



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN



STATUTA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA TAHUN 2023

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas selesainya penyusunan statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA (STIKes IKIFA). Yayasan Pendidikan IKIFA berupaya untuk meningkatkan mutu pelayanan dengan menyusun kebijakan yang tertuang dalam statuta.

Statuta merupakan peraturan dasar pengelolaan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di STIKes IKIFA. Statuta STIKes IKIFA ditetapkan oleh Badan Penyelenggaran Yayasan Pendidikan IKIFA. Statuta STIKes IKIFA disusun sesuai dengan tata nilai, perkembangan dan kebutuhan STIKes IKIFA.

Kami berusaha melakukan upaya yang terbaik dalam menyusun statuta, sehingga pengelolaan di lingkungan STIKes IKIFA dapat berjalan secara maksimal. Selain itu, dalam penyusunan statute ini masih jauh dari sempurna, maka kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk memperbaiki dan pengembangan STIKes IKIFA.

Kami menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan statuta STIKes IKIFA. Kami berharap statuta yang telah disusun dapat memberikan manfaat bagi seluruh sivitas akademik di lingkungan STIKes IKIFA.

Jakarta, 24 Juli 2023

Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA



(Ir. Ayasofia Abdullah)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
TIM PENYUSUN.....	iv
STATUTA.....	v
SK STATUTA.....	vi
BAB I Ketentuan Umum.....	1
BAB II Visi, Misi dan Tujuan.....	4
BAB III Identitas.....	4
BAB IV Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan.....	8
BAB V Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.....	9
BAB VI Tata Kelola.....	9
BAB VII Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.....	22
BAB VIII Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	29
BAB IX Kemahasiswaan dan Alumni.....	33
BAB X Kerjasama.....	35
BAB XI Kesejahteraan.....	37
BAB XII Sarana dan Pra Sarana.....	37
BAB XIII Pembiayaan.....	38
LAMPIRAN.....	41

TIM PENYUSUN

Ketua Senat Akademik STIKes IKIFA

Leonov Rianto, S.Si., M.Farm., Apt.

Sekretaris Senat Akademik STIKes IKIFA

Aries Meryta, S.Farm., M.Farm., Apt.

Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA

Indri Astuti Handayani, S.Si., M.Farm., Apt.

Yanthy Susanti, S.Si., M.Farm., Apt.

M. Fathan Nugrah Utama, S.Si., M.Farm., Apt.

Tria Prayoga, S.Farm., M.Farm.

Alifa Sabrina, S.Pd., M.Pd.

STATUTA

STIKes IKIFA, menjunjung tinggi martabat manusia dan nilai-nilai kemanusiaan, menganut kebebasan akademik dan otonomi keilmuan berdasarkan integritas keilmuan, mengandalkan kepakaran dan profesionalitas serta sadar akan keterkaitan lembaga pendidikan dengan pihak lain. Dengan didasari oleh adanya kesadaran untuk meningkatkan kualitas Pendidikan di STIKes IKIFA, maka perlu adanya penyusunan rencana yang bermutu dan berkesinambungan sehingga peranan STIKes IKIFA pada masa mendatang akan lebih maju dan berkembang secara nyata sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam Permendikbud Nomor 139 Tahun 2014 disebutkan bahwa setiap perguruan tinggi wajib memiliki statuta sebagai peraturan dasar dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang disusun sesuai kebutuhan dan pengembangan perguruan tinggi. Oleh karena itu perlu adanya suatu pedoman yang mengatur tentang penyelenggaraan fungsi, tugas dan tanggung jawab STIKes IKIFA yang disebut dengan Statuta STIKes IKIFA.

Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA (STIKes IKIFA) adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan/atau kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi juga merupakan rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, kebijakan akademik serta prosedur operasional baru yang berlaku, harus ditaati dan dilaksanakan oleh segenap sivitas akademika dan/atau karyawan STIKes IKIFA.



SURAT KEPUTUSAN
KETUA YAYASAN PENDIDIKAN IKIFA
Nomor : 006-1/SK/Y.PEND.IKIFA/VII/2023

Tentang

STATUTA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN IKIFA

- Menimbang** :
1. Bahwa statuta merupakan pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan/atau kegiatan Tridharma perguruan tinggi;
 2. Bahwa untuk maksud yang termuat dalam point 1, dipandang perlu ditetapkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA;
 3. Bahwa untuk itu perlu dituangkan dalam surat keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA No. 001/SK/Y.Pend.IKIFA/V/2009 Tentang Penyelenggaraan Akademi Farmasi IKIFA;
 7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA Nomor 001/SK/Y/PEND.IKIFA/VI/2020 tentang Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA, selanjutnya disingkat STIKes IKIFA, adalah perguruan tinggi swasta badan hukum.
2. Statuta STIKes IKIFA adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan/atau kegiatan TRIDHARMA Perguruan Tinggi juga merupakan rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, kebijakan akademik, instruksi kerja serta prosedur operasional baru yang berlaku, harus ditaati dan dilaksanakan oleh segenap sivitas akademika dan/atau karyawan STIKes IKIFA.
3. Statuta STIKes IKIFA adalah peraturan dasar penyelenggaraan Tridharma dan pengelolaan STIKes IKIFA yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di STIKes IKIFA.
4. Rencana Induk Pengembangan (RENIP) adalah rumusan arah pengembangan STIKes IKIFA dalam bidang akademik dan non-akademik dalam jangka waktu 25 tahun.
5. Rencana Strategis (RENSTRA) adalah rumusan strategis pencapaian RENIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah rumusan rencana kerja yang merupakan penjabaran RENSTRA untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, serta rincian penghasilan dan pengeluaran keuangan untuk mewujudkan rencana kerja tersebut.
7. Yayasan Pendidikan IKIFA adalah badan penyelenggara yang mengelola STIKes IKIFA, sebagaimana disahkan dengan Surat Keputusan Menkumham No. AHU – 825. AH. 01.02 Tahun 2008
8. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA (STIKes IKIFA) adalah satuan pendidikan tinggi yang terdiri dari beberapa program studi dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi
9. Senat Akademik STIKes IKIFA adalah organ STIKes IKIFA yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, pemberian pertimbangan dan melakukan pengawasan di bidang akademik.

10. Ketua STIKes IKIFA adalah pemimpin tertinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA.
11. Kepala Program Studi (Ka. Prodi) adalah pimpinan pada 1 (satu) program studi yang dibantu oleh sekretaris program studi.
12. Kepala Lembaga Penjamin Mutu Internal (Ka. LPMI) adalah pimpinan pada Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI).
13. Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) adalah perangkat penjaminan mutu yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi hasil audit internal atas penyelenggaraan STIKes IKIFA yang pembentukannya diusulkan oleh Pengelola STIKES IKIFA.
14. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
15. 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.
16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di STIKes IKIFA.
17. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STIKes IKIFA.
18. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama untuk menunjang penyelenggaraan STIKes IKIFA
19. Karyawan STIKes IKIFA terdiri dari tenaga kependidikan dan tenaga non kependidikan. Tenaga kependidikan adalah dosen dan tenaga penunjang akademik. Tenaga non kependidikan adalah tenaga administratif selain tenaga kependidikan
20. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di STIKes IKIFA.
21. Alumni adalah seseorang yang dinyatakan lulus mengikuti program pendidikan di STIKes IKIFA.

22. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan STIKes IKIFA untuk bertanggung jawab dan mandiri dalam melaksanakan kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
23. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen dan mahasiswa menyampaikan pikiran dan pendapatnya di STIKes IKIFA sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
24. Otonomi keilmuan adalah kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika.
25. Otonomi pengelolaan adalah kegiatan pengelolaan perguruan tinggi oleh suatu badan penyelenggara yang berpedoman pada ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan perguruan tinggi.
26. Standar mutu pendidikan tinggi adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan tinggi yang mencakup isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan tinggi, yang mengacu kepada kriteria minimal yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan.
27. Tridharma perguruan tinggi adalah tugas pokok perguruan tinggi yang meliputi penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
28. Peraturan-peraturan STIKes IKIFA bersifat mengikat bagi seluruh sivitas akademika dan karyawan STIKes IKIFA khususnya dalam upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan fungsi STIKes IKIFA.
29. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah rencana kerja anggaran pendapatan dan rencana kerja anggaran belanja yang merupakan dasar pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan pada rencana kerja yang merupakan penjabaran dari rencana strategis
30. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan IKIFA sebagai badan penyelenggara pendidikan STIKes IKIFA.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

1. VISI

Menjadi perguruan tinggi yang bermutu dan unggul di tingkat nasional dalam bidang kesehatan berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

2. MISI

- a. Menyelenggarakan Pendidikan vokasi, akademik dan profesi dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik untuk mendukung pengembangan Pendidikan dan pengabdian masyarakat berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berorientasi pada mutu sehingga mampu bersaing ditingkat nasional berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang pelayanan kesehatan, berbudi luhur berjiwa entrepreneur, berwawasan teknologi mutakhir dan mampu bersaing, di tingkat nasional;
- b. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang pelayanan kesehatan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasar nilai luhur budaya
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pelayanan kesehatan untuk meningkatkan taraf hidup dan derajat kesehatan masyarakat
- d. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional.

BAB III

IDENTITAS

Pasal 3

1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA dan disingkat STIKes IKIFA merupakan perguruan tinggi swasta badan hukum yang mengelola bidang akademik dan non-akademik secara otonom yang berkedudukan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

2. STIKes IKIFA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan perubahan Akademi Farmasi IKIFA Jakarta berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 585/M/2020 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Farmasi IKIFA menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA pada tanggal 24 Juni 2020
3. Kedudukan hukum Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA diatur dalam Surat Keputusan Kemendikbud.
4. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA sebagaimana dimaksud pada ayat 2 diresmikan pada tanggal 24 Juni 2020.
5. Tanggal 24 Juni 2020 ditetapkan sebagai hari lahir (dies natalis) STIKes IKIFA.

Pasal 4

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA memiliki lambang, sebagai berikut:



1. Filosofi Logo
 - a. Segi lima melambangkan PANCASILA.
 - b. Padi dan kapas mengelilingi ular dan buku melambangkan akhlak dan lemah lembut dalam mendidik.
 - c. Ular bertaring melambangkan civitas academica yang banyak mengandung bisa, yaitu ilmu dan kemanfaatan keterampilan civitas academica.
 - d. Gelas melambangkan wadah untuk menampung kemampuan.
 - e. Palang hijau melambangkan satu kesatuan bidang kesehatan di Indonesia.
 - f. Tiga ornamen runcing di atas buku melambangkan tridarma.
 - g. Buku melambangkan keilmuan dan didikan yang berkelanjutan.
 - h. Sebelas bulir padi pada setiap tangkai melambangkan ekspansi kuat di tahun ke sebelas perguruan tinggi IKIFA.
 - i. Dua puluh kapas melambangkan tahun berdiri STIKES IKIFA.
 - j. Tulisan IKIFA melambangkan inovatif, kreatif, inspiratif, futuristik, akademik.
 - k. Kabel lan melambangkan sistem informasi yang terintegrasi dengan kegiatan akademik dan non akademik di STIKES IKIFA.

2. Filosofi Warna

- a. Warna dasar putih melambangkan niat, tulus dan murni dalam memberikan pembelajaran.
- b. Warna oranye melambangkan semangat yang tinggi dan berkarakter.
- c. Warna kuning melambangkan optimis.
- d. Warna hijau melambangkan sesuatu yang baru dan ilmu kesehatan.
- e. Warna emas melambangkan prestasi.
- f. Warna biru melambangkan percaya diri.
- g. Warna merah melambangkan kekuatan.

Pasal 5

1. STIKes IKIFA memiliki mars.
2. Mars sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sebagai berikut:

MARS STIKes IKIFA

Kami STIKES IKIFA

Unggul Bermutu tuk Majukan Bangsa

Wujudkan Inovasi dan Menginspirasi

Suara lantang nan bergema
Mengabdikan dalam Akademisi
Mantap jiwa dalam berkarya
Pribadi penuh Kreasi

Mari berperan didalam Kesehatan
Utamakan Masa Depan

Maju Maju STIKES IKIFA
Berakhlaklah yang mulia
Maju Maju STIKES IKIFA
Dengan Sains dan Teknologi

Suara lantang nan bergema
Mengabdikan dalam Akademisi
Mantap jiwa dalam berkarya
Pribadi penuh Kreasi

Maju Maju STIKES IKIFA
Berakhlaklah yang mulia
Maju Maju STIKES IKIFA
Dengan Sains dan Teknologi

Pasal 6

1. Deskripsi mengenai bentuk dan ukuran bendera Perguruan Tinggi beserta Program Studi;
 - a. Bendera Perguruan Tinggi
 - b. Bendera Program Studi
2. Warna bendera disertai dengan kode warna;
 - a. Warna bendera Perguruan Tinggi
Warna dasar bendera orange dan putih dengan list/tepi bendera berwarna orange;
 - b. Warna bendera Program Studi S1 Farmasi
Warna dasar bendera orange dan putih dengan list/tepi bendera berwarna hijau;
 - c. Warna bendera Program Studi D3 Farmasi
Warna dasar bendera orange dan putih dengan list/tepi bendera berwarna biru;

Pasal 7

Busana Akademik yang digunakan oleh mahasiswa STIKes IKIFA, yaitu:

1. IKIFA memiliki busana akademik dan busana almamater.
2. Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi topi, toga, dan atribut lainnya.
3. Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa jas berwarna orange yang pada bagian dada kiri terdapat lambang STIKes IKIFA.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater diatur dalam Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 8

1. Nilai yang menjiwai penyelenggaraan STIKes IKIFA adalah menjunjung tinggi martabat manusia dan nilai-nilai kemanusiaan, menganut kebebasan akademik dan otonomi keilmuan berdasarkan integritas keilmuan, mengandalkan kepakaran dan profesionalitas serta sadar akan keterkaitan lembaga pendidikan dengan pihak lain.
2. Prinsip pengelolaan STIKes IKIFA dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:
 - a. Kredibel
 - b. Transparan
 - c. Akuntabel
 - d. Bertanggungjawab
 - e. Adil

BAB IV
KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 9

1. STIKes IKIFA menjunjung tinggi kebebasan akademik dan otonomi keilmuan.
2. Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan hak Sivitas Akademika yang dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
4. STIKes IKIFA menjunjung tinggi hakikat kaidah keilmuan yang tercermin dalam sikap dan kebebasan akademik Sivitas Akademika dengan berpedoman kepada norma, kaidah, dan prestasi akademik.
5. Kebebasan akademik dan otonomi keilmuan dimanfaatkan oleh STIKes IKIFA untuk:
 - a. Melindungi dan mempertahankan kekayaan intelektual;
 - b. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa indonesia;
 - c. Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara indonesia; dan
 - d. Memperkuat daya saing bangsa dan negara indonesia.
6. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan setiap Sivitas Akademika harus berpegang pada prinsip bahwa hasilnya dapat meningkatkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta membangun tanggung jawab sosial.
7. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota Sivitas Akademika harus berpijak pada integritas dan bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan, hasil, manfaat dan dampak terhadap perkembangan ilmu, sesuai dengan norma, moral, dan kaidah keilmuan.

BAB V
SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 10

1. STIKes IKIFA menerapkan sistem penjaminan mutu dalam bidang akademik dan non-akademik.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas:
 - a. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan oleh STIKes IKIFA.
 - b. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes).
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a meliputi kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
4. Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 merupakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIKes IKIFA.
5. Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal di STIKes IKIFA.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat 5 ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA atas usul Ketua STIKes IKIFA sesuai dengan kebijakan bidang akademik yang ditetapkan oleh Senat Akademik STIKes IKIFA, dan kebijakan nonakademik yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA.

BAB VI
TATA KELOLA DAN TUGAS POKOK STRUKTUR STIKes IKIFA

Pasal 11

1. Organ pokok yayasan adalah pengurus yayasan terdiri atas:
 - a. Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA
 - b. Sekretaris Yayasan Pendidikan IKIFA
 - c. Bendahara Yayasan Pendidikan IKIFA
 - d. Pengawas Yayasan Pendidikan IKIFA

2. Satuan kerja yayasan terdiri dari:
 - a. Dewan Pengelolaan dan Pengembangan
 - b. Dewan Pertimbangan
 - c. Dewan Senat dan Pendidikan
3. Organ pokok STIKes IKIFA terdiri atas:
 - a. Ketua STIKes IKIFA
 - b. Wakil Ketua I
 - c. Wakil Ketua II
 - d. Wakil Ketua III
 - e. Senat Akademik STIKes IKIFA
4. Organ lain STIKes IKIFA dapat terdiri atas:
 - a. Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI)
 - b. UPT Laboratorium
 - c. UPT Perpustakaan
 - d. UPT Sistem Informasi & Teknologi
 - e. Bagian Administrasi Akademik (BAA)
 - f. Bagian Administrasi Keuangan dan Umum (BAKU)
5. STIKes IKIFA berusaha menciptakan sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil.
6. STIKes IKIFA memiliki LPMI yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Yayasan Pendidikan IKIFA berdasarkan persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.
7. Masa jabatan pimpinan STIKes IKIFA selama 5 Tahun dan dapat diangkat kembali yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Yayasan Pendidikan IKIFA berdasarkan persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.
8. Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Pimpinan dan Anggota Organ serta Pimpinan Unit Organisasi PTS diatur dalam Surat Keputusan Yayasan Pendidikan IKIFA.

Pasal 12

1. Ketua STIKes IKIFA diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA Serta memiliki masa jabatan 5 tahun dan dapat diangkat kembali.
2. Senat Akademik STIKes IKIFA merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan STIKes IKIFA dan sebagai Lembaga kode etik yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan, peraturan Akademik serta memberikan keputusan terhadap penyelesaian pelanggaran kode etik.

3. Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA STIKes IKIFA, terdiri dari :
 - a. Pimpinan STIKes IKIFA, yaitu Ketua, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, dan Wakil Ketua III;
 - b. Ka. Program studi, Sek. Program Studi, Ka. LPMI;
 - c. Dosen yang memiliki komitmen terhadap kemajuan Akademik.
4. Senat Akademik STIKes IKIFA diketuai oleh Ketua yang didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggotanya.
5. Dalam melaksanakan tugasnya Senat Akademik STIKes IKIFA dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA dan apabila dianggap perlu ditambah anggota lain.
6. Masa kerja Senat Akademik STIKes IKIFA adalah sesuai masa kerja Pimpinan STIKes IKIFA terhitung Dalam melaksanakan tugas pokok Senat Akademik STIKes IKIFA sebagaimana tercantum dalam ayat 2, Senat Akademik STIKes IKIFA mengadakan rapat paling sedikit, satu kali dalam tiga bulan.
 - a. Agenda rapat disampaikan oleh Sekretaris Senat Akademik STIKes IKIFA kepada seluruh Anggota, selambat-lambatnya satu minggu sebelum rapat dimulai.
 - b. Agenda rapat dapat diusulkan oleh Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA melalui Sekretaris Senat Akademik STIKes IKIFA.
 - c. Usulan diberlakukan mulai tiga bulan setelah pelantikan Ketua Senat STIKes IKIFA.

Pasal 13

1. Segala pengambilan keputusan diusahakan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat, namun apabila hal tersebut tidak dapat dilaksanakan pengambilan keputusan dapat dilaksanakan dengan pemungutan suara.
2. Rapat tentang penilaian pertanggung jawaban Pimpinan STIKes IKIFA dipimpin oleh Ketua Senat Akademik STIKes IKIFA.
3. Sekretaris Senat Akademik STIKes IKIFA membuat notulen dalam setiap rapat Senat Akademik STIKes IKIFA, dan notulen tersebut harus disampaikan kepada seluruh Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA pada rapat berikutnya bersama dengan undangan rapat.
4. Dalam melaksanakan tugas Senat Akademik STIKes IKIFA, Anggota Senat Akademik STIKes IKIFA diberikan honorarium, yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan STIKes IKIFA.

Pasal 14

1. Tugas dan wewenang Ketua STIKes IKIFA
 - a. Menyusun Statuta beserta perubahannya;
 - b. Menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun;
 - c. Menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;
 - d. Menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);
 - e. Mengambil langkah-langkah strategis untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan tridharma;
 - f. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - g. Mengangkat dan/atau memberhentikan wakil ketua, ketua program studi, dan pimpinan unit kerja di bawah Ketua STIKes IKIFA;
 - h. Menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
 - i. Membina dan mengembangkan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - j. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
 - k. Mengelola anggaran sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - l. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal yang mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, dan kealumnian;
 - m. Memonitoring penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - n. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
 - o. Mengevaluasi laporan hasil kegiatan dari tiap satuan unit kerja untuk menentukan upaya perbaikan/peningkatan;
 - p. Membina dan mengembangkan hubungan dengan pengguna hasil kegiatan tridharma perguruan tinggi, alumni, dan masyarakat; dan memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - q. Mengevaluasi laporan hasil kegiatan Audit Mutu Internal dari Lembaga Penjamin Mutu Internal untuk selanjutnya berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua dan Ketua Program Studi dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

2. Tugas dan wewenang Wakil Ketua I
 - a. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun Statuta beserta perubahannya terkait pendidikan dan kemahasiswaan;
 - b. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun dalam pelaksanaan tridharma;

- c. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan tridarma;
 - d. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) dalam pelaksanaan tridarma;
 - e. Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian apabila Ketua berhalangan;
 - f. Membantu Ketua STIKes dalam melaksanakan pengelolaan tridarma sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - g. Membantu Program Studi dalam menyusun rencana perbaikan/peningkatan dari pelaksanaan kegiatan program studi;
 - h. Membantu Program Studi menyusun dan menetapkan rancangan dan pengembangan kurikulum;
 - i. Mengevaluasi rancangan dan pengembangan kurikulum, berkoordinasi dengan Ketua STIKes IKIFA;
 - j. Memonitoring penyelenggaraan kegiatan tridarma perguruan tinggi, berkoordinasi dengan Ketua STIKes IKIFA;
 - k. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma kepada Ketua STIKes IKIFA;
 - l. Mengevaluasi laporan hasil kegiatan tridarma dari Ketua Program Studi untuk menentukan upaya perbaikan/peningkatan;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.
3. Tugas dan wewenang Wakil Ketua II
- a. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun Statuta beserta perubahannya terkait pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya;
 - b. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun dalam pelaksanaan pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya;
 - c. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya;
 - d. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) dalam pelaksanaan pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya;
 - e. Membantu Ketua STIKes dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - f. Membantu Program Studi dalam menyusun rencana perbaikan/peningkatan dari pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya.

- g. Membantu Program Studi menyusun dan menetapkan rencana kerja anggaran tahunan.
 - h. Memonitoring pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumberdaya, berkoordinasi dengan Ketua STIKes IKIFA;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan administrasi, keuangan dan sumber daya, berkoordinasi dengan Ketua STIKes IKIFA.
 - j. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan administrasi, keuangan dan sumber daya kepada Ketua STIKes IKIFA;
 - k. Mengevaluasi laporan hasil kegiatan administrasi, keuangan dan sumber daya dari Ketua Program Studi untuk menentukan upaya perbaikan/peningkatan;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya
4. Tugas dan wewenang Wakil Ketua III
- a. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun Statuta beserta perubahannya terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama;
 - b. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama;
 - c. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama;
 - d. Menyusun dan/atau mengubah pedoman penulisan tugas akhir, pedoman penelitian dosen dan pedoman pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berkoordinasi dengan Senat Akademik untuk selanjutnya disahkan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA yang dalam pelaksanaan ini adalah Dewan Senat dan Pendidikan;
 - e. Menyusun dan/atau mengubah dokumen kontrak/kerjasama, berkoordinasi dengan Senat Akademik untuk selanjutnya disahkan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA yang (Dewan Senat dan Pendidikan);
 - f. Menyusun dan/atau mengubah program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen;
 - g. Membantu program studi dalam pelaksanaan kegiatan seminar proposal dan/atau sidang tugas akhir;
 - h. Memonitoring dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - i. Membantu program studi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seminar proposal dan/atau sidang tugas akhir;

- j. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat kepada Ketua STIKes IKIFA;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama, pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.
 - l. Menyusun Rencana Induk Penelitian dan PKM berdasarkan Road Map Penelitian dan mengembangkan payung/panduan penelitian dan PKM berbasis IPTEKS serta menentukan arah Penelitian dan PKM
 - m. Menyusun standar penelitian dan pengabdian berdasarkan peraturan yang berlaku
 - n. Membina bawahan di lingkungan Wakil Ketua III untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin kerja
 - o. Menetapkan rumusan informasi hasil Penelitian dan PKM berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diketahui oleh semua civitas akademik dan masyarakat.
 - p. Menetapkan kriteria dan menelaah naskah ilmiah sesuai dengan jenisnya sebagai bahan Naskah untuk jurnal ilmiah
 - q. Menetapkan rumusan naskah kerjasama Penelitian dan PKM dengan instansi terkait di luar Universitas sebagai pedoman kerja.
 - r. Menyusun laporan lembaga Penelitian dan PKM sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 - s. Meny seleksi, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan LITABMAS yang akan, sedang, dan telah dilaksanakan pusat LITABMAS;
 - t. Mengkoordinasikan kegiatan LITABMAS pada program studi serta unit lain yang relevan;
 - u. Mempublikasikan dan melakukan sosialisasi kepada sivitas academica tentang program Wakil Ketua III.
 - v. Mengevaluasi kinerja tahunan secara makro berkenaan dengan output dan outcome;
 - w. Pengembangan kapasitas Litabmas dosen.
 - x. Menyusun, memantau, dan mengevaluasi program LITABMAS;
 - y. Menilai proposal usulan LITABMAS para dosen melalui Tim Reviewer.
5. Tugas dan wewenang Kepala Program Studi
- a. Menyusun perencanaan/penetapan seluruh kegiatan akademik maupun non-akademik, berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua;
 - b. Mengkoordinir proses pelaksanaan program tridharma perguruan tinggi;
 - c. Mengkoordinir perencanaan, penyediaan dan pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua;
 - d. Menyusun dan menetapkan rencana kerja anggaran tahunan berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua;

- e. Menyusun dan menetapkan rancangan dan pengembangan kurikulum berkoordinasi dengan Wakil Ketua I;
 - f. Memonitoring dan mengevaluasi sistem pengelolaan program studi berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua dan LPMI;
 - g. Melakukan pengukuran kinerja staf program studi.
 - h. Memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - i. Menyusun rencana perbaikan/peningkatan dari pelaksanaan kegiatan program studi
 - 10. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan sistem program studi kepada Para Wakil Ketua;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya
 - k. Mengkoordinasikan dosen dalam lingkup program studi dalam pembuatan dan pengumpulan Silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Materi atau modul ajar, serta kontrak perkuliahan.
6. Tugas dan wewenang Sekretaris Program Studi
- a. Membantu Ketua Program Studi menyusun perencanaan/penetapan seluruh kegiatan akademik maupun non-akademik, berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua;
 - b. Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian apabila Ketua Program Studi berhalangan
 - c. Mengkoordinir proses pelaksanaan program tridharma perguruan tinggi
 - d. Membantu Ketua Program Studi menyusun rencana perbaikan/peningkatan dari pelaksanaan kegiatan program studi, berkoordinasi dengan Para Wakil Ketua;
 - e. Menyusun dan mengkoordinasi kalender akademik, jadwal, agenda dan kegiatan program studi
 - f. Membantu Ketua Program Studi menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan sistem program studi kepada Para Wakil Ketua;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya
 - h. Mengelola perencanaan pelatihan dan pendidikan seluruh staf program studi.
 - i. Mengevaluasi usulan pelatihan, seminar, workshop atau kegiatan peningkatan pengetahuan lain yang diusulkan.
 - j. Melaksanakan perencanaan pelatihan dan pendidikan staf.
 - k. Memonitoring evaluasi status akademik mahasiswa dan program evaluasi masa studi.

- l. Mendistribusikan jadwal perkuliahan setiap semester.
 - m. Melakukan monitoring dan evaluasi termasuk auditing pemanfaatan barang secara terstruktur.
7. Tugas dan wewenang Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI)
- a. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun Statuta beserta perubahannya terkait pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - b. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - c. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
 - d. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional)
 - e. Menyusun dan/atau mengubah dokumen kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan buku form STIKes IKIFA
 - f. Membantu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik
 - g. Melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala maupun berdasarkan kebutuhan/permintaan Ketua STIKes IKIFA.
 - h. Memberikan rekomendasi upaya perbaikan/peningkatan berdasarkan temuan dari hasil pelaksanaan AMI untuk selanjutnya dibahas dalam RTM;
 - i. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan sistem penjaminan mutu kepada Ketua STIKes IKIFA;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal, pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.
8. Tugas dan wewenang UPT Perpustakaan
- a. Merancang, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan e-library (perpustakaan digital) dan sistem web internet berkoordinasi dengan Wakil Ketua II dan Ka. Program Studi;
 - b. Melaksanakan sirkulasi peminjaman, pengembalian bahan pustaka dan pendaftaran anggota;
 - c. Melakukan koordinasi kegiatan pelayanan sirkulasi dan referensi perpustakaan;
 - d. Melakukan koordinasi pengelolaan teknis kegiatan perpustakaan;
 - e. Memeriksa kelengkapan bahan pustaka;
 - f. Memberikan informasi umum koleksi bahan pustaka;
 - g. Membantu penelusuran dokumen dan penggunaan katalog;
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan pembukuan dan inventarisasi perpustakaan, serta sistem pengarsipan;

9. Tugas dan wewenang UPT Laboratorium
 - a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan evaluasi kegiatan praktikum dan penelitian yang dilakukan di Laboratorium STIKes IKIFA Wakil Ketua II dan Ka. Program Studi;
 - b. Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja Laboratorium STIKes IKIFA, ;
 - c. Melakukan inventarisasi kegiatan mahasiswa dalam praktikum dan penelitian yang dilakukan di Laboratorium STIKes IKIFA;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi praktikum dan penelitian yang dilakukan di Laboratorium STIKes IKIFA setiap semester;
 - e. Mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, dan keamanan Laboratorium STIKes IKIFA;
 - f. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan atas nama Ketua Laboratorium STIKes IKIFA kepada Ketua Program Studi;
 - g. Mengelola dan mengkoordinasi tim dosen dalam bidang departemen laboratorium nya untuk melaksanakan tridharma;
 - h. Membantu Wakil Ketua III dalam publikasi penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.

10. Tugas dan wewenang Sistem Informasi dan Teknologi (IT)
 - a. Mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai kebijakan kampus berkoordinasi dengan Ketua STIKes IKIFA dan Satuan Unit Kerja;
 - b. Mengelola akses teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan seluruh sivitas akademika STIKes IKIFA;
 - c. Mengatur sistem pangkalan data dan sistem informasi manajemen yang terintegrasi sesuai kebutuhan satuan unit kerja;
 - d. Menjamin kelancaran akses jaringan internet, hotspot dan intranet;
 - e. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan praktikum teknologi informasi dan komunikasi bagi stakeholder internal dan eksternal;
 - f. Menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh kampus dan seluruh unit kerja;
 - g. Megembangkan dan mengelola website kampus sebagai sarana penyebar informasi bagi khalayak umum;
 - h. Membantu kampus dalam hal pengadaan dan perawatan hardware;
 - i. Mengamankan aset kampus yang berupa hardware, software, dan produk-produk TIK yang dikembangkan;
 - j. Menangani penyalahgunaan fasilitas teknologi informasi dan komunkasi di lingkungan kampus dan menyerahkan penyelesaiannya kepada ketua STIKes IKIFA;
 - k. Mengembangkan unit profit center bidang TIK untuk membantu finansial kampus;

- l. Mengembangkan kerjasama teknologi informasi dan komunikasi dengan pihak lain untuk kemajuan kampus.
11. Tugas dan wewenang Bagian Administrasi Akademik (BAA)
 - a. Melaksanakan ketatausahaan umum, sirkulasi, pengarsipan, dan agenda surat menyurat.
 - b. Melakukan legalisasi ijazah dan transkrip nilai;
 - c. Melaksanakan layanan administrasi KRS dan KHS;
 - d. Melakukan evaluasi herregistrasi KRS/KHS;
 - e. Melakukan dokumentasi data akademik;
 - f. Menyiapkan pelaksanaan UTS/UAS/Ujian Tugas Akhir/Ujian lainnya;
 - g. Membantu melakukan input nilai dari dosen pengampu mata kuliah;
 - h. Pembuatan kartu hasil studi/transkrip nilai;
 - i. Melakukan input data PD -Dikti;
 - j. Memonitoring evaluasi status akademik mahasiswa dan program evaluasi masa studi;
 - k. Mendistribusikan jadwal perkuliahan setiap semester;
 - l. Menyiapkan dan menyimpan daftar hadir perkuliahan bagi mahasiswa maupun dosen;
 - m. Menyiapkan dan mengatur ruang perkuliahan dan alat bantu mengajar;
 - n. Melakukan rekapitulasi data kehadiran mahasiswa dan dosen tiap bulan.
 12. Tugas dan wewenang Bagian Administrasi Keuangan dan Umum (BAKU)
 - a. Mengumpulkan usulan pengadaan barang dan jasa dari unit kerja;
 - b. Menyusun rencana pengadaan barang dan jasa;
 - c. Melaksanakan sistem inventori barang dan jasa;
 - d. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi manajemen asset;
 - e. Menyimpan dan memelihara dokumen, surat, warkat yang berhubungan dengan pengadaan, pergudangan, dan distribusi barang;
 - f. Mengelola perencanaan pelatihan dan pendidikan seluruh staf;
 - g. Mengevaluasi usulan pelatihan, seminar, workshop atau kegiatan peningkatan pengetahuan lain yang diusulkan unit;
 - h. Melaksanakan perencanaan pelatihan dan pendidikan staf;
 - i. Mengelola updating dan pelatihan pendidikan staf;
 - j. Mengelola data base tridarma staf;
 - k. Melakukan pengukuran kinerja staf;
 - l. Menjalankan manajemen perawatan aset fisik selain komputer dan jaringannya;
 - m. Melakukan monitoring dan evaluasi termasuk auditing pemanfaatan barang secara terstruktur;
 - n. Mengelola perbengkelan untuk mendukung perawatan barang;
 - o. Melakukan verifikasi dan pengendalian anggaran;

- p. Melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- q. Melaksanakan pengalokasian anggaran berdasarkan aktivitas.

13. Tugas dan wewenang Senat Akademik STIKes IKIFA

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan akademik.
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi dan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika.
- c. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan Akademik.
- d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja akademi yang diajukan oleh pimpinan Akademik.
- e. Menilai pertanggung jawaban Pimpinan STIKes IKIFA atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan.
- f. Merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan Kebebasan Akademik, kebebasan Mimbar Akademik, dan otonomi Keilmuan Akademik.
- g. Memberikan pertimbangan pada Pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua STIKes dan dosen yang dicalonkan memegang jabatan akademik diatas lektor.
- h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi Sivitas Akademika.
- i. Merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan akademik

14. Tugas dan wewenang Satuan Kerja Yayasan Pendidikan IKIFA

- a. Dewan Pengelolaan dan Pengembangan
 - 1) Menerima usulan rencana anggaran kegiatan akademik/non-akademik yang diajukan oleh Ketua STIKes berdasarkan hasil koordinasi dengan Senat Akademik STIKes IKIFA.
 - 2) Mengembangkan fasilitas sesuai kebutuhan di STIKes IKIFA.
 - 3) Menerima laporan pelaksanaan akademik setiap tahun akademik dari ketua STIKes IKIFA.
 - 4) Memberi pertimbangan dan persetujuan Bersama dua Dewan lainnya kepada Ketua dalam pengusulan professor.
 - 5) Menerima laporan penilaian mengenai kinerja seluruh jajaran struktural STIKES IKIFA dari Ketua STIKES IKIFA
- b. Dewan Pertimbangan

Menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan fungsi lainnya, seperti:

 - 1) Memberikan pertimbangan terkait pengembangan kurikulum di STIKes IKIFA bersama Dewan Senat dan Pendidikan.
 - 2) Merekomendasikan dosen tamu/narasumber untuk kegiatan kuliah tamu, kuliah umum, dan seminar di lingkungan STIKes IKIFA bersama Dewan Senat dan Pendidikan.

- 3) Memberi pertimbangan dan persetujuan kepada Ketua dalam pengusulan professor Bersama Dewan Senat dan Pendidikan dan Dewan Pengelolaan dan Pengembangan.
 - 4) Menerima laporan pelaksanaan akademik setiap tahun akademik dari Ketua STIKes IKIFA.
 - 5) Menerima laporan penilaian mengenai kinerja seluruh jajaran struktural STIKES IKIFA dari Ketua STIKES IKIFA
- c. Dewan Senat dan Pendidikan
- Menjalankan fungsi pengawasan bidang non-akademik dan fungsi lainnya, seperti:
- 1) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan kegiatan akademik oleh Ketua berdasarkan norma yang ditetapkan Senat Akademik
 - 2) Mengawasi penerapan kebijakan akademik sebagaimana dimaksud dalam poin 1).
 - 3) Mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu Pendidikan tinggi;
 - 4) Mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dengan mengacu kepada rencana strategis;
 - 5) Menyusun dan menetapkan kebijakan akademik mengenai:
 - a) Kurikulum Program Studi
 - b) Persyaratan akademik untuk pembukaan, perubahan dan penutupan Program Studi
 - c) Persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik
 - d) Persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik
 - e) mempersiapkan tenaga dosen/tenaga penunjang pendidikan
 - 6) Menyusun dan menyetujui perubahan statuta STIKes IKIFA.
 - 7) Memberikan pertimbangan mengenai rencana induk pengembangan, rencana strategis, serta rencana kerja dan anggaran bidang akademik STIKes IKIFA yang diusulkan oleh Ketua;
 - 8) Memberi pertimbangan dan persetujuan kepada Ketua dalam pengusulan professor;
 - 9) Merekomendasikan dosen tamu/narasumber untuk kegiatan kuliah tamu, kuliah umum, dan seminar di lingkungan STIKes IKIFA bersama dewan pertimbangan;
 - 10) Melakukan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran departemen/unit dan atau program studi;
 - 11) Membuat rencana kegiatan pelaksanaan Pendidikan di STIKes IKIFA baik Pendidikan maupun keuangan:
 - a) Menentukan pembelian bahan baku praktikum
 - b) Memberi pertimbangan tempat PKL
 - c) Memberi pertimbangan tempat KKN
 - d) Memberi pertimbangan tempat wisuda
 - e) Memberi pertimbangan tempat kunjungan industri dan *study tour*
 - f) Memberi pertimbangan kegiatan penelitian dan PKM;
 - g) Menyusun dan menentukan honor pegawai untuk diajukan ke dewan pengelolaan dan pengembangan.
 - 12) Mengawasi persiapan kurikulum di STIKes IKIFA
 - 13) Merencanakan peningkatan sarana prasarana sesuai kebutuhan pendidikan untuk diusulkan kepada Dewan Pengelolaan dan Pengembangan;

- 14) Menerima laporan pelaksanaan akademik setiap tahun akademik dari Ketua STIKes IKIFA.
- 15) Menerima laporan penilaian mengenai kinerja seluruh jajaran struktural STIKES IKIFA dari Ketua STIKES IKIFA
- 16) Mengevaluasi kinerja seluruh jajaran struktural STIKES IKIFA berdasarkan laporan penilaian mengenai kinerja dan memiliki kewenangan atas pengangkatan serta pemberhentian jajaran struktural bersama dengan Ketua Senat Akademik

BAB VII PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu Pendidikan

Pasal 15

1. Jenis pendidikan tinggi yang akan diselenggarakan STIKes IKIFA, terdiri atas:
 - a. Pendidikan Vokasi : D-III Farmasi
 - b. Pendidikan Akademik : S1 Farmasi
2. Program Pendidikan Tinggi sesuai dengan jenis pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yang diselenggarakan STIKes IKIFA, terdiri atas:
 - a. Program Diploma Tiga sebanyak 1 (satu) Program studi
 - b. Program Sarjana sebanyak 1 (satu) Program studi
3. Unit pengelola STIKes IKIFA membina dan mengembangkan lebih dari satu jenis bidang keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan lebih dari satu jenis pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 2.
4. Ketentuan mengenai pembukaan, perubahan dan penutupan program studi ditetapkan dalam peraturan pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA atas usul Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 16

1. Pendidikan diselenggarakan dengan kurikulum yang dikembangkan berdasarkan tujuan pendidikan STIKes IKIFA, tujuan program studi, lingkup keilmuan program studi, kompetensi, tantangan lokal, regional dan global, serta sekurang-kurangnya memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Kurikulum ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan keilmuan dan keprofesian di tingkat nasional, regional, dan internasional dengan ketentuan:

- a. Kurikulum yang berlaku adalah Kurikulum Inti (minimal 80% dari total SKS) dan kurikulum Institusi (maksimal 20% dari total SKS).
- b. Kurikulum Inti disusun sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Kurikulum Institusi disusun sesuai dengan visi dan misi STIKes IKIFA.
- d. Peninjauan kurikulum pada setiap program studi dilakukan sekurang-kurangnya 3 tahun sekali;
- e. Perubahan kurikulum pada setiap program studi dilakukan sekurang-kurangnya 5 tahun sekali;
- f. Pemberlakuan, peninjauan dan perubahan kurikulum ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan STIKes IKIFA;
- g. Ketentuan tentang pengembangan dan peninjauan kurikulum, tahun akademik serta syarat kelulusan dari suatu program studi diatur dengan Peraturan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 17

1. Penyelenggaraan pembelajaran (metode, bentuk, jumlah sks, dan mekanisme pembelajaran);
2. STIKes IKIFA menyelenggarakan pendidikan dengan menerapkan sistem kredit semester yang menggunakan satuan kredit semester;
3. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran;
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 18

1. Penilaian hasil belajar (bentuk, mekanisme, dan tata cara penilaian):
2. IKIFA melakukan penilaian hasil belajar Mahasiswa untuk pemenuhan capaian pembelajaran;
3. Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan proses penentuan kelulusan belajar Mahasiswa selama masa studi tertentu;
4. Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas akhir, pelaksanaan tugas, pengamatan, dan bentuk lainnya;
5. Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan dengan menggunakan prinsip kesahihan, objektivitas, dan akuntabilitas guna membangun budaya akademik yang berintegritas;

6. Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 4 meliputi:
 - a. Prinsip penilaian;
 - b. Teknik dan instrumen penilaian;
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. Pelaksanaan penilaian;
 - e. Pelaporan penilaian; dan
 - f. Kelulusan mahasiswa.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 19

Administrasi penyelenggaraan pendidikan tinggi (penerimaan mahasiswa, registrasi, administrasi perkuliahan, ujian, yudisium, wisuda, dan lain-lain);

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur seleksi penerimaan Mahasiswa baru secara nasional dan/atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan.
2. Penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
3. STIKes IKIFA dapat menerima Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan peraturan.
4. STIKes IKIFA dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. STIKes IKIFA dapat menerima mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sampai dengan ayat 5 diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.
7. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan, mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan dinyatakan lulus berhak mengikuti wisuda.
8. Wisuda diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalender akademik.

9. Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat 7 diatur dengan dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 20

1. Penyelenggaraan pendidikan di STIKes IKIFA menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
2. Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas semester gasal dan semester genap dan dapat menyelenggarakan semester antara.
3. Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
4. Semester gasal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya.
5. Semester genap sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus di tahun yang sama.
6. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tahun akademik dan kalender akademik diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat persetujuan Senat Akademik STIKes IKIFA.

Pasal 21

1. Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di STIKes IKIFA.
2. Bahasa asing atau bahasa daerah dapat digunakan, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran.

Pasal 22

1. Program Studi DIII Farmasi ditujukan menjadi tenaga teknis kefarmasian yang bermutu dan unggul dengan profil lulusan, sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Pelayanan Kefarmasian
 - b. Mampu menyelesaikan pelayanan resep;(penerimaan, skrining administrasi, penyiapan dan peracikan sediaan farmasi dan pemberian informasi), pelayanan swamedikasi ; pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan , bahan medis habis

- pakai; dan pekerjaan teknis farmasi klinik sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku
- c. Pelaksana Pelayanan Produksi Sediaan Farmasi
 - d. Pelaksana Distribusi Sediaan Farmasi
 - e. Asisten Penelitian
2. Program Studi S1 Farmasi ditujukan menjadi sarjana farmasi yang bermutu dan unggul dengan profil lulusan, sebagai berikut:
- a. *Care giver*
 - b. *Teacher/educator, drug informer*
 - c. *Scientific comprehension dan research abilities*
 - d. *Life long learner*
 - e. *Leader*
 - f. *Decision maker*
 - g. *Manager*
 - h. *Communicator, teamwork abilities*
 - i. *Personnal/professional responsibilities*

Bagian Kedua Penelitian

Pasal 23

1. STIKes IKIFA menyelenggarakan penelitian inovatif secara terpadu dengan visi dan misi.
2. Penelitian dilaksanakan dalam bentuk monodisipliner atau multidisipliner.
3. Pendanaan program penelitian berasal dari internal dan eksternal perguruan tinggi.
4. STIKes IKIFA berperan dalam pengembangan inovasi dan kerjasama yang berbasis pada penelitian untuk meningkatkan kemajuan bangsa.
5. Hasil luaran penelitian yang dilaksanakan oleh STIKes IKIFA dapat berupa artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal nasional maupun internasional, buku ajar, paten, HKI.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan penelitian diatur dengan Peraturan Senat Akademik STIKes IKIFA.
7. Pembentukan pusat atau lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan STIKes IKIFA.

Bagian Ketiga
Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 24

1. Pengabdian kepada masyarakat merupakan bentuk tridharma Perguruan Tinggi dalam hal Pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi akademik yang dimiliki
2. Orientasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan ilmu pengetahuan serta alih penguasaan teknologi dan seni untuk membangun bangsa, dan berperan serta dalam memberdayakan dan memajukan masyarakat
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terpadu dengan bidang pendidikan dan penelitian dalam bentuk penyuluhan, pelatihan, dan demonstrasi.
4. Luaran kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat dapat berupa laporan kegiatan, artikel dalam jurnal nasional maupun internasional, dan buku ajar.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat pertimbangan dari Senat Akademik.

Bagian Keempat
Kode Etik dan Etika Akademik

Pasal 25

1. STIKes IKIFA memiliki kode etik dan etika akademik.
2. Lembaga kode etik adalah suatu lembaga yang dibentuk untuk melakukan pemeriksaan, pemberian saksi terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik.
3. Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:
 - a. Kode etik Dosen
 - b. Kode etik Tenaga Kependidikan; dan
 - c. Kode etik Mahasiswa.
4. Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a merupakan pedoman sikap dan perilaku Dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.
5. Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b merupakan pedoman sikap dan perilaku Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas

pendukung tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.

6. Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c merupakan pedoman sikap dan perilaku Mahasiswa dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.
7. Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan panduan perilaku bagi Sivitas Akademika dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Dosen, kode etik Mahasiswa, dan etika akademik diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA setelah mendapat pertimbangan Senat.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik Tenaga Kependidikan diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes IKIFA.

Bagian Keempat Pengaturan Gelar dan Penghargaan

Pasal 26

1. STIKes IKIFA memberikan gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi kepada para lulusan dari program studi yang diselenggarakan oleh STIKes IKIFA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif;
2. Lulusan STIKes IKIFA berhak menggunakan gelar yang diberikan oleh STIKes IKIFA;
3. Ahli Madya Farmasi (A.Md. Farm) untuk lulusan D3 Farmasi dan Sarjana Farmasi (S.Farm) untuk lulusan S1 Farmasi;
4. STIKes IKIFA dapat mencabut ijazah dan gelar yang telah diberikan;
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, serta norma pemberian dan pencabutan ijazah dan gelar diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

1. STIKes IKIFA dapat memberikan penghargaan kepada Sivitas Akademika STIKes IKIFA yang dianggap memiliki prestasi dan berjasa untuk kemajuan STIKes IKIFA dan bangsa;

2. STIKes IKIFA dapat mencabut atau membatalkan penghargaan yang telah diberikan;
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Peraturan Pimpinan STIKes setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 28

1. Jenjang jabatan akademik dosen;
 - a. Jenjang jabatan fungsional seorang Dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar;
 - b. Mekanisme pengusulan, penetapan dan penurunan jenjang jabatan fungsional diatur dalam Peraturan STIKes IKIFA yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Setiap Dosen bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya;
 - d. Setiap Dosen melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan pengembangan ilmu sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya;
 - e. Setiap Dosen bertugas melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya.
2. Tata cara kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen;
 - a. Bagian Kepegawaian mengidentifikasi dosen yang akan diusulkan Jabatan Fungsionalnya berdasarkan dari SK Jabatan Fungsional yang terakhir (minimal telah mencapai 1 tahun dari SK terakhir).
 - b. Bagian Kepegawaian membuat dan mendistribusikan surat pemberitahuan kepada dosen yang akan dihitung angka kreditnya untuk menyiapkan berkas & dokumen pribadi yang diperlukan dalam pengusulan Jabatan Fungsional Dosen dan penghitungan angka kredit dosen yang bersangkutan.
 - c. Dosen mengumpulkan dokumen dan berkas yang diperlukan dalam pengusulan Jabatan Fungsional Dosen dan penghitungan angka kredit oleh dosen yang bersangkutan di Bagian Kepegawaian.
 - d. BAKU mengelompokkan berkas untuk penghitungan awal Angka Kredit Dosen
Jenis pengelompokan berkas :

- 1) Pendidikan dan Pengajaran (meliputi SK Mengajar, SK Pembimbing PKL, SK Pembimbing TA, SK Jabatan, dll)
 - 2) Pengabdian Masyarakat (meliputi sertifikat kegiatan pelatihan)
 - 3) Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi (meliputi SK Kepanitiaan)
 - e. Waket II melakukan proses perhitungan angka kredit dari pengelompokan berkas. Jika angka kredit yang dikumpulkan tidak sesuai (kurang) dengan peraturan pemerintah maka disampaikan kepada dosen yang bersangkutan untuk menambah angka kredit tersebut.
 - f. Penyiapan berkas – berkas pendukung untuk keperluan pengusulan Jabatan Fungsional Dosen dan Penghitungan Angka Kredit Dosen dengan memfotocopy semua berkas pendukung tersebut.
 - g. Membuat *Resume Usul Penetapan Angka Kredit*
 - h. Menyusun berkas *Permohonan Pengajuan Penetapan Angka Kredit* dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) SK Pengangkatan Dosen
 - 2) Ijazah, transkrip, sertifikat penataran
 - 3) Berita acara pertimbangan dan persetujuan senat
 - 4) Daftar hadir senat
 - 5) Daftar Riwayat Hidup
 - 6) Resume
 - 7) 2 lembar Lampiran 1 (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional)
 - 8) 2 lembar Lampiran 2 (Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran)
 - 9) 2 lembar Lampiran 3 (Daftar Kegiatan Penelitian)
 - 10) 2 lembar Lampiran 4 (Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Masyarakat)
 - 11) 2 lembar Lampiran 5 (Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tri Dharma PerguruanTinggi)
3. Sistem remunerasi dosen dan tenaga kependidikan; dan
- a. Prinsip-prinsip remunerasi
 - 1) Kelayakan
Memenuhi kewajiban tingkat kehidupan pegawai dalam memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kesejahteraan.
 - 2) Keadilan
Pemberian remunerasi disesuaikan dengan nilai kinerja pegawai untuk mendapatkan penghargaan.
 - 3) Realistis
Perencanaan keuangan tidak melebihi kemampuan keuangan perguruan tinggi.
 - 4) Kontrol

Memiliki sistem kontrol terhadap kepatuhan ketentuan pelaksanaannya.

b. Asas remunerasi

1) Penghargaan

Penghargaan diberikan untuk memotivasi pegawai dalam melaksanakan tugasnya secara optimal.

2) Kebersamaan

Kebersamaan untuk menumbuhkan rasa persatuan dalam mengemban tugas yang diberikan.

3) Keterbukaan

Keterbukaan ini mencirikan adanya mekanisme transparansi dalam sistem remunerasi.

Pasal 29

1. Pegawai STIKes IKIFA terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga Kependidikan merupakan orang perseorangan yang secara tidak langsung membantu pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - a. Dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap, yaitu orang perseorangan yang membuat perjanjian kerja dengan Pengurus Yayasan untuk jangka waktu tertentu;
 - b. Dosen dan tenaga kependidikan tidak tetap, yaitu orang perseorangan yang membuat perjanjian kerja dengan Pengurus Yayasan untuk jangka waktu tertentu.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi akademik dan kualifikasi manajerial serta persyaratan lain menjadi dosen di lingkungan STIKes IKIFA, diusulkan oleh Ketua STIKes IKIFA, kepada Pengurus Yayasan sesuai dengan kebijakan bidang akademik yang ditetapkan oleh Senat STIKes IKIFA.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi akademik dan kualifikasi manajerial serta persyaratan lain menjadi dosen di lingkungan STIKes IKIFA, diusulkan oleh Ketua STIKes IKIFA, kepada Pengurus Yayasan sesuai dengan kebijakan bidang non-akademik yang ditetapkan oleh Senat STIKes IKIFA.

Pasal 30

1. Kewajiban dosen:
 - a. Mewujudkan identitas serta visi dan misi STIKes IKIFA
 - b. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - c. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran
 - d. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan IPTEKS
 - e. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi mahasiswa dalam pembelajaran
 - f. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika
 - g. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

2. Kewajiban tenaga kependidikan:
 - a. Mewujudkan identitas serta visi dan misi STIKes IKIFA
 - b. Mengembangkan kualifikasi dan kompetensi
 - c. Melaksanakan sistem administrasi, pengelolaan, pengembangan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. Hak dosen:
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja
 - c. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan.
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik.
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi / keilmuan.

4. Hak tenaga kependidikan
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan social;
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja
 - c. Memperoleh kesempatan pembinaan karir;
 - d. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;

- e. Mendapat kesempatan untuk menggunakan prasarana dan sarana bagi kelancaran dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mendapat perlakuan nondiskriminatif

Pasal 31

1. Pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan diselenggarakan oleh Ketua STIKes IKIFA.
2. Pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan di STIKes IKIFA.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pola pembinaan dan pengembangan karakter dan karier, serta pemberian penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA atas usul Ketua STIKes IKIFA sesuai dengan kebijakan bidang akademik yang ditetapkan oleh Senat STIKes IKIFA, dan kebijakan non-akademik yang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Pendidikan IKIFA.

Pasal 32

1. Sivitas akademika STIKes IKIFA memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan dalam melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni secara bertanggung jawab.
2. Kode etik kebebasan akademik dan otonomi keilmuan adalah bagian dari kode etik sivitas akademika yang ditetapkan Pimpinan STIKes IKIFA.
3. Otonomi keilmuan wajib dikembangkan STIKes IKIFA sebagai wujud keteladanan, untuk membangun profesionalitas, kemandirian berpikir dan bertindak, serta dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.
4. Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode ilmiah, dan budaya akademis.

BAB IX

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 33

Mahasiswa STIKes IKIFA memiliki hak:

- a. Memperoleh pendidikan yang berkualitas;
- b. Memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan untuk kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler;

- c. Membentuk organisasi kemahasiswaan dan mendapatkan dukungan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan tersebut;
- d. Mendapatkan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan STIKes IKIFA.

Pasal 34

1. Mahasiswa mempunyai kewajiban:
 - a. Menjaga norma pendidikan untuk menjamin penyelenggaraan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - b. Menjaga etika dan mematuhi tata tertib yang ditetapkan STIKes IKIFA;
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan STIKes IKIFA
 - d. Mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang dialokasikan untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan.
2. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban, dan sanksi Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 diatur dalam Peraturan Yayasan Pendidikan IKIFA.

Pasal 35

1. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari pendidikan.
2. STIKes IKIFA memiliki organisasi kemahasiswaan yang disebut Himpunan Mahasiswa STIKes IKIFA (HIMASI), dimana didalamnya terdiri dari organisasi kemahasiswaan yang terdapat di STIKes IKIFA;
3. Kegiatan kokurikuler dilakukan secara terprogram untuk memperkaya kompetensi lulusan STIKes IKIFA;
4. Kegiatan ekstrakurikuler dapat diikuti oleh Mahasiswa sebagai penunjang kompetensi lulusan STIKes IKIFA;
5. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan;

6. Organisasi kemahasiswaan STIKes IKIFA berkewajiban menyelenggarakan organisasi dan melaksanakan fungsinya sesuai dengan nilai, tujuan, asas, dan prinsip STIKes IKIFA.
7. STIKes IKIFA menyediakan sarana dan prasarana serta dana untuk mendukung kegiatan organisasi kemahasiswaan.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler serta organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 4 diatur dalam Peraturan Ketua STIKes IKIFA.

Pasal 36

1. Alumni STIKes IKIFA merupakan lulusan dari setiap Program Studi dilingkungan STIKes IKIFA.
2. Alumni STIKes IKIFA memiliki organisasi yang bernama Ikatan Alumni STIKes IKIFA (IASI).
3. Ikatan Alumni STIKes IKIFA (IASI) sebagaimana dimaksud pada ayat 2 bertujuan untuk mengoptimalkan peran dan fungsi alumni dalam meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan STIKes IKIFA dan IASI diatur dalam Peraturan Ketua STIKes IKIFA.

BAB X KERJA SAMA

Pasal 37

1. Kerja sama perguruan tinggi perguruan tinggi di lingkungan STIKes IKIFA bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreatifitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing
2. Kerja sama dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Mengutamakan kepentingan umum
 - b. Menghargai kesetaraan mutu
 - c. Saling menghargai
 - d. Menghasilkan peningkatan mutu Tridharma Perguruan Tinggi
 - e. Berkelanjutan
 - f. Mempertimbangkan keberagaman

3. STIKes IKIFA dapat melakukan kerja sama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi serta penunjangnya dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, pemerintah, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.
4. STIKes IKIFA mendukung dan memfasilitasi sivitas akademika untuk menjalin kerja sama secara individual atau kelompok dengan sejawatnya di lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
5. Pengelolaan kegiatan kerja sama dilaksanakan oleh Wakil Ketua III.
6. Kerja sama yang diselenggarakan oleh STIKes IKIFA didasarkan pada Rencana Strategis (RENSTRA) dan Statuta STIKes IKIFA.

Pasal 38

STIKes IKIFA melakukan kerja sama bidang Tridharma Perguruan Tinggi dengan perguruan tinggi lain/Instansi lain melalui:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Penerbitan terbitan/jurnal berkala ilmiah
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia khususnya dosen dan mahasiswa
4. Penyelenggaraan seminar
5. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha dan dunia industri.
6. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya Pendidikan.
7. Bentuk lain yang dianggap perlu.

Pasal 39

STIKes IKIFA melakukan kerja sama bidang penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dengan perguruan tinggi lain atau Instansi lain melalui:

1. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual
2. Pengembangan Sumber Daya manusia khususnya tenaga penunjang Tridharma Pendidikan
3. Rekrutmen Tenaga Kerja
4. Penggalangan dana
5. Koordinator Kegiatan
6. Bentuk lain yang dianggap perlu

Pasal 40

1. Kerja sama bidang Tridharma Perguruan Tinggi dan penunjangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 dapat mencakup beberapa bentuk kerja sama yang dimuat dalam 1 (satu) perjanjian kerja sama atau lebih.

2. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat:
 - a. Waktu penandatanganan kerja sama;
 - b. Identitas para pihak yang membuat kerja sama;
 - c. Ruang lingkup kerja sama;
 - d. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
 - e. Jangka waktu kerja sama;
 - f. Keadaan kahar (*force majeure*);
 - g. Penyelesaian sengketa;
 - h. Sanksi atas pelanggaran kerja sama.

3. Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan Hak kekayaan intelektual (HaKI)

BAB XI KESEJAHTERAAN

Pasal 41

Kesejahteraan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan STIKes IKIFA diberikan sesuai dengan perjanjian kerjasama atau kontrak kerja.

Pasal 42

Tenaga Pendidik yang melakukan pengembangan diri dengan melanjutkan pendidikan, diberikan keringan waktu mengajar.

Pasal 43

Bentuk retensi yang diberikan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA, berupa asuransi kesehatan, ketenagakerjaan dan pembayaran pajak

BAB XII SARANA DAN PRA SARANA

Pasal 44

Sarana pendidikan yang terdapat pada STIKes IKIFA mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap lantai/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 3 (tiga) kelompok yaitu:

1. Sarana pembelajaran, mencakup:
 - a. Sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misalnya meja tulis, papan tulis, LCD, mikrophone, CCTV, personal komputer/*desk top*, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain.

- b. Peralatan laboratorium yang sesuai dengan jenis dan karakteristik laboratorium masing-masing program studi, pusat-pusat studi dan pusat-pusat layanan.
2. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet dan audio visual. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
3. Sarana pendukung mencakup peralatan dan perlengkapan perkantoran, meja dan kursi perkantoran, alat dan perlengkapan percetakan, peralatan rumah tangga, alat-alat transportasi, meja dan kursi rapat, peralatan pertemuan antara lain meja dan kursi, audio visual (sound system, LCD, Laptop), panggung dan podium, tenda, kamera, peralatan listrik, peralatan dan perlengkapan kegiatan keagamaan.

Pasal 45

Prasarana pendidikan dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

1. Prasarana bangunan mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti klinik kesehatan, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.
2. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, dan taman.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 46

1. Pengelolaan anggaran menganut asas efisiensi, efektivitas, produktivitas, transparansi, akuntabilitas dan legalitas.
2. Ketua STIKes IKIFA dibantu oleh Wakil Ketua II bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) beserta capaiannya setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
3. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan STIKes IKIFA diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disampaikan kepada Menteri.

Pasal 47

1. Pendapatan STIKes IKIFA juga dapat berasal dari:
 - a. Masyarakat;
 - b. Biaya pendidikan;
 - c. Pendapatan dari badan/satuan usaha STIKes IKIFA;
 - d. Kerjasama Tridharma;
 - e. Sumber lain yang sah.
2. Pendapatan STIKes IKIFA dari sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan penghasilan STIKes IKIFA yang dikelola secara otonom, transparan, dan akuntabel.
3. Pendapatan STIKes IKIFA berupa biaya pendidikan ditentukan berdasarkan standar satuan biaya operasional menurut ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan Mahasiswa, orangtua Mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya.
4. Pendapatan STIKes IKIFA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikelompokkan berdasarkan jenisnya yaitu:
 - a. Pendapatan tidak terikat;
 - b. Pendapatan terikat.

Pasal 48

1. Pendapatan STIKes IKIFA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat 1 digunakan untuk membiayai beban operasional STIKes IKIFA berupa:
 - a. Pemenuhan kepentingan peserta didik;
 - b. Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - c. Peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pengajaran;
 - d. Penggunaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penggunaan pendapatan STIKes IKIFA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam RKA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

STIKes IKIFA wajib mengalokasikan beban untuk program Tridharma Perguruan Tinggi dengan proporsi sesuai dengan kebijakan STIKes IKIFA yang ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA.

Pasal 50

1. Pengadaan barang/jasa dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, transparan, serta akuntabel.

2. Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa diatur dengan Peraturan Ketua STIKes IKIFA.

Pasal 51

Statuta ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 24 Juli 2023

Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA



(Nyasofia Abdullah)

LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA

- Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA** : Ir. Ayasofia Abdullah
- Senat Akademik STIKes** : apt. Leonov Rianto, S.Si., M.Farm.
: apt. Yanthy Susanty, S.Si., M.Farm.
- Ketua STIKes** : apt. Indri Astuti Handayani, S.Si., M.Farm.
- Wakil Ketua I
Bidang Pendidikan & Kemahasiswaan** : apt. Aries Meryta, S.Farm., M.Farm.
- Wakil Ketua II
Bidang Administrasi Umum &
Kepegawaian** : apt. M.Fathan Nugrah Utama, S.Si., M.Farm.
- Wakil Ketua III
Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada
Masyarakat, Pusat Karir & Kerja
Sama** : apt. Charles, S.Si., M.Farm
- Bagian Administrasi Akademik (BAA)** : Alifa Meta Eraprihatini, S.Farm.
- Bagian Keuangan & Umum (BAKU)** : Guritno Syahputra, A.Md., Farm.
- Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI)**
- Kepala** : Fitri Savitri, S.Pd., M.Pd.
- Anggota** : Alifa Sabrina, S.Pd., M.Pd.
: apt. Umul Angga Brahmono, S.Farm., M.Farm.
: Farida Tuahuns, S.Pd., M.Sc.

Program Studi Sarjana Farmasi

- Kepala Program Studi** : apt. Herty Nur Tanty, S.Si., M.Farm.
- Sekretaris Program Studi** : apt. Rahmat Widiyanto, S.Si., M.Farm.
- Bagian Administrasi Akademik (BAA)** : Hanifah Ihdal Husnayain, S.Farm.
- Bagian Keuangan & Umum (BAKU)** : Wini Erliani, A.Md., Farm.

Program Studi Diploma Tiga Farmasi

- Kepala Program Studi** : apt. Bayu Dwi Handono, S.Farm., M.Farm.
- Sekretaris Program Studi** : Winda Prasetya Rini, S.Farm.
- Bagian Administrasi Akademik (BAA)** : Salmah Nastiti, S.Pd.
- Bagian Keuangan & Umum (BAKU)** : Vicky Arianto, A.Md., Farm.

Sistem Informasi & Teknologi (IT)

- Kepala** : Gilang Al Qarana S.Kom, M.Kom, MBA
- Anggota** : Winni Liana, A.Md., Farm.

Perpustakaan

- Kepala** : Robi Firmansyah, S.I.P
- Anggota** : Rafi Andanawari, A.Md., Farm.

Laboratorium Terpadu

- Koordinator Laboratorium Bidang Teknologi Farmasi** : apt. Pra Panca Bayu Candra, S.Farm., M.Farm.
- Koordinator Laboratorium Bidang Bahan Alam** : apt. Mega Efrilia, S.Farm., M.Farm.
- Koordinator Laboratorium Bidang Klinik Komunitas** : apt. Yudha Sukowati, S.Si., M.Farm.

Koordinator Kemahasiswaan

: Rohima Robby, S.Pd., M.Pd.