

PANDUAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**BADAN PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI TEKNIK WIWOROTOMO
PURWOKERTO**

PENGANTAR

Buku panduan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini dibuat dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat keahlian dosen, ratio dosen mahasiswa serta kualifikasi, kompetensi dan sertifikat tenaga kependidikan di. Sehingga kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di jurusan teknik mesin, elektro , teknik industri dapat dipenuhi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh unit penjaminan mutu STT Wiworotomo Purwokerto

Buku panduan ini digunakan sebagai acuan atau rambu-rambu dalam pelaksanaan pemenuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di jurusan teknik mesin, elektro, dan teknik industri .

Purwokerto,

Tim penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	1
PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Maksud dan Tujuan	4
BAB II STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
A. Kualifikasi Akademik Dosen	6
B. Kompetensi Dosen	8
C. Sertifikat Keahlian Dosen	19
D. Rasio Dosen Mahasiswa	25
E. Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan	
F. Kompetensi Tenaga Kependidikan	
G. Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan	
BAB IV PENUTUP	31
Lampiran	
SK Penetapan Panduan Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	
Borang Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Standar pendidikan dan tenaga kependidikan didasarkan pada Pasal 1 butir 5 dan 6 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widya iswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan ke khususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang.

Penugasan kepada dosen dan tenaga penunjang tersebut dimuat di dalam dokumen yang disebut sebagai uraian tugas (*job description*). Selanjutnya, dapat dirumuskan standar tenaga kependidikan atau standar SDM pada STT Wiworotomo Purwokerto.

Standar tersebut harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga standar tersebut berkembang secara berkelanjutan (*continous improvment*). Semakin tinggi standar SDM yang ditetapkan, semakin bermutu kondisi dosen dan tenaga penunjang (SDM).

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan pedoman standar tenaga pendidik dan kependidikan adalah menetapkan standar tugas tenaga pendidik dan kependidikan sebagaimana tertuang pada Pasal 39 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Sisdiknas yang meliputi kualifikasi akademik dosen, kompetensi

dosen, sertifikat keahlian dosen, rasio dosen mahasiswa, kualifikasi akademik tenaga kependidikan (administrasi/penunjang), kompetensi tenaga kependidikan, dan sertifikat keahlian tenaga kependidikan.

Tujuan dari penyusunan pedoman standar tenaga pendidik dan kependidikan adalah terciptanya pedoman yang baku yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STT Wiworotomo Purwokerto.

BAB II

STANDAR PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNIK PURWOKERTO

No. :

Tentang

PERATURAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STT WIWOROTOMO PURWOKERTO

Ketua STTW Purwokerto

- Menimbang : 1. Bahwa sebagai lembaga pendidikan tinggi STTW Purwokerto harus meningkatkan mutu secara berkesinambungan.
2. Bahwa salah satu upaya peningkatan mutu adalah peningkatan kualitas sumber daya manusia yang meliputi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
3. Bahwa untuk merealisasikan butir 1 dan 2 perlu segera dituangkan dalam Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto tentang Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tanggal 30 Desember 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
7. Statuta STTW Purwokerto
8. Peraturan Pokok Kepegawaian YP.Wiworotomo Purwokerto. SK Ketua Yayasan No 14/PNG. YPW/III /2013

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STT WIWOROTOMO PURWOKERTO

BAB I Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan STTW Purwokerto ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan; Tenaga pendidik STTW Purwokerto adalah pegawai yang bertugas membimbing, mengajar dan/atau melatih peserta didik; Tenaga pendidik bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan/atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan. Tenaga pengajar merupakan tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, yang pada jenjang pendidikan dasar dan menengah disebut guru dan pada jenjang pendidikan tinggi disebut dosen. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama tri darma perguruan tinggi, dengan kualifikasi tertentu;
2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan; Tenaga kependidikan STTW Purwokerto adalah pegawai yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan; Tenaga kependidikan meliputi tenaga pendidik, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, satpam dan tenaga kebersihan.
3. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu;
4. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;

BAB II

Standar Kualifikasi, Kompetensi, Sertifikasi dan Jabatan Akademik

Pasal 2

- 1) Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya, diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Wiworotomo Purwokerto atas usul Ketua dengan pertimbangan Senat Akademik dengan tugas utama mengajar pada Sekolah Tinggi ;
- 2) Dosen dapat merupakan dosen biasa, dosen luar biasa, dosen tamu dan dosen kontrak;
- 3) Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditetapkan sebagai tenaga tetap di Sekolah Tinggi ;
- 4) Dosen biasa sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (3) terdiri atas dosen tetap yayasan dan dosen tetap yang dipekerjakan (PNS DPK);
- 5) Dosen luar biasa adalah seorang yang bukan tenaga tetap di Sekolah Tinggi;
- 6) Dosen tamu adalah seorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen, selama jangka waktu tertentu;
- 7) Dosen kontrak adalah seorang yang diangkat untuk menjadi dosen selama jangka waktu tertentu.

Pasal 3

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Pasal 4

- 1) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang **terakreditasi (dibahas)** sesuai dengan bidang keahlian.
- 2) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
 - 1) lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana; dan
 - 2) lulusan program doktor untuk program pascasarjana.
- 3) Setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen.
- 4) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan keahlian dengan prestasi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh senat akademik STTW Purwokerto .

Pasal 5

Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi dosen. Setiap orang yang akan diangkat menjadi dosen sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), wajib mengikuti proses seleksi. Setiap orang dapat diangkat

secara langsung menduduki jenjang jabatan akademik tertentu berdasarkan hasil penilaian terhadap kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman yang dimiliki.

Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengangkatan serta penetapan jenjang jabatan akademik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan dengan peraturan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua STTW Purwokerto .

Pasal 6

Sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut :

- 1) memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- 2) memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
- 3) lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pemerintah menetapkan perguruan tinggi yang terakreditasi untuk menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penetapan perguruan tinggi yang terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 7

- 1) Sertifikasi pendidik untuk dosen dilaksanakan melalui uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat pendidik.
- 2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk penilaian portofolio.
- 3) Penilaian portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penilaian pengalaman akademik dan profesional dengan menggunakan portofolio dosen.
- 4) Penilaian portofolio dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk menentukan pengakuan atas kemampuan profesional dosen, dalam bentuk penilaian terhadap kumpulan dokumen yang mendeskripsikan:
 - (1) kualifikasi akademik dan unjuk kerja tridharma perguruan tinggi;
 - (2) persepsi dari atasan, sejawat, mahasiswa dan diri sendiri tentang kepemilikan kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian; dan
 - (3) pernyataan diri tentang kontribusi dosen yang bersangkutan dalam pelaksanaan dan pengembangan tridharma perguruan tinggi.
- 5) Dosen yang lulus penilaian portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mendapat sertifikat pendidik.

- 6) Dosen yang tidak lulus penilaian portofolio melakukan kegiatan-kegiatan pengembangan profesionalisme guna memenuhi kelengkapan dokumen portofolionya untuk dinilai kembali dalam program sertifikasi periode berikutnya.
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikasi pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 8

- 1) Sertifikasi pendidik untuk dosen diselenggarakan oleh perguruan tinggi terakreditasi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- 2) Penyelenggara sertifikasi pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pada kriteria memiliki program studi yang relevan dan/atau satuan pendidikan tinggi yang terakreditasi A.
- 3) Dalam hal kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terpenuhi, Menteri dapat menentukan kriteria lain yang diperlukan untuk penetapan perguruan tinggi sebagai penyelenggara sertifikasi pendidik untuk dosen.
- 4) Jumlah peserta sertifikasi pendidik untuk dosen setiap tahun ditetapkan oleh Menteri.
- 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 9

Sertifikasi pendidik untuk dosen harus dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Pasal 10

Sertifikat pendidik untuk dosen berlaku selama yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- 1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- 2) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar/profesor.
- 3) Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik profesor harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
- 4) Pengaturan kewenangan jenjang jabatan akademik dan dosen tidak tetap ditetapkan dengan peraturan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua STTW Purwokerto .

BAB III
Standar Rasio Dosen dan Mahasiswa

Pasal 12

- 1) Rasio dosen dan mahasiswa minimal ditentukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan STTW Purwokerto . dan peraturan pemerintah yang berlaku.
- 2) Rasio dosen dan mahasiswa di STTW Purwokerto ditetapkan dengan perbandingan 1 : 20.

BAB IV
Standar Pengelolaan Personalia

Pasal 13

- 1) Biaya personalia penyelenggaraan/pengelolaan pendidikan di STTW Purwokerto terdiri atas:
gaji pokok, tunjangan anak istri, tunjangan struktural, tunjangan fungsional, tunjangan transport, tunjangan kesehatan, honor mengajar dan honor kepanitiaan yang dananya dapat bersumber dari orang tua atau wali peserta didik, masyarakat di luar orang tua atau wali peserta didik, Pemerintah, pemerintah daerah dan pihak asing yang tidak mengikat.
- 2) STTW Purwokerto sesuai kewenangannya memberi bantuan biaya pendidikan bagi dosen yang menempuh study lanjut.
- 3) Biaya personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam perjanjian kerja antara STTW Purwokerto dengan masing-masing pendidik/tenaga kependidikan, atau kesepakatan kerja bersama antara penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan dengan keseluruhan pendidik/ tenaga kependidikan.
- 4) Pemerintah, pemerintah daerah, pemangku kepentingan pendidikan dan pihak asing dapat membantu pendanaan biaya personalia pada satuan pendidikan, baik formal maupun nonformal yang diselenggarakan STTW Purwokerto .

BAB V
PENUTUP

Pasal 14

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Ketua STTW Purwokerto ini, diatur lebih lanjut dengan peraturan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua STT Wiworotomo Purwokerto .

Pasal 15

Keputusan Ketua STT Wiworotomo Purwokerto ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto

Pada tanggal : Agustus 20

Ketua,

Drs. Nugrah Rekto Prabowo,ST.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua YP. Wiworotomo Purwokerto .
2. Arsip.

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Kualifikasi akademik yang dimaksudkan di atas adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Unsur Pelaksana Administrasi

Pasal 84

- (1). Unsur Pelaksana Administrasi terdiri atas:
 - a Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 - b Bagian Administrasi Umum
- (2). Tiap bagian sebagaimana dimaksud ayat 1) terdiri atas sejumlah sub bagian;
- (3). Tiap unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat 1) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua dengan pertimbangan Senat Akademik;
- (4). Tiap sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat 2) diangkat dan diberhentikan oleh Ketua atas usul dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 85

- (1). Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pembantu Ketua I;
- (2). Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh Kepala Bagian;
- (3). Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua dengan masa jabatan 4(empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2(dua) kali masa jabatan berturut-turut

Pasal 86

- (1). Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertugas menyelenggarakan urusan teknis dan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 86) BAAK mempunyai fungsi :

- a Melaksanakan perencanaan program dan pengembangan administrasi akademik serta evaluasi pelaksanaan program dan penyusunan laporan
- b Melaksanakan urusan registrasi dan statistik mahasiswa
- c Melaksanakan administrasi pembinaan penalaran, minat serta kesejahteraan mahasiswa
- d Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni

Pasal 87

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas :

- a sub bagian akademik
- b sub bagian kemahasiswaan
- c sub bagian data statistik dan alumni

Pasal 88

- (1). Sub bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 89 point a) sub bagian akademik mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan administrasi perencanaan akademik
 - b melaksanakan administrasi akademik dan evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - c melaksanakan administrasi sarana pendidikan

Pasal 89

- (1). Sub bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 89 point b) sub bagian kemahasiswaan mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan karier mahasiswa
 - b melaksanakan layanan informasi kemahasiswaan
 - c melaksanakan layanan kesejahteraan mahasiswa

Pasal 90

- (1). Sub Bagian Data Statistik dan Alumni mempunyai tugas melaksanakan administrasi data statistik dan alumni;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 89 point c) sub bagian data statistik dan alumni mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data alumni
 - b melaksanakan layanan informasi

Bagian Administrasi Umum

Pasal 91

- (1). Bagian Administrasi Umum (BAU) adalah unsur pembantu pimpinan Sekolah Tinggi di bidang administrasi umum, berada di bawah dan tanggung jawab langsung Pembantu Ketua II;
- (2). Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian;
- (3). Kepala Bagian Administrasi Umum diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi dalam masa jabatan 4(empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih 2(dua) kali berturut-turut.

Pasal 92

- (1). Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas memberikan layanan di bidang administrasi umum dan keuangan di lingkungan Sekolah Tinggi;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat 1) Bagian Administrasi Umum mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan urusan tatausaha, hukum dan tatalaksana
 - b melaksanakan urusan kerumah tanggaan
 - c melaksanakan urusan perlengkapan dan pemeliharaan
 - d melaksanakan urusan kepegawaian
 - e melaksanakan urusan keuangan

Pasal 93

Bagian Administrasi Umum terdiri atas :

- a sub bagian administrasi umum dan keuangan
- b sub bagian kepegawaian
- c sub bagian tataksana rumahtangga dan perlengkapan

Pasal 94

- (1). Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Sekolah Tinggi;
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 95 point a) subbagian umum dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan unsur tata usaha
 - b melaksanakan administrasi umum
 - c melaksanakan administrasi anggaran rutin dan anggaran pembangunan
 - d melaksanakan administrasi dana yang berasal dari masyarakat dan pemerintah
 - e melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran

Pasal 95

- (1). Sub bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan Sekolah Tinggi;

- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 95 point b) sub bagian kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a melaksanakan administrasi tenaga akademik
 - b melaksanakan administrasi tenaga non akademik

Pasal 97

Bagian dan/atau Sub bagian lainnya diadakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Sekolah Tinggi Teknologi Ronggolawe Cepu, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Unsur Penunjang/Unit Pelaksana Teknis

Pasal 98

- (1). Unsur penunjang dalam Sekolah Tinggi Teknologi Ronggolawe Cepu disebut Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan pendukung lainnya yang diperlukan untuk penyelenggaraan lembaga;
- (2). Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan unsur pendukung lainnya terdiri atas :
 - a UPT Perpustakaan
 - b UPT Badan Penjaminan Mutu (P2M)
 - c UPT Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M)
 - d UPT Pusat Informasi Manajemen Data dan Komunikasi .
 - e Humas dan Publikasi
- (3). Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan, Pusat Penjaminan Mutu (P2M), Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M), Pusat Informasi Manajemen Data dan Komunikasi, Humas dan publikasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh Ketua dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dengan pertimbangan Senat Akademik;
- (4). Jumlah, struktur, jenis pengembangan dan tata kerja unsur penunjang diatur melalui keputusan ketua.
- (5). Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan kemampuan dapat dibentuk unit pelaksana teknis sebagai unsur penunjang selain yang tersebut pada ayat (2);

UPT Perpustakaan

Pasal 99

- (1). Unit Pelaksana Teknis perpustakaan adalah pusat informasi dan sumber belajar untuk menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi meliputi pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sehari-hari kepala unit pelaksana teknis perpustakaan dibantu pustakawan, sumber belajar, tenaga penunjang administrasi;

- (3). Unit Pelaksana Teknis perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan informasi sumber belajar kepada seluruh sivitas Sekolah Tinggi dan masyarakat serta melaksanakan kerjasama dengan instansi lainnya yang terkait;
- (4). Masa jabatan kepala perpustakaan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

UPT Badan Penjaminan Mutu (BPM)

Pasal 100

- (1). Pusat Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana teknis yang bertanggungjawab memfasilitasi Sekolah Tinggi untuk melakukan penilaian kualitas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- (2). Tugas P2M adalah melakukan monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab lembaga, jurusan/progdi, UPT secara keseluruhan yang dikoordinasikan oleh Puket I;
- (3). Struktur organisasi P2M terdiri atas :
 - a Ketua
 - b Sekretaris
- (4). Penjaminan mutu akademik di Sekolah Tinggi dalam pelaksanaannya diselenggarakan melalui model brain storming, banch marking, PDCA (Plan Do Check Action) dan flowchart yang akan menghasilkan pengembangan berkelanjutan mutu pendidikan tinggi;
- (5). Masa jabatan kepala P2M adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut
- (6). Tata kerja, fungsi, wewenang dan ketentuan lain mengenai P2M diatur dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi..
- (7).

UPT Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat(P3M)

Pasal 101

Dalam rangka efisiensi dan efektifitas Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dijadikan 1(satu) unit menjadi UPT P3M

Pasal 102

- (1). P3M merupakan unsur pelaksana teknis di lingkungan Sekolah Tinggi yang bertugas mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh P3M serta ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan;
- (2). P3M adalah unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab kepada ketua.
- (3).

Pasal 103

- (1). P3M dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh ketua atas pertimbangan Senat Akademik ;
- (2). Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari kepala P3M dibantu oleh seorang sekretaris pusat;
- (3). Masa jabatan kepala P3M adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- (4). P3M melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat multi bidang, antar bidang dan lintas bidang dalam ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (5). Struktur organisasi P3M terdiri atas :
 - a. Kepala dan sekretaris
 - b. Tenaga administrasi
 - c. Tenaga ahli
- (6). Ketentuan lain mengenai P3M diatur oleh Ketua.
- (7). Tata kerja, fungsi, wewenang dan ketentuan lain mengenai P3M diatur dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi.

Pasal 104

Untuk perkembangan selanjutnya apabila Sekolah Tinggi berkembang sangat kompleks, P3M akan dipecah kembali menjadi 2(dua) UPT yakni UPT Pusat Penelitian dan UPT Pengabdian kepada Masyarakat.

Pusat Informasi Manajemen Data dan Komunikasi (PIMK)

Pasal 105

- (1). Pusat Informasi Manajemen Data dan Komunikasi adalah unsur pelaksana teknis yang merupakan lembaga fungsional, bertanggung jawab kepada pimpinan Sekolah Tinggi.
- (2). UPT PIMK mempunyai fungsi :
 - a Mengkoordinasikan dan mengintegrasikan pemanfaatan berbagai instalasi dan fasilitas informasi and communication technology(ICT) yang tersedia di lingkungan Sekolah Tinggi untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat
 - b Instalasi dan fasilitas ICT harus berfungsi secara efektif dan efisien sebagai sarana pendukung manajemen Sekolah Tinggi, diseminasi informasi IPTEKS dan public-relation
- (3). PIMK mempunyai tugas :
 - a Pelayanan Sistem Informasi Terpadu
 - b Pelayanan Sistem Koneksi Jaringan
 - c Pelayanan Sistem Komunikasi

- (4). Struktur organisasi PIMK terdiri atas :
 - a Kepala
 - b Sekretaris
 - c Teknisi
- (5). Masa jabatan kepala PIMK adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut;
- (6). Tata kerja, fungsi, wewenang dan ketentuan lain mengenai PIMK diatur dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi.

Humas dan Publikasi

Pasal 106

- (1) Humas dan Publikasi adalah unit di bidang informasi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari kepala humas dan publikasi dibantu oleh staf administrasi sebagai tenaga pelaksana.
- (3) Ketentuan lain mengenai Humas dan Publikasi diatur oleh Ketua

SUMBER DAYA

Pasal 107

Tenaga Pendidik dan kependidikan Sekolah Tinggi terdiri atas ;

- a Dosen ;
- b Tenaga penunjang akademik.

Pasal 109

Setiap dosen berkewajiban melakukan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

Pasal 110

- (1). Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas : Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 111

- (1). Syarat untuk menjadi dosen adalah :
 - a Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

- b Berlandaskan Pancasila dan undang-undang dasar 1945
 - c Memiliki kualifikasi sebagai dosen
 - d Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara.
 - e Pendidikan minimal Pasca Sarjana (Strata dua)
- (2). Syarat untuk menjadi Guru Besar selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor Kepala
 - b. Pendidikan Strata tiga
 - c. Memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon doktor
- (3). Untuk dapat diangkat menjadi guru besar, harus diperoleh persetujuan dari senat Sekolah Tinggi
- (4). Guru Besar diangkat oleh Menteri atas usul Ketua Sekolah Tinggi setelah mendapat persetujuan Senat Akademik
- (5). Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur oleh Keputusan Menteri.

Pasal 112

Sebutan Guru Besar atau Profesor hanya dapat digunakan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas dosen di Sekolah Tinggi

Pasal 113

- (1). Guru Besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Guru Besar di Sekolah Tinggi sebagai penghargaan istimewa, dengan sebutan Guru Besar Emeritus;
- (2). Syarat pengangkatan dan tanggung jawab Guru Besar Emeritus diatur oleh Keputusan Menteri.

Pasal 114

- (1). Tenaga penunjang akademik terdiri atas tenaga peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi sumber belajar;
- (2). Persyaratan, tata cara pengangkatan dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh Yayasan Pendidikan Ronggolawe Cepu dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 115

- (1). Pemilihan dan pengangkatan dosen dilakukan atas usul ketua jurusan kepada ketua setelah mendapat persetujuan Senat Akademik dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Kriteria pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian dosen didasarkan pada :

- a. prestasi akademik/professional calon
 - b. kredibilitas lembaga pendidikan asal calon
 - c. kebutuhan akan keahlian yang bersangkutan
 - d. seleksi secara terbuka
- (3). Kriteria pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian tenaga penunjang akademik dilakukan atas usul / oleh Ketua berdasarkan pertimbangan Senat Akademik;
 - (4). Kriteria pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian tenaga administrasi dan tenaga penunjang akademik berdasarkan pada :
 - a keahlian/professional dan persyaratan yang dimiliki calon.
 - b latar belakang pendidikan/pelatihan dan pengalaman calon yang sesuai.
 - c kebutuhan akan keahlian/profesi yang bersangkutan.
 - d seleksi secara terbuka.
 - (5). Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian tenaga administrasi dilakukan atas usul / oleh Ketua berdasarkan saran dari Kepala Bagian Sekolah Tinggi.

Pasal 116

- (1). Pada dasarnya semua dosen diberi kesempatan yang sama untuk memperoleh pembinaan dan mengembangkan karier;
- (2). Senat Akademik menentukan prioritas pembinaan dengan memperhatikan pengembangan kelembagaan;
- (3). Program pembinaan karir dalam jabatan dilaksanakan oleh ketua atas usul senat akademik;
- (4). Program pembinaan karir dalam jabatan diadakan dengan :
 - a pertimbangan kemanusiaan/non akademik
 - b memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - c kebutuhan kelembagaan

Pasal 117

- (1). Kriteria untuk promosi ditentukan oleh ketua berdasarkan usul senat akademik;
- (2). Kriteria promosi bersifat terbuka dan jelas;
- (3). Promosi dalam jabatan struktural dilakukan secara kompetitif selektif dan atau seleksi dilakukan tidak terbatas dalam lingkup sekolah tinggi;
- (4). Promosi dalam jabatan fungsional dilakukan secara programatik baik lateral maupun vertical;
- (5). Promosi dalam jabatan administrasi dilakukan berdasarkan pemantauan atas prestasi yang bersangkutan.

Pasal 118

- (1). Setiap tenaga kependidikan berhak untuk :
Memperoleh bimbingan dan pembinaan karier

- Mengetahui peraturan kriteria promosi
Memperoleh penghargaan dan atau dukungan dalam melaksanakan tugas kelembagaan
- (2). Setiap tenaga kependidikan berkewajiban untuk mengindahkan Statuta dan ketentuan lain yang dijabarkan Statuta yang akan ditentukan kemudian;
 - (3). Setiap calon dosen sebelum diangkat sebagai pegawai tetap wajib mengikuti program kontrak;
 - (4). Ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat 3) ditetapkan oleh Ketua dengan persetujuan Senat Akademik

Pasal 119

Setiap Dosen wajib :

- a Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik Sekolah Tinggi;
- c Mengutamakan kepentingan Sekolah Tinggi dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- d Berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, bersemangat, bertanggung jawab serta menghindari tercela;
- e Mempunyai motivasi untuk maju, straight for excellent serta budaya wirausaha;
- f Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan baik;
- g Berdisiplin, rendah hati, peka, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain
- h Memegang teguh rahasia jabatan serta tidak menyalah gunakan jabatan;
- i Menolak dan tidak menerima suatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah sehubungan dengan profesinya;
- j Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan keahlian atau wewenang teman sejawatnya;
- k Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
- l Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan , mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- m Membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab;
- n Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta pantas diteladani mahasiswa;
- o Menjaga / memelihara kehormatan dan kesehatan diri;
- p Mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidangnya;

q Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Sekolah Tinggi

Pasal 120

- (1). Setiap dosen Sekolah Tinggi yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib dan peraturan Sekolah Tinggi dikenakan sangsi;
- (2). Sangsi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa:
 - a teguran lisan
 - b teguran tertulis
 - c peringatan keras
 - d penundaan kenaikan gaji berkala
 - e penundaan kenaikan pangkat
 - f penurunan pagkat
 - g pembebasan tugas
 - h pemberhentian
- (3). Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dan 2) ditetapkan dengan keputusan Ketua Sekolah Tinggi dengan persetujuan Senat Akademik

BAB IV

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ini berdasar pada hasil pengamatan yang dilaksanakan STT W Purwokerto, serta dari buku pengembangan materi dan proses pembelajaran yang diterbitkan oleh Dikti.

Pedoman pelaksanaan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan memuat aturan-aturan dan tugas struktural, fungsional tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga STTW Purwokerto, agar masing-masing yang terlibat dapat memahami fungsi dan tugasnya. Sehingga proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diinginkan.

Panduan Program Penjaminan Mutu Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan harus ditinjau ulang setiap 5 tahun sekali.