

# STATUTA



**SEKOLAH TINGGI PASTORAL  
YAYASAN INSTITUT PASTORAL INDONESIA  
(STP-IPI MALANG)**

**KEPUTUSAN  
YAYASAN INSTITUT PASTORAL INDONESIA MALANG**

**Nomor: 97/KEP/Y.IPI/VII/2017**

**TENTANG**

**STATUTA SEKOLAH TINGGI PASTORAL  
YAYASAN INSTITUT PASTORAL INDONESIA MALANG  
(STP-IPI MALANG)**

**KETUA YAYASAN INSTITUT PASTORAL INDONESIA**

**Menimbang:**

1. Demi terciptanya keteraturan dan kelancaran penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi pada Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang yang sesuai dengan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi saat ini, maka dipandang perlu untuk melakukan pembaharuan Statuta lama, yang ditetapkan oleh Yayasan Institut Pastoral Indonesia Nomor 09 Tahun 1999, tertanggal 15 Nopember 1999.
2. Statuta yang dimaksud menjadi dasar acuan dan rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang dalam rangka mencapai Visi, Misi, dan Tujuan, yang telah ditetapkan oleh lembaga.

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 85 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Agama RI No. 520 Tahun 2001 tentang Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Agama;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
9. Undang-Undang No. 12 Th. 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Pasal 4 No. 234/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan (Lembaran

Negara RI Tahun 2010 No. 23, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5105);

12. Keputusan Menteri Agama No. 325 Tahun 2002, tentang Pedoman Pendirian dan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Katolik Swasta;
13. Keputusan Menteri Agama No. 10 Tahun 2013, tentang Persyaratan Status Terdaftar, Diakui, dan Disamakan Program Diploma dan Sarjana Perguruan Tinggi Agama Swasta;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

**Memerhatikan:**

1. Anggaran Dasar Yayasan Institut Pastoral Indonesia.
2. Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang Tahun 1999.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:**

**STATUTA SEKOLAH TINGGI PASTORAL YAYASAN  
INSTITUT PASTORAL INDONESIA (STP-IPI) MALANG**

**Pasal 1**

Memperbaharui Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang yang berlaku sebelum Tahun Akademik 2017/2018.

## **Pasal 2**

Untuk dapat memperoleh keutuhan hubungan yang menyeluruh, maka sistematika Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang disusun dalam lima belas (15) Bab dengan seratus tujuh belas (117) pasal yang saling berkaitan antara yang satu dengan yang lain.

## **Pasal 3**

Isi beserta uraian perincian sebagaimana tersebut dalam Pasal satu (1) terdapat dalam Naskah Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang yang tidak terpisahkan dari ketetapan ini.

## **Pasal 4**

Dengan adanya ketetapan ini, materi atau hal-hal yang belum termuat atau belum cukup diatur dan tidak bertentangan dengan Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang, dapat diatur dalam peraturan atau keputusan tersendiri, baik di tingkat yayasan maupun di tingkat lembaga, dalam hal ini adalah Sekolah Tinggi Pastoral - Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang.

## **Pasal 5**

Memberikan tugas sepenuhnya kepada Ketua Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Statuta ini dengan dedikasi dan tanggung jawab.

## **Pasal 6**

Ketetapan-ketetapan berupa pasal-pasal ini disahkan dan mulai diberlakukan pada saat ditetapkannya.

Ditetapkan di Malang  
Pada tanggal 12 Juli 2017

**Yayasan Institut Pastoral Indonesia**

**Ketua**



**Dra. Maria Dua, ALMA**

## DAFTAR ISI

Keputusan Yayasan Institut Pastoral Indonesia .....	1
Daftar Isi .....	6
Mukadimah .....	8
Bab I      Ketentuan Umum .....	10
Bab II     Visi, Misi dan Tujuan .....	12
Bab III    Identitas .....	13
Bab IV    Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi .....	18
<i>Bagian Pertama: Penyelenggaraan Kegiatan</i>	
<i>Akademik .....</i>	18
<i>Bagian Kedua: Penyelenggaraan, Publikasi, dan</i>	
<i>Pemanfaatan Hasil Penelitian.....</i>	24
<i>Bagian Ketiga: Penyelenggaraan, Jenis,</i>	
<i>Tatacara, dan Publikasi Hasil Pengabdian</i>	
<i>kepada Masyarakat .....</i>	26
Bab V      Kebebasan Akademik - Kebebasan Mimbar	
Akademik dan Otonomi Keilmuan .....	29
Bab VI     Gelar, Sebutan Lulusan dan Penghargaan.....	30
Bab VII    Tata Kelola Perguruan Tinggi .....	31
<i>Bagian Pertama: Organisasi .....</i>	31
<i>Bagian Kedua: Pimpinan STP-IPI Malang .....</i>	32
<i>Bagian Ketiga: Senat STP-IPI Malang .....</i>	41
<i>Bagian Keempat: Jurusan / Program Studi.....</i>	43
<i>Bagian Kelima: Program Sarjana dan</i>	
<i>Pascasarjana .....</i>	47
<i>Bagian Keenam: Unit-Unit .....</i>	48
<i>Bagian Ketujuh: Biro-Biro.....</i>	50
<i>Bagian Kedelapan: Unit Pelaksana Teknis.....</i>	59

Bab VIII	Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	58
Bab IX	Mahasiswa dan Alumni .....	61
Bab X	Kerjasama .....	69
Bab XI	Sarana dan Prasarana .....	75
Bab XII	Keuangan dan Kekayaan .....	72
Bab XIII	<i>Good Governance</i> STP-IPI Malang .....	74
	<i>Bagian Pertama: Transparansi dan</i>	
	<i>Akuntabilitas .....</i>	74
	<i>Bagian Kedua: Pedoman Etika dan Sistem</i>	
	<i>Penghargaan .....</i>	75
	<i>Bagian Ketiga: Tata Kerja .....</i>	76
Bab XIV	Ketentuan Peralihan .....	81
Bab XV	Ketentuan Penutup .....	82



## MUKADIMAH

Berkat Rahmat Allah Tritunggal Yang Maha Kudus, Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang terlahir dari kepedulian seorang misionaris Imam Lazaris, Prof. Dr. Paul Janssen, CM untuk berpartisipasi dalam melaksanakan karya perutusan Gereja di bidang pendidikan keagamaan dan karya sosial kemanusiaan, untuk pengembangan masyarakat tanpa mencari keuntungan material.

Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang menjadi lembaga pendidikan yang mempersiapkan tenaga katekis, pelayan pastoral dan pastoral profesional untuk umat Katolik Indonesia. Dengan dijiwai oleh nilai-nilai dasar Kristiani dan tradisi luhur budaya Indonesia, STP-IPI Malang mengembangkan diri berlandaskan pada nilai-nilai dan cita-cita kemanusiaan sebagaimana terkandung dalam Pancasila dan pembukaan UUD 1945.

Di dalam usaha mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang bertakwa dan beriman terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir kritis, dan berwawasan kebangsaan yang luas, guna mewujudkan tujuan pendidikan Nasional, STP-IPI Malang turut berperan dalam pengembangan berbagai dimensi kehidupan melalui pendidikan dan pengajaran agar memiliki kemampuan akademik dalam bidang kateketik, pelayanan pastoral dan pastoral profesional.

Selanjutnya, dengan didorong oleh keinginan untuk mencari, menemukan dan mengungkapkan kebenaran secara ilmiah, STP-IPI Malang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi turut melaksanakan penelitian alam bidang kateketik, pelayanan pastoral dan pastoral profesional guna membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh umat Katolik di tengah masyarakat.

Selaras dengan hakikatnya sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi, STP-IPI Malang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka mengimplementasikan pengetahuan dan hasil penelitian, agar dapat membantu terciptanya tatanan masyarakat yang lebih manusiawi dan sejahtera.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan dharma di atas, STP-IPI Malang menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dengan tetap berpegang teguh pada etika keilmuan. Dengan demikian STP-IPI Malang secara aktif berperan serta dalam usaha mencapai cita-cita pembangunan, yaitu meningkatkan mutu kehidupan bangsa dan mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur.

Untuk memberikan arah dan panduan guna mencapai tujuan-tujuan di atas beserta usaha-usaha pengembangan sebagai perguruan tinggi dalam bidang keagamaan, maka disusunlah Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang.

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Penjelasan dan Batasan**

Dalam Statuta Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia (STP-IPI) Malang, yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia dan yang berdasarkan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Pendidikan tinggi adalah pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi daripada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
- (3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- (4) Koordinasi Perguruan Tinggi Agama Katolik Swasta adalah pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Kementerian Agama di Jakarta.
- (5) Menteri adalah Menteri Agama Republik Indonesia.
- (6) Sekolah Tinggi Pastoral - Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang (Sekolah Tinggi Pastoral IPI Malang) disingkat STP-IPI Malang, adalah satuan kegiatan pendidikan tinggi di bidang Pastoral dan Kateketik yang diselenggarakan oleh masyarakat katolik, dalam hal ini Yayasan Institut Pastoral Indonesia (Yayasan IPI) yang berkedudukan di Malang.
- (7) Statuta Sekolah Tinggi Pastoral IPI Malang adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk mencerdaskan, mengembangkan program dan

penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan STP-IPI Malang, berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di STP-IPI Malang.

- (8) Yayasan Institut Pastoral Indonesia adalah Badan yang mendirikan dan menyelenggarakan STP-IPI Malang.
- (9) Dewan Pembina adalah pemegang kekuasaan tertinggi pada STP-IPI Malang, dan beranggotakan Uskup Malang dan Pimpinan Umum Asosiasi Lembaga Misionaris Awam (ALMA).
- (10) Pengurus Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang adalah pengelola STP-IPI Malang.
- (11) Pimpinan STP-IPI Malang adalah Ketua, dan Wakil-Wakil Ketua.
- (12) Kurikulum adalah kurikulum yang ditinjau secara berkala, dan diberlakukan di STP-IPI Malang
- (13) Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkungan STP-IPI Malang.
- (14) Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan STP-IPI Malang.
- (15) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik di lingkungan STP-IPI Malang.
- (16) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STP-IPI Malang.
- (17) Alumnus adalah seseorang yang telah lulus atau telah menamatkan pendidikan dari STP-IPI Malang.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

##### **Visi STP-IPI Malang**

Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan pastoral yang unggul, modern, tangguh, dan tanggap.

#### **Pasal 3**

##### **Misi STP-IPI Malang**

Sebagai Perguruan Tinggi Pastoral dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi mempunyai misi:

- (1) Pendidikan pastoral kateketik dan pelayanan pastoral untuk mengembangkan karya pastoral, katekese dan pelayanan pastoral yang kreatif dan inovatif.
- (2) Mengembangkan penelitian di bidang pastoral, kateketik dan pelayanan pastoral yang kontekstual.
- (3) Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam rangka mengembangkan karya pastoral, katekese dan pelayanan pastoral.

#### **Pasal 4**

##### **Tujuan STP-IPI Malang**

STP-IPI Malang bertujuan:

- (1) Menghasilkan petugas pastoral yang:
  - a. Menguasai bidang pendidikan keagamaan katolik.
  - b. Menguasai bidang pelayanan pastoral bagi yang berkebutuhan khusus.
  - c. Menguasai bidang pastoral.
- (2) Menjadi pusat pengembangan pastoral di Indonesia.

## **BAB III IDENTITAS**

### **Pasal 5 Azas**

Dengan dijiwai nilai-nilai kristiani, STP-IPI Malang berazaskan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 6 Nama dan Tempat Kedudukan**

- (1) STP-IPI ini diberi nama Sekolah Tinggi Pastoral Yayasan Institut Pastoral Indonesia atau Sekolah Tinggi Pastoral IPI Malang, yang disingkat menjadi STP-IPI Malang.
- (3) STP-IPI Malang berkedudukan di Jalan Seruni Nomor 6 Malang, dan dimungkinkan untuk memiliki kampus sebagai tempat perkuliahan, di luar kedudukan hukumnya sejauh tidak melanggar aturan dan perundangan yang berlaku.
- (4) STP-IPI Malang merupakan lembaga pendidikan tinggi Pastoral-Kateketik
- (4) STP-IPI Malang secara hukum dikelola oleh Yayasan Institut Pastoral Indonesia (Yayasan IPI) Malang sebagai Badan Hukum Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan secara akademik berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia.

## **Pasal 7**

### **Tanggal, Bulan, dan Tahun Pendirian**

STP-IPI Malang didirikan di Malang pada tanggal 29 Juni 1968 oleh Prof. Dr. P. Janssen, CM dan memperoleh pengesahan secara legal berdasarkan Akta Notaris Raden Soediono SH, No. 6 Tertanggal 3 Maret 1971, dengan nama Institut Pastoral Indonesia (IPI) Malang.

## **Pasal 8**

### **Lambang atau Logo**

STP-IPI Malang mempunyai lambang atau logo di bawah ini, dengan penjelasan dan makna:



- (1) Garis segi lima berbentuk teratai sebagai wadah seluruh lambang atau logo.
- (2) Dalam garis segi lima berbentuk teratai tersebut terdapat:
  - o Tulisan melingkar di bagian atas SEKOLAH TINGGI PASTORAL dan bagian bawah IPI - MALANG yang dibatasi oleh bintang di sisi kiri dan kanan.

- Globe (Elips) dengan tulisan STP di tengah-tengahnya.
  - Salib berwarna merah di atas bulatan elips.
  - Nyala lilin dan lidah api.
  - Buku atau kitab.
- (3) Lambang atau logo tersebut dilengkapi dengan:
- Garis segi lima berbentuk teratai berwarna hitam.
  - Warna dasar lambang atau logo adalah biru.
  - Semua tulisan berwarna hitam.
  - Globe (Elips) berwarna kuning cerah dengan garis tepi berwarna hitam serta garis melengkung horisontal, dan dua garis melengkung vertikal.
  - Nyala lilin dan lidah api berwarna merah.
  - Buku atau kitab bergaris-garis horisontal warna hitam mengikuti lekukan buku atau kitab.
- (4) Makna dari lambang atau logo STP-IPI Malang adalah sebagai berikut:

○ Teratai segilima	: Kelima Sila Pancasila
○ Globe (Elips)	: Dunia yang menjadi medan karya perwujudan Injil.
○ Salib	: Salib Kristus
○ Nyala lilin	: Roh Kudus yang menyemangati seluruh sivitas akademika.
○ Lidah api	: Terang Kristus yang menjadi terang dunia.
○ Buku atau kitab	: Kita Suci atau Sabda Tuhan
○ Warna biru	: Kedalaman, kebijaksanaan, dan kesetiaan.
○ Warna kuning	: Kegembiraan dan kehangatan.
○ Warna merah	: Keberanian
○ Warna hitam	: Semangat berkorban.



Arti keseluruhan: "Berdasarkan putusan Kristus dan dengan dijiwai Roh Kudus, STP-IPI Malang berjuang untuk membawa terang Kristus,ewartakan dan mewujudkan Injil ke seluruh dunia, khususnya di Indonesia yang berdasarkan Pancasila dengan penuh kebijaksanaan, kesetiaan, kehangatan atau kegembiraan serta keberanian untuk berkorban"

### **Pasal 9**

#### **Bendera**

- (1) STP-IPI Malang memiliki bendera dengan warna dasar biru tua, yang di tengah-tengahnya terdapat lambang atau logo STP-IPI Malang. Ukuran bendera mengikuti skala (panjang kali lebar) 3 berbanding 2 satuan ukuran.
- (2) Benang jumbai berwarna kuning dapat disematkan pada tepian bendera (ad libitum/fakultatif), dengan bahan dan ukuran yang pantas.

### **Pasal 10**

#### **Busana Akademik**

- (1) STP-IPI Malang memiliki Busana Akademik berupa Jas dan Dasi Almamater.
- (2) Busana Akademik berlaku bagi seluruh civitas akademika STP-IPI Malang.
- (3) Ketentuan lain terkait dengan Busana Akademik diatur dalam bentuk Surat Keputusan Ketua.

## **Pasal 11**

### **Pola Ilmiah Pokok**

STP-IPI Malang:

- (1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi; melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pastoral dan kateketik;
- (2) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- (3) Melaksanakan pembinaan sivitas akademika dan hubungan dengan lingkungan agar peserta didik menjadi sarjana di bidang agama, pendidikan dan pastoral;
- (4) Melaksanakan kegiatan administratif.

## **BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI**

### **BAGIAN PERTAMA PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK**

#### **Pasal 12 Tahun Akademik**

- (1) Tahun akademik dibagi menjadi dua semester utama (semester gasal dan semester genap) yang masing-masing terdiri dari 16 - 20 minggu. Selain itu, semester antara dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap Tahun Akademik.
- (2) Tahun akademik dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli tahun berikutnya.
- (3) Kalender akademik, yang memuat rangkuman jadwal kegiatan akademik selama satu (1) tahun akademik, berisi jadwal dimulai dan diakhirinya kegiatan akademik, penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran ulang mahasiswa lama, kegiatan-kegiatan akademik lainnya, serta informasi lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 13 Kurikulum**

- (1) Penyelenggaraan pendidikan berpedoman kepada kurikulum yang disusun dengan tujuan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan tujuan pendidikan Pastoral, Kateketik dan pendidikan agama katolik.

- (2) Kurikulum disusun oleh Pimpinan STP-IPI Malang sesuai dengan sasaran program studi serta berpedoman pada kebutuhan Gereja dan Regulasi Pemerintah.

#### **Pasal 14**

#### **Tata Cara Penyelenggaraan Perkuliahan**

- (1) Pendidikan di STP-IPI Malang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester, atau Sistem lain yang sesuai, sejauh tidak melanggar peraturan dan perundangan yang berlaku.
- (2) Besar beban studi mahasiswa, besar pengakuan keberhasilan usaha kumulatif bagi program studi serta besarnya usaha dalam menyelenggarakan pendidikan khususnya bagi dosen dan tenaga pengajar, dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester.
- (3) Pendidikan dilaksanakan melalui kuliah, seminar, simposium, diskusi panel, praktikum/magang, lokakarya dan kegiatan ilmiah lainnya.

#### **Pasal 15**

#### **Penilaian Hasil Belajar**

Penilaian atas kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dalam hal penguasaan materi kuliah dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen. Ujian berupa Ujian Formatif, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Ujian Komprehensif, Ujian Akhir Program atau Penilaian Pembelajaran Akhir.

## **Pasal 16**

### **Bahasa Pengantar**

Bahasa pengantar dalam tatap muka perkuliahan adalah Bahasa Indonesia.

## **Pasal 17**

### **Sistem Administrasi Akademik**

- (1) Sistem Administrasi Akademik (Siakad) adalah kegiatan pencatatan secara teratur dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik di STP-IPI Malang.
- (2) Siakad dikelola oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan Pengelola Siakad Terpadu, yakni Operator.
- (3) Siakad STP-IPI Malang terhubung ke Pusat Data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).
- (4) Sistem Administrasi Akademik Terpadu berlaku bagi seluruh sivitas akademika STP-IPI Malang.

## **Pasal 18**

### **Program dan Jenjang Pendidikan**

STP-IPI Malang menyelenggarakan program pendidikan dengan jenjang sebagai berikut:

- (1) Sarjana - Strata Satu (S1)
- (2) Magister - Strata Dua (S2)

## **Pasal 19**

### **Program Studi**

STP-IPI Malang Menyelenggarakan Program Studi sebagai berikut:

- (1) Program Studi Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik atau disingkat Prodi PPAK (S1)
- (2) Program Studi Pelayanan Pastoral atau disingkat Prodi Pelpas (S1)
- (3) Program Studi Pastoral (S2)

## **Pasal 20**

### **Perubahan Nama Program Studi**

Nama Program Studi dapat diubah atau disesuaikan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Memiliki kajian ilmiah yang mendasar dan mendalam atas program studi yang dimaksud.
- (2) Mengikuti kebijakan atau peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah dalam kaitan dengan izin operasional penyelenggaraan program studi.
- (3) Poin satu (1) dan dua (2) tidak menyimpang dari Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga.

## **Pasal 21**

### **Pembukaan Program Studi Baru**

STP-IPI Malang dapat membuka Program Studi baru dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Didasarkan pada kebutuhan umat atau masyarakat.

- (2) Program studi baru yang dimaksud sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang ditetapkan oleh STP-IPI Malang.
- (3) Memiliki kajian ilmiah yang mendasar dan mendalam atas program studi baru yang akan dibuka.
- (4) Mendapatkan persetujuan dari Senat Dosen STP-IPI Malang dan izin dari Yayasan Institut Pastoral Indonesia.
- (5) Mengikuti peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah dalam hal pembukaan program studi baru pada lingkungan pendidikan keagamaan katolik, dan mendapatkan izin operasional dari yang berwenang.

## **Pasal 22**

### **Penerbitan Ijazah dan Sertifikat**

- (1) STP-IPI Malang memberikan ijazah kesarjanaan dan sertifikat yang relevan.
- (2) Bagi mahasiswa pendengar yang terdaftar, STP-IPI Malang memberikan sertifikat.
- (3) Syarat untuk memperoleh ijazah kesarjanaan, dan sertifikat diatur oleh Ketua atau Wakil Ketua STP-IPI Malang dalam peraturan tersendiri.

## **Pasal 23**

### **Penandatanganan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI**

- (1) Ijazah sebagai bukti kelulusan dari suatu program pendidikan yang terkait dengan gelar akademik ditandatangani oleh Ketua STP-IPI Malang dan Wakil Ketua I Bidang Akademik.
- (2) Transkrip akademik ditandatangani oleh masing-masing ketua program studi (program studiyang bersangkutan).

- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ditandatangani oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua I STP-IPI Malang.
- (4) Penyerahan Ijazah disertai dengan transkrip akademik, yaitu salinan sah daftar nilai prestasi akademik peserta didik, yang diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan.

## **Pasal 24**

### **Penerimaan Mahasiswa**

Syarat untuk menjadi mahasiswa STP-IPI Malang ialah:

- (1) Telah menyelesaikan pendidikan terakhir minimal SLTA, untuk pendaftar Program Sarjana (S1). Bagi pendaftar Program Pascasarjana (S2), telah lulus (S1).
- (2) Menyerahkan copy ijazah terakhir dan daftar nilai UAN yang telah dilegalisir, 4 lembar.
- (3) Menyerahkan copy Surat Keterangan Lulus dari sekolah asal dan dilegalisir, sebanyak 2 lembar, jika ijazah masih dalam proses penerbitan.
- (4) Menyerahkan copy KTP, 2 lembar.
- (5) Menyerahkan copy surat baptis terbaru, 2 lembar.
- (6) Menyerahkan copy akte surat nikah (gereja dan sipil) bagi yang sudah menikah.
- (7) Menyerahkan surat rekomendasi dari Pastor Paroki atau Pimpinan Instansi yang mengutus.
- (8) Menyerahkan pas foto berwarna yang terbaru, ukuran 3x4 (6 lembar), ukuran 4x6 (6 lembar).
- (9) Menyerahkan surat keterangan sehat terbaru dari dokter atau instansi yang berwenang.
- (10) Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran.



- (11) Membayar Uang Pendaftaran.
- (12) Menyerahkan hasil test TOEFL yang ditentukan, untuk pendaftar program pascasarjana magister (S2)
- (13) Bagi mahasiswa Ikatan Dinas wajib menyerahkan Ijazah Asli dan Daftar Nilai UAN Asli serta Surat Keterangan Tidak Mampu dari RT-RW-Desa setempat.

## **BAGIAN KEDUA PENYELENGGARAAN, PUBLIKASI, DAN PEMANFAATAN HASIL PENELITIAN**

### **Pasal 25 Penyelenggaraan Penelitian**

- (1) Penyelenggaraan Penelitian berada di bawah koordinasi Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) STP-IPI Malang.
- (2) Penelitian yang dimaksud mengacu kepada Tridharma Perguruan Tinggi, yang dilaksanakan oleh dosen dan tim peneliti dapat melibatkan tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (3) Setiap penelitian yang dilakukan didasarkan pada proposal penelitian dan kontrak penelitian, termasuk penelitian yang melibatkan peneliti dari luar STP-IPI Malang.
- (4) Kegiatan penelitian bisa berupa penelitian lapangan atau penelitian kepustakaan atau penelitian pengembangan atau penelitian tindakan, dan bisa bersifat antar-bidang, lintas-bidang dan/atau multi-bidang.
- (5) Penelitian Bidang Pastoral ialah pemecahan masalah pengembangan masyarakat berdasarkan atas Injil.

- (6) Penelitian Bidang Kateketik ialah pemecahan masalah pewartaan Injil dalam dunia modern.
- (7) Penelitian Bidang Pendidikan ialah pemecahan masalah pendidikan khususnya Pendidikan Agama Katolik.
- (8) Penelitian Bidang Sosial ialah pemecahan masalah sosial kemasyarakatan khususnya yang berkaitan dengan kemanusiaan dan pemberdayaan Anak Berkebutuhan Khusus.

### **Pasal 26**

#### **Publikasi Hasil Penelitian dan Paten**

- (1) Setiap hasil penelitian hendaknya dipublikasikan.
- (2) Publikasi dapat dilakukan melalui jurnal terbitan lembaga STP-IPI Malang, jurnal terbitan dari lembaga pendidikan sejenis, atau jurnal lainnya yang relevan.
- (3) Perihal penelitian dan publikasi hasil penelitian, merujuk pada Standar Mutu Penelitian, UPMI STP-IPI Malang.
- (4) Artikel, Karya Seni, Karya Monumental, Pedoman, Panduan, dan berbagai Produk hasil penelitian hendaknya didaftarkan untuk mendapatkan sertifikat HaKI dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia, atau untuk mendapatkan paten.

### **Pasal 27**

#### **Pemanfaatan Hasil Penelitian**

- (1) Hasil setiap penelitian hendaknya dimanfaatkan bagi pemecahan masalah kemasyarakatan pada umumnya dan pembinaan hidup iman orang Katolik, pada khususnya.

- (2) Hasil penelitian digunakan untuk memberikan input bagi perbaikan pengajaran, revisi kurikulum, dan pengabdian kepada masyarakat secara simultan dan berkesinambungan.

## **BAGIAN KETIGA**

### **PENYELENGGARAAN, JENIS, TATACARA, DAN PUBLIKASI HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **Pasal 28**

#### **Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Sivitas Akademika STP-IPI Malang di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STP-IPI Malang.
- (2) Pengabdian yang dimaksud mengacu kepada Tridharma Perguruan Tinggi, yang dilaksanakan oleh sivitas akademika dan dapat melibatkan tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan didasarkan pada standar mutu pengabdian kepada masyarakat dari LPMI.

#### **Pasal 29**

#### **Jenis**

Jenis Pengabdian Masyarakat yang dilaksanakan dapat berupa:

- (1) Penerapan hasil penelitian pastoral, kateketik dan pendidikan pada bidang pembinaan Iman umat;
- (2) Penerapan hasil penelitian pastoral, kateketik dan pendidikan pada bidang pembinaan manusia yang berwatak luhur;

- (3) Penerapan hasil penelitian pastoral, kateketik dan pendidikan pada bidang pembinaan dialog antar umat beragama;
- (4) Penerapan hasil penelitian pelayanan pastoral, dengan maksud untuk memberdayakan anak berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas.
- (5) Kerja sama dengan semua pihak dalam usaha pemberdayaan masyarakat untuk mengentaskan rakyat kecil dari kemiskinan.

### **Pasal 30**

#### **Tata Cara Penyelenggaraan**

Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan memperhatikan:

- (1) Dokumen standar mutu yang berlaku.
- (2) Peraturan Pimpinan STP-IPI Malang, melalui Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Pengaturan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat memerhatikan UU RI No. 12/2012 Tentang Perguruan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi & Pengelolaan Perguruan Tinggi, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Regulasi Pemerintah yang telah diperbaharui.

### **Pasal 31**

#### **Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Setiap hasil pengabdian kepada masyarakat hendaknya dipublikasikan.

- (2) Publikasi dapat dilakukan melalui website, jurnal terbitan lembaga STP-IPI Malang, jurnal terbitan dari lembaga pendidikan sejenis, atau jurnal lainnya yang relevan.
- (3) Perihal pengabdian kepada masyarakat dan publikasi hasilnya, merujuk pada Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat, UPMI STP-IPI Malang.
- (4) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang bernilai tinggi untuk pemberdayaan umat dan masyarakat hendaknya didaftarkan untuk mendapatkan sertifikat Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia, atau untuk mendapatkan paten.

## **BAB V**

### **KEBEBASAN AKADEMIK-KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN**

#### **Pasal 32**

#### **Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik**

- (1) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan STP-IPI Malang secara bertanggung jawab dan mandiri untuk melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan pastoral, kateketik dan pendidikan keagamaan Katolik.
- (2) Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh profesor, guru besar dan dosen dalam jabatannya yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu, cabang ilmu, atau bidang yang dikajinya, dalam hal itu terkait dengan ilmu pastoral, kateketik dan pendidikan keagamaan katolik.

#### **Pasal 33**

#### **Otonomi Keilmuan**

Otonomi keilmuan adalah bagian dari kebebasan akademik di lingkungan STP-IPI Malang yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan secara mandiri dan otonom.

## **BAB VI**

### **GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 34**

##### **Gelar dan Sebutan Lulusan**

Gelar dan sebutan lulusan diberikan berdasarkan ketentuan dari pemerintah.

- (1) Lulusan Program Studi Pendidikan & Pengajaran Agama Katolik (PPAK) bergelar Sarjana Pendidikan (S. Pd.)
- (2) Lulusan Program Studi Pelayanan Pastoral (Pel-Pas) bergelar Sarjana Agama (S. Ag.)
- (3) Lulusan Program Studi Pastoral bergelar Magister Agama (M. Ag.)

#### **Pasal 35**

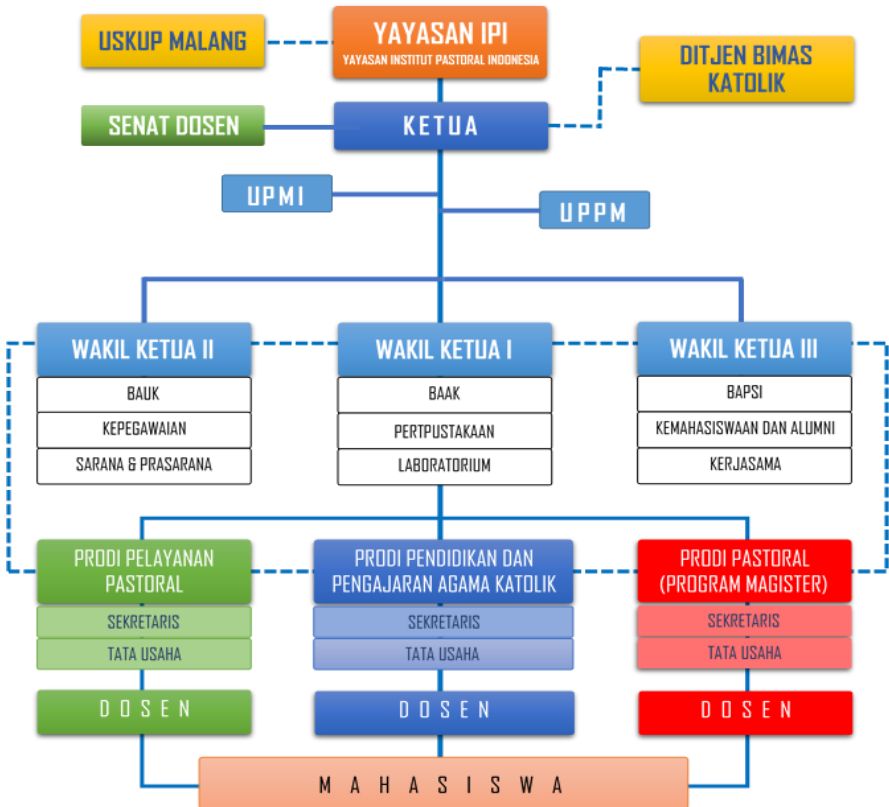
##### **Penghargaan**

- (1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap STP-IPI Malang, kepada sivitas akademika yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi atau telah berjasa terhadap STP-IPI Malang dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan.
- (2) Penghargaan yang diberikan kepada sivitas akademika yang memiliki prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan, disesuaikan dengan kemampuan lembaga/yayasan.
- (3) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diatur dan dikendalikan melalui dokumen terpisah.

# BAB VII TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI

## BAGIAN PERTAMA ORGANISASI

### Pasal 36 Struktur Organisasi



Garis Koordinasi - - - - -

Garis Komando —————

UPMI : Unit Penjamin Mutu Internal

UPPM : Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

BAAK : Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

BAUK : Biro Administrasi Umum dan Keuangan

BAPSI : Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi



## **BAGIAN KEDUA PIMPINAN STP-IPI MALANG**

### **Pasal 37 Penetapan dan Pengesahan Pimpinan**

- (1) Pimpinan STP-IPI Malang adalah Ketua, dibantu oleh Wakil Ketua.
- (2) Ketua ditetapkan, disahkan, dan diberhentikan oleh Yayasan IPI Malang.
- (3) Wakil Ketua ditetapkan, disahkan, dan diberhentikan oleh Yayasan IPI Malang.

### **Pasal 38 Masa Jabatan**

- (1) Masa jabatan Ketua dan Wakil Ketua STP-IPI Malang adalah empat (4) tahun.
- (2) Ketua dan Wakil Ketua dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

### **Pasal 39 Kedudukan Ketua**

Ketua adalah Pimpinan STP-IPI Malang yang berada di bawah, dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang.

## **Pasal 40**

### **Tugas Ketua STP-IPI Malang**

- (1) Ketua STP-IPI Malang bertugas melaksanakan fungsi manajerial yang meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan dan penyempurnaan program-program di bidang pendidikan, kemahasiswaan, kurikulum, penelitian, pengabdian masyarakat, ketenagaan, administrasi dan keuangan, demi tercapainya tujuan STP-IPI Malang.
- (2) Ketua STP- IPI Malang bertugas mengkoordinasi usaha-usaha pembinaan tenaga dosen dan tenaga kependidikan melalui usaha penelitian, seminar ilmiah, latihan ketrampilan kerja, penyegaran rohani, dan lain-lain.
- (3) Ketua STP-IPI Malang bertugas membuat Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan standar yang ditetapkan oleh pemerintah melalui Beban Kerja Dosen dan Beban Kerja Tenaga Kependidikan.
- (4) Ketua STP-IPI Malang bertugas membina dan melaksanakan hubungan dengan lingkungan, kerjasama dengan instansi pemerintah dan lembaga swasta lainnya untuk pengembangan STP-IPI Malang.
- (5) Mengangkat, menetapkan dan memberhentikan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.

## **Pasal 41**

### **Syarat Ketua**

- (1) Syarat umum:
  - (a) Beriman & bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - (b) Dosen tetap di lingkungan STP-IPI Malang.

- (c) Minimal telah mengabdikan di STP-IPI Malang selama empat (4) tahun.
  - (d) Berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat pencalonan.
  - (e) Dosen aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
  - (f) Mendapat penilaian layak menjadi pimpinan melalui pertimbangan senat perguruan tinggi (memiliki integritas dan komitmen).
  - (g) SK terakhir pengangkatan sebagai dosen.
- (2) Syarat khusus: kualifikasi akademik.
- (a) Berpendidikan serendah-rendahnya magister.
  - (b) Memiliki NIDN.
  - (c) Telah lulus Sertifikasi Dosen.
  - (d) Memiliki jabatan fungsional minimal lektor.

## **Pasal 42**

### **Mekanisme Penjaringan Calon Ketua**

- (1) Senat STP-IPI Malang menyelenggarakan rapat untuk memberi pertimbangan kelayakan calon Ketua STP-IPI Malang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Statuta ini.
- (2) Senat STP-IPI Malang menjaring sebanyak-banyaknya tiga (3) orang calon ketua, berdasarkan pertimbangan pada point (1).
- (3) Berita acara penjaringan calon ketua beserta hasilnya diserahkan kepada Pengurus Harian Yayasan IPI Malang.
- (4) Dalam hal mempertimbangkan pengangkatan dan penetapan Ketua STP-IPI Malang, Pengurus Harian Yayasan IPI Malang memerhatikan syarat-syarat yang telah dirumuskan dalam Pasal 42 Statuta STP-IPI Malang.
- (5) Jika Yayasan IPI Malang mengesahkan ketua di luar hasil penjaringan dari Senat, maka Senat berhak meminta klarifikasi dan mendapat jaminan dari Yayasan IPI Malang.

**Pasal 43**  
**Hubungan Kerja Ketua**  
**dengan Yayasan Institut Pastoral Indonesia**

- (1) Ketua STP-IPI Malang memegang wewenang tertinggi dan memikul tanggungjawab untuk memimpin seluruh program penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang sudah disahkan oleh yayasan, sebagai pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Ketua STP-IPI Malang berwenang mengadakan konsultasi dengan Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang sebelum mengundang tenaga penceramah dan seminar-seminar akademik dan kegiatan lain bila kegiatan tersebut menyangkut biaya keuangan tambahan dari Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang.
- (3) Ketua STP-IPI Malang berwenang mengajukan usul pengangkatan tenaga Dosen dan Tenaga Kependidikan tetap kepada Yayasan Institut Pastoral Indonesia.
- (4) Ketua STP-IPI Malang berwenang memimpin rapat kerja Senat Dosen STP-IPI Malang untuk menyusun perencanaan di bidang pendidikan, kemahasiswaan, kurikulum, penelitian, pengabdian masyarakat, ketenagaan, administrasi dan keuangan untuk diajukan kepada Yayasan Institut Pastoral Indonesia.
- (5) Ketua STP-IPI Malang bertanggung jawab membuat dan menyampaikan laporan tahunan tentang pelaksanaan dan perencanaan program-program di bidang pendidikan, kemahasiswaan, kurikulum, penelitian, pengabdian masyarakat, ketenagaan, administrasi dan keuangan kepada Yayasan Institut Pastoral Indonesia.

## **Pasal 44**

### **Para Wakil Ketua**

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua STP-IPI Malang dibantu oleh tiga orang Wakil Ketua yang berada di bawah & bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (2) Wakil-wakil Ketua STP-IPI Malang terdiri atas:
  - (a) Wakil Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua I;
  - (b) Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua II;
  - (c) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua III.

## **Pasal 45**

### **Tugas Waket Ketua I**

- (1) Wakil Ketua I mempunyai tugas mewakili dan membantu Ketua STP-IPI Malang dalam menjalankan tugasnya di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan dalam tugas pengelolaan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok itu, Wakil Ketua I mempunyai fungsi:
  - (a) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan, pendidikan dan pengajaran serta penelitian dan ketenagaan dosen;
  - (b) Merencanakan dan melaksanakan pembinaan ilmiah, ketrampilan kerja dan mental spiritual tenaga dosen dan tenaga peneliti;

- (c) Menyiapkan program pendidikan dan pengajaran baru untuk berbagai tingkat dan bidang, serta pengaturan kerja tenaga dosen;
- (d) Merencanakan program kerjasama pendidikan dan penelitian serta ketenagaan akademik dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
- (e) Mengelola data yang menyangkut pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan ketenagaan dosen;
- (f) Mengelola pelaksanaan kegiatan di bidang pengabdian masyarakat dan pelaksanaan program magang;
- (g) Menyiapkan laporan semesteran di bidang pendidikan dan ketenagaan dosen yang akan disampaikan Ketua STP-IPI Malang.
- (h) Bertanggung jawab atas pengelolaan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
- (i) Melaksanakan butir (a) sampai (h) tersebut sesuai dengan standar yang ditentukan oleh pemerintah, terutama standar akreditasi eksternal dari BAN-PT.

### **Pasal 46**

#### **Tugas Wakil Ketua II**

- (1) Wakil Ketua II mempunyai tugas mewakili dan membantu Ketua STP-IPI Malang dalam menjalankan tugasnya di bidang Administrasi Umum dan Keuangan, yang meliputi: administrasi kepegawaian dosen dan tenaga kependidikan, administrasi umum, administrasi keuangan, perlengkapan, bangunan dan rumah tangga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok itu, Wakil Ketua II mempunyai fungsi:

- (a) Merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja STP-IPI Malang yang diajukan kepada Ketua STP-IPI Malang.
- (b) Mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja STP-IPI Malang yang telah disetujui dan disahkan oleh Ketua.
- (c) Menyiapkan laporan bulanan di Bidang Administrasi Umum dan Keuangan yang akan disampaikan kepada Ketua STP-IPI Malang.
- (d) Mengelola administrasi ketenagaan dan mengusahakan kesejahteraan tenaga dosen dan tenaga kependidikan STP-IPI Malang.
- (e) Mengelola dan memelihara perlengkapan serta fasilitas gedung STP-IPI Malang.
- (f) Mengurus rumah tangga dan memelihara ketertiban kerja di lingkungan STP-IPI Malang.
- (g) Bertanggung jawab atas pengelolaan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (h) Mengelola dan mengembangkan sarana perpustakaan.
- (i) Melaksanakan butir (a) sampai (h) tersebut sesuai dengan standar yang ditentukan oleh pemerintah, terutama standar akreditasi eksternal dari BAN-PT.

### **Pasal 47**

#### **Tugas Wakil Ketua III**

- (1) Wakil Ketua III mempunyai tugas mewakili dan membantu Ketua dalam menjalankan tugasnya di bidang kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa, memberi informasi tentang STP-IPI Malang kepada masyarakat, membina dan mengembangkan komunikasi antarlumni dengan STP-IPI Malang dan dalam pengelolaan Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi serta

melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan kerjasama atas permintaan Ketua STP-IPI Malang.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok itu, Wakil Ketua III mempunyai fungsi:
- (a) Melaksanakan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan sikap, orientasi, dan kegiatan antara lain dalam bidang seni budaya dan olah raga.
  - (b) Mengusahakan kesejahteraan, bimbingan dan konseling, & pembinaan mental spiritual mahasiswa;
  - (c) Mengatur usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa dalam bidang ko-kurikuler;
  - (d) Menciptakan iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan membantu pelaksanaan program pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa;
  - (e) Bekerja sama dengan semua pihak dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat non-kurikuler;
  - (f) Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang dilandasi nilai-nilai dan tanggung jawab ilmiah;
  - (g) Mengelola data yang menyangkut pendidikan dalam bidang ko-kurikuler dan non-kurikuler serta pembinaan mental spiritual;
  - (h) Bertanggung jawab atas pengelolaan bagian administrasi perencanaan dan sistem informasi;
  - (i) Bertanggung jawab atas hubungan dan kerjasama beserta administrasinya dengan *stakeholder* di dalam maupun luar negeri.
  - (j) Melaksanakan butir (a) sampai (i) tersebut sesuai dengan pedoman program akreditasi.



## **Pasal 48**

### **Syarat Para Wakil Ketua**

- (1) Syarat umum:
  - (a) Beriman & bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - (b) Dosen tetap di lingkungan STP-IPI Malang.
  - (c) Minimal telah mengabdikan di STP-IPI Malang selama empat (4) tahun.
  - (d) Berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat pencalonan.
  - (e) Dosen aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
  - (f) Mendapat penilaian layak menjadi pimpinan melalui pertimbangan senat perguruan tinggi (memiliki integritas dan komitmen).
  - (g) SK terakhir pengangkatan sebagai dosen.
  
- (2) Syarat khusus: kualifikasi akademik.
  - (a) Berpendidikan serendah-rendahnya magister.
  - (b) Memiliki NIDN.
  - (c) Telah lulus Sertifikasi Dosen.
  - (d) Memiliki jabatan fungsional minimal lektor, kecuali ada pertimbangan khusus yang berkaitan dengan pengalaman dan kompetensi dalam bidang yang relevan.

## **Pasal 49**

### **Mekanisme Pencalonan Wakil Ketua**

- (1) Ketua yang telah ditetapkan mengajukan tiga (3) orang calon kepada Pengurus Harian Yayasan IPI Malang, untuk menduduki jabatan wakil ketua.
  
- (2) Dalam hal mempertimbangkan pengangkatan dan penetapan para Wakil Ketua STP-IPI Malang, Pengurus Harian Yayasan IPI Malang memerhatikan syarat-syarat yang telah dirumuskan dalam Pasal 48 Statuta STP-IPI Malang.

- (3) Jika Yayasan IPI Malang mengesahkan para Wakil Ketua di luar nama yang diusulkan oleh Ketua, maka Ketua berhak meminta klarifikasi dan mendapat jaminan dari Yayasan IPI Malang.

**Pasal 50**  
**Bila Ketua Berhalangan**

- (1) Bila Ketua berhalangan, Wakil Ketua I bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua.
- (2) Bila Ketua berhalangan tetap, Yayasan Institut Pastoral Indonesia mengangkat Pejabat Ketua sebelum diangkat Ketua yang baru.

**BAGIAN KETIGA**  
**SENAT DOSEN STP-IPI MALANG**

**Pasal 51**  
**Senat Dosen STP-IPI Malang**

Senat Dosen STP-IPI Malang diketuai oleh Ketua STP-IPI Malang (*ex officio*) didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih dari antara anggota.

**Pasal 52**  
**Wewenang dan Keanggotaan Senat Dosen**

- (1) Senat Dosen STP-IPI Malang merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi dalam hal kebijakan akademik dari STP-IPI Malang.
- (2) Senat Dosen STP-IPI Malang terdiri Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, dan satu (1) perwakilan dosen.

## **Pasal 53**

### **Tugas Senat**

Tugas pokok Senat Dosen STP-IPI Malang adalah:

- (1) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan STP-IPI Malang.
- (2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika.
- (3) Menilai pertanggungjawaban Ketua STP-IPI Malang atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- (4) Memberikan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan.
- (5) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di STP-IPI Malang.
- (6) Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Institut Pastoral Indonesia berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua STP-IPI Malang dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik minimal lektor.
- (7) Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

## **Pasal 54**

### **Komisi-Komisi dalam Senat Dosen**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Senat Dosen STP-IPI Malang dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Dosen STP-IPI Malang dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain.

**BAGIAN KEEMPAT**  
**JURUSAN / PROGRAM STUDI**

**Pasal 55**  
**Jurusan / Program Studi / Jenjang**

STP-IPI Malang menyelenggarakan jurusan:

- (1) Jurusan Pastoral, Program Studi Pastoral / S2
- (2) Jurusan Kateketik Pastoral, Program Studi Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik / S1
- (3) Jurusan Pastoral Sosial, Program Studi Pelayanan Pastoral / S1

**Pasal 56**  
**Ketua Jurusan / Program Studi**

- (1) Apabila dalam satu jurusan hanya memiliki satu program studi, maka ketua jurusan sekaligus merangkap sebagai ketua program studi.
- (2) Ketua jurusan dan atau ketua program studi ditetapkan oleh Ketua STP- IPI Malang melalui SK Pengangkatan.

**Pasal 57**  
**Masa Jabatan Ketua Jurusan / Program Studi**

- (1) Masa jabatan Ketua Jurusan/Program Studi adalah 4 (empat) tahun, mengikuti masa jabatan Ketua STP-IPI Malang.
- (2) Ketua Jurusan/Program Studi dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

**Pasal 58**  
**Struktur Jurusan / Program Studi**

- (1) Jurusan membawahi sekurang-kurangnya satu (1) program studi.
- (2) Ketua jurusan dan atau ketua program studi dibantu oleh seorang sekretaris jurusan/program studi yang diangkat oleh Ketua STP-IPI Malang melalui SK Pengangkatan.
- (3) Pada tingkat jurusan dan program studi diperlengkapi dengan lembaga penjamin mutu internal program studi.

**Pasal 59**  
**Tugas Ketua Jurusan/Program Studi**

- (1) Ketua Jurusan/Program Studi mempunyai tugas menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan program studi berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran STP-IPI.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Ketua Jurusan/ Program Studi mempunyai fungsi:
  - (a) Memimpin penyusunan rencana kegiatan rutin dan rencana kegiatan pengembangan program studi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang mau dicapai. Hal ini meliputi:
    - Urusan proses pembelajaran
    - Urusan formasi dosen
    - Urusan administrasi proses pembelajaran
    - Urusan penelitian
    - Urusan pembagian mata kuliah
    - Urusan evaluasi kurikulum & pengembangannya

- (b) Mengendalikan pelaksanaan perencanaan kegiatan rutin dan rencana kegiatan pengembangan
- (c) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan rencana kegiatan rutin dan rencana pengembangan program studi kepada ketua setiap semester.
- (d) Menyusun aktifitas pelaksanaan penelitian, pengabdian masyarakat, penyelenggaraan seminar dan pengembangan mata kuliah.
- (e) Menugaskan para dosen wali bagi mahasiswa dalam merencanakan studinya.
- (f) Menugaskan para dosen untuk menjadi pembimbing skripsi
- (g) Menugaskan para dosen untuk menjadi pembimbing mahasiswa yang melaksanakan magang.
- (h) Bersama ketua program studi lain menyusun anggaran belanja program studi di bawah koordinasi wakil ketua II.
- (i) Melaksanakan butir (a) sampai (h) tersebut dengan berpedoman pada kebijakan dan standar mutu STP-IPI Malang.

## **Pasal 60**

### **Syarat-syarat Ketua Jurusan/Program Studi**

- (1) Syarat umum:
  - (a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - (b) Minimal telah mengabdikan di STP-IPI Malang selama empat (4) tahun;
  - (c) Maksimal berusia 61 tahun pada saat dicalonkan;
  - (d) Dosen tetap di lingkungan STP-IPI Malang;
  - (e) Dosen aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - (f) Mendapat penilaian layak dan diusulkan oleh para dosen home base program studi yang bersangkutan menjadi

- pimpinan, melalui mekanisme rapat dosen (memiliki integritas dan komitmen);
- (g) SK terakhir pengangkatan sebagai dosen;
- (2) Syarat kualifikasi akademik
- (a) Berpendidikan serendah-rendahnya magister dan memiliki NIDN.
  - (b) Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
  - (c) Telah lulus sertifikasi dosen.

### **Pasal 61**

#### **Tatacara Pemilihan Ketua Jurusan/Program Studi**

- (1) Ketua jurusan/program studi mengajukan permohonan kepada lembaga untuk membentuk panitia pemilihan ketua jurusan/program studi, selambat-lambatnya satu (1) minggu sebelum dilaksanakan pemilihan.
- (2) Ketua jurusan/program studi mengadakan rapat dosen untuk menjangring calon ketua jurusan/program studi, sekurang-kurangnya dua (2) orang calon, dengan memerhatikan syarat-syarat pada pasal 60 statuta ini.
- (3) Selanjutnya, hasil penjangringan calon ketua jurusan/ program studi diserahkan kepada panitia yang telah dibentuk oleh lembaga, untuk dilakukan pemilihan pada tanggal yang telah ditetapkan oleh ketua jurusan/program studi.
- (4) Hasil pemilihan ketua jurusan/program studi beserta berita acaranya diserahkan kepada Ketua STP-IPI Malang untuk ditetapkan melalui SK Ketua.
- (5) Dalam hal penetapan ketua jurusan/program studi oleh Ketua STP-IPI Malang, ketua wajib berkonsultasi dengan Ketua Yayasan IPI Malang.

## **BAGIAN KELIMA**

### **PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA**

#### **Pasal 62**

##### **Program Sarjana**

- (1) Program sarjana adalah jenjang pendidikan yang ditempuh oleh seseorang setelah ia menyelesaikan pendidikan setara SLTA, dan merupakan pendidikan akademik yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (2) STP-IPI Malang menyelenggarakan program sarjana melalui wadah atau satuan kerja yang disebut program studi sarjana.
- (3) Program studi sarjana dipimpin oleh ketua program studi dan dibantu oleh sekretaris program studi.
- (4) Masa jabatan ketua program studi bersamaan dengan masa jabatan ketua dan wakil ketua, yaitu 4 (empat) tahun dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

#### **Pasal 63**

##### **Program Pascasarjana**

- (1) Program Pascasarjana adalah jenjang pendidikan yang ditempuh oleh seseorang setelah ia mendapat gelar S1 dari suatu perguruan tinggi, dengan tujuan menghasilkan tenaga ahli dan ilmuwan dalam bidang tertentu.
- (2) STP-IPI Malang menyelenggarakan program pascasarjana melalui wadah atau satuan kerja yang disebut program studi pascasarjana.
- (3) Program studi pascasarjana dipimpin oleh ketua program studi dan dibantu oleh sekretaris program studi.



- (4) Masa jabatan ketua program studi pasca sarjana adalah empat (4) tahun dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

## **BAGIAN KEENAM UNIT-UNIT**

### **Pasal 64**

#### **Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM)**

- (1) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) STP-IPI Malang dipimpin oleh seorang Kepala (UPPM) yang diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STP-IPI Malang. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STP-IPI Malang terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
- (2) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sekaligus menjadi lembaga yang bertanggung jawab atas publikasi dan penerbitan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat juga mengurus Paten dan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)

### **Pasal 65**

#### **Unit Penjamin Mutu Internal (UPMI)**

- (1) Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) STP-IPI Malang merupakan lembaga yang memastikan pengimplementasian kebijakan nasional yang tertuang dalam UU No. 20 Tahun 2005 tentang Sisdiknas dan Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan regulasi pembaruan yang diterbitkan pemerintah.

- (2) Unit Penjamin Mutu Internal (UPMI) STP-IPI Malang dipimpin oleh seorang Kepala UPMI yang diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STP-IPI Malang; sungguhpun demikian, UPMI bekerja secara independen.
- (3) Unit Penjamin Mutu Internal (UPMI) STP-IPI Malang terdiri atas kepala yang dibantu oleh sekretaris, dan anggota.
- (4) Tugas Pokok UPMI meliputi:
  - (a) Pengembangan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu melalui penyiapan dan penyusunan: Kebijakan Mutu, Manual Mutu, *Standar Operasional Prosedur (SOP)*, Standar Mutu, Prosedur Mutu, Perangkat Audit Mutu (Formulir Mutu).
  - (b) Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
  - (c) Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu STP-IPI Malang.
  - (d) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Pimpinan STP-IPI Malang tentang penjaminan dan peningkatan mutu.
  - (e) Mengkoordinir pelaksanaan hibah kompetisi, termasuk asistensi dalam persiapan proposal, manajemen pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengelolaan pelaporan & pertanggungjawabannya.
  - (f) Memfasilitasi dan mendampingi program studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status akreditasi.
  - (g) Melakukan pembinaan sivitas akademika STP-IPI Malang menyangkut kesiapan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Unit Kerjanya.
  - (h) Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), di lingkungan Unit Kerja Pelaksana SPMI terkait, secara periodik dan berkelanjutan.

## **BAGIAN KETUJUH BIRO-BIRO**

### **Pasal 66**

#### **Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)**

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- (2) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang kepala BAAK yang diangkat dan disahkan oleh Ketua STP-IPI Malang.
- (3) Kepala BAAK bertanggung jawab kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.

### **Pasal 67**

#### **Tugas Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)**

- (1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) bertugas memberikan layanan administratif di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Tugas tersebut meliputi:
  - (a) Menghimpun, mengolah data akademik dan kemahasiswaan;
  - (b) Melaksanakan administrasi sarana akademik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- (a) Memberi petunjuk tentang pelaksanaan administrasi akademik;
- (b) Menyiapkan daftar kuliah per semester;
- (c) Menyusun jadwal induk perkuliahan

**Pasal 68**  
**Biro Administrasi Umum dan Keuangan**  
**(BAUK)**

- (1) Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- (2) Biro Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala BAUK yang diangkat dan disahkan oleh Ketua STP-IPI Malang.
- (3) Kepala BAUK bertanggung jawab Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan.

**Pasal 69**  
**Tugas Biro Administrasi Umum dan Keuangan**  
**(BAUK)**

- (1) Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang keuangan serta administratif di bidang umum dan pelayanan teknis di lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Biro Administrasi Umum dan Keuangan bertanggung jawab atas tiga (3) sub bidang, yaitu:
  - (a) Administrasi Keuangan dan Administrasi Kepegawaian
  - (b) Administrasi Umum dan Tata Usaha
  - (c) Sarana-Prasarana dan Perlengkapan

- (3) Penanggung jawab pada masing-masing Sub Bidang, diangkat dan disahkan oleh Surat Tugas Ketua STP-IPI Malang.

### **Pasal 70**

#### **Tugas Sub Bidang Administrasi Keuangan**

Pada sub bidang administrasi keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun anggaran dan usulan pelaksanaan anggaran.
- (2) Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran STP-IPI Malang.
- (3) Membuat pembukuan keuangan dan memeriksa pembukuan keuangan.
- (4) Menyusun laporan keuangan secara periodik.
- (5) Memantau pencairan anggaran dan pembayaran, menyimpan bukti pengeluaran.
- (6) Melakukan segala penerimaan dan pembayaran keuangan.

### **Pasal 71**

#### **Tugas Sub Bidang Administrasi Kepegawaian**

Pada sub bidang administrasi kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun formasi pegawai pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Menyiapkan pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai baru baik tenaga dosen maupun tenaga kependidikan.

- (3) Melaksanakan administrasi usulan kenaikan pangkat kepegawaian dan pangkat akademis untuk tenaga kependidikan dan pangkat tenaga kependidikan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 72**  
**Tugas Sub Bidang Administrasi Umum**  
**dan Tata Usaha**

Pada sub bidang Administasi Umum dan Tata Usaha, mengemban tugas sebagai berikut:

- (1) Menyelenggarakan urusan surat-menyurat yang meliputi pengagendaan, pemilahan berdasarkan jenis dan urgensinya, penomoran surat, pengetikan dan pengiriman ke alamat surat.
- (2) Melakukan pengarsipan dan mendokumentasikan surat, dan naskah.
- (3) Melaksanakan urusan rumah tangga di lingkungan STP-IPI Malang.
- (4) Melaksanakan urusan ketata-laksanaan dan hubungan masyarakat.
- (5) Melaksanakan urusan ketata-usahaan dalam hubungan dengan penyelenggaraan pendidikan.

**Pasal 73**  
**Tugas Sub Bidang Sarana-Prasarana dan Perlengkapan**

Pada sub bidang Sarana-Prasarana dan Perlengkapan, mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut:

- (1) Menyelenggarakan urusan administrasi perlengkapan yang meliputi: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggu-

naan, perawatan, inventarisasi, dan usul penghapusan barang perlengkapan.

- (2) Bertanggung jawab atas barang perlengkapan antara lain: gedung, perabot, peralatan teknis dan elektronik, alat kantor, kendaraan.

#### **Pasal 74**

##### **Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI)**

- (1) Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI) adalah unsur pembantu Pimpinan di bidang administrasi perencanaan dan pengembangan sistem informasi.
- (2) Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi dipimpin oleh kepala BAPSI yang diangkat dan disahkan oleh Ketua STP-IPI Malang.
- (3) Pengelola BAPSI bertanggung jawab secara langsung kepada Wakil Ketua III.
- (4) Pengelola BAPSI bekerja sama dengan Operator Forlap Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)

#### **Pasal 75**

##### **Tugas Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI)**

- (1) Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang sistem informasi di lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Pada Sistem Informasi, Biro Administrasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan sistem informasi di

lingkungan STP-IPI Malang, untuk pelayanan internal maupun untuk informasi publik.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Biro Administrasi Sistem Informasi mempunyai fungsi:
  - (a) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data;
  - (b) Melaksanakan pelayanan informatif melalui website dan media sosial yang mutakhir.
  - (c) Mengkreasi perwajahan website secara mutakhir, dan memanfaatkan media sosial yang berkembang untuk menunjang sistem informasi.

## **BAGIAN KESEMBILAN UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### **Pasal 76 Perpustakaan**

- (1) Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang perpustakaan di lingkungan STP-IPI Malang.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik STP-IPI Malang.

### **Pasal 77 Tugas dan Fungsi Pustakawan**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan mempunyai fungsi:
- (a) Menyediakan dan Mengolah Bahan Pustaka;
  - (b) Memberikan Layanan dan Pendayagunaan Bahan Pustaka;
  - (c) Memelihara Bahan Pustaka;
  - (d) Melakukan Layanan Referensi;
  - (e) Melakukan Urusan Tata Usaha Perpustakaan.
  - (f) Bekerjasama dengan BAPSI untuk sistem layanan informasi yang berkaitan dengan literatur, baik cetak maupun digital.

**Pasal 78**  
**Pangkalan Data STP-IPI Malang**

- (1) Pangkalan Data STP-IPI Malang adalah unit pelaksana teknis dalam bidang perdataan di lingkungan STP-IPI Malang, sebagai lembaga pendidikan tinggi keagamaan swasta yang beroperasi atas izin pemerintah.
- (2) Pangkalan Data STP-IPI Malang dikepalai oleh seorang operator yang diangkat oleh, dan bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua STP-IPI Malang.
- (3) Pangkalan Data STP-IPI Malang mawadahi Sistem Informasi Administrasi Akademik Terpadu STP-IPI Malang.

**Pasal 79**  
**Tugas dan Fungsi Operator**

- (1) Operator mengemban tanggung jawab untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan data-data dari STP-IPI Malang yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi

swasta berdasarkan kebijakan yayasan dan regulasi pemerintah.

- (2) Untuk mengemban tanggung jawab tersebut, Pangkalan Data STP-IPI Malang bekerjasama dengan setiap satuan unit di dalam struktur organisasi STP-IPI Malang.
- (3) Operator bertanggung jawab untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan data-data sekolah yang harus masuk pada Forum Laporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Forlap PD-Dikti) secara tepat waktu, meliputi:
  - (a) Memastikan kelengkapan dan keakuratan input data STP-IPI Malang yang berkaitan dengan data mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
  - (b) Menjamin kelengkapan dan keakuratan input data STP-IPI Malang yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan perkuliahan.
  - (c) Menjamin kelengkapan dan keakuratan input data STP-IPI Malang yang berkaitan dengan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (4) Bertanggung jawab atas sistem backup dan keamanan data STP-IPI Malang.
- (5) Bertanggung jawab atas pemutakhiran data STP-IPI Malang serta kemutakhiran software yang mendukung sistem pendataan di STP-IPI Malang.

## **BAB VIII**

### **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **Pasal 80**

##### **Pelaksana Akademik**

- (1) Persyaratan penerimaan dosen tetap diatur oleh Yayasan IPI Malang.
- (2) Persyaratan penerimaan dosen tetap mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Pembaruan Regulasi dari Pemerintah.
- (3) Persyaratan penerimaan dosen tetap yang dimaksud pada butir satu (1) ditetapkan dalam Peraturan Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang tentang Peraturan Kepegawaian.

#### **Pasal 81**

##### **Pelaksana Kependidikan**

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Ketua STP-IPI Malang dan bertanggung jawab kepada Wakil Ketua I.
- (2) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Ketua STP dan bertanggung jawab kepada Wakil Ketua II.
- (3) Bagian Administrasi dan Pengembangan Sistem Informasi (BAPSI) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh Ketua STP dan bertanggung jawab kepada Wakil Ketua III.

## **Pasal 82**

### **Dosen**

- (1) Dosen STP-IPI Malang adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya mendapat tugas mengajar pada STP-IPI Malang, yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
- (2) Dosen STP-IPI Malang dapat merupakan Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
- (3) Dosen tetap adalah tenaga pengajar yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap oleh Yayasan IPI pada STP-IPI Malang.
- (4) Dosen tidak tetap adalah tenaga pengajar yang diundang oleh Ketua Program Studi sepengetahuan Wakil Ketua I dan ditugaskan sebagai tenaga pengajar pada STP-IPI Malang.

## **Pasal 83**

### **Jabatan Akademik Dosen**

- (1) Jenjang jabatan akademik dosen ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 84**

### **Syarat-Syarat Dosen**

Syarat umum untuk menjadi dosen STP-IPI Malang:

- (1) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
- (3) Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar, yang mengacu pada Undang-Undang Tentang Guru dan Dosen, Nomor 14 Tahun 2005, dan regulasi pembaruan lain dari pemerintah.
- (4) Mempunyai moral dan integritas tinggi.
- (5) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Gereja dan Bangsa.

## **BAB IX MAHASISWA DAN ALUMNI**

### **Pasal 85 Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa STP-IPI Malang adalah peserta didik yang terdaftar di STP-IPI Malang dan merupakan bagian dari sivitas akademika STP-IPI Malang.
- (2) Syarat dan prosedur masuk untuk menjadi mahasiswa STP-IPI Malang secara lengkap dan terperinci diatur dalam pedoman penerimaan mahasiswa baru dan pedoman akademik.

### **Pasal 86 Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

- (1) Hak mahasiswa meliputi:
  - (a) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di STP-IPI Malang;
  - (b) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
  - (c) Memanfaatkan fasilitas yang tersedia di STP-IPI Malang sesuai dengan peraturan yang ada;
  - (d) Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
  - (e) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil pelajarannya;

- (f) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - (g) Memanfaatkan sumber daya STP-IPI Malang melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur minat serta tata kehidupan bermasyarakat;
  - (h) Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain bila memenuhi persyaratan;
  - (i) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa STP-IPI Malang.
- (2) Kewajiban mahasiswa meliputi:
- (a) Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali mereka yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - (b) Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STP-IPI Malang;
  - (c) Menghormati dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STP-IPI Malang;
  - (d) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus STP-IPI Malang;
  - (e) Menghargai ilmu: pastoral, kateketik, pendidikan keagamaan katolik, serta ilmu-ilmu penunjang lainnya;
  - (f) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
  - (g) Menjaga kewibawaan dan nama baik STP-IPI Malang.
  - (h) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) tersebut di atas diatur lebih lanjut dalam dalam Pedoman Etika dan Sistem Penghargaan Sivitas Akademika STP-IPI Malang.

**Pasal 87**  
**Status Akademik Mahasiswa**

- (1) Dalam lingkungan STP-IPI Malang dibedakan dua kelompok mahasiswa berdasarkan status akademik, yaitu mahasiswa penuh dan mahasiswa pendengar.
- (2) Mahasiswa penuh ialah peserta didik yang mengikuti seluruh sistem pendidikan dan perkuliahan yang berlaku pada STP-IPI Malang.
- (3) Mahasiswa pendengar ialah yang tidak sepenuhnya mengikuti seluruh sistem pendidikan dan perkuliahan di STP-IPI Malang dan tidak memiliki Nomor Induk Registrasi Mahasiswa.

**Pasal 88**  
**Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Organisasi kemahasiswaan di STP-IPI Malang adalah wahana dan sarana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan diri mahasiswa secara terorganisasi dan terpadu dalam kegiatan di bidang ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler di tingkat STP-IPI Malang, yang bersifat keilmuan, minat, kegemaran, kesejahteraan mahasiswa dan karya pengabdian kepada masyarakat untuk memperluas wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian mahasiswa.
- (2) Organisasi kemahasiswaan dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa pada tingkat lembaga dilakukan melalui Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) dan Senat Mahasiswa (SEMA).
- (3) Organisasi kemahasiswaan dan pelaksanaan kegiatan mahasiswa pada tingkat program studi dilakukan melalui



Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) atau Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), dalam koordinasi SEMA.

- (4) Di lingkungan STP-IPI Malang, BPM dan SEMA merupakan kelengkapan non-struktural.
- (5) Organisasi kemahasiswaan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua III.

### **Pasal 89**

#### **Tugas dan Kewajiban BPM**

Tugas dan kewajiban Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) ialah:

- (1) Menyusun garis besar program kegiatan mahasiswa selama setahun.
- (2) Menampung kritik dan keluhan mahasiswa di bidang kegiatan mahasiswa baik dalam forum rapat terbuka, maupun secara perorangan.
- (3) Menyelenggarakan pemilihan Senat Mahasiswa (SEMA).
- (4) Mengadakan rapat bersama Senat Mahasiswa (SEMA), ataupun tanpa Senat Mahasiswa (SEMA), guna membicarakan masalah yang menyangkut kepentingan kegiatan mahasiswa.
- (5) Menghadiri rapat Senat Mahasiswa (SEMA).
- (6) Memberi pertimbangan, dukungan, dan pengawasan dalam pelaksanaan program kegiatan mahasiswa.
- (7) Mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan organisasi kepada Wakil Ketua III.

## **Pasal 90**

### **Pemilihan dan Pelantikan**

Pemilihan dan pelantikan anggota Badan Perwakilan Mahasiswa dilakukan sebagai berikut:

- (1) Pengurus inti BPM adalah Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil Bendahara.
- (2) Setiap unsur pengurus inti mewakili masing-masing program studi (misalnya, ketua terpilih dari Program Studi Pelayanan Pastoral, maka wakil ketua harus dipilih dari Program Studi Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik, demikian sebaliknya. Hal ini juga berlaku untuk Sekretaris dan Bendahara).
  - (a). Pengurus inti BPM dipilih oleh mahasiswa dari antara mahasiswa yang merupakan perwakilan setiap angkatan dari Program Studi yang ada di STP-IPI Malang.
  - (b). Selain Pengurus inti, jumlah anggota BPM adalah delapan (8) orang terdiri dari empat (4) orang mewakili Program Studi Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik, empat (4) orang mewakili Program Studi Pelayanan Pastoral.
  - (c). Masa jabatan anggota BPM ialah satu tahun, dan dapat dipilih satu kali lagi.
  - (d). Keanggotaan BPM berakhir karena :
    - Mengundurkan diri
    - Diberhentikan oleh Wakil Ketua III STP-IPI Malang
    - Meninggalkan STP-IPI Malang
    - Meninggal dunia.
- (3) Pengesahan dan pelantikan BPM dilakukan oleh Ketua STP-IPI Malang.

## **Pasal 91**

### **Tugas dan Kewajiban Senat Mahasiswa (SEMA)**

Tugas dan kewajiban Senat Mahasiswa (SEMA) meliputi:

- (1) Menyusun rincian program kerja untuk pelaksanaan program SEMA.
- (2) Mengajukan rincian pembiayaan bagi pelaksanaan kegiatan yang terprogramkan.
- (3) Memberikan laporan kepada BPM maupun kepada Wakil Ketua III mengenai pelaksanaan program setelah usulan kegiatan dan biaya disetujui oleh Wakil Ketua III.
- (4) Menangani kegiatan di bidang pengembangan minat, pengembangan penalaran, dan pengembangan kesejahteraan mahasiswa.
- (5) Menjalin kerja sama dengan Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) dan atau lembaga dalam keterlibatan pada kegiatan mahasiswa di luar STP-IPI Malang atas seijin Wakil Ketua III.
- (6) Menjalin hubungan timbal-balik antara mahasiswa dan Pimpinan STP-IPI Malang melalui BPM dan atau Wakil Ketua III.
- (7) Membuat laporan pertanggungjawaban seluruh kegiatan pada akhir masa jabatan dan mempertanggung-jawabkannya dalam rapat umum terbuka antara BPM, SEMA, Pimpinan STP, dan para mahasiswa.

## **Pasal 92**

### **Pemilihan Senat Mahasiswa (SEMA)**

Pemilihan dan pelantikan Senat Mahasiswa (SEMA):

- (1) Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Bendahara dipilih dari mahasiswa STP-IPI Malang.
- (2) Hak untuk memilih dan dipilih adalah milik setiap mahasiswa STP-IPI Malang.
- (3) Pemilihan Pimpinan Senat Mahasiswa (SEMA) didahului oleh pencalonan yang dilakukan oleh mahasiswa STP-IPI Malang dengan mekanisme yang disepakati.
- (4) Syarat untuk menjadi Pimpinan Senat Mahasiswa (SEMA):
  - (a) Terdaftar pada STP-IPI Malang dalam tahun kuliah yang bersangkutan.
  - (b) Mempunyai prestasi akademik yang ditunjukkan dengan  $IPK \geq 3.0$ .
  - (c) Tidak memegang jabatan pengurus dalam organisasi di luar STP-IPI Malang.
  - (d) Tidak sedang mendapat sanksi akademik maupun non-akademik.
- (5) Keanggotaan pengurus Senat Mahasiswa (SEMA) berhenti karena:
  - (a) Mengundurkan diri.
  - (b) Diberhentikan oleh Wakil Ketua III.
  - (c) Meninggalkan STP-IPI Malang
  - (d) Meninggal dunia.
- (6) Pengesahan dan pelantikan Senat Mahasiswa (SEMA) dilakukan oleh Ketua STP-IPI Malang.

**Pasal 93**  
**Kegiatan Senat Mahasiswa (SEMA)**

- (1) Kegiatan kemahasiswaan dikategorikan kegiatan ekstra-kurikuler yang meliputi:
  - (a) Kegiatan penalaran dan keilmuan.
  - (b) Kegiatan minat dan kegemaran atau hobby.
  - (c) Kegiatan kesejahteraan mahasiswa.
  - (d) Pengabdian masyarakat.
- (2) Kegiatan mahasiswa antarkampus, harus mendapatkan persetujuan Ketua melalui Wakil Ketua III.

**Pasal 94**  
**Alumni**

- (1) Alumni yang dimaksud adalah lulusan STP-IPI Malang.
- (2) Untuk menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi alumni dalam upaya menunjang pencapaian visi, misi dan tujuan pendidikan di STP-IPI Malang dibentuk organisasi alumni STP-IPI Malang yang non struktural.
- (3) Pembentukan organisasi alumni STP-IPI Malang disahkan dengan surat keputusan Ketua STP-IPI Malang.
- (4) Tata kerja organisasi alumni diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

## **BAB X KERJASAMA**

### **Pasal 95 Kerjasama**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan STP-IPI Malang dapat dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain, baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok STP-IPI Malang.
- (3) Kerja sama pendidikan dapat berbentuk tukar-menukar dosen dan atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
- (4) Kerja sama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil penelitian, penerbitan karya ilmiah bersama, pelatihan tenaga penelitian, dan penelitian bersama.
- (5) Kerja sama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama, tukar-menukar informasi dan sebagainya.
- (6) Kerja sama dengan lembaga lain baik dari dalam maupun luar negeri diatur oleh Ketua setelah mendapat persetujuan dari Ketua Senat STP-IPI Malang dan Ketua Yayasan IPI Malang.

## **BAB XI**

### **SARANA DAN PRASARANA**

#### **Pasal 96**

##### **Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- (1) Tanah, gedung berupa ruangan kuliah, perpustakaan, ruang dosen, ruang sekretariat dan aula serta seluruh inventaris STP-IPI Malang adalah milik Yayasan IPI Malang. Penggunaan dan pemeliharanya dikelola oleh Ketua STP-IPI Malang.
- (2) Semua harta benda bergerak maupun tidak bergerak lainnya yang diperoleh melalui bantuan donatur dalam maupun luar negeri, pemerintah maupun swasta menjadi inventaris hak milik Yayasan Institut Pastoral Indonesia. Penggunaan dan pemeliharannya dikelola oleh Ketua STP- IPI Malang
- (3) Dokumen, surat berharga, dan surat penting lainnya diurus, disimpan dan dikuasai Yayasan IPI Malang pada tempat yang aman.
- (4) Perpustakaan sebagai sarana pengembangan pengetahuan akademik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa diusahakan oleh Yayasan IPI Malang dan dikelola serta dikembangkan oleh STP-IPI Malang sesuai dengan peraturan pengelolaannya yang ditetapkan oleh Ketua STP-IPI Malang.
- (5) Laboratorium sebagai sarana pengembangan pendidikan akademik diusahakan oleh Yayasan IPI Malang dan dikelola serta dikembangkan oleh STP-IPI Malang sesuai dengan peraturan pengelolaannya yang ditetapkan oleh Ketua STP-IPI Malang.

- (6) Ruang Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai sarana pengembangan pendidikan akademik diusahakan oleh Yayasan IPI Malang dan dikelola serta dikembangkan oleh STP-IPI Malang sesuai dengan peraturan pengelolaannya yang ditetapkan oleh Pimpinan STP-IPI Malang.
- (7) Pengembangan bidang sarana pendidikan direncanakan dan diusulkan oleh STP-IPI Malang kepada Yayasan IPI, dan sesudah disetujui dan disahkan oleh Yayasan IPI, realisasinya dilaksanakan oleh Ketua STP-IPI Malang.



## **BAB XII**

### **KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

#### **Pasal 97**

#### **Sumber Keuangan**

Sumber keuangan STP-IPI Malang, meliputi:

- (1) Mahasiswa, yang terdiri atas:
  - Uang pendaftaran, uang gedung (uang penyelenggaraan pendidikan), uang kuliah tetap, uang registrasi, uang satuan kredit semester (SKS), uang UAS, uang bimbingan skripsi, uang ujian komprehensif, uang Penilaian Pembelajaran Akhir, dan uang rekoleksi dan Misio Canonica serta wisuda dari para mahasiswa.
  - (a) Beragam sumber (variabel) keuangan dari mahasiswa dapat dijadikan satu kategori pembayaran tiap semester, sebagai Uang Kuliah Tunggal (UKT).
  - (b) Apabila terjadi perubahan seperti dimaksud pada butir (a) mekanisme perubahannya harus melalui rapat yang melibatkan pihak terkait dan mendapat persetujuan dari Senat Dosen STP-IPI Malang.
- (2) Yayasan Institut Pastoral Indonesia.
- (3) Sumbangan bantuan dari pemerintah.
- (4) Bantuan dari instansi lain termasuk dari alumni.
- (5) Dana solidaritas yang tak mengikat dari lembaga sosial lainnya.
- (6) Hasil usaha lain yang sah dalam arti seluas-luasnya oleh STP-IPI Malang bersama Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang.

## **Pasal 98**

### **Usaha-Usaha STP-IPI Malang**

Selain itu keuangan STP-IPI Malang diperoleh dari usaha-usaha STP-IPI Malang yang disetujui oleh Yayasan IPI Malang, yaitu:

- (1) Sumbangan yang tidak mengikat dari para dermawan.
- (2) Sumbangan dari para alumni yang dihimbau untuk membantu almamaternya.
- (3) Hasil kerjasama STP-IPI Malang dengan lembaga lain.
- (4) Hasil karya penelitian ilmiah di bidang gerejani, sosio religius, pastoral paroki atau keuskupan atau instansi lain dan pendidikan keagamaan katolik di sekolah, pemberdayaan anak berkebutuhan khusus dan humaniora lainnya.

## **Pasal 99**

### **Penggalian Dana**

- (1) Usaha penggalian dana yang dilakukan oleh STP-IPI Malang memerlukan izin dari Yayasan IPI Malang.
- (2) Hasil usaha penggalian dana sebagaimana dimaksudkan pada pasal ini hanya dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pendidikan STP-IPI Malang sebagaimana dimaksudkan oleh usaha penggalian dana tersebut.
- (3) Sumbangan atau bantuan yang diberikan atau diperoleh dari para dermawan untuk suatu tujuan tertentu harus dipergunakan dan dipertanggung-jawabkan sesuai dengan tujuan dan maksud penderma tersebut.

## **BAB XIII** **GOOD GOVERNANCE STP-IPI MALANG**

### **BAGIAN PERTAMA** **TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS**

#### **Pasal 100** **Pengawasan Bidang Keuangan**

- (1) Pimpinan STP-IPI Malang bidang administrasi umum dan keuangan wajib mengadakan pembukuan untuk semua jenis penerimaan dan pengeluaran keuangan.
- (2) Pimpinan STP-IPI Malang bidang administrasi umum dan keuangan melalui Ketua STP-IPI Malang menyampaikan laporan keuangan setiap bulan kepada Yayasan IPI Malang paling lambat minggu pertama pada bulan berikutnya.
- (3) Segala macam tabungan, rekening bank, dan deposito yang dibuat pada bank swasta maupun pemerintah atas nama STP-IPI Malang atau nama lain yang disetujui oleh Yayasan IPI Malang ditandatangani oleh paling kurang dua orang yakni Ketua STP-IPI Malang dan Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (4) Segala jenis penerimaan dan pengeluaran keuangan harus mempunyai bukti yang sah disertai surat yang ditandatangani oleh Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (5) Penerimaan rutin dan pengeluaran rutin segala jenis uang atau barang dilakukan sesuai program anggaran tahunan yang sudah disetujui dan disahkan oleh Yayasan IPI Malang.
- (6) Segala jenis penerimaan dan pengeluaran uang di luar program anggaran tahunan harus dilaporkan dan mendapat persetujuan dari Ketua Yayasan IPI Malang.

- (7) Segala pengelolaan keuangan STP-IPI Malang harus dilakukan sesuai Hukum Gereja dan Hukum Sipil.
- (8) Sedapat mungkin pengelolaan keuangan diatur menurut pos penerimaan dan pos pengeluaran masing-masing menurut bidang kegiatannya.
- (9) Diusahakan agar pendapatan dan pengeluaran diprogramkan dan dilaksanakan mengikuti sistem berimbang.
- (10) Segala jenis kelebihan dan atau sisa anggaran tahunan STP-IPI Malang dikelola secara mandiri oleh STP-IPI Malang dengan persetujuan Yayasan IPI Malang.

## **BAGIAN KEDUA**

### **PEDOMAN ETIKA DAN SISTEM PENGHARGAAN**

#### **Pasal 101**

#### **Pedoman Etika Sivitas Akademika**

- (1) Pedoman Etika Sivitas Akademika (dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa) diatur dalam Pedoman yang terpisah.
- (2) Pedoman Etika yang dimaksud dilengkapi dengan peraturan pemberian sanksi apabila terjadi pelanggaran terhadap pedoman etika oleh sivitas akademika.

#### **Pasal 102**

#### **Pemberian Penghargaan Sivitas Akademika**

- (1) STP-IPI Malang memberikan penghargaan atas pencapaian prestasi atau kinerja dalam bidang Tridharma Perguruan

Tinggi, yang sesuai dengan karakter STP-IPI Malang sebagai sekolah tinggi bidang keagamaan katolik.

- (2) Penghargaan dapat diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- (3) Pemberian penghargaan yang dimaksud pada butir (1) diatur dalam pedoman yang terpisah.

## **BAGIAN KETIGA TATA KERJA**

### **Pasal 103 Jenis-jenis Rapat**

Rapat-rapat yang dikenal dalam lingkungan STP-IPI Malang ialah Rapat Pimpinan, Rapat Senat, Rapat Dosen Pleno, Rapat Program Studi, Rapat Umum Sivitas Akademika dan rapat-rapat lain.

### **Pasal 104 Rapat Pimpinan**

Rapat Pimpinan STP-IPI Malang adalah rapat yang dihadiri oleh Ketua dan Wakil-Wakil Ketua. Rapat Pimpinan diadakan sekurang-kurangnya sebulan sekali untuk membahas segala sesuatu yang penting dan aktual bagi kelangsungan penyelenggaraan pendidikan di STP-IPI Malang.

### **Pasal 105 Rapat Senat STP-IPI Malang**

Rapat Senat Dosen STP-IPI Malang adalah rapat anggota senat yang terdiri dari Ketua dan Wakil-Wakil Ketua, Ketua Program Studi, dan satu (1) perwakilan dosen tetap yang diadakan atas

undangan Ketua STP-IPI Malang sebagai Ketua Senat *ex-officio* atau atas usulan sekurang-kurangnya tiga anggota Senat. Rapat Senat STP-IPI Malang diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali setahun menjelang akhir setiap semester, dan selebihnya sesuai dengan kebutuhan.

### **Pasal 106**

#### **Rapat Dosen Pleno**

Rapat Dosen Pleno adalah rapat semua dosen, baik yang tetap maupun yang tidak tetap, yang diundang dan dipimpin oleh Ketua STP-IPI Malang dan diadakan sesuai dengan kebutuhan. Rapat Dosen Pleno bertugas memberikan masukan di bidang akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan permintaan Pimpinan STP-IPI Malang.

### **Pasal 107**

#### **Rapat Program Studi**

Rapat Program Studi adalah rapat semua dosen tetap Program Studi yang diundang dan dipimpin oleh Ketua Program Studi, sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu (1) semester. Rapat Program Studi merencanakan, membagi tugas, dan mengevaluasi kegiatan akademik program studi.

### **Pasal 108**

#### **Rapat Umum Sivitas Akademika**

Rapat Umum Sivitas Akademika adalah rapat segenap anggota Sivitas Akademika, yang diundang oleh Ketua STP-IPI Malang untuk keperluan tertentu.

## **Pasal 109**

### **Rapat-Rapat Lain**

Ketua STP-IPI Malang dapat mengadakan rapat-rapat lain yang melibatkan Pembina Asrama, Dosen, Tenaga Kependidikan, Pimpinan Umum ALMA sebagai pemilik, Yayasan IPI Malang dan Alumni. Rapat-rapat lain ini membicarakan hal-hal yang menyangkut pengembangan STP-IPI Malang. Rapat ini bersifat konsultatif.

## **Pasal 110**

### **Pengambilan Keputusan**

Proses pengambilan keputusan dalam rapat-rapat STP-IPI Malang diselenggarakan:

- (1) Sedapat mungkin keputusan diambil dengan cara musyawarah.
- (2) Bila cara musyawarah tidak berhasil, maka dilakukan pemungutan suara sesuai dengan Kitab Hukum Gereja Kanon 119.

## **Pasal 111**

### **Kewajiban Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga kependidikan wajib menjalankan tugasnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tenaga kependidikan menjalankan tugas sesuai dengan aturan kepegawaian yang berlaku di Yayasan Institut Pastoral Indonesia Malang.

## **Pasal 112**

### **Absensi**

Untuk meninggalkan tugas dibutuhkan ijin dengan alasan yang memadai dan melalui proses perijinan yang berlaku.

## **Pasal 113**

### **Alasan Absen**

Alasan-alasan tersebut di atas, misalnya:

- (1) Kepentingan dinas yang berkaitan dengan urusan STP-IPI Malang, dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kepentingan Gereja Katolik di tingkat Keuskupan yang bersifat penting dan tidak rutin.
- (3) Kepentingan tugas resmi yang mewakili lembaga (STP-IPI Malang)
- (4) Kepentingan keluarga dekat yang mendesak dan penting.

## **Pasal 114**

### **Prosedur Perizinan Absen**

Prosedur perizinan untuk absensi diatur sebagai berikut:

- (1) Untuk mendapat izin absensi lebih dari 12 hari kerja dibutuhkan ijin tertulis Yayasan IPI Malang.
- (2) Untuk izin absensi lebih dari 3 (tiga) hari tetapi kurang dari 12 hari kerja dibutuhkan ijin tertulis Ketua STP-IPI Malang.
- (3) Untuk absensi kurang dari 3 (tiga) hari kerja perlu pemberitahuan secara tertulis kepada Sekretariat atau Tata Usaha STP-IPI Malang dan diteruskan kepada Ketua STP-IPI Malang.



## **Pasal 116**

### **Penggantian Absensi**

Untuk penggantian dan pengisian absensi tenaga dosen hendaknya diperhatikan:

- (1) Jam kuliah yang kosong hendaknya diganti oleh dosen yang bersangkutan pada waktu lain, atau oleh kuliah dosen lain.
- (2) Target kurikulum hendaknya dipenuhi.
- (3) Penggantian absensi ini hendaknya diumumkan kepada mahasiswa paling lambat sehari sebelumnya oleh dosen yang bersangkutan, atau melalui sekretariat STP-IPI Malang.

## **BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 116 Ketentuan Peralihan**

Hal-hal yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Statuta STP-IPI Malang ini diatur lebih lanjut dengan Ketetapan Ketua Yayasan Institut Pastoral Indonesia dan Keputusan Ketua STP-IPI Malang.

## **BAB XV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 117**

##### **Pemberlakuan Statuta**

- (1) Pada saat Statuta ini mulai diberlakukan, maka statuta yang telah ada sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya.