencana strategis (Renstra) jangka waktu 5 (lima) tahun dan Rencana Operasional (Renop) yang dilaksanakan per tahun. Masing-masing kegiatan tersebut berisikan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Perencanaan dilakukan berdasarkan evaluasi yang dilaksanakan sehingga tersusunlah rencana strategis yang ideal dan adaptif terhadap perkembangan sistem informasi dan ilmu pengetahuan serta teknologi. Secara prosedural, sistem perencanaan dilakukan dengan menggunakan sistem *bottom-up*. Tujuannya adalah sistem perencanaan baik penganggaran dan program, selaras dengan kebutuhan prodi dan fakultas serta akreditasi.

B. Organisasi (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan proses untuk penentuan, pengelompokan, pengaturan dan pembentukan pola hubungan kerja dari orang-orang untuk mencapai tujuan organisasinya. Pengorganisasian dapat pula diartikan sebagai pendelegasian tugas-tugas yang telah ditetapkan dalam perencanaan kepada individu ataupun kelompok yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan. Sebagai cara untuk mencapai tujuan, pengorganisasian merupakan perwujudan renstra ke dalam

kegiatan operasional bagi sebuah lembaga serta bagaimana cara mengaturnya. Pada konteks ini pimpinan UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dibantu oleh Wakil Rektor, Dekanat, Pascasarjana, Lembaga dan setiap unit lainnya selalu melakukan koordinasi agar tidak terjadi *over lapping* atau tumpang tindih dalam setiap kebijakan yang akan diambil.

C. Penempatan Personil (*Staffing*)

Staffing merupakan kegiatan manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya, sampai dengan usaha agar setiap tenaga berdaya guna maksimal kepada lembaga. Penempatan staf berupa demosi, mutasi atau kenaikan pangkat. Dalam melakukan kegiatan ini, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dalam menempatkan personil dilakukan dengan cara transparan dan seobjektif mungkin dengan cara melibatkan pihak luar selain pihak internal. Pihak luar mengadakan *fit and proper test* dengan melakukan tes wawancara dan tes psikologi.

D. Pengarahan (*Leading*)

Setelah menetapkan Perencanaan dan mengorganisir sumber daya yang diperlukan, Fungsi ketiga manajemen adalah pimpinan (*Leading*) atau ada yang menyebut fungsi manajemen ini sebagai Pengarahan (*Directing*). Pimpinan (*Leading*) dalam Manajemen adalah serangkaian proses yang digunakan agar setiap anggota yang berada dalam organisasi dapat bekerjasama dalam mencapai sasaran organisasi. Seorang pimpinan harus dapat menuntun, mengarahkan, menggerakkan dan memotivasi serta mempengaruhi bawahan agar dapat melakukan tugas-tugas yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan/sasaran organisasi. Pengarahan yang dilakukan oleh UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dilakukan melalui kegiatan rapat pimpinan (Rapim) baik secara formal maupun informal.

E. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan usaha untuk melihat bahwa segala sesuatu yang dilakukan sesuai dengan rencana, kebijakan yang dibuat, perintah yang diberikan dan prinsip-prinsip yang telah

ditetapkan pada saat perencanaan. Selain dilakukan oleh pimpinan setingkat Rektor, Wakil Rektor, Kepala Biro, Dekan, serta Wakil Dekan, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Idris memiliki 1 lembaga dan 1 satuan yang berfungsi sebagai pengawas. Dua lembaga tersebut yaitu: 1) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) berfungsi untuk mengawasi kegiatan akademik dan 2) Satuan Pengawas Internal (SPI) dengan tugas sebagai pengawas pada bagian non akademik.

BAB VII

KODE ETIK

Kode Etik adalah pedoman sikap tingkah laku, dan perbuatan yang harus dilaksanakan oleh setiap dosen dan tenaga kependidikan Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Kode Etik ini mempunyai tujuan untuk mengangkat harkat dan martabat serta menjamin hak dan kewajiban dosen dan tenaga kependidikan.

A. Kode Etik Dosen

1. Etika Umum Dosen

- a. Menjamin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan fakultas dan atau universitas.
- b. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas.
- c. Patuh dan taat terhadap standar operasional, tata kerja dan berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.
- d. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.
- e. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan institusi universitas untuk kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.
- f. Memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih, dan tanpa unsur paksaan.
- g. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif.
- h. Tanggap terhadap keadaan lingkungan serta berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.
- i. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar.
- j. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan.
- k. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap.

- l. Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan.
- m. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan.
- n. Saling menghargai antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi.
- o. Menghargai perbedaan pendapat.
- p. Munjung tinggi harkat martabat sesama dosen.
- q. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama dosen

2. Etika Tridharma

- a. Dosen wajib, dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab mencurahkan tenaga dan waktunya untuk pengajaran yang berkualitas.
- b. Dosen wajib mengajar dengan penuh dedikasi, jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
- c. Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa. Dosen memperlakukan mahasiswa secara sama, tanpa memandang status sosial, agama dan ras mahasiswa.
- d. Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu di mulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dibagikan kepada mahasiswa pada saat tatap muka di minggu pertama semester tertentu.
- e. Mengevaluasi pekerjaan mahasiswa (ujian dan tugas) secara objektif dan konsisten sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mencerminkan komitmen pada Silabus
- f. Tidak merokok pada saat tatap muka dalam ruang kelas maupun dalam ruang kantor.
- g. Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia melayani mahasiswa yang mengajukan pertanyaan di kelas maupun ditempat lain.

- h. Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan bersifat dinamis.
- i. Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu tatap muka terjadwal di kelas. Di luar waktu yang telah disediakan, pertemuan antara
- j. dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan pembuatan janji.
- k. Senantiasa melakukan *up dating* materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah di kelas.
- l. Berintegritas tinggi dalam mengevaluasi hasil pekerjaan ujian dan bentuk penugasan lain dalam memenuhi komitmen seperti yang telah disusun pada silabus.
- m. Berkewajiban membuat soal ujian dan memberikan soal ujian kepada panitia ujian sebelum pelaksanaan ujian berlangsung.
- n. Menjadi panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, lingkungan, dan masyarakat.
- o. Dosen wajib mengembangkan dan merangsang pemikiran kreatif dan inovatif mahasiswa.
- p. Dosen wajib berorientasi pada upaya peningkatan kualitas mahasiswa.
- q. Dosen wajib berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap para mahasiswa
- r. Dosen wajib menghindarkan diri dari penyalahgunaan mahasiswa untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.
- s. Dosen wajib memberikan pendidikan dan pengajaran dengan empati, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan.

3. Etika Penelitian dan PkM

- a. Dosen wajib berjuang keras untuk melakukan dan meningkatkan kualitas penelitiannya sebagai wujud dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- b. Dosen wajib memelihara kemampuan dan kemajuan akademik dalam disiplin ilmu masing-masing sehingga mereka dapat terus mengikuti arah perkembangan ilmu dan teknologi.
- c. Dosen wajib melakukan penelitian dengan mematuhi kode etik penelitian. Dosen wajib melakukan pengabdian pada masyarakat dengan mematuhi kode etik pengabdian pada masyarakat.
- d. Dosen hanya mempublikasikan hasil karya penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat yang sejauh kesadarannya merupakan karya yang orisinal seutuhnya.
- e. Dalam mempublikasikan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dosen harus mencantumkan nama penulis atau pihak lain sesuai kontribusinya dalam pemikiran, dan penyusunan karya ilmiah.
- f. Dosen harus bersikap transparan dalam setiap publikasi ilmiah, baik menyangkut karya sendiri atau karya pihak lain.
- g. Dosen tidak diperbolehkan mempublikasikan karya yang sama berulang-ulang, baik secara utuh, parsial maupun dalam bentuk modifikasi tanpa transparansi yang seharusnya dilakukan sesuai dengan norma akademis.
- h. Dosen senantiasa berusaha menghasilkan karya ilmiah dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- i. Dosen wajib menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran ilmiah serta menghindarkan diri dari perbuatan yang melanggar norma masyarakat ilmiah seperti plagiat, penjiplakan, pemalsuan data dan sebagainya.
- j. Dosen wajib menciptakan dan mempromosikan kesatuan dan ikut berperan serta dalam pengembangan kolektif universitas.

4. Etika Dosen dalam Pergaulan Lingkungan Kampus

- a. Dosen berkewajiban menghormati/menghargai sesama sivitas akademika, bertindak dan berkomunikasi dalam tata karma yang santun, baik yang ditetapkan secara tertulis/eksplisit, maupun yang tidak tertulis.

- b. Dosen harus membangun sopan santun pergaulan dengan sesama sivitas akademika, di antaranya dengan membiasakan memberikan salam perjumpaan.
- c. Menggunakan kata panggil/sapaan dengan kata ganti diri yang santun dan formal. Kata sapaan dan ganti diri yang bersifat non formal hendaknya digunakan dalam lingkungan yang terbatas.

5. Etika Dosen dalam Berpakaian

- a. Pakaian dosen harus disesuaikan dengan peran yang disandangnya sebagai tenaga pendidik dan sumber teladan bagi mahasiswa.
- b. Pakaian dosen adalah pakaian formal yang mencerminkan citra profesional dan terhormat.
- c. Selama bertugas, dosen harus senantiasa menjaga kebersihan dan kerapian pakaiannya

B. Kode Etik Tenaga Kependidikan

1. Etika Umum Tenaga Kependidikan

- a. Bekerja dengan tekun, disiplin, loyal dan mantaati peraturan/kebijakan Universitas, Fakultas dan Atasan.
- b. Selalu berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki guna menunjang tugasnya sebagai tenaga kependidikan.
- c. Bersikap terbuka terhadap perkembangan dan peduli terhadap lingkungan.
- d. Selalu berusaha meningkatkan semangat dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi, bersikap proaktif, serta efektif dalam memanfaatkan waktu.
- e. Selalu menjaga kesehatan dan kebugaran jasmaninya, agar selalu bersemangat dalam melaksanakan tugas

2. Etika Tenaga Kependidikan dalam Melaksanakan Tugas

- a. Tugas utama tenaga kependidikan adalah melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan berbagai pelayanan dalam mendukung kegiatan akademik.

- b. Memiliki komitmen tinggi dan disiplin terhadap waktu, serta memberi pemberitahuan apabila terjadi perubahan janji.
- c. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada semua pihak dengan mempertimbangkan tingkat kepentingannya, serta tanpa membedakan status sosial, agama, ras, dan pandangan politik pihak yang dilayani.
- d. Senantiasa menjaga kebersihan dan kerapihan meja serta ruangan kerjanya, serta peduli terhadap keindahan lingkungan kerjanya.
- e. Senantiasa berusaha meningkatkan mutu pelaksanaan tugas.

3. Etika Tenaga Kependidikan dalam Pergaulan di Lingkungan Kampus

- a. Selalu menjaga sikap, menghormati/menghargai sesama tenaga kependidikan dan sivitas akademika lainnya.
- b. Membangun sopan santun, pergaulan dengan sesama tenaga kependidikan dan sivitas akademika lainnya, diantaranya dengan membiasakan memberi salam perjumpaan.
- c. Menggunakan kata panggil/sapaan dan kata ganti diri yang santun dan formal, kepada dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan lainnya. Kata sapaan dan ganti diri yang bersifat non formal hendaknya digunakan dalam lingkungan yang terbatas.

4. Etika Tenaga Kependidikan dalam Berpakaian

- a. Pakaian tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh tenaga kependidikan pada saat melaksanakan tugas.
- b. Pakaian tenaga kependidikan di ruang kantor adalah pakaian formal untuk mencerminkan citra profesional dan terhormat. Pakaian tenaga kependidikan yang bekerja di lapangan disesuaikan dengan kondisi lapangan tempat bertugas.
- c. Selama bertugas, tenaga kependidikan harus senantiasa menjaga kebersihan dan kerapihan pakaiannya.

5. Etika Tenaga Kependidikan Dalam Pembangunan Universitas

- a. Berusaha memberikan kontribusi nyata dalam berbagai kegiatan yang memberikan dampak bagi pengembangan kualitas institusi
- b. Berpikir dan bertindak positif atas berbagai program, inisiatif, perubahan yang ditetapkan institusi bagi peningkatan kualitas.

C. Kode Etik Mahasiswa

1. Etika Umum Mahasiswa

- a. Memiliki *akhlakul karimah*
- b. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya nasional
- c. Menjaga wibawa dan nama baik universitas
- d. Menjaga integritas sebagai mahasiswa UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dan bertanggungjawab atas tindakan yang dilakukan
- e. Menataati setiap aturan yang berlaku di universitas
- f. Berperilaku santun selama menjadi mahasiswa baik di dalam dan di luar lingkungan universitas
- g. Menghargai dan menghormati orang lain tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras dan status sosial
- h. Hadir tepat waktu pada saat perkuliahan
- i. Taat pada norma yang berlaku di masyarakat
- j. Santun dalam memberikan dan menerima pendapat
- k. Menggunakan serta menjaga sarana dan prasarana kampus dengan baik wajib memelihara sarana dan prasarana, keindahan dan keamanan universitas
- l. Tidak merokok di lingkungan universitas
- m. Meminimalisir penggunaan bahan dari plastik
- n. Tidak menyebarkan konten atau berita yang dapat merugikan universitas di Media massa atau media sosial
- o. Tidak membawa senjata tajam, minuman keras dan narkoba baik di dalam maupun di luar lingkungan universitas

- p. Tidak melakukan tindakan melanggar hukum yang dapat merugikan nama baik universitas
- 2. Etika Mahasiswa sebagai Anggota Masyarakat Akademis**
- a. Menjunjung tinggi nilai-nilai agama, wawasan kebangsaan, kaidah ilmu pengetahuan, dan kemanusiaan
 - b. Menghindari segala bentuk kecurangan dan manipulasi dalam setiap kegiatan
 - c. Membangun semangat nasionalisme dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - d. Bertanggungjawab terhadap keberlangsungan pendidikan
 - e. Memiliki motivasi untuk berprestasi dalam bidang akademik dan non akademik
- 3. Etika Mahasiswa sebagai Peserta Didik Program Studi**
- a. Mematuhi segala bentuk kebijakan dan peraturan yang ditetapkan oleh universitas, fakultas dan prodi baik kegiatan akademik dan non akademik
 - b. Selalu menjaga kerukunan dan keamanan sesama sivitas akademika
 - c. Senantiasa menjaga kelancaran proses kegiatan akademik dan non akademik
 - d. Aktif mengikuti kegiatan sosial kemasyarakatan baik di dalam dan di luar kampus
- 4. Etika Mahasiswa kepada dosen**
- a. Mengikuti kegiatan akademik dengan sungguh-sungguh dan bertanggungjawab
 - b. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam maupun luar kampus
 - c. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik terhadap dosen kepada dosen lainnya atau kepada orang lain.
 - d. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas untuk mempengaruhi penilaian dosen
 - e. Tidak mengeluarkan ancaman kepada dosen baik secara langsung atau dengan menggunakan orang lain
 - f. Bekerjasama dengan dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran

- g. Melaporkan kepada pihak berwenang terhadap dosen yang melanggar aturan norma dan kesusilaan
- h. Menghindari rasa benci dan sikap lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen
- i. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen dalam pembelajaran sepanjang perintah tersebut tidak bertentangan dengan norma dan aturan yang berlaku

5. Etika Mahasiswa kepada Tenaga Kependidikan

- a. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan usia, jenis pendidikan, agama, ras, suku dan status sosial
- b. Bersikap ramah dan sopan santun dalam meminta layanan
- c. Tidak menjanjikan atau memberikan uang, fasilitas kepada tenaga kependidikan dengan tujuan untuk memudahkan pelayanan
- d. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung ataupun secara tidak langsung
- e. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan baik di dalam maupun di luar kampus yang bertentangan dengan hukum atau norma yang ada di masyarakat

6. Etika Sesama Mahasiswa

- a. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan usia, jenis pendidikan, agama, ras, suku dan status sosial
- b. Membangun relasi yang beradab dan bermartabat, dengan tidak melanggar norma-norma akademik dan kemahasiswaan serta kesusilaan yang berlaku
- c. Memegang teguh prinsip kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik
- d. Menjunjung tinggi, saling toleransi dan menghormati antar organisasi kemahasiswaan

7. Etika Mahasiswa dalam Berorganisasi

- a. Melaksanakan aktifitas keorganisasian sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku

- b. Memelihara hubungan baik antar organisasi kemahasiswaan baik di dalam maupun di luar kampus
- c. Menempati dan menggunakan sekretariat organisasi kampus sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
- d. Tidak melaksanakan kegiatan kemahasiswaan dengan mengatasnamakan universitas baik kegiatan intra maupun ekstra tanpa izin tertulis dari pihak berwenang universitas
- e. Tidak melakukan baik secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa sepengetahuan pihak berwenang kampus
- f. Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, tidak diperkenankan menginap di dalam kampus tanpa sepengetahuan pihak kampus
- g. Tidak melaksanakan kegiatan di atas pukul 18.00 kecuali mendapatkan izin dari pihak universitas

8. Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Seni dan Olahraga

- a. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dan sportifitas dalam setiap kegiatan seni dan olahraga.
- b. Menjaga sopan santun baik dalam berbicara maupun dalam bertindak selama mengikuti kegiatan seni dan olahraga.
- c. Tidak melakukan tindakan anarkis dan merugikan mahasiswa serta masyarakat.
- d. Melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan prestasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- e. Di dalam pelaksanaan kegiatan seni dan keolahraagaan baik di dalam dan luar kampus wajib menjaga nama baik universitas
- f. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dalam kegiatan keolahraagaan dan seni seperti mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan tindakan melawan hukum lainnya.
- g. Menghindari perbuatan dan pemberian fasilitas lainnya yang bertujuan untuk mempengaruhi pihak pengambil keputusan dalam kegiatan seni dan keolahraagaan
- h. Menghindari perbuatan bermaksud menciderai orang lain

- i. Tidak melaksanakan kegiatan keolahragaan di atas pukul 18.00 kecuali mendapatkan izin dari pihak universitas

9. Etika dalam Berkendaraan

- a. Melengkapi surat kelengkapan berkendara
- b. Wajib memiliki SIM C bagi pengendara sepeda motor dan SIM A bagi yang mengendarai mobil
- c. Di dalam berkendara, wajib menghormati hak pejalan kaki atau pengendara lainnya
- d. Tidak melebihi batas kecepatan di atas 30 km/jam untuk di lingkungan dalam kampus
- e. Wajib menggunakan helm bagi kendaraan sepeda motor
- f. Bagi kendaraan sepeda motor, tidak diperkenankan membonceng lebih dari satu penumpang
- g. Parkir di tempat yang telah disediakan pihak kampus
- h. Tidak menggunakan aksesoris yang dapat mengganggu ketenteraman baik mahasiswa atau orang lain

10. Etika dalam Menggunakan Media Massa dan Sosial

- a. Bijak dalam menggunakan media dengan tidak mengumbar informasi pribadi
- b. Dalam menyampaikan tulisan berupa pendapat, gambar dan video di media massa dan sosial tidak mengandung unsur SARA dan muatan yang melanggar norma kesusilaan dan ketentuan serta peraturan yang telah ditetapkan
- c. Tidak menyebarkan konten yang dapat merusak nama baik seseorang atau universitas
- d. Tidak menyebarkan konten yang mengandung unsur ancaman atau pemerasan baik secara individu maupun kelompok

11. Etika dalam Demo

- a. Melayangkan surat pemberitahuan kepada pimpinan tentang maksud dan tujuan demo dengan menyebutkan koordinator dan penanggungjawabnya
- b. Tidak menggunakan atribut ekstra kampus
- c. Tata cara waktu demo maksimal pukul 18.00 dan memperhatikan waktu pelaksanaan sholat

- d. Di dalam melakukan demo, tidak diperkenankan menyatakan permusuhan, kebencian atau penghinaan kepada pimpinan atau organisasi intra dan ekstra serta mahasiswa.
- e. Selama melakukan demo, tidak diperkenankan melakukan ancaman baik secara verbal maupun fisik. Serta tidak Merusak sarana dan prasarana kampus

12. Etika Berpakaian

- a. Mahasiswa dan mahasiswi berpakaian menutup aurat, tidak tembus pandang, sopan, bersih, dan sesuai dengan norma agama serta budaya timur bangsa Indonesia
- b. Mahasiswa dan mahsiswi tidak diperkenankan menggunakan kaos oblong, sandal, sepatu sandal, sandal jepit, sandal kayu, pada saat menjalani proses perkuliahan.
- c. Tidak menggunakan perhiasan dan make up wajah yang berlebihan
- d. Menggunakan jaket almamater dalam mengikuti kegiatan resmi baik di dalam maupun kampus
- e. Menggunakan pakaian yang telah ditetapkan oleh fakultas dan prodi dalam kegiatan ujian munaqosyah

D. Kode Etik dalam Pembangunan Universitas

- 1. Berusaha memberikan kontribusi nyata dalam berbagai kegiatan yang memberikan dampak bagi pengembangan kualitas institusi.
- 2. Berpikir dan bertindak positif atas berbagai program, inisiatif, perubahan yang ditetapkan institusi bagi peningkatan kualitas

BAB VIII

PENUTUP

Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola ini dapat menjadi acuan dalam melaksanakan Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola dilingkungan Universitas Negeri Islam Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA

A. Visi LPM UINSI Samarinda

Menjadi Pusat Penjamin Mutu (Quality Assurance) dalam Menciptakan Budaya Mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi Demi Mewujudkan Visi UINSI Samarinda

Adapun makna operasional dari

Visi Lembaga Penjaminan Mutu adalah :

1. Pusat Quality Assurance berarti Menjadi titik rujuk dalam berbagai kegiatan Penetapan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu.
2. Menciptakan Budaya Mutu berarti Proses Menjadikan Nilai Mutu sebagai Performance Warga Kampus.
3. Tri Dharma Perguruan Tinggi berarti Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

B. Misi LPM UINSI Samarinda

1. Membangun Budaya Mutu UINSI Samarinda.
2. Mengorganisir Sistem Mutu UINSI Samarinda.
3. Mengendalikan Mutu UINSI Samarinda.
4. Mengembangkan Mutu UINSI Samarinda.
5. Mendesiminasikan Jaminan Sistem Mutu.



lpm@lpm-uinsisamarinda.com
lpm-uinsisamarinda.com



(0541) 742193



Laboratorium Terpadu Lantai II LPM Kampus 2 IAIN Samarinda
Jl. H.A.M Rifaddin, Loa Janan Ilir Samarinda Kaltim