

PEDOMAN SITEM TATA PAMONG

LPM-IAIN
PADANGSIDIMPUAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
2020



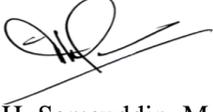
PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN

Kode Dokumen	: IN/QM-Pamong/007/III/2020
Revisi	: -
Tanggal	: 02 Juni 2020
Diajukan Oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga  Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag NIP 19641013 199103 1 003
Dikendalikan Oleh	: Lembaga Penjaminan Mutu  Drs. H. Samsuddin, M.Ag NIP 19640203 199403 1 001
Disetujui Oleh	: Rektor  Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL NIP 19680704 200003 1 003



	Nomor Dokumen	LPM/008/III/2020
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Efektif	
	Diajukan Oleh	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
	Dikendalikan Oleh	Lembaga Penjaminan Mutu
	Tanggal Revisi	-
	Hal Revisi	-
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Ketua LPM</p>  <p style="text-align: center;">Drs. H. Samsuddin, M.Ag NIP 19640203 19940 1 001</p>



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN
NOMOR 332/TAHUN 2020

TENTANG
BUKU PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan efektivitas dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga di Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan, maka perlu ditetapkan Buku Pedoman Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang BAN PT;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 7 Tahun 2010 dan 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Padangsidimpuan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Statuta IAIN Padangsidimpuan;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/00522 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TENTANG BUKU PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2020.
- KESATU : Menetapkan Buku Pedoman Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan Tahun 2020 sebagaimana merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan kepada dana DIPA IAIN Padangsidempuan Tahun 2020;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidempuan
Pada tanggal, 31 Maret 2020

REKTOR IAIN PADANGSIDIMPUAN,



Tembusan :

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kemenag RI di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kemenag RI di Jakarta;
4. Direktur Pendidikan Islam Kemenag RI di Jakarta;
5. Para Wakil Rektor di lingkungan IAIN Padangsidempuan di Padangsidempuan;
6. Para Dekan di lingkungan IAIN Padangsidempuan di Padangsidempuan.



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN
NOMOR 330 TAHUN 2020

TENTANG
PENGANGKATAN PANITIA DAN TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUNAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan efektivitas penyelenggaraan kegiatan Penyusunan Buku Pedoman Sistem Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan Tahun 2020, maka perlu mengangkat panitia dan tim penyusun untuk penyusunan buku Pedoman dimaksud;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Lampiran surat keputusan ini, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk menjadi panitia dan tim penyusun buku Sistem Tata Pamong dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang BAN PT;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 7 Tahun 2010 dan 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Padangsidimpuan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Statuta IAIN Padangsidimpuan;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/00522 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TENTANG PENGANGKATAN PANITIA DAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2020.
- KESATU : Mengangkat panitia dan tim penyusun buku Sistem Pedoman Tata Pamong Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan Tahun 2020 sebagaimana merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Panitia dan tim penyusun bertugas mempersiapkan, merencanakan, mengatur, dan melaksanakan kegiatan yang dimaksud dengan mempedomani ketentuan yang berlaku;
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada dana DIPA IAIN Padangsidimpuan Tahun 2020;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidimpuan
Pada tanggal 31 Maret 2020

REKTOR IAIN PADANGSIDIMPUAN,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR IAIN PADANGSIDIMPUAN
NOMOR : 350 TAHUN 2020
TENTANG
PENGANGKATAN PANITIA DAN TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2020

- I Penanggungjawab : Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL
II Pengarah : Dr.H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag
: Dr. Anhar, MA
: Dr.H. Sumper Mulia Harahap, M.Ag
III Tim Penyusun
Ketua : Drs.H. Samsuddin, M.Ag
Wakil Ketua : Fauzi Rizal,MA
Sekretaris : Ahmatnjar, M.Ag
Wakil Sekretaris : Dr. H. Akhiril Pane, S.Ag.,M.Pd
Anggota : 1. Safriadi Hasibuan, S.Pd.I
2. Nurintan Muliani Harahap, MA
3. Hj. Nursania Dasopang, MSI, MH
4. Kiky An'nisaa Nasution, A.Md
5. Ratih Karmilasari Siregar, S.E
6. Lannida, S.E
7. Ernayanti, S.Pd
8. Muhammad Noval, S.Sos

REKTOR IAIN PADANGSIDIMPUAN,



SAMBUTAN REKTOR

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, Tim Penyusun dapat menyelesaikan Pedoman Sistem Tata Pamong IAIN Padangsidimpuan ini dapat diselesaikan.

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

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

kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan.

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

Padangsidempuan, 31 Maret 2020
Rektor



Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, M.CL
NIP. 195680704 200003 1 003

PENGANTAR KETUA LEMBAGA

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong IAIN Padangsidempuan dikembangkan dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta motivasi internal untuk mencapai tujuan institusi.

Pedoman sistem tata pamong ini disusun agar mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi yang sehat. Pengaturan tata laksana organisasi ini bertujuan agar terbentuk sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas institusi.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini, kami menyampaikan banyak terima kasih.

Padangsidempuan,
Ketua,



Drs. H. Samsuddin, M.Ag
NIP. 19640203 199403 1 001

DAFTAR ISI

	hlm
PENGESAHAN	
SK PENETAPAN	
SK TIM PENYUSUN	
SAMBUTAN REKTOR.....	
PENGANTAR KETUA LEMBAGA	
DAFTAR ISI	
BAB I KETENTUAN UMUM	
A Makna Tata Pamong	1
B Perguruan Tinggi.....	2
C Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	2
D Ruang Lingkup Perguruan Tinggi.....	3
E Komponen Kelembagaan Perguruan Tinggi...	3
F Kepemimpinan Perguruan Tinggi	3
G Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.....	5
H Tata Pamong Perguruan Tinggi yang Efektif....	8
BAB II TUGAS DAN FUNGSI	
A Pimpinan Institut	22
B Fakultas	26
C Program Pascasarjana	28
D Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	29
E Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	31
F Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPT-PB)	32
G Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT-TIPD)	33
H Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT-Perpustakaan)	34
I Unit Pelaksana Teknis Ma'had (UPT-Ma'had)	35
J Senat Institut	35
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN	
A Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya	38



B	Struktur Organisasi Mahasiswa	39
C	Kedudukan, Fungsi, dan Tanggung Jawab	39
D	Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan	41
E	Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti	53
BAB IV PENUTUP		55



BAB I

KENTENTUAN UMUM

A. Makna Tata Pamong

1. Makna Tata Pamong Secara Umum

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

2. Makna Tata Pamong Perguruan Tinggi versi BAN-PT

- a. Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan Perguruan Tinggi dalam memenuhi prinsip-prinsip: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
- b. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.
- c. Dalam hubungan dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling



membutuhkan dan saling menguntungkan antara Perguruan Tinggi dengan pemangku kepentingan.

- d. Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik.

B. Perguruan Tinggi

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

C. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi

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



D. Ruang Lingkup Perguruan Tinggi

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

E. Komponen Kelembagaan Perguruan Tinggi

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

F. Kepemimpinan Perguruan Tinggi

IAIN Padangsisimpuan mengembangkan pola kepemimpinan efektif yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam Perguruan Tinggi, 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 mengkomunikasi visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan bijaksana bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam Perguruan Tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

1. Kepemimpinan operasional

Setiap pejabat di lingkungan IAIN Padangsidimpuan harus mampu menjabarkan visi dan misi organisasi ke dalam kegiatan operasional perguruan tinggi. Semua program dan kegiatan harus dilaksanakan dalam upaya pencapaian visi organisasi. Kepemimpinan operasional yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, dan menarik tentang masa depan).

2. Kepemimpinan organisasi

Setiap pejabat di lingkungan IAIN Padangsidimpuan harus paham terhadap tata kerja antar unit dalam organisasi dan dalam sistem pendidikan Tinggi nasional. Setiap pejabat harus memiliki kompetensi manajerial dan memiliki kemampuan bersinergi antar unit. Dalam hal ini, setiap pejabat harus taat Azaz, menjalankan organisasi dengan norma dan aturan yang



diberlakukan, serta mampu memberikan contoh yang baik dalam berorganisasi.

3. Kepemimpinan Publik

Setiap pejabat di lingkungan IAIN Padangsidimpuan harus memiliki karakteristik kepemimpinan publik. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama. Harapannya, IAIN Padangsidimpuan beserta unit-unit di bawahnya menjadi rujukan bagi publik, menjadi tempat bertanya, dan tempat menyelesaikan permasalahan, sehingga mampu memerankan fungsi sebagai “*agent of change*”.

Untuk itu, setiap pejabat harus menjadi bagian dari sebuah komunitas sosial, asosiasi, ataupun organisasi massa non politik. Strategi ini diharapkan mampu mensosialisasikan program dan kinerja institusi kepada masyarakat. Pada gilirannya adalah mampu mempengaruhi masyarakat untuk berperan serta menguatkan IAIN Padangsidimpuan melalui kerjasama institusional, penggalangan dana, pengembangan jejaring, dan peningkatan jumlah mahasiswa.

G. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Penjaminan mutu Perguruan Tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Perguruan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan. Sistem penjaminan



Perguruan Tinggi pada umumnya merupakan cerminan sistem pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik.

IAIN Padangsidimpuan mengembangkan sistem penjaminan mutu yang mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka memenuhi kepuasan pemangku kepentingan (*customer satisfaction*). Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumberdaya (manusia dan nonmanusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unit.

Penjaminan mutu IAIN Purwokerto terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut *input*, proses, *output*, dan *outcome* dalam setiap unit kerja, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas institusi terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

1. Audit Mutu Internal

Keberadaan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dimaksudkan untuk mendukung terciptanya sistem pengendalian internal



yang efektif di lingkungan IAIN Purwokert, baik yang menyangkut masalah akademik dan non-akademik. Keberadaan LPM mendukung perwujudan penerapan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kegiatan IAIN Purwokerto dengan melaksanakan fungsi (a) membantu Rektor melakukan pengawasan internal institut, (b) memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran institut secara ekonomis, efisien, dan efektif, (c) membantu efektivitas penerapan pola tata kelola di institut, dan (d) pendampingan akreditasi program studi dan institusi.

2. Audit Eksternal

Terkait dengan pelaksanaan akademik di Program Studi dan pengelolaan Institut, IAIN Padangsidimpuan mengajukan permohonan akreditasi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) setiap 5 tahunan. Sementara itu, secara berkala mendatangkan auditor eksternal untuk melakukan audit keuangan, sistem Informasi, dan sebagainya. Audit eksternal ini diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan institusi.

3. Pengawasan

Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan supervisi perencanaan, penggunaan, dan pelaporan keuangan setiap unit kerja. SPI juga berfungsi menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (kolusi, korupsi, dan nepotisme) yang menimbulkan kerugian Institut, bekerja sama



dengan unit kerja terkait. Dalam rangka mewujudkan transparansi dalam pengelolaan keuangan, IAIN Padangsidimpuan secara periodik telah menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

H. Tata Pamong Perguruan Tinggi yang Efektif

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

1. Kredibel (terpercaya);

Kredibel adalah persepsi seseorang terhadap sifat orang lain yang bisa dipercaya. Kata tersebut umumnya digunakan dalam kesaksian dari seseorang dalam suatu perubahan ataupun lembaga selama konferensi. Dalam Kamus Besar Berbahasa Indonesia, arti dari kredibel adalah perihal hal yang dipercaya. Pengertian secara luas diungkapkan Prof. Dr. H. Hafied Canggara, M.Sc (2008:91) berpendapat, kredibel adalah persepsi yang dimiliki seseorang tentang kelebihanannya, sehingga bisa diterima oleh khalayak.

a. Kebijakan, Aturam, Etika dan Prosedur Layanan

Untuk dapat menyelenggarakan aktivitas perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan visi, IAIN Padangsidimpuan 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 pergerakan, standarisasi kegiatan dan layanan, serta memberikan kepastian hukum. Dokumen pengembangan jangka panjang dan dokumen kebijakan juga berfungsi menjadi pengarah saat terjadi pergantian personil yang menduduki suatu jabatan pada unit tertentu.

b. Pemberlakuan Baku Mutu Pemilihan Pejabat Struktural

IAIN Padangsidempuan memberlakukan baku mutu pemilihan pejabat struktural yang mengacu pada:

- 1) PMA No. 93 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Padangsidempuan.
- 2) PMA No. 50 tahun 2016 tentang Statuta IAIN Padangsidempuan.
- 3) Peraturan lain yang terkait dengan proses pemilihan pejabat, baik yang telah ada maupun yang ditetapkan/disepakati pada saat pemilihan.

Selanjutnya, setiap pejabat struktural diberikan pembekalan sebelum ditempatkan pada unit terkait. Materi yang diberikan saat pembekalan pejabat struktural, disesuaikan dengan ranah pekerjaannya. Saat pembekalan, calon pejabat dijelaskan secara detail tentang pekerjaan yang akan diamanahkan.



c. Instrumen Untuk Melaksanakan Pekerjaan

Instrumen dan perangkat pendukung dalam melaksanakan pekerjaan di IAIN Padangsidimpuan mencakup :

- 1) Dokumen uraian pekerjaan (tupoksi) untuk seluruh anggota organisasi;
- 2) Dokumen kebijakan, sasaran mutu, peraturan, pedoman, prosedur layanan, dan sejenisnya;
- 3) Kantor/ruang kerja untuk setiap unsur sistem tata pamong;
- 4) Anggaran untuk operasional dan melaksanakan kegiatan;
- 5) *Supporting staff* untuk setiap unit kerja; Sarana perkantoran (komputer, ATK, dan jaringan internet); dan
- 6) Sistem informasi dan dokumentasi.

d. Program-Program Peningkatan Kompetensi Manajerial

IAIN Padangsidimpuan secara terencana dan tersistem melaksanakan program-program untuk meningkatkan kompetensi manajerial bagi setiap pemegang jabatan. Program ini dimaksudkan untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di lingkungan IAIN Padangsidimpuan yang mengarah pada pencapaian sasaran mutu dan produktifitas kinerja unit. Peningkatan



kompetensi manajerial bagi pimpinan unit secara periodik yang meliputi :

- 1) Pelatihan penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi;
- 2) Pelatihan penyusunan kurikulum dan monev perkuliahan;
- 3) Pelatihan pembuatan program kerja unit, pengelolaan anggaran, dan pelaporannya;
- 4) Program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan kemampuan manajerial.

Sementara, peningkatan kompetensi manajerial bagi staf administrasi/tenaga kependidikan dilaksanakan dengan cara pelatihan kecakapan komputer, *customer service*, marketing, pelayanan prima, manajemen perkantoran, dan program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan mutu layanan.

2. Akuntabilitas;

Akuntabilitas di lingkungan IAIN Padangsidimpuan pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan akademik dan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.



a. Akuntabilitas Program

Sebagai perwujudan akuntabilitas program, Rektor bersama Wakil Rektor menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Institut paling lambat 2 bulan setelah pengukuhan Rektor. Penyusunan renstra harus mengacu pada Rencana Jangka Panjang (RJP) institut dengan memperhatikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan pemerintah, dan kondisi lingkungan. Jika diperlukan, Rencana Jangka Panjang dapat dievaluasi sebelum penyusunan Renstra.

Dalam proses penyusunan renstra, Rektor wajib melibatkan pejabat struktural minimal pada level *strategic planning* dan *manajerial controll*, serta *stakeholders*. Jika diperlukan juga dapat melibatkan pimpinan pada level *operation controll*. Penyusunan renstra juga harus mengacu pada data evaluasi diri, yang dirumuskan dalam sebuah analisis situasi. Renstra institut harus dibuat dalam rangka pencapaian sasaran mutu. Sasaran mutu harus merupakan indikator fundamental sebuah perguruan tinggi yang sehat dan pencirian *core value* sebagai sebuah Perguruan Islam yang unggul, Islami dan berkeadaban. Setelah renstra disusun, ditetapkan sebuah indikator kinerja setiap tahun selama periode renstra (5 tahun).



Selanjutnya, Renstra institut diturunkan ke dalam rencana operasional (renop) setiap unit yang disusun secara detail menjadi program-program kegiatan. Fakultas dan Program Pascasarjana membuat renstra turunan yang substansinya tidak boleh lepas dari renstra institut dengan batas waktu renstra yang sama dengan renstra institut.

Program yang telah disusun, kemudian ditetapkan batas waktu pencapaiannya dan harus diacu serta dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja. Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, setiap program harus memuat parameter/indikator kinerja dan memuat butir mutu yang akan ditingkatkan. Butir mutu ini dapat berupa sasaran mutu unit (yang merupakan turunan dari sasaran mutu institut) dan butir mutu borang akreditasi. Jika fakultas memiliki renstra turunan, sasaran mutu dan indikator kinerjanya minimal sama dengan indikator kinerja yang ditetapkan Institut.

b. Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas kegiatan mencakup mekanisme/prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakankebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Akuntabilitas kegiatan mencakup akuntabilitas terhadap program yang



direncanakan, akuntabilitas terhadap *Standard Operating Procedure*(SOP), dan akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan.

Akuntabilitas terhadap program kerja dimaksudkan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan unit benar-benar merupakan kegiatan yang telah diprogramkan. Akuntabilitas terhadap SOP dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan dimaksudkan untuk menjamin kegiatan terdistribusi merata sepanjang tahun. Akuntabilitas terhadap waktu juga akan memudahkan dalam kontrol penyerapan anggaran.

c. Akuntabilitas Keuangan

Keuangan di seluruh unit di lingkungan IAIN Padangsidimpuan harus dapat diakses setidaknya dalam periode bulanan oleh setiap unit yang menjadi kewenangannya. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan auditor eksternal yang ditunjuk memiliki wewenang untuk melaksanakan *tracking* transaksi keuangan.

Peran teknologi informasi akan dimanfaatkan secara optimal dalam sistem akuntansi. Utilisasi teknologi informasi yang tepat dapat mendukung upaya untuk membangun manajemen keuangan dan sistem akuntansi



yang terintegrasi dan dapat menghasilkan informasi yang cepat dan andal. Aspek mendasar lain dalam kaitan dengan pembaruan manajemen keuangan dan sistem akuntansi adalah pada upaya peningkatan kemampuan SDM yang inheren dalam proses dan dilaksanakan secara berkelanjutan.

Terwujudnya pengembangan dan atau pembangunan aspek-aspek di atas diharapkan akan dapat mendukung pengelolaan keuangan institut yang transparan dan akuntabel, mulai dari proses perumusan program yang di “link” dengan alokasi anggaran yang berkeadilan, *tracking* transaksi keuangan yang dilaksanakan secara sistemik, sampai dengan berfungsinya mekanisme pengendalian (*control*) atas keuangan institut.

IAIN Padangsidimpuan menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara periodik, yang setidaknya terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)
- 3) Catatan (pengungkapan/penjelasan) atas Laporan Keuangan
- 4) Laporan Aktivitas.

Berjalannya manajemen keuangan dan sistem akuntansi tersebut didukung pula oleh SDM yang memadai dari segi kualitas dan kuantitas, yang dalam



implementasinya berpijak pada *the right person in the right place*. Selain akuntabilitas dan transparansi akan dapat terwujud, pada gilirannya *trust* atau kepercayaan dari *stakeholders* juga akan dapat dicapai.

Bentuk pertanggungjawaban keuangan yang dilaporkan dalam laporan keuangan IAIN Padangsidimpuan terdiri dari Laporan realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disusun oleh masing-masing unit kerja memuat:

- 1) Jenis dan periode pelaporan
- 2) Tata cara penyusunan laporan keuangan
- 3) Verifikasi dan rekonsiliasi
- 4) Waktu penyampaian laporan keuangan
- 5) Lain-lain pendukung laporan keuangan
- 6) Isi catatan atas laporan keuangan
- 7) Pos-pos laporan keuangan
- 8) Sistematika isi laporan keuangan
- 9) Rincian laporan keuangan dan penyusunan laporan barang

3. Transparansi;

a. Transparansi Data dan Informasi

IAIN Padangsidimpuan menerapkan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan Institut dengan menerapkan Azaz keterbukaan yang dibangun atas dasar



kebebasan arus informasi agar informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Institut dapat diakses secara cepat dan jelas bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Untuk ini, IAIN Padangsidempuan menerapkan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mendukung penerapan aspek-aspek transparansi penyelenggaraan organisasi.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan operasional sampai dengan pengambilan keputusan. Data-data transaksional yang selalu dinamis dan data-data untuk dukungan sistem pengambilan keputusan yang bersifat historis dikembangkan bersamaan dalam berbagai aspek manajemen Institut. Pengembangan SIM sumberdaya manusia, keuangan, akademik, asset dan aspek-aspek lain sebagai bagian informasi manajemen dikembangkan atas dasar kebutuhan Institut dan kebutuhan stakeholder.

Dalam kaitan ini maka pengembangan sumber daya manusia untuk mendukung pengembangan dan implemmentasi sistem yang direncanakan dimasing-masing bagian manajemen dilakukan secara khusus. Sehubungan dengan ini, kemampuan dan kecakapan tenaga teknis dan administratif ditingkatkan sebagaimana mestinya untuk



mempertahankan kelanjutan pengembangan TIK sejalan dengan kebutuhan institut.

Untuk menjamin transparansi, Institut dan unit-unit di dalamnya menyajikan informasi yang lengkap bagi civitas akademika dan *stakeholder* melalui website institusi. Unit-unit di bawah IAIN Padangsidimpuan dapat mengembangkan website dengan sub domain website Institut. Kinerja institusi juga disosialisasikan melalui rapat dan dipublikasikan melalui media cetak maupun media elektronik.

b. Transparansi Kegiatan dan Layanan

Transparansi penyelenggaraan kegiatan institute merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi semua pihak baik anggota organisasi maupun masyarakat luas pengguna jasa layanan IAIN Padangsidimpuan (*Stake holder*). Hal ini meliputi proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dan pengendaliannya. Hal-hal yang dimaksud meliputi seluruh kegiatan layanan seperti di bawah ini:

- 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

Kondisi keuangan IAIN Padangsidimpuan harus dapat dikontrol setiap saat oleh pihak-pihak yang diberi kewenangan. Institut wajib menyampaikan laporan keuangan minimal satu kali dalam setahun kepada Pimpinan Pusat dan kepada *stakeholder*.

d. Transparansi Rekrutment dan Seleksi Pegawai

Dalam hal rekrutment pegawai (Dosen dan tenaga Kependidikan), IAIN Padangsidimpuan wajib menyebarkan 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. Bertanggungjawab (konsisten dan komitmen); dan

a. Tanggungjawab Kepemimpinan

Setiap pejabat struktural di Lingkungan IAIN Padangsidimpuan harus bertanggungjawab terhadap beban



kerja yang diamanahkan dan bertanggungjawab terhadap keputusan yang diambil. Bentuk tanggung jawab dari setiap anggota sistem tata pamong diwujudkan dalam hal :

- 1) Kepemimpinan langsung (*directing*) dan penggerakan (*actuating*) organisasi yang menjadi tugas pokok dan fungsi masing masing.
- 2) Bentuk pertanggungjawaban kepemimpinan disampaikan dalam Laporan Kinerja Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Tahunan.

b. Evaluasi Kinerja Tahunan

Dalam setiap akhir tahun akademik, dilakukan pengukuran terhadap kinerja kepemimpinan pejabat struktural. Pengukuran ini menggunakan instrument SKP, penilaian Indeks Tenaga Kependidikan (IKTD) atau indeks kinerja dosen (IKD). Jika hasil pengukurannya dibawah standar kinerja yang ditentukan, pejabat struktural dapat diganti tanpa harus menunggu habis masa jabatannya, walaupun yang bersangkutan tidak melanggar kode etik.

5. Adil (proporsional).

a. Keadilan dalam hal beban kerja

Untuk menjamin pengelolaan kegiatan, IAIN Padangsidimpuan memberikan beban kerja yang berkeadilan kepada seluruh pegawai. Keadilan beban kerja ini menyangkut kegiatan akademik (pengajaran, penelitian,



dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik. Institut juga memberikan akses yang sama kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural jika spesifikasi terpenuhi.

b. Sistem *reward and punishment*

Untuk meningkatkan kinerja Institut, IAIN Padangsidimpuan 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, IAIN Padangsidimpuan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik atau kinerjanya dibawah standar yang ditentukan.



BAB II TUGAS DAN FUNGSI

A. Pimpinan Institut

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) IAIN Padangsidimpuan adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam di lingkungan Kementerian Agama yang dipimpin oleh Rektor yang bertanggungjawab kepada atasan langsung yaitu Menteri Agama, dan dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil Rektor dengan bidang tugasnya masing-masing. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

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



4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan lembaga.
5. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kerjasama.
7. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum, bidang perencanaan dan keuangan, serta bidang akademik dan kemahasiswaan. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) membidangi 3 (tiga) bagian yakni bagian administrasi umum, bagian perencanaan dan keuangan, dan bagian akademik dan kemahasiswaan.
 - a. Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
 - 1) Bagian Administrasi Umum memiliki tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan,



- kerumah tanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Institut.
- 2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyusunan rencana dan fungsi
 - b) Pelaksanaan administrasi kepegawaian
 - c) Pelaksanaan administrasi kerumahtanggaan dan
 - d) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan
 - 3) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- b. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 1) Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang perencanaan dan keuangan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
 - 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program, administrasi keuangan dan Inventaris Kekayaan Negara (IKN) Institut.
 - 3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyusunan rencana dan fungsi
 - b) Pelaksanaan administrasi keuangan dan
 - c) Administrasi Inventaris Kekayaan Negara (IKN)



- 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
 - 5) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
 - 6) Di samping tugas-tugas di atas, Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Anggaran Belanja
 - b) Menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Institut
 - c) Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja
 - d) Menyelenggarakan pengelolaan kas
 - e) Melakukan pengelolaan hutang dan piutang
 - f) Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan inventaris institut.
 - g) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan
 - h) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- c. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 1) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.



- 2) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memiliki tugas menyelenggarakan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan dan kerjasama di lingkungan Institut.
- 3) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan administrasi akademik
 - b) Pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni
 - c) Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain
- 4) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- 5) Bagian Akademik dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah.

B. Fakultas

1. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut yang berada di bawah Rektor.
2. Fakultas memiliki tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni budaya tertentu.



3. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
4. Dekan memiliki tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika Fakultas.
5. Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga (Wadek I), Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wadek II), dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni (Wadek III).
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan Fakultas.
7. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dan alumni serta pengembangan kerjasama.



9. Unsur pelaksana kegiatan akademik di tingkat fakultas adalah Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
10. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
11. Ketua Program Studi memiliki tugas melaksanakan kegiatan akademik dan atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni tertentu.
12. Sekretaris Program Studi memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi Program Studi.

C. Program Pascasarjana

1. Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut dan berada di bawah Rektor.
2. Program Pascasarjana memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan Program Pascasarjana.
3. Program Pascasarjana menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan kerjasama dengan fakultas serta lembaga-lembaga lainnya.
4. Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.



5. Direktur memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika dan membina hubungan di lingkungan Program Pascasarjana.
6. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Pascasarjana dibantu oleh Wakil Direktur.
7. Wakil Direktur sebagaimana mempunyai tugas membantu Direktur dalam bidang akademik dan kelembagaan, administrasi umum, perencanaan dan keuangan, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, serta kerja sama.

D. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Institut di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berada di bawah Rektor.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) melaksanakan fungsi:



- a. Perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu agama Islam, ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni yang bernafaskan Islam yang bertujuan untuk turut menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
 - b. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan sistem pendidikan dan lembaga Institut.
 - c. Pelaksanakan tugas administrasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Pelaksanaan pengembangan model dan konsep pengembangan pembangunan nasional yang berasaskan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
 5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengusahakan,



mengendalikan dan memantau administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.

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

E. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana teknis di bidang peningkatan dan penjaminan mutu akademik Institut.
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok mengkoordinasi-kan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
 - b. Pelaksanaan pengembangan mutu akademik;



- c. Pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik; serta
 - d. Pelaksanaan administrasi Lembaga.
5. Disamping tugas pokok tersebut di atas, Lembaga Penjaminan Mutu memiliki tugas mengembangkan kurikulum, mendesain proses belajar mengajar, meningkatkan kemampuan mengajar dosen, melakukan kajian tentang metode mengajar yang baru dan inovatif, dan kajian lain yang berkaitan dengan upaya peningkatan mutu akademik, serta melakukan evaluasi kegiatan, dan menyusun laporan kegiatan dalam rangka memberikan jaminan mutu lulusan Institut.
 6. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Akademik ditetapkan oleh Rektor.

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

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



4. UPT-PB melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pengembangan bahasa dan budaya.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bahasa dan budaya.
 - c. Mengembangkan kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual mahasiswa.

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

1. UPT-TIPD adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan sistem informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
2. Pembinaan UPT-TIPD dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Institut.
4. UPT-TIPD memiliki fungsi:
 - a. Pelayanan dan pelaksanaan operasionalisasi sistem informasi Institut.
 - b. Pengembangan sistem dan program komputer.
 - c. Pelayanan informasi.



5. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan:
 - a. Sarana dan prasarana teknologi informasi.
 - b. Proses pembelajaran elektronik.
 - c. Penguasaan teknologi informasi.
 - d. Administrasi berbasis teknologi informasi.
 - e. Pusat/pangkalan data, dan
 - f. Pengabdian serta jaringan kerjasama (*networking*).

H. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT-Perpustakaan)

1. UPT-Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
2. UPT-Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang ditunjuk oleh Rektor diantara pustakawan atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan.
3. UPT-Perpustakaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. UPT-Perpustakaan melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan, penyusunan, dan perencanaan tentang kebijakan perpustakaan.
 - b. Pengembangan kepustakaan dan pustakawan.



- c. Pengadaan, pelayanan, dan pemeliharaan bahan pustaka.
- d. Pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi dan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri.

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

1. UPT-Ma'had adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan agama, bahasa, budaya, dan pendidikan khusus untuk membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
2. Pembinaan Ma'had dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
3. UPT-Ma'had memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.
4. UPT-Ma'had melaksanakan fungsi-fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman melalui pendidikan pesantren.

J. Senat Institut

1. Senat Institut merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Institut.



2. Senat Institut memiliki tugas pokok antara lain:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Institut.
 - b. Memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan akademik dan pengembangan Institut, termasuk akreditasi internal Institut dalam hal pembukaan dan atau penutupan Jurusan/Program Studi.
 - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan dan kepribadian civitas akademika.
 - d. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan perguruan tinggi.
 - e. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Institut yang diajukan oleh Rektor.
 - f. Memberikan pertimbangan atas calon Rektor yang diajukan kepada menteri untuk diangkat menjadi Rektor oleh Presiden Republik Indonesia.
 - g. Memberikan pertimbangan para calon Wakil Rektor yang diajukan oleh Rektor untuk diangkat menjadi Wakil Rektor.
 - h. Memberikan pertimbangan terhadap calon Direktur dan Asisten Direktur Program Pascasarjana yang selanjutnya ditetapkan dan diangkat dengan Keputusan Rektor.
 - i. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.



- j. Merumuskan peraturan pelaksanaan, kebebasan akademik dan otonomi keilmuan Institut.
- k. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi seluruh civitas akademika.
- l. Mengukuhkan gelar Doktor Kehormatan (*Doctor Honoris Causa*) kepada seseorang yang dipandang memenuhi syarat.



BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

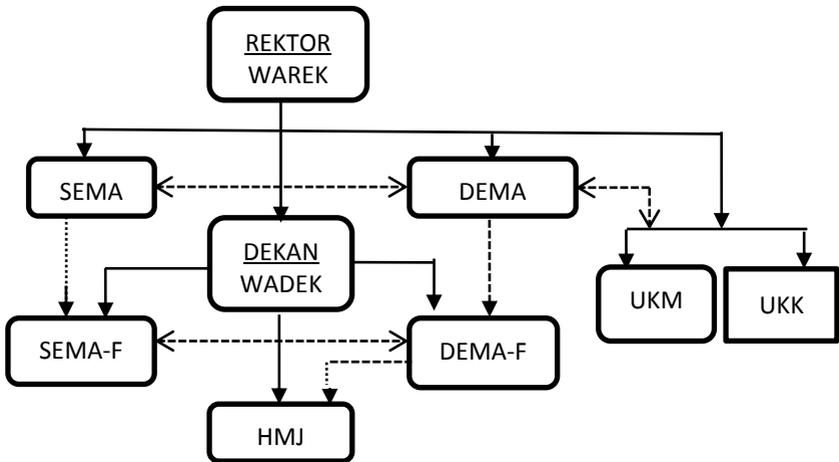
Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem akademik di IAIN Padangsidimpuan merupakan wahana pengembangan kepribadian dan peningkatan wawasan dan intelektual, di samping juga sebagai wahana untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan penalaran serta menyalurkan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

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



kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

B. Struktur Organisasi Mahasiswa



Ket :

1. Garis Instruktif = —————
2. Garis Koordinatif =>

C. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab

1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di IAIN Padangsidimpuan adalah sebagai kelengkapan non-struktural.
2. Organisasi kemahasiswaan IAIN Padangsidimpuan memiliki fungsi:
 - a. Perwakilan mahasiswa IAIN Padangsidimpuan untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa,



- menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
- b. Wahana komunikasi antar civitas akademika;
 - c. Wahana pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat;
 - d. Wahana pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan, organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
 - e. Sarana pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
 - f. Sarana pemeliharaan dan pengembangan ilmu yang dilandasi oleh norma akademis, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
3. Mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan IAIN Padangsidimpuan dengan tetap berpedoman bahwa pimpinan IAIN Padangsidimpuan merupakan penanggungjawab segala kegiatan di IAIN Padangsidimpuan.
 4. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan IAIN Padangsidimpuan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan; Rektor untuk tingkat Institut, dan Dekan untuk tingkat Fakultas.



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

D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan

1. Senat Mahasiswa (SEMA)

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



a. SEMA memiliki tugas:

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

b. Wewenang SEMA ialah:

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

c. Pertanggungjawaban SEMA:

- 1) Sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, SEMA wajib menyampaikan



pertanggung-jawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;

- 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
- 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA bertanggungjawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2. Dewan Mahasiswa (DEMA)

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

a. Status Dewan Mahasiswa adalah:

- 1) Organisasi yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan tingkat IAIN Padangsidimpuan;
- 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat IAIN Padangsidimpuan.

b. Fungsi DEMA adalah:

- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
- 2) Sebagai lembaga yang mengkoordinasi dan mengintruksikan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan tingkat IAIN Padangsidimpuan.



- 3) Memberikan intruksi kepada UKK/UKM dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di tingkat IAIN Padangsidimpuan.
- c. DEMA memiliki tugas:
 - 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk Program Kerja;
 - 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Institut;
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.
 - d. Pertanggungjawaban DEMA:
 - 1) DEMA menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang paripurna SEMA;
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, DEMA bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah organisasi wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat Institut. Keanggotaannya terdiri dari para mahasiswa lintas fakultas dan jurusan/prodi. Unit kegiatan ini berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa IAIN Padangsidimpuan yang memiliki kesamaan orientasi dalam pengembangan minat, bakat, dan keterampilan.



Kepengurusannya adalah otonom masing-masing unit sesuai dengan AD/ART masing-masing.

a. Status Unit Kegiatan Mahasiswa adalah:

- 1) Organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan mahasiswa ;
- 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat IAIN Padangsidempuan.

b. Fungsi Unit Kegiatan Mahasiswa adalah:

- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan secara spesifik untuk pengembangan bakat, minat dan keahlian mahasiswa;
- 2) Berkoordinasi dan mentaati perintah (intruksi) DEMA untuk terlaksananya kegiatan kemahasiswaan di tingkat institut dengan DEMA.

c. Dalam Melaksanakan Fungsinya, UKM memiliki tugas:

- 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan DEMA lainnya dalam bentuk Program Kerja;
- 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Institut dan DEMA;

d. Pertanggungjawaban UKM:

- 1) UKM/UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggungjawab kepada anggotanya sesuai AD/ART masing-masing;



- 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, UKM/UKK bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

Tabel Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

No	Unit Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan
1	Wadah Kreatifitas Seni dan Budaya (WKSBB)	Penggalian bakat minat mahasiswa di bidang seni musik, khususnya dalam grup band dan Paduan Suara Mahasiswa melalui kegiatan training olah vocal, konser music, kontes paduan suara, dsb.
2	Persilatan Elang Putih (PEP)	Pengembangan kemampuan dan pembinaan bidang olah raga khususnya pencak silat di tingkat mahasiswa melalui kegiatan latihan rutin sekali seminggu.
3	IAIN Padangsidimpuan Volley Ball Cup	Pengembangan kemampuan mahasiswa khususnya cabang olahraga Bola Voli melalui kegiatan latihan rutin sekali seminggu dan Tournament antar fakultas di tingkat Institut
4	Resimen Mahasiswa (MenWa)	Penyebarluasan nilai-nilai nasionalisme, kedisiplinan dan bela negara di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan training-training kepemimpinan, dan pendidikan Bela Negara dan pelatihan



		wawasan kebangsaan.
5	Himpunan Mahasiswa Pecinta Seni Islam dan Al-Qur'an (HIMAPSIQ)	Pengembangan, pemasyarakatan tradisi membaca dan menghafal al-Qur'an di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan Tilawatil Qur'an, Tahfidz Al-Qur'an, Tafsir Al-Qur'an dan Kaligrafi al-Qur'an serta kesenian kasidah terbang marawis.
6	Futsal	Pengembangan dalam menyalurkan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang olahraga futsal, UKM ini juga merupakan sarana bagi mahasiswa untuk berorganisasi dan berprestasi.
7	Himpunan Dakwah Mahasiswa Dan Motivasi Islam (HADITS)	Penyebaran dan pengembangan nilai nilai religius seperti dakwah dan motivasi islam di lingkungan kampus dan sekitarnya dalam bentuk kepada masyarakat baik dalam skala kecil di sekolah/madrasah maupun skala luas di desa binaan.

4. Unit Kegiatan Khusus (UKK)

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



- a. Status Unit Kegiatan Khusus adalah:
- 1) Organisasi pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan mahasiswa di tingkat Institut yang bersifat khusus;
 - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat IAIN Padangsidempuan.
- b. Fungsi Unit Kegiatan Mahasiswa adalah:
- 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan secara spesifik untuk pengembangan bakat, minat dan keahlian mahasiswa;
 - 2) Berkoordinasi dan mentaati perintah (intruksi) DEMA untuk terlaksananya kegiatan kemahasiswaan di tingkat institut dengan DEMA.
- c. Dalam Melaksanakan Fungsinya, UKK memiliki tugas:
- 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan DEMA lainnya dalam bentuk Program Kerja;
 - 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Institut dan DEMA
- d. Pertanggungjawaban UKK
- 1) UKM/UKK sebagai unit kegiatan mahasiswa otonom, maka bertanggungjawab kepada anggotanya sesuai dengan AD/ART masing-masing.
 - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Institut, UKM/UKK bertanggung jawab kepada



Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dan Ketua DEMA

Tabel Unit Kegiatan Khusus (UKK)

No.	Unit Kegiatan Khusus	Kegiatan
1	Pramuka Racana KH. Wahid Hasyim-Malahayati	Penanaman dan penyebarluasan nilai-nilai disiplin kepramukaan menuju pembentukan karakter para mahasiswa di kampus dan sekitarnya melalui kegiatan kursus mahir dasar dan lanjut, pelatihan kepemimpinan, pengabdian masyarakat, dan SAR.
2	Kelompok Studi Ekonomi Islam (KSEI)	Penyebarluasan dan pengembangan nilai-nilai ekonomi Islam di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan seminar, pelatihan, workshop, pendidikan literasi keuangan, job fair, dan jambore ekonomi Islam.

5. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)

SEMA-F sebagai organisasi legislatif di tingkat fakultas menampung dan menyalurkan aspirasi dalam bentuk peran-peran



legislatif yang merupakan subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.

- a. Status SEMA-F adalah:
 - 1) Organisasi normative mahasiswa tingkat fakultas;
 - 2) Organisasi perwakilan tertinggi organisasi mahasiswa di tingkat fakultas;
 - 3) Subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.
- b. Fungsi SEMA-F adalah:
 - 1) Sebagai penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat fakultas;
 - 2) Sebagai perencana dan penetap kebijakan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas.
- c. Tugas SEMA-F adalah:
 - 1) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas;
 - 2) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat fakultas.
- d. Wewenang SEMA-F adalah:
 - 1) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat fakultas;
 - 2) Mengontrol kinerja DEMA-F, HMJ/HMPS dalam melaksanakan kebijakan organisasi.
 - 3) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat fakultas;
 - 4) Meminta progress report DEMA-F, HMJ/HMPS atas pelaksanaan program kerjanya;



- 5) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.
- e. Pertanggungjawaban SEMA-F:
- 1) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
 - 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan;
 - 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

6. Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

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

Pertanggungjawaban DEMA-F adalah:



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

7. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan/atau Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

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

a. Status HMJ/HMPS adalah:

- 1) Lembaga kemahasiswaan di tingkat jurusan sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusannya/prodinya.
- 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat jurusan/program studi.

b. Fungsi HMJ/HMPS adalah:

- 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya atau prodinya.



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

E. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti

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



dan/atau Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat fakultas sesuai dengan tata tertib mahasiswa.

4. Calon ketua di masing-masing tingkatan:
 - a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
 - b. Minimal duduk di semester V dan maksimal duduk di semester VII;
 - c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
 - d. Tidak pernah melanggar Kode Etik Mahasiswa yang dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKBB) dari Fakultas untuk SEMA/DEMA Institut dan UKM/UKK, dan dari Kajar/Prodi untuk SEMA/DEMA Fakultas.
 - e. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Program Studi untuk Program Studi, Ketua Jurusan untuk tingkat jurusan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat fakultas, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk tingkat Institut.
5. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
6. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya di jenjang selanjutnya.



BAB IV PENUTUP

Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan telah berketetapan untuk menerapkan prinsip-prinsip *good university governance* sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata kelola. Untuk itu, telah dilakukan upaya-upaya pembenahan untuk meningkatkan pola tata kelola, khususnya yang menyangkut tugas pokok dan kewenangan dalam organisasi, prosedur kerja, pengelolaan keuangan, serta pengembangan sumberdaya manusia. Upaya-upaya pembenahan tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip tata pamong diantaranya kredibel (terpercaya), transparan (jelas/terang), akuntabel (profesional), bertanggungjawab (konsisten dan komitmen), dan adil (proporsional). sehingga tujuan akhir berupa peningkatan layanan kepada masyarakat dapat tercapai.

Ditetapkan di Padangsidempuan
Pada tanggal 31 Maret 2020



REKTOR IAIN PADANGSIDIMPUAN,

IBRAHIM SIREGAR

