

# **STATUTA STAINU MADIUN**



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL  
ULAMA (STAINU) MADIUN  
TAHUN 2020-2025**

# **STATUTA STAINU MADIUN**

**TIM PENYUSUN**

**Penanggung Jawab**  
**KH. Mustaqim Basyari**

**Ketua Tim**  
**H. Muhtarom, S.Sos**

**Anggota Tim**  
**HM. Munir, Lc, M.Ag**  
**H. Isrofi, M.Pd.I**

*All Right Reserved*  
Hak Cipta dilindungi Undang-undang

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

##### **Pengertian**

Dalam statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' (STAINU) Madiun yang dimaksud dengan :

1. Statuta adalah Statuta Sekolah tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' (STAINU) Madiun, yaitu pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan akademis sesuai dengan tujuan Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' Madiun berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan sekolah tinggi, akademik, pembinaan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT dan prosedur operasional yang berlaku di Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' di Madiun.
2. Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' Madiun yang selanjutnya disebut STAINU Madiun adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional dan atau pendidikan akademik, beraqidah Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah, serta berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
3. Tri Darma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tri Darma adalah kegiatan pembinaan keimanan dan ketaqwaan terhadap Allah SWT, pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Dewan penyantun STAINU Madiun yang selanjutnya disebut Dewan Penyantun adalah badan yang bertugas untuk memberikan pertimbangan dalam memecahkan permasalahan STAINU Madiun, yang anggota-anggotanya terdiri dari tokoh masyarakat, agama dan pendidikan.
5. Pimpinan STAINU Madiun yang selanjutnya disebut pimpinan STAINU Madiun diangkat oleh pengurus Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.

6. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun yang selanjutnya disebut sebagai Badan Penyelenggara STAINU Madiun diangkat dan ditetapkan oleh pendiri Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.
7. Senat STAINU Madiun yang selanjutnya disebut Senat Sekolah Tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di STAINU Madiun.
8. Civitas Akademika STAINU Madiun yang disebut Civitas Akademika adalah kesatuan yang terdiri dari dosen dan mahasiswa di lingkungan STAINU Madiun.
9. Dosen STAINU Madiun yang selanjutnya disebut Dosen adalah tenaga pendidik di STAINU Madiun yang khusus diangkat dengan tugas utamanya mengajar.
10. Mahasiswa STAINU Madiun yang selanjutnya disebut mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STAINU Madiun.
11. Alumni STAINU Madiun yang selanjutnya disebut alumni adalah mereka yang telah menamatkan pendidikan di STAINU Madiun.
12. Keluarga besar STAINU Madiun yang selanjutnya disebut keluarga besar adalah dosen, karyawan administratif, mahasiswa dan alumni STAINU Madiun.
13. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan pengetahuan, teknologi dan kesenian serta pengembangannya.
14. Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan keahlian tertentu.
15. Kurikulum STAINU Madiun yang selanjutnya disebut kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan perkuliahan serta cara yang digunakan sebagai pedoman kegiatan belajar mengajar di STAINU Madiun.
16. Penilaian hasil belajar adalah penilaian hasil kegiatan penilaian secara berkala terhadap mahasiswa, yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen.
17. Praktikum adalah tugas praktek yang terkendali yang berhubungan dengan penggunaan alat / pengetahuan yang perlu dikuasai mahasiswa, yang dipersyaratkan dalam perkuliahan.

18. Tugas mandiri adalah tugas-tugas yang berhubungan dengan pendalaman bahan perkuliahan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri.
19. Tenaga penunjang akademik adalah tenaga yang berfungsi membantu kelancaran peningkatan mutu pelaksanaan kegiatan akademik seperti laporan, pustakawan, operator komputer dan teknisi pusat sumber belajar.
20. Pelaksanaan administrasi STAINU Madiun yang selanjutnya disebut tenaga administrasi adalah pelaksana pelayanan administrasi yang meliputi administrasi akademik, keuangan umum, kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi.
21. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki Civitas Akademika STAINU Madiun untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan pengetahuan, teknologi dan kesenian.
22. Kebebasan mimbar akademik adalah kegiatan dari kebebasan akademik yang memungkinkan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
23. Otonomi keilmuan adalah kegiatan keilmuan yang berpedoman pada kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh Civitas Akademika STAINU Madiun.
24. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun adalah merupakan organisasi Islam independen yang mengelola bidang :
  - a. Pendidikan
  - b. Sosial

## **BAB II**

### **IDENTITAS**

#### **Pasal 2**

##### **Nama, Kedudukan, dan Waktu Pendirian**

1. Perguruan Tinggi ini bernama Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama' (STAINU) Madiun.
2. STAINU Madiun berkedudukan di Madiun Propinsi Jawa Timur.
3. STAINU Madiun berdiri pada tanggal 9 September 2008

### **Pasal 3**

#### **Asas, Tujuan, dan Tugas Pokok**

1. STAINU Madiun berasaskan Pancasila dan berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 berakidah Islam Ahlu Sunnah wal Jama'ah.
2. Tujuan STAINU Madiun adalah :
  - a. Menyiapkan peserta didik menjadi tenaga profesional muslim yang bertaqwa, berakhlak mulia, memiliki kemampuan akademik dan atau profesional dan menuju terwujudnya masyarakat Islam Pancasila, adil dan makmur yang diridhoi Allah SWT.
  - b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan kesenian dalam rangka memajukan dan meningkatkan kesejahteraan umat manusia.
3. Tugas pokok STAINU Madiun menyelenggarakan pendidikan profesional dan atau pendidikan akademik, dalam disiplin ilmu pendidikan.
4. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (3) STAINU Madiun mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan Tri Darma.
  - b. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia terdidik melalui pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan pengamalan ajaran Islam sehingga berguna dalam pembangunan Bangsa dan Negara.
  - c. Memberikan kesempatan kepada mereka yang ingin mengikuti pendidikan tinggi.
  - d. Mengembangkan sumber daya berpendidikan akademik secara terarah.
  - e. Melaksanakan pengabdian dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang ilmu pendidikan.
  - f. Melaksanakan pengabdian Civitas Akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
  - g. Melaksanakan kegiatan layanan administratif.

## **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

#### **Susunan Organisasi**

STAINU Madiun terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

1. Unsur Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.
2. Unsur Dewan Penyantun.
3. Unsur Dewan Kurator.
4. Unsur Pimpinan yang terdiri :
  - a. Ketua
  - b. Pembantu Ketua (Puket Akademik, Puket Administrasi Umum dan Puket Kemahasiswaan)
5. Unsur Senat STAINU Madiun
6. Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
7. Unsur Pelaksana Akademik :
  - a. Ketua Jurusan
  - b. Sekretaris Jurusan
  - c. Ketua Program Studi
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
9. Kelompok Dosen
10. Unsur Pelaksana Administratif :
  - a. Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK)
  - b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
11. Unsur Penunjang Akademik terdiri unit pelaksana teknis :
  - a. Perpustakaan
  - b. Pusat Bimbingan dan Konseling
  - c. Unit lainnya yang relevan dan dipandang perlu

## **Pasal 5**

### **Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun**

1. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun adalah Badan Otonom yang dibentuk untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.
2. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun, terdiri dari:

Pelindung	: Pimpinan Cabang Nahdlatul Ulama (NU) Kabupaten Madiun
Pembina	: - KH. Abdul Malik - H. Muhtarom, S.Sos.
Ketua	: KH. Mustaqim Basyari
Sekretaris	: HM. Munir Zuhdi, Lc., M.Ag.
Bendahara	: H. Isrofi, S.Ag.
Pengawas	: - Drs. H. A. Rodli Ma'mun, M. Ag. - Bashori, SH.

## **Pasal 6**

### **Dewan Penyantun**

1. Dewan Penyantun terdiri dari masyarakat, tokoh agama dan tokoh pendidikan yang berminat dalam bidang pendidikan tinggi, diadakan untuk turut serta mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun secara aktif, baik sendiri-sendiri maupun dengan menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.
2. Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh ketua, setelah mendapatkan pertimbangan Pengawas / Pembina Yayasan.
3. Pengurus Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh anggota Dewan Penyantun.
4. Masa jabatan anggota Dewan Penyantun adalah satu periode masa perkuliahan dan dapat diangkat kembali.
5. Keanggotaan, tugas pokok dan fungsi serta wewenang Dewan Penyantun diatur keputusan Ketua.



6. Hal-hal lain mengenai Dewan Penyantun diputuskan oleh ketua, setelah mengadakan pertimbangan dengan badan Pengawas / Pembina.

## **Pasal 7**

### **Dewan Kurator**

Dewan Kurator adalah komponen penasihat yang beranggotakan tokoh-tokoh masyarakat yang mempunyai minat dan perhatian khusus terhadap masalah-masalah pendidikan guru dan tenaga kependidikan. Dewan kurator berfungsi sebagai wadah partisipasi masyarakat dalam pendidikan dan forum komunikasi untuk menjaga hubungan antara STAINU Madiun dengan masyarakat.

## **Pasal 8**

### **Pimpinan STAINU Madiun**

1. Pimpinan STAINU Madiun terdiri dari Ketua dan 3 (tiga) Pembantu Ketua.
2. Ketua sebagai penanggung jawab utama STAINU Madiun melaksanakan arahan dan kebijakan umum, penetapan peraturan, norma dan tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar pertimbangan Senat STAINU Madiun.
3. Untuk melaksanakan ketentuan seperti tersebut dalam ayat (2) pasal ini, dalam hal akademik, ketua bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan dalam hal administrasi dan keuangan, Ketua bertanggung jawab kepada Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.
4. Pembantu Ketua sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini masing-masing adalah :
  - a. Pembantu Bidang Akademik
  - b. Pembantu Bidang Administrasi Umum
  - c. Pembantu Bidang Kemahasiswaan
5. Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun setelah mendapat pertimbangan Senat STAINU Madiun, Badan Pengawas / Pembina Yayasan.
6. Ketua diutamakan seseorang yang memiliki jenjang jabatan akademik Lektor Kepala ke atas.
7. Masa jabatan Ketua adalah dua periode perkuliahan selama dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan dapat diangkat kembali. Dalam hal tertentu atas dasar

pertimbangan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dapat mengambil kebijakan khusus.

## **Pasal 9**

### **Pelimpahan Wewenang Ketua**

1. Apabila Ketua berhalangan tidak tetap, maka yang bertindak sebagai pelaksana harian adalah Pembantu Ketua Bidang Akademik.
2. Apabila Pembantu Ketua Bidang Akademik juga berhalangan tidak tetap maka yang bertindak sebagai pelaksana harian adalah Pembantu Ketua Bidang Umum dan Administrasi.
3. Apabila Ketua berhalangan tetap, maka Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun mengangkat Pejabat Ketua sebelum diangkat Ketua tetap yang baru.

## **Pasal 10**

### **Pembantu Ketua**

1. Pembantu Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun atas usul Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat STAINU Madiun.
2. Masa jabatan Pembantu Ketua adalah dua periode perkuliahan dan dapat diangkat kembali. Dalam hal tertentu atas dasar pertimbangan demi kemaslahatan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dapat mengambil kebijakan khusus.
3. Pembantu Ketua bertanggung jawab kepada Ketua.
4. Pembantu Ketua Bidang Akademik membantu Ketua dalam bidang pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan penunjang-penunjangnya, antara lain perpustakaan, penerbitan, produksi media cetak, perkuliahan, bimbingan dan konseling.
5. Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum membantu Ketua dalam bidang administrasi umum, keuangan, perencanaan dan sistem informasi.

6. Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan membantu Ketua dalam bidang kemahasiswaan dan alumni, komunikasi dan kerjasama.

### **Pasal 11**

#### **Persyaratan Ketua dan Pembantu Ketua**

1. Mengamalkan syariat Islam dengan baik, berakhlak mulia dan berwawasan nasional.
2. Memiliki ilmu pengetahuan dan pengalaman akademik yang memadai.
3. Memiliki kemampuan kepemimpinan.
4. Bersedia menghidupkan diri dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan pengabdian secara ikhlas.
5. Memiliki tanggung jawab yang tinggi dalam memajukan dan mengembangkan STAINU Madiun.

### **Pasal 12**

#### **Senat STAINU Madiun**

1. Senat STAINU Madiun merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi dalam lingkungan STAINU Madiun.
2. Senat STAINU Madiun mempunyai tugas :
  - a. Merumuskan kebijaksanaan akademik, pengembangan pendidikan tinggi dan kelembagaan dengan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 dan kaidah STAINU Madiun.
  - b. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi dan kelembagaan.
  - c. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja STAINU Madiun.
  - d. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian Civitas Akademika.
  - e. Memberikan pertimbangan kepada Menteri Pendidikan berkenaan dengan Dosen yang diusulkan memegang jabatan Guru Besar.

- f. Memberi pertimbangan kepada ketua berkenaan dengan calon yang diusulkan Ketua kepada Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun untuk diangkat menjadi Ketua.
  - g. Menilai pertanggungjawaban Pimpinan STAINU Madiun atas pelaksanaan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.
  - h. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam lingkungan STAINU Madiun.
  - i. Memberikan pertimbangan kepada ketua berkenaan dengan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik diatas Lektor.
  - j. Menegakkan norma yang berlaku bagi Civitas Akademik STAINU Madiun.
3. Senat STAINU Madiun terdiri dari guru besar, pimpinan STAINU Madiun dan wakil dosen serta pejabat lain yang ditetapkan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan badan Pengawas / Pembina Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.
  4. Jumlah wakil dosen dan cara pemilihannya ditetapkan dengan keputusan Ketua dan pertimbangan Senat STAINU Madiun.
  5. Senat STAINU Madiun diketuai oleh Ketua Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat STAINU Madiun.
  6. Dalam melaksanakan tugasnya Senat STAINU Madiun dapat membentuk komisi yang beranggotakan Senat STAINU dan bila perlu dapat dibantu oleh tenaga lain.
  7. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat STAINU Madiun dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dan bila mufakat tidak tercapai dilakukan pemungutan suara.

### **Pasal 13**

#### **Pusat Penjaminan Mutu**

1. Pusat Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut P2M adalah unsur pelaksana akademik di bidang penjaminan mutu Sekolah Tinggi.

2. P2M dipimpin oleh seorang kepala dibantu oleh seorang sekretaris dan beberapa orang tenaga ahli dan staf.
3. Kepala P2M diangkat dan bertanggung jawab kepada Ketua STAINU Madiun
4. P2M mempunyai tugas:
  - a. Merencanakan kegiatan penjaminan mutu di STAINU Madiun.
  - b. Menjamin terpenuhinya standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh sistem pendidikan tinggi nasional maupun internasional BAN-PT, Ristek Dikti, Kementerian Agama dan Kopertais IV Surabaya.
  - c. Melaksanakan kegiatan penjamin mutu dalam bidang Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di STAINU Madiun.
  - d. Menjamin terkendalinya penyelenggaraan pendidikan tinggi di STAINU Madiun.
  - e. Menjamin tersedianya pangkalan data di STAINU Madiun guna pemenuhan persyaratan akreditasi.
  - f. Melakukan pengecekan dan monitoring terhadap standar mutu yang ada di STAINU Madiun.
  - g. Mengembangkan sistem penjaminan mutu internal sesuai persyaratan yang berlaku.
  - h. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI).
  - i. bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan sistem penjaminan mutu eksternal (kegiatan sertifikasi dan akreditasi mutu).
  - j. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyediaan pangkalan data di STAINU Madiun.
  - k. Melaporkan segala kegiatan yang berkaitan dengan penjaminan mutu kepada Ketua STAINU Madiun.
  - l. Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan penjaminan mutu di STAINU Madiun.
  - m. Mengkoordinir kinerja dari jajaran pusat penjaminan mutu internal di STAINU Madiun.

- n. Mengkoordinir dan memonitoring mutu dan kinerja jurusan, prodi, unit, badan penyelenggara akademik, keuangan dan kemahasiswaan.
- o. Pusat penjaminan mutu dalam pelaksanaan kegiatannya bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAINU Madiun.

#### **Pasal 14**

##### **Jurusan**

1. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik di Sekolah Tinggi dalam bidang tertentu.
2. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik sebagai sub organik STAINU Madiun yang berada di bawah Ketua.
3. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan (Kajur) yang diangkat oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat Sekolah Tinggi.
4. Ketua Jurusan bertanggung jawab kepada Ketua STAINU Madiun.
5. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.
6. Sekretaris Jurusan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
7. Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat untuk masa jabatan satu periode perkuliahan dan dapat diangkat kembali. Dalam hal tertentu atas dasar pertimbangan demi kemaslahatan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dan STAINU Madiun, Ketua dapat mengambil kebijaksanaan khusus atas usul Senat STAINU.
8. Jurusan terdiri dari :
  - b. Ketua dan Sekretaris Jurusan
  - c. Program Studi
  - d. Kelompok Dosen
9. Dalam hal jurusan hanya memiliki satu Program Studi, maka Ketua Jurusan merangkap sebagai Ketua Program Studi
10. Dalam hal Jurusan memiliki lebih dari satu Program Studi, maka Program Studi dipimpin oleh seorang ketua yang dibantu oleh staf dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan

### **Pasal 15**

#### **Ketua Jurusan dan Tata Cara Pengangkatan**

1. Ketua Jurusan mempunyai tugas memimpin Jurusan sebagaimana tercantum dalam pasal 13 ayat (3) diatas.
2. Ketua Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh atau atas usul Senat STAINU Madiun.
3. Ketua Jurusan adalah seorang Dosen yang sekurang-kurangnya dengan pendidikan terakhir Sarjana Strata Dua.
4. Masa jabatan Ketua Jurusan adalah satu periode perkuliahan dan dapat diangkat kembali. Dalam hal tertentu atas dasar pertimbangan demi kemaslahatan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun. Yayasan dapat mengambil kebijaksanaan khusus berdasarkan pertimbangan Ketua dan Senat Sekolah Tinggi.

### **Pasal 16**

#### **Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi dan Tata Cara Pengangkatannya**

1. Sekretaris Jurusan mempunyai tugas administratif membantu Kajur dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi jurusan sebagaimana tercantum dalam statuta pada pasal 15 ayat (5) tersebut diatas.
2. Masa jabatan Sekretaris Jurusan adalah 4 tahun dan dapat dipilih kembali satu periode selanjutnya. Dalam hal tertentu atas dasar pertimbangan demi kemaslahatan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dan STAINU Madiun. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dapat mengambil kebijaksanaan khusus terhadap sekretaris jurusan berdasarkan pertimbangan Ketua dan Senat Sekolah Tinggi.
3. Tata cara pengangkatan Sekretaris Jurusan diatur dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi.
4. Ketua Program Studi dan selanjutnya disebut Kaprodi mempunyai tugas administratif menyelenggarakan program studi sebagai kepanjangan tangan dari Kajur sebagaimana tercantum dalam statuta pada pasal 15 ayat (5) tersebut di atas.



5. Masa jabatan Kaprodi adalah 4 tahun dan dapat dipilih kembali satu periode selanjutnya. Dalam hal tertentu atas dasar pertimbangan demi kemaslahatan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dan STAINU Madiun. Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun dapat mengambil kebijaksanaan khusus terhadap sekretaris jurusan berdasarkan pertimbangan Ketua dan Senat Sekolah Tinggi.

### **Pasal 17**

#### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat**

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang selanjutnya disebut LP2-M adalah unsur pelaksana akademik dibidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. LP2-M dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang sekretaris dan beberapa orang tenaga ahli dan tenaga administrasi.
3. Ketua dan sekretaris LP2-M diangkat dan bertanggung jawab kepada Ketua STAINU Madiun.
4. LP2-M mempunyai tugas :
  - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian didalam lingkungan Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun.
  - b. Memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian.
  - c. Melaksanakan studi yang meliputi aspek-aspek ilmu pengetahuan teknologi dan kesenian.
  - d. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan tenaga akademik dalam bidang penelitian.
  - e. Mengkaji hasil-hasil penelitian.
  - f. Mengupayakan tertibnya jurnal STAINU Madiun.
  - g. Melaksanakan Tata Usaha LPP.
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan dan pelayanan kepada masyarakat dalam penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang dilakukan oleh unit-unit kerja di lingkungan STAINU Madiun.

- i. Mengkoordinasikan penyelenggaraan observasi medan bagi mahasiswa didalam lingkungan STAIU Madiun dalam rangka menyelesaikan tugasnya.
  - j. Melaksanakan Tata Usaha LP2-M.
5. LP2-M terdiri dari pusat penelitian dan pusat pengabdian pada masyarakat yang dibentuk sesuai dengan keperluan dan kebutuhan.
  6. Pusat penelitian dan pusat pengabdian pada masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dibantu oleh seorang sekretaris, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
  7. Kepala pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat diangkat oleh Ketua STAINU dan bertanggung jawab kepada Ketua LP2-M.

### **Pasal 18**

#### **Dosen**

- Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun atas usulan Senat STAINU Madiun.
- Dosen dalam lingkungan sekolah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua melalui Ketua program.
- Dosen terdiri dari :
  - a. Dosen Tetap / Biasa.
  - b. Dosen Tidak Tetap / Luar Biasa
  - c. Dosen Tamu
- Dosen mempunyai tugas utama yaitu melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat , dalam bentuk :
  - a. Menyampaikan dan mengembangkan materi kuliah..
  - b. Penasehat akademik, memimpin praktikum dan pemantapan, pengalaman lapangan.
  - c. Melaksanakan ujian serta memproses hasil ujian.
- Jenis dan jenjang kepangkatan Dosen tersebut pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Pelaksana Administrasi**

### **Pasal 19**

#### **Bagian Administrasi**

1. Bagian Administrasi adalah unsur pelaksana operasional administrasi pada STAINU Madiun.
2. Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang kepala bagian yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua.
3. Bagian Administrasi terdiri dari :
  - a. Sub bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan
  - b. Sub bagian Administrasi Umum dan Keuangan
4. Setiap sub bagian bagian dapat dilengkapi dengan staf bagian sesuai dengan keperluan yang dibutuhkan.
5. Tugas dan fungsi sub bagian diatur dengan keputusan Ketua STAINU Madiun.

### **Pasal 20**

#### **Sub Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan**

1. Sub Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Sub BAAK adalah unsur pembantu pimpinan bidang administrasi akademik kemahasiswaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi.
2. Sub bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian (Kasubbag).
3. Administrasi akademik kemahasiswaan, mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang akademik kemahasiswaan di lingkungan STAINU Madiun.
4. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (3) Sub BAAK mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan administrasi pendidikan.
  - b. Melaksanakan administrasi kerjasama.
  - c. Melaksanakan administrasi minat dan peralatan.
  - d. Melaksanakan administrasi informasi kemahasiswaan.

- e. Melaksanakan pengumpulan pengolahan data.
  - f. Melaksanakan layanan informasi.
5. Sub BAAK terdiri dari :
- a. Bidang Akademik
  - b. Bidang Kemahasiswaan

#### **Pasal 21**

Bidang Akademik terdiri dari :

- a. Sub. Bidang Pendidikan.
- b. Sub. Bidang Kerjasama.

#### **Pasal 22**

Sub. Bidang pendidikan mempunyai tugas melaksanakan tugas administrasi pendidikan dan evaluasi.

#### **Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 25, sub. Bidang pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi.
- b. Melaksanakan registrasi dan statistik.
- c. Melaksanakan administrasi sarana pendidikan.

#### **Pasal 24**

Sub. Bidang Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi kerjasama di lingkungan STAINU Madiun.

#### **Pasal 25**

Untuk menyelenggarakan tugas pada pasal 27, sub. Bidang Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi kerjasama dalam negeri.
- b. Melaksanakan administrasi kerjasama luar negeri.

## **Pasal 26**

Bidang kemahasiswaan terdiri dari :

- a. Sub. Bidang minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan.
- b. Sub. Bidang kesejahteraan mahasiswa.

## **Pasal 27**

Sub. Bidang minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan.

## **Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 30, sub. Bidang minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan administrasi minat dan penalaran.
- b. Melaksanakan urusan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

## **Pasal 29**

Sub. Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa.

## **Pasal 30**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sub. bagian minat dan tingkat kesejahteraan mahasiswa mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karir mahasiswa.
- b. Melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa.

## **Pasal 31**

### **Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan**

1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Sub BAUK adalah unsur pembantu dibidang administrasi umum dan keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi.

2. Sub BAUK dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian (Kasubbag).
3. Sub BAUK mempunyai tugas memberikan layanan administratif dibidang umum dan keuangan di lingkungan STAINU Madiun.
4. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (3) bagian umum dan keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga.
  - b. Melaksanakan urusan hukum kepegawaian.
  - c. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
  - d. Melaksanakan administrasi perlengkapan.
  - e. Melaksanakan administrasi anggaran rutin dan anggaran pembangunan.
  - f. Melaksanakan administrasi masyarakat.
  - g. Melaksanakan administrasi kesejahteraan pegawai.

### **Pasal 32**

Sub BAUK terdiri dari :

- a. Bidang administrasi umum.
- b. Bidang administrasi keuangan.

### **Pasal 33**

Bidang administrasi umum terdiri dari :

- a. Sub. bidang tata usaha dan rumah tangga.
- b. Sub. bidang hukum dan tata laksana rumah tangga.
- c. Sub. bidang kepegawaian.
- d. Sub. bidang perlengkapan.

### **Pasal 34**

Sub. bidang tata usaha dan rumah tangga mempunyai tugas administrasi dan urusan tata usaha dan kerumah tanggaan Sekolah Tinggi.

### **Pasal 35**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 37, sub. bidang tata usaha dan rumah tangga mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi ketata usahaan.
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga.

### **Pasal 36**

Sub. bidang hukum dan tata laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum dan tata laksana.

### **Pasal 37**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 39, sub. bidang urusan hukum dan tata laksana mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan hukum perundang-undangan.
- b. Melaksanakan urusan tata laksana dan hubungan masyarakat.

### **Pasal 38**

Sub. bidang kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan urusan kepegawaian.

### **Pasal 39**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 41, sub. bidang kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi tenaga edukatif dan penunjang akademik.
- b. Melaksanakan administrasi tenaga administratif.

### **Pasal 40**

Sub. bidang perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perlengkapan.

#### **Pasal 41**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 43, sub. bidang perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.
- b. Melaksanakan inventarisasi dan mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan.

#### **Pasal 42**

Bidang administrasi keuangan terdiri dari :

- a. Sub. bidang anggaran rutin dan pembangunan.
- b. Sub. bidang anggaran masyarakat.

#### **Pasal 43**

Sub. bidang anggaran rutin dan pembangunan mempunyai tugas melaksanakan administrasi anggaran rutin, mengkoordinasikan anggaran pembangunan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembiayaan / keuangan.

#### **Pasal 44**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 46, sub. bidang anggaran rutin dan pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.
- b. Melaksanakan administrasi anggaran pembangunan.
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi keuangan.

#### **Pasal 45**

Sub. bidang anggaran masyarakat mempunyai tugas melaksanakan administrasi anggaran yang berasal dari masyarakat.

#### **Pasal 46**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 48, sub. bidang anggaran masyarakat mempunyai fungsi :



- a. Melaksanakan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.

### **Bagian Pelaksana Penunjang**

#### **Pasal 47**

##### **Unit Perpustakaan**

1. Unit perpustakaan adalah unit pelaksana teknis operasional dibidang informasi dan sumber belajar untuk menunjang pelaksanaan Catur Darma.
2. Unit perpustakaan dipimpin oleh kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab pada Ketua.
3. Unit perpustakaan mempunyai tugas :
  - a. Menyediakan sumber informasi akademik.
  - b. Memberikan pelayanan jasa perpustakaan.
  - c. Melakukan koleksi informasi dalam bentuk bahan pustaka tercetak dan non tercetak.
  - d. Melakukan tata usaha perpustakaan.
4. Pengelola perpustakaan terdiri dari :
  - a. Kepala perpustakaan pusat.
  - b. Kepala bidang.
  - c. Kelompok tenaga ahli dan tenaga penunjang.
  - d. Tenaga administrasi.

#### **Pasal 48**

##### **Pusat Bimbingan dan Konseling**

1. Unit Bimbingan dan Konseling yang selanjutnya disebut unit BK adalah unit pelaksana teknis dibidang bimbingan dan konseling dalam lingkungan STAINU Madiun.
2. Unit BK dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua.
3. Kepala BK dibantu oleh para pakar yang jumlahnya sesuai dengan kebutuhan.
4. Unit BK mempunyai tugas :
  - a. Melakukan konseling pendidikan dan jabatan.

- b. Melakukan upaya bimbingan yang bersifat preventif dan kuratif terhadap mahasiswa yang memerlukan.
- c. Melaksanakan tata usaha BK.

### **Pasal 49**

#### **Hak Mahasiswa**

1. Mahasiswa mempunyai hak :
  - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
  - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
  - c. Memanfaatkan fasilitas STAINU Madiun dalam rangka kelancaran proses belajar.
  - d. Mendapatkan bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam menyelesaikan studinya.
  - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil pelajarannya.
  - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
  - g. Memperoleh pelayanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - h. Memanfaatkan sumber daya STAINU Madiun melalui perwakilan / organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan bakat serta tata kehidupan masyarakat.
  - i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam keputusan Ketua.

**Pasal 50**  
**Kewajiban Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
  - a. Turut serta menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Mematuhi semua peraturan / ketentuan yang berlaku pada STAINU Madiun.
  - c. Turut serta memelihara suasana, sarana dan prasarana kebersihan, ketertiban, keamanan dan kenyamanan sosial yang Islami dalam lingkungan STAINU Madiun.
  - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
  - e. Menjaga kewajiban dan nama baik STAINU Madiun.
  - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
  - g. Berperilaku sesuai dengan nilai Islami.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam keputusan Ketua.

**Pasal 51**  
**Organisasi Kemahasiswaan**

1. Untuk melaksanakan peningkatan penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di STAINU Madiun dibentuk organisasi kemahasiswaan.
2. Organisasi kemahasiswaan di STAINU Madiun diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa.
3. Organisasi kemahasiswaan di tingkat Sekolah Tinggi merupakan perwakilan tertinggi mahasiswa di STAINU Madiun dan disebut Badan Eksekutif Mahasiswa STAINU Madiun yang selanjutnya disingkat BEM STAINU Madiun.
4. Pengurus organisasi kemahasiswaan di STAINU Madiun bertanggung jawab kepada pemimpin satuan penyelenggaraan pendidikan yang membawahnya.
5. Disamping BEM STAINU Madiun sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatas bersifat intern.

6. Pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan STAINU Madiun dalam ayat (3) dan (5) diatas menjadi tanggung jawab Ketua STAINU Madiun.
7. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), (3) dan (5) diatur dalam keputusan ketua.

## **BAB VIII**

### **Penyelenggaraan Pendidikan Stainu Madiun**

#### **Pasal 52**

##### **Pelaksanaan Pendidikan**

1. STAINU Madiun melaksanakan pendidikan akademik Program S-1.
2. Penyelenggaraan pendidikan dilakukan di sekolah tinggi-sekolah tinggi, program studi dan ditutup atas pertimbangan Senat STAINU berdasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 53**

##### **Kurikulum**

1. Untuk mencapai standar kelulusan disusun kurikulum yang memadai.
2. Kurikulum terdiri dari kurikulum nasional dan kurikulum lokal serta kurikulum ciri khusus STAINU Madiun.
3. Kurikulum suatu program studi ditetapkan oleh Ketua atas pertimbangan Senat STAINU Madiun.

#### **Pasal 54**

##### **Kegiatan Penunjang Pendidikan**

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan STAINU Madiun dapat menyelenggarakan riyadhah ramadhan, istighosah, dan lain-lain, yang diadakan di kampus STAINU Madiun.

**BAB IX**  
**Kebebasan Dan Otonomi Keilmuan**

**Pasal 55**  
**Kebebasan Akademik**

1. Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki Civitas Akademika untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengajaran, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian.
2. Ketua STAINU mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota Civitas Akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), setiap Civitas Akademika mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan.
4. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota Civitas Akademik bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
5. Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud ayat (1), Ketua dapat mengizinkan penggunaan sumber daya sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk :
  - a. Merugikan orang lain.
  - b. Memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melaksanakan.

**Pasal 56**  
**Kebebasan Mimbar Akademik**

1. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan Dosen menyampaikan pikiran dan pendapat disesuaikan dengan norma dan kaidah keilmuan.

2. Dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan dapat sesuai norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

#### **Pasal 57**

##### **Pelaksanaan Kebebasan Akademik**

1. Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta pembangunan nasional.
2. Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, Senat berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tersebut dalam ayat (1).

#### **Pasal 58**

##### **Otonomi dan Keilmuan**

1. Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang ditaati oleh Civitas Akademika.
2. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian Civitas Akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
3. Perwujudan otonomi keilmuan diatur oleh Senat Sekolah Tinggi.

## **BAB XI**

### **Pemberian Gelar**

#### **Pasal 59**

##### **Syarat Pemberian Gelar**

Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesional meliputi :

- a. Penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi.
- b. Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan yang berkenaan dengan program studi yang diikuti.

#### **Pasal 60**

##### **Gelar Doktor Kehormatan**

1. Gelar Doktor Kehormatan (*Doktor Honoris Causa*) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, budaya, kemasyarakatan dan kemanusiaan.
2. Pemberian Gelar Doktor Kehormatan diusulkan dan di koordinasikan oleh Senat Sekolah Tinggi.
3. Gelar Doktor Kehormatan dapat diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 61**

##### **Prosedur Pengusaha dan Pemberian Gelar Doktor Kehormatan**

Prosedur Pengusaha dan Pemberian Gelar Doktor Kehormatan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

## **BAB XI**

### **Ulang Tahun Dan Wisuda**

#### **Pasal 62**

##### **Ulang Tahun**

1. Ulang tahun dilakukan dalam upacara akademik satu kali setiap tahun, pada akhir tahun akademik.

2. Peringatan hari ulang tahun STAINU Madiun diikuti oleh segenap keluarga besar STAINU yang terdiri dari Civitas Akademika, Karyawan dan Alumni.

### **Pasal 63**

#### **Wisuda**

1. Wisuda adalah pelantikan lulusan S-1 STAINU yang diselenggarakan dalam upacara akademik.
2. Wisuda tersebut dalam ayat (1) dapat diselenggarakan lebih dari satu kali dalam satu tahun.
3. Peserta wisuda adalah mereka yang telah dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB XII**

### **Pembiayaan**

#### **Pasal 64**

1. Sumber dana STAINU Madiun berasal dari Yayasan Badan Pengelola Pendidikan Tinggi Nahdlatul Ulama' Madiun, masyarakat dan peserta didik dalam rangka keikutsertaannya menanggung biaya pendidikan.
2. Biaya yang berasal dari peserta didik adalah dana :
  - a. Biaya registrasi.
  - b. Sumbangan pembinaan pendidikan.
  - c. Biaya pendaftaran mahasiswa baru.
  - d. Biaya ujian negara cicilan (UKM).
  - e. Biaya ujian akhir / paper / skripsi.
  - f. Biaya ujian semester / tengah semester.
  - g. Biaya praktek pengalaman lapangan (PPL).
  - h. Biaya wisuda.
  - i. Biaya ijazah.
3. Biaya yang berasal dari masyarakat adalah dan sebagai berikut :
  - a. Hasil kerjasama.
  - b. Hasil kontrak kerja.



- c. Hasil yang sah, halal dan tidak mengikat.

#### **Pasal 65**

##### **Sumber Dana, Pengalokasian Dana**

1. Ketua menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Senat STAINU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tata cara pertanggung jawaban dan pelaporan penggunaan dana mengikuti ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### **BAB XIII**

#### **Sumber Daya**

#### **Pasal 66**

##### **Bentuk Sumber Daya**

1. Sumber daya STAINU Madiun terdiri dari sumber daya manusia, dana, sarana dan prasarana.
2. Dalam penyelenggaraan pendidikan, STAINU Madiun didukung oleh sumber daya manusia seperti :
  - a. Tenaga anggota dewan penyantun.
  - b. Tenaga pimpinan dalam lingkungan STAINU Madiun
  - c. Tenaga Konsultan
  - d. Tenaga Dosen
  - e. Tenaga penunjang akademik
  - f. Tenaga peneliti
  - g. Tenaga administrasi
  - h. Tenaga mahasiswa dan alumni
  - i. Tenaga ahli lainnya.

## **BAB XIV**

### **Perencanaan Dan Pengendalian**

#### **Pasal 67**

##### **Bentuk Rencana**

1. Rencana dan program pengembangan disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi STAINU Madiun dengan mempertimbangkan program kerja masing-masing unit kerja di STAINU Madiun.
2. Rencana dan program pengembangan diri :
  - a. Rencana induk pengembangan .
  - b. Rencana pengembangan lima tahunan .
  - c. Rencana dan program pengembangan tahunan yang memuat kegiatan masing-masing unit kerja beserta anggaran dan penanggung jawab.
3. Rencana dan program pengembangan STAINU Madiun ditetapkan oleh Ketua STAINU Madiun setelah mendapat persetujuan Senat STAINU dengan mempertimbangkan rencana dan program pengembangan setiap unit kerja STAINU Madiun.
4. Rencana dan Program pengembangan STAINU Madiun dapat diubah sesuai dengan keputusan Ketua atas persetujuan Senat STAINU .

#### **Pasal 68**

##### **Pelaksanaan Rencana dan Program**

1. Ketua melaksanakan rencana dan program pengembangan tahunan STAINU Madiun.
2. Ssenat STAINU menilai pelaksanaan rencana dan program pengembangan tahunan STAINU Madiun.
3. Panda akhir tahun akademik, Ketua memberikan pertanggung jawaban pelaksanaan rencana dan program pengembangan tahunan STAINU Madiun sesuai dengan aturan.

## **Pasal 69**

### **Forum Komunikasi**

1. Dalam melaksanakan rencana dan program pengembangan tahunan Ketua membentuk dua Forum konsultasi :
  - a. Rapat pimpinan
  - b. Rapat Koordinasi.
2. Rapat pimpinan bertugas mencari penyelesaian masalah penting yang sifatnya terbatas.
3. Rapat koordinasi bertugas mencari penyelesaian masalah yang timbul dalam pelaksanaan rencana tahunan.
4. Hal-hal yang mengenai rapat pimpinan dan rapat koordinasi diatur dengan keputusan Ketua.

## **Pasal 70**

### **Pelaporan**

Untuk memantau pelaksanaan program tahunan disusun sistem pelaporan sewaktu tengah tahunan dan tahunan yang diatur dalam keputusan Ketua.

## **Pasal 71**

### **Hasil Pelaksanaan Program**

Pada setiap akhir semester disusun statistik semua hasil kegiatan pelaksanaan program STAINU Madiun yang diatur dengan surat keputusan Ketua.

## **BAB XV**

### **Kode Etik, Penghargaan Dan Sanksi**

## **Pasal 72**

### **Kode Etik**

1. Keluarga besar STAINU Madiun wajib menjunjung tinggi kode etik berupa : Akhlaq Islami, kaidah, moral, kesucian, kejujuran, kebenaran dan kaidah ilmu pengetahuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi

keilmuan, berdisilin dan memiliki integritas kepribadian dalam melaksanakan tugas.

2. Dosen wajib menjunjung tinggi kode etik kesarjanaanya secara umum dan kode etik profesi.
3. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi tata tertib kehidupan kampus STAINU Madiun.
4. Karyawan wajib menjunjung tinggi peraturan yang berlaku di STAINU Madiun.

### **Pasal 73**

#### **Penghargaan**

1. STAINU Madiun memberi penghargaan khusus bagi perorangan atau kelompok yang berprestasi dan bekerja luar biasa bagi kelangsungan STAINU atau pada masyarakat secara umum.
2. Penghargaan atas prestasi yang tersebut dalam ayat (1) diatur dengan keputusan Ketua.

### **Pasal 74**

#### **Sanksi**

1. Anggota keluarga besar STAINU Madiun yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku dikenai sanksi.
2. Sanksi yang berkenaan dengan pelanggaran yang dimaksud dalam ayat (1) diatur dalam keputusan Ketua.

## **BAB XVI**

### **Ketentuan Penutup**

#### **Pasal 75**

#### **Penjelasan**

1. Hal-hal yang belum diatur didalam statuta ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
2. Dengan ditetapkannya statuta ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan statuta ini dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 76

### Mulai Berlakunya Statuta

Statuta ini berlaku terhitung mulai tanggal

Ditetapkan di : Madiun

Pada tanggal : 28 Desember 2020

**BADAN PENGELOLA PENDIDIKAN TINGGI NAHDLATUL ULAMA'**

**STAINU MADIUN**

**SEKRETARIS**



**KH. MUSTAQIM BASYARI**

**HM. MUNIR ZUHDI Lc., M.Ag.**