

**STATUTA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
(STIE) DWIMULYA**



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
(STIE) DWIMULYA
2020

PERATURAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI DWIMULYA
Nomor : 01/STIE-DM/XX/2020

TENTANG

STATUTA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI DWIMULYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Ketua STIE Dwimulya

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi perlu menetapkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya

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

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008;

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 03/D/O/2009, tentang Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya yang diselenggarakan Yayasan Dwimulya Sahati di Serang Provinsi Banten

6. Statuta Pendirian STIE Dwimulya Tahun 2010

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI DWIMULYA

Pasal 1

- (1) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya merupakan dasar penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya
- (2) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Ketua ini.

Pasal 2

Dengan berlakunya Peraturan Ketua ini segala ketentuan dan peraturan perundang-undangan mengenai Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya yang telah ada pada saat Statuta STIE Dwimulya ini disahkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya ini.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Ketua ini, maka statuta STIE Tahun 2016 dan semua ketentuan yang bertentangan dengan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal : 1 Desember 2020

Ketua STIE Dwimulya



TTD

Dr. H. RACHMAT MAULANA, S.Sos M.Si

LAMPIRAN PERATURAN KETUA STIE DWIMULYA
NOMOR: 01/STIE-DM/XX/2020, TANGGAL 1 DESEMBER 2020

MUKADIMAH

Perwujudan suatu masyarakat yang adil dan makmur serta merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dicapai melalui pembangunan nasional.

Bahwa pembangunan nasional di bidang pendidikan merupakan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur, serta memungkinkan para warganya mengembangkan diri, baik berkenaan dengan aspek jasmaniah maupun rohaniah berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah perguruan tinggi Swasta yang didirikan melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 03/D/O/2009, tanggal 11 Pebruari 2009, yang diselenggarakan oleh Yayasan Dwimulya Sahati.

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah asas kemandirian dan kemitraan atas dasar nilai-nilai martabat kemanusiaan dan integritas keilmuan.

Untuk melaksanakan hal-hal tersebut di atas, maka ditetapkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya sebagai pedoman dasar dalam menyelenggarakan kegiatan fungsional Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan Nasional adalah sistem pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.
- (2) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah suatu perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesional.
- (3) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah pedoman dasar yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan, menyelenggarakan kegiatan fungsional, serta menjadi rujukan peraturan akademik, tata tertib kehidupan kampus,

prosedur operasional dan peraturan lainnya yang diberlakukan sesuai dengan tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.

- (4) Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah kurikulum yang ditetapkan sendiri oleh STIE Dwimulya sesuai dengan sasaran Program Studi dengan berpedoman kepada kurikulum yang berlaku secara nasional.
- (5) Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu program pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- (6) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
- (7) Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (8) Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (11) Pelaksana Administrasi adalah satuan pelaksana pengelola administrasi guna menunjang jalannya tugas dan fungsi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (12) Alumni STIE Dwimulya adalah seorang yang telah tamat dari program pendidikan di STIE Dwimulya.
- (13) Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya adalah Ketua sebagai penanggungjawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (14) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya selanjutnya disingkat Senat STIE Dwimulya merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (15) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan

pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara bertanggung jawab dan mandiri.

- (16) Tridharma Perguruan Tinggi adalah tugas utama perguruan tinggi yang terdiri atas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (17) Dewan Penyantun adalah majelis yang terdiri dari sejumlah tokoh masyarakat yang diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- (18) Peraturan Ketua adalah peraturan yang dibuat Ketua setelah mendapat pertimbangan dari Senat STIE Dwimulya.
- (19) Menteri adalah menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pendidikan nasional.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya yaitu menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing dan berkontribusi bagi perkembangan ilmu manajemen dan akuntansi di wilayah Banten tahun 2021.

Pasal 3

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas standar nasional sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri memasuki dunia bisnis maupun menghadapi persaingan di pasar kerja baik regional Banten maupun nasional.
- 2) Melakukan kegiatan penelitian yang berkaitan dengan penerapan ilmu manajemen, bisnis, dan akuntansi sebagai bentuk kontribusi terhadap pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- 3) Melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk kontribusi perguruan tinggi dalam bidang manajemen dan akuntansi.
- 4) Melaksanakan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam upaya pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Pasal 4

Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya

1. Menghasilkan lulusan yang :
 - a. Menguasai konsep dan teori di bidang Manajemen dan Akuntansi.
 - b. Mampu menerapkan konsep dan teori tersebut di dunia praktek kerja.
 - c. Mampu menganalisa dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang Manajemen dan Akuntansi.
 - d. Memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni.
 - e. Memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan kepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi.
2. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi kemanusiaan pada umumnya.
3. Meningkatkan peran dan pengabdian perguruan tinggi bagi masyarakat dalam hal penerapan ilmu manajemen dan akuntansi sehingga manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat .
4. Meningkatkan kerjasama di berbagai bidang terutama bidang Manajemen dan Akuntansi untuk meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi

Pasal 5

Dalam melaksanakan visi, misi, dan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 4, STIE Dwimulya berlandaskan pada asas integritas, Profesional, respect, Teamwork, *Excellence*.

BAB III DASAR, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Dasar penyelenggaraan STIE Dwimulya berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Tugas STIE Dwimulya yaitu menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan dibidang bisnis, Manajemen dan Akuntansi;

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, STIE Dwimulya menyelenggarakan fungsi:
- a. Melaksanakan dan pengembangan pendidikan tinggi;
 - b. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
 - c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melaksanakan pembinaan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa serta hubungan dengan lingkungannya;
 - e. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi.

BAB IV IDENTITAS

Pasal 7

STIE Dwimulya merupakan perguruan tinggi Swasta di bawah pembinaan Departemen Pendidikan Nasional, melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah IV Jawa Barat dan Banten berkedudukan di Kota Serang Provinsi Banten.

Pasal 8

- (1) Logo STIE Dwimulya memiliki 4 Unsur Simbolis dan 2 Unsur Warna, yang bermakna :
- a. Simbol Buku terbuka berbentuk inisial DM yang kanan dan kirinya terdiri atas 3 lembar yang bermakna bahwa Institusi STIE Dwimulya sebagai institusi Pendidikan Tinggi berdasar atas Tridharma Perguruan Tinggi yakni Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada setiap sisi penentuan kebijakannya.
 - b. Simbol 4 orang yang saling berpegangan membentuk lingkaran bermakna 4 Pilar pendidikan, yaitu : belajar untuk mengetahui (Learning to know), Belajar untuk berkarya (Learning to do), Belajar untuk berkembang (Learning to be), Belajar untuk hidup bermasyarakat (Learning to live together). diharapkan STIE Dwimulya mampu mendampingi peserta didiknya agar menjadi manusia yang berkualitas di kemudian hari dengan penerapan 4 pilar Pendidikan tersebut.
 - c. Simbol Lingkaran memberikan kesan yang dinamis, tidak terputus, memiliki kualitas dan dapat diandalkan dalam perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang ilmu ekonomi
 - d. Simbol Matahari bermakna bahwa STIE Dwimulya menjadi Cahaya penerang dalam dunia pendidikan.
 - e. Warna Biru Dongker bermakna kebijaksanaan dan Ketegasan
 - f. Warna bermakna semangat dan berjiwa muda

(2) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:



(3) Tatacara penggunaan lambang STIE Dwimulya diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.

Pasal 9

- (1) STIE Dwimulya memiliki hymne dan Mars
- (2) Tatacara penggunaan hymne dan Mars diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.

Pasal 10

- (1) STIE Dwimulya memiliki bendera
- (2) Bendera STIE Dwimulya berukuran 2 : 3 dan berwarna kuning dan memuat lambang STIE Dwimulya
- (3) Tatacara penggunaan bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.

Pasal 11

Busana Upacara akademik bagi pimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi, Senat STIE Dwimulya, Guru Besar dan wisudawan –wisudawati adalah toga:

Pasal 12

- (1) Bahasa resmi dalam penyelenggaraan kegiatan STIE Dwimulya adalah Bahasa Indonesia.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan dalam kegiatan akademik dan atau keterampilan tertentu

BAB V

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Pertama Penerimaan Mahasiswa

Pasal 13

- (1) Untuk menjadi mahasiswa seseorang calon harus memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah Atas dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh STIE Dwimulya.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan memperhatikan daya tampung.
- (3) Penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (4) Seseorang diterima sebagai mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain bila telah memenuhi semua persyaratan.
- (5) Seseorang yang berkeinginan belajar untuk tidak memperoleh suatu gelar akademik, sebutan profesional, atau diploma dapat diterima sebagai mahasiswa dengan persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh Ketua STIE Dwimulya.
- (6) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pendidikan Pasal 14

- (1) Pendidikan akademik yang terkait dengan gelar sarjana, diselenggarakan pada semua program studi
- (2) Pendidikan profesional diselenggarakan pada program studi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

Penyelenggaraan program pendidikan selain yang reguler diatur melalui Peraturan Ketua STIE Dwimulya

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan pendidikan tinggi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh masing-masing program studi sesuai dengan sasaran dan tujuannya.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional.
- (3) Kurikulum pendidikan akademik program pendidikan Sarjana pada dasarnya terdiri atas komponen Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
- (4) Kurikulum yang berlaku ditetapkan oleh Ketua STIE Dwimulya

Pasal 17

- (1) Pendidikan Akademik dan Profesional diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Setiap mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum diberi bobot satuan kredit semester (sks).
- (3) Pemberian bobot sks disesuaikan dengan isi dan luas bahasan mata kuliah.

Pasal 18

Beban dan masa studi untuk menyelesaikan setiap program studi diatur oleh Peraturan Ketua.

Pasal 19

Penyelenggaraan akademik dituangkan dalam Peraturan Akademik yang ditetapkan oleh Ketua atas persetujuan Senat STIE Dwimulya.

Pasal 20

- (1) Tahun kuliah dimulai tanggal 1 September dan diakhiri pada tanggal 30 Juni tahun berikutnya.
- (2) Tahun kuliah terbagi dalam 2 (dua) semester. Kuliah diberikan mulai hari Senin pada minggu pertama tiap semester dan diakhiri pada hari Sabtu akhir minggu ke-18.
- (3) Semester Gasal dimulai pada hari Senin pertama bulan September dan diakhiri pada hari Sabtu kedua pada bulan Januari.
- (4) Semester genap dimulai pada hari Senin pada minggu pertama bulan Pebruari dan diakhiri pada hari Jumat pada minggu keempat bulan Juni.
- (5) Apabila diperlukan kegiatan akademik dapat juga dilaksanakan pada hari Sabtu.

Pasal 21

- (1) Semester pendek dapat dilaksanakan pada Program Studi yang membutuhkan.
- (2) Semester pendek dilaksanakan dari awal Juli sampai dengan akhir Agustus.

Bagian Ketiga Penilaian Hasil Belajar

Pasal 22

- (1) Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen.
- (2) Ujian diselenggarakan melalui ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi.
- (3) Ujian semester terdiri atas Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- (4) Ujian akhir Program Studi suatu program sarjana dapat terdiri atas ujian komprehensif atau ujian karya tulis, atau ujian skripsi.

Pasal 23

Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu program pendidikan akademik dan/ atau profesi bila telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik dan/ atau profesional.

Pasal 24

- (1) Mahasiswa yang telah lulus berhak memperoleh Ijazah.
- (2) Ijazah ditanda tangani oleh Ketua dan Pembantu Ketua I Bidang Akademik.
- (3) Penyerahan Ijazah dilakukan pada Upacara Wisuda

Pasal 25

- (1) Lulusan pendidikan akademik diberi hak untuk menggunakan gelar akademik dengan sebutan sarjana.
- (2) Lulusan pendidikan profesional diberi hak untuk menggunakan sebutan profesional.
- (3) Gelar akademik Sarjana, dan sebutan profesional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapaun.
- (5) Gelar akademik dan professional dapat dicabut oleh Ketua apabila ditemukan penyimpangan kekeliruan atau kesalahan dalam proses memperoleh gelar atau sebutan professional tersebut.

BAB VI

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 26

- (1) Kebebasan akademik, termasuk kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika STIE Dwimulya untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni secara bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Pimpinan STIE Dwimulya memfasilitasi setiap sivitas akademika STIE Dwimulya agar dapat melaksanakan kebebasan akademik.
- (3) Setiap sivitas akademika STIE Dwimulya dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik STIE Dwimulya.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, STIE Dwimulya dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
- (2) Perwujudan otonomi keilmuan pada STIE Dwimulya diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.

BAB VII

GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 28

- (1) Lulusan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi.
- (2) Bukti kelulusan diberikan dalam bentuk ijazah dan/atau sertifikat kompetensi.
- (3) Gelar untuk lulusan pendidikan akademik sarjana, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S. diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu
- (4) Penyandang gelar dapat mencantumkan nama perguruan tinggi pemberi gelar atau singkatannya di belakang gelar yang diperolehnya dalam tanda kurung.
- (5) Gelar untuk lulusan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi ditetapkan dengan Peraturan Ketua setelah memperoleh persetujuan Senat.

Pasal 29

- (1) STIE Dwimulya dapat memberikan penghargaan kepada seseorang atau lembaga yang mempunyai jasa dan prestasi sangat menonjol dalam pengembangan pendidikan.
- (2) Syarat dan tatacara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Ketua sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

SUSUNAN ORGANISASI

1. Unsur Pimpinan yang meliputi Ketua STIE Dwimulya dan para Pembantu Ketua yang meliputi Pembantu Ketua I Bidang Akademik, Pembantu Ketua II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Pembantu Ketua III Bidang Mahasiswa.
2. Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
3. Dewan penyantun Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
4. Unsur penyelenggaraan akademik antara lain: Ketua dan Sekretaris

Program studi manajemen dan Akuntansi dan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

5. Unsur penyelenggaraan administrasi adalah Bagian Administrasi Umum dan Keuangan .
6. Unsur penyelenggaraan unit perpustakaan, unit laboratorium.
7. Unsur penyelenggaraan Penjaminan Mutu: Pusat Penjaminan Mutu Internal.
8. Unsur penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi: Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (P3M).

Pasal 31

- (1) Dewan Penyantun terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang berminat dalam bidang pendidikan, diadakan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan STIE Dwimulya secara aktif, baik sendiri maupun dengan menggerakkan dan mengerahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Ketua, setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh para anggota Dewan Penyantun.
- (4) Masa jabatan anggota Dewan Penyantun adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (5) Keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Penyantun diatur dengan Keputusan Ketua.

Pasal 32

- (1) Pimpinan STIE Dwimulya terdiri atas Ketua dan beberapa Pembantu Ketua.
- (2) Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usulan dan pertimbangan Senat.
- (3) Dalam pekerjaan sehari-hari dalam bidang administrasi, Ketua dapat mengangkat seorang Sekretaris
- (4) Ketua sebagai penanggung jawab STIE Dwimulya melaksanakan arahan serta kebijakan umum, dan menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi atas dasar persetujuan Senat.
- (5) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya memiliki tugas pokok dan fungsi antara lain :
 - a. Memimpin, merencanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan, mengevaluasi atas penyelenggaraan kegiatan Institusi STIE Dwimulya.
 - b. Melakukan Pembinaan kepada seluruh perangkat Institusi STIE Dwimulya
 - c. Melakukan pengangkatan dan Pemberhentian Unsur – Unsur Pimpinan, Unsur penyelenggaraan akademik, Unsur penyelenggaraan administrasi, Unsur penyelenggaraan unit, Unsur penyelenggaraan Penjaminan Mutu dan Unsur penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

- d. Mewakili Institusi STIE Dwimulya di dalam institusi maupun diluar institusi dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
 - e. Melakukan kerjasama dengan para pihak dalam rangka pengembangan dan peningkatan Institusi STIE Dwimulya
 - f. Melakukan pertanggungjawaban kepada Yayasan STIE Dwimulya setiap tahun dan laporan akhir masa jabatan.
- (6) Masa jabatan Ketua adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 3 (tiga) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Ketua dapat mengangkat pejabat tertentu untuk membantu pelaksanaan tugas Ketua dan Pembantu Ketua.

Pasal 33

- (1) Bilamana Ketua berhalangan tidak tetap, Pembantu Ketua Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua.
- (2) Bilamana Pembantu Ketua Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Ketua dapat menunjuk Pembantu Ketua yang lain sebagai Pelaksana Harian Ketua.
- (3) Bilamana Ketua berhalangan tetap, Yayasan mengangkat pejabat Ketua dengan pertimbangan senat dan pertimbangan ketua yayasan sebelum diangkat Ketua tetap yang baru.

Pasal 34

- (1) Pembantu Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.
 - (2) Masa jabatan Pembantu Ketua adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut dalam bidang yang sama.
 - (3) Pembantu Ketua bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
 - (4) Pembantu Ketua Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Ketua I, membantu Ketua dalam memimpin pengembangan akademik dan kemahasiswaan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pendidikan berkelanjutan.
- (5) Sebagai Pembantu Ketua I Bidang Akademik memiliki tugas pokok antara lain:
- a. Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan penelitian.
 - b. Mengkoordinir segala urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan.
 - c. Membantu Ketua dalam mengkoordinir pengelolaan administrasi akademik.
 - d. Memberi instruksi kerja atas nama Ketua kepada para Ketua Program studi dan Kepala BAAK mengenai pelaksanaan kegiatan akademik secara rutin dengan pengembangan akademik.
 - e. Membantu Ketua dalam melakukan perencanaan pengawasan dan

- pengendalian serta evaluasi kegiatan akademik.
- f. Melakukan konsultasi teknis kepada Ketua mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - g. Wajib memberi laporan kepada Ketua baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.
- (6) Pembantu Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum selanjutnya disebut Pembantu Ketua II, membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan manajemen internal di bidang administrasi umum, keuangan, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, sistem, dan jaminan mutu.
- (7) Sebagai Pembantu Ketua II Bidang Adum dan Keuangan memiliki tugas pokok antara lain:
- a. Membantu Ketua dalam melaksanakan kegiatan keuangan dan administrasi umum.
 - b. Membantu Ketua dalam mengkoordinir pengelolaan keuangan dan administrasi umum.
 - b. Membantu Ketua dalam mengkoordinir segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keuangan dan administrasi umum.
 - c. Memberi instruksi kerja atas nama Ketua kepada Kepala BAUM serta jajaran kerjanya maupun kepada unit kerja lain mengenai pelaksanaan kegiatan keuangan dan administrasi.
 - d. Membantu Ketua dalam melakukan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi bidang keuangan dan administrasi.
 - e. Membantu Ketua dalam melakukan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi bidang kerjasama baik internal (lingkup Yayasan Dwimulya) maupun eksternal.
 - g. Melakukan konsultasi teknis kepada Ketua mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - h. Wajib memberi laporan kepada Ketua baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.
- (8) Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama selanjutnya disebut Pembantu Ketua III, membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan manajemen internal dan eksternal di bidang kegiatan pengabdian masyarakat, kemahasiswaan meliputi pengadministrasian dan perencanaan serta pengawasan, pengembangan sistem informasi, kerjasama
- (9). Sebagai Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama memiliki tugas pokok antara lain
- a. Membantu Ketua dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Membantu Ketua dalam melaksanakan kegiatan di bidang kemahasiswaan.
 - c. Membantu Ketua dalam mengkoordinir dalam segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
 - d. Membantu Ketua dalam mengkoordinir dalam segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan.
 - e. Membantu Ketua dalam mengkoordinir dalam segala

- urusan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan sistem informasi.
- f. Memberi instruksi kerja atas nama Ketua kepada Kepala BAAK serta jajaran kerjanya maupun kepada unit kerja lain mengenai pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan.
 - g. Membantu Ketua dalam melakukan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi bidang kemahasiswaan serta pengadministrasiannya.
 - h. Melakukan konsultasi teknis kepada Ketua mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - i. Wajib memberi laporan kepada Ketua baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.

Pasal 35

- (1) Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan STIE Dwimulya.
- (2) Senat mempunyai tugas:
 - a. Merumuskan kebijakan normatif dalam pengembangan dan
 - b. penyelenggaraan pendidikan tinggi dan kelembagaan yang berpedoman kepada kebijakan institusi;
 - c. Memberikan pertimbangan, persetujuan, dan/atau penilaian terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi dan kelembagaan;
 - d. Memberikan penilaian terhadap pertanggungjawaban Ketua atas pelaksanaan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STIE Dwimulya yang telah ditetapkan;
 - e. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua;
 - f. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan akademik di atas Lektor;
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Ketua berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Pembantu Ketua
- (3) Senat terdiri atas Guru Besar, Pimpinan STIE Dwimulya, Ketua Program Studi, dan wakil dosen serta pejabat lain di lingkungan STIE Dwimulya yang ditetapkan oleh Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.
- (4) Anggota Senat wakil dosen sekurang-kurangnya memiliki jabatan lektor.
- (5) Jumlah wakil dosen, masa jabatan, dan cara pemilihannya ditetapkan dengan Keputusan Ketua dengan persetujuan Senat.
- (6) Senat diketuai oleh Ketua, didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat dan bila dipandang perlu dibantu tenaga lain.
- (8) Rapat Senat diselenggarakan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.

- (9) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat Senat dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dan bila tidak tercapai dilakukan pemungutan suara.
- (10) Rapat Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah dari jumlah anggota ditambah satu orang anggota.

Pasal 36

- (1) Dewan Penyantun STIE Dwimulya adalah tokoh-tokoh masyarakat yang peduli terhadap STIE Dwimulya
- (2) Dewan Penyantun di lingkungan STIE Dwimulya yang dimaksud dalam statuta ini adalah dari kalangan ilmuwan, pejabat pemerintah, pengusaha dan tokoh masyarakat lainnya
- (3) Susunan pengurus Dewan Penyantun yang dimaksud terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota, Wakil Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota dan beberapa anggota
- (4) Kepengurusan dan keanggotaan Dewan Penyantun ditetapkan oleh Yayasan Dwimulya Sehati atas usul Ketua setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas. Masa kepengurusan Dewan Penyantun yang dimaksud dalam statuta ini adalah 4 (empat) tahun
- (5) Tugas Pokok dari Dewan penyantun adalah membantu Ketua STIE Dwimulya dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan STIE Dwimulya, memberikan sumbangsih pemikiran dalam rangka pengembangan Institusi STIE Dwimulya, membantu Ketua STIE Dwimulya dalam menjalin kerjasama dengan para pihak dan instansi serta masyarakat yang memiliki perhatian kepada Institusi STIE.

Pasal 37

- (1) Program studi merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah Ketua.
- (2) Program studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Program studi mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni ;
 - c. Pembinaan dan pengembangan dosen, tenaga administrasi, dan tenaga kependidikan lainnya;
 - d. Memfasilitasi kegiatan akademik mahasiswa;
 - e. Monitoring dan evaluasi kegiatan program studi;
 - f. Pelaksanaan urusan tata usaha program studi.

Pasal 38

- (1) Program studi terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. unsur pelaksana administrasi akademik;
- (2) Unsur Program studi terdiri atas Ketua dan Sekretaris.
- (3) Unsur pelaksana akademik terdiri atas:
 - a. laboratorium/studio;
 - b. tata usaha;
 - c. kelompok Dosen.
- (4) Unsur pelaksana administrasi adalah Bagian Tata Usaha.

Pasal 39

- (1) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggung jawab kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I Bidang Akademik.
- (2) Ketua Program studi mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pengawasan, perencanaan dan pengendalian serta evaluasi pada program studi mengenai penyelenggaraan pendidikan.
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan sesuai dengan program studinya.
 - c. Melakukan pembinaan kepada para dosen mengenai teknis penyelenggaraan pendidikan di Perguruan Tinggi.
 - d. Wajib memberikan laporan kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I tentang berbagai kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di program studi.
 - e. Melaksanakan upaya-upaya pengkajian dan pengembangan keilmuan melalui kerja sama dengan P3M.
 - f. Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada program studinya sesuai dengan etika Perguruan Tinggi dan kaidah keilmuan.
 - g. Melakukan konsultasi teknis pada Pembantu Ketua I mengenai penyelenggaraan pendidikan diprogram studinya.
- (3) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (4) Masa jabatan Ketua Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali, dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 40

- (1) Sekretaris Program Studi, memiliki tugas membantu Ketua Program studi atas pelaksanaan tugas sehari-hari program studi;
- (2) Sekretaris program studi diangkat 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;
- (3) Sekretaris program studi bertanggung jawab kepada Ketua.

Pasal 41

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pendidikan serta kemahasiswaan di Sekolah Tinggi.
- (2) Bagian Tata Usaha Sekolah Tinggi terdiri atas sebanyak-banyaknya 2 (dua) subbagian.

Pasal 42

STIE Dwimulya dalam melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dapat membuka dan/atau menutup program studi atas pertimbangan Senat setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 43

- (1) Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (UP2M) merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Ketua yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi STIE Dwimulya di bidang penelitian ilmiah, pengembangan instruksional, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (UP2M) dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua STIE Dwimulya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (UP2M) dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 44

Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (UP2M) mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Melakukan berbagai kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan keilmuan sesuai dengan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- b. Melakukan berbagai upaya publikasi atas hasil penelitian pengkajian dan pengembangan keilmuan yang telah dilakukannya.
- c. Melakukan pengadministrasian seluruh kegiatan dan hasil kegiatan penelitian pengkajian dan pengembangan keilmuan yang telah dan akan dilaksanakannya.

- d. Melakukan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwimulya.
- e. Melakukan berbagai upaya publikasi atas hasil pengabdian pada masyarakat yang telah dilakukannya.
- f. Melakukan pengadministrasian seluruh kegiatan dan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat yang telah dan akan dilakukannya.

Pasal 45

Unit Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (UP2M) terdiri atas:

- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Pusat Keilmuan;
 - d. Pusat Penelitian Kelembagaan dan Pengembangan Sistem e.
- Pusat Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- f. Bagian Tata Usaha.

Pasal 46

Unit Keilmuan mempunyai tugas merancang, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, menilai kegiatan penelitian, dan mempublikasikan hasil penelitian keilmuan.

Pasal 47

Unit Penelitian Kelembagaan dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas merancang, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, menilai kegiatan penelitian, dan mempublikasikan hasil penelitian kelembagaan dan pengembangan sistem.

Pasal 48

Unit Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas merancang, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, dan mempublikasikan hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 49

- (1) Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c sampai dengan huruf f terdiri atas sejumlah dosen dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Unit dipimpin oleh seorang dosen yang mendapat tugas tambahan dan diangkat oleh Ketua setelah mendapatkan pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
- (3) Jumlah tenaga dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 50

Laboratorium Komputer mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan aplikasi program serta pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan, dan pelayanan data dan informasi.

Pasal 51

Unit Laboratorium Komputer mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan pengelolaan laboratorium Komputer.
- b. Menerapkan berbagai aturan kedisiplinan didalam penataan laboratorium Komputer.
- c. Melakukan pengadministrasian berbagai kegiatan pengelolaan laboratorium Komputer.
- d. Melaksanakan pembinaan teknis dalam hal pemanfaatan laboratorium Komputer.
- e. Melakukan konsultasi teknis kepada Pimpinan dan Unsur Pimpinan mengenai pengelolaan laboratorium Komputer.
- f. Wajib memberikan laporan baik tertulis maupun tidak kepada Ketua
- g. melalui Pembantu Ketua I atas semua kegiatan pengelolaan laboratorium Komputer yang telah dilaksanakannya.

Pasal 52

laboratorium Pusat Komputer, terdiri atas:

- a. Koordinator Pengembangan dan Aplikasi Program;
- b. Koordinator Pengolahan Data

Pasal 53

- (1) STIE Dwimulya berada di Kota Serang Provinsi Banten
- (2) STIE Dwimulya mempunyai tugas pelayanan pendidikan, layanan administrasi akademik, pelaksanaan ujian, praktek dan praktikum serta penerbitan nilai ujian kepada mahasiswa dan penyerahan ijazah serta kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 54

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik, perencanaan, dan monitoring yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 55

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, perencanaan, dan monitoring di lingkungan STIE Dwimulya.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- b. Memimpin, mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan kearsipan untuk berbagai urusan yang berkaitan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- d. Melakukan pembinaan teknis kepada seluruh jajaran kerjanya mengenai penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- e. Wajib memberikan laporan kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I mengenai berbagai kegiatan administrasi akademik dan kepada Pembantu Ketua III mengenai berbagai kegiatan administrasi kemahasiswaan.

Pasal 57

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Registrasi;
- b. Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan kelulusan;
- c. Sub Bagian Perencanaan dan Kerjasama.

Pasal 58

Sub Bagian Registrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan registrasi dan statistik mahasiswa serta memberikan bantuan pelayanan kemahasiswaan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Sub Bagian Registrasi mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan urusan registrasi dan statistik mahasiswa;
- b. Melaksanakan pelayanan kemahasiswaan.

Pasal 60

Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan lulusan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kelulusan mahasiswa.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan dan kelulusan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi penetapan kelulusan;
- b. Melaksanakan administrasi ijazah dan transkrip.

Pasal 62

(1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua

(2) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 63

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan STIE Dwimulya.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan.
- b. Memimpin mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan administrasi umum dan keuangan.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan kearsipan untuk berbagai urusan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan.
- d. Melakukan pembinaan teknis kepada seluruh jajaran kerjanya mengenai penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.
- e. Wajib memberikan laporan kepada Ketua melalui Pembantu Ketua II mengenai berbagai kegiatan administrasi umum dan keuangan.

Pasal 65

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum, Hukum, dan Tatalaksana;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Kepegawaian.

Pasal 66

Sub Bagian Umum, Hukum, dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan hukum dan tatalaksana.

Pasal 67

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, Hukum, dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, hukum dan perundang-undangan, dan tatalaksana.
- (2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, dan perlengkapan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Pasal 68

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 68, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi anggaran yang berasal dari dana Pemerintah;
- b. Melaksanakan administrasi anggaran yang berasal dari dana Mahasiswa masyarakat dan pihak ketiga .

Pasal 70

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pengadaan dan kesejahteraan pegawai;
- b. Melaksanakan administrasi pengembangan pegawai.

Pasal 72

- (1) Unit Penjaminan Mutu (UPM) memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan dan mengendalikan serta mengembangkan sistem penjaminan mutu STIE Dwimulya.
- (2) Unit Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua.

Pasal 73

Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan serta mengembangkan sistem penjaminan mutu STIE Dwimulya.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Unit Penjaminan Mutu mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pemeriksaan atas kepatuhan proses penyelenggaraan pendidikan dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan aktivitas koordinasi atas pelaksanaan audit proses penyelenggaraan pendidikan dengan unit organisasi pelaksana akademik dan non akademik.
- c. Melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi audit bagi seluruh anggota tim audit.
- d. Melaksanakan kegiatan audit pada setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh masing – masing unit organisasi dan audit atas laporan keuangannya

Pasal 75

Unit Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua UPM
- b. Sub Unit Pengendalian Data dan Dokumen (PDD),
- c. Sub Unit Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT),
- d. Sub Unit Monitoring Evaluasi – Audit Internal Mutu Akademik (MONEV)-(AIMA) yang tergabung dalam Tim Asistensi Akreditasi dan Tim Sistem Mutu

Pasal 76

- (1) Koordinator Penilaian Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem jaminan mutu dan penilaian kinerja.
- (2) Koordinator Pengendalian Kualitas mempunyai tugas melaksanakan pengendalian mutu STIE Dwimulya.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan.

Pasal 77

- (1) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi STIE Dwimulya di bidang perpustakaan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua.

Pasal 78

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan .
- b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi perpustakaan secara terpadu dan modern.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan pembinaan.
- d. Melakukan konsultasi teknis terhadap pimpinan dan unsur pimpinan mengenai pengelolaan perpustakaan.
- e. Wajib memberikan laporan baik tertulis maupun tidak tertulis kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I Bidang Akademik mengenai berbagai kegiatan pengelolaan perpustakaan yang telah dilaksanakannya.

Pasal 80

Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Pustakawan dan jabatan fungsional lainnya;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 81

- (1) Pustakawan dan jabatan fungsional lainnya mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan.

BAB IX
TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 82

Tenaga kependidikan di STIE Dwimulya terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik.

Pasal 83

- (1) Dosen dapat merupakan dosen tetap dan tidak tetap.
- (2) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di lingkungan STIE Dwimulya.
- (3) Dosen tidak tetap adalah dosen yang bukan tenaga tetap STIE Dwimulya dengan tugas utama sebagai pengembang bahan ajar, penulis soal, instruktur, dan tenaga teknis lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 84

- (1) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar atau Profesor.
- (2) Angka kredit untuk penilaian jabatan akademik Dosen diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kriteria dan prosedur pengangkatan Guru Besar diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat untuk menjadi Guru Besar selain sebagaimana tercantum pada syarat untuk diangkat menjadi Dosen adalah memiliki kemampuan akademik membimbing Calon Doktor yang ditunjukkan dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Memiliki gelar akademik Doktor atau Spesialis II yang telah diakreditasi oleh Dirjen Pendidikan Tinggi.
 - b. Memiliki berbagai karya ilmiah serta karya-karya lain yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (5) Untuk diangkat menjadi Guru Besar, harus diperoleh persetujuan dari Senat STIE Dwimulya melalui usulan dari Program studi yang bersangkutan.
- (6) Guru Besar diangkat oleh Menteri atas usul Pimpinan STIE Dwimulya setelah mendapat persetujuan dari Senat STIE Dwimulya.
- (7) Sebutan Guru Besar/Profesor hanya dapat digunakan selama bersangkutan melaksanakan tugas sebagai Dosen di perguruan tinggi STIE Dwimulya.
- (8) Guru Besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diperpanjang masa jabatannya sebagai Guru Besar atau diangkat kembali menjadi Guru Besar Emeritus sebagai penghormatan istimewa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Tenaga penunjang akademik terdiri atas peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, laboran, dan teknisi yang pengangkatannya sesuai dengan kebutuhan STIE Dwimulya.
- (2) Persyaratan, tatacara pengangkatan, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur dengan keputusan Ketua STIE Dwimulya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB X

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 86

- (1) Untuk menjadi mahasiswa STIE Dwimulya seseorang harus:
 - a. memiliki ijazah pada satuan pendidikan menengah formal dan nonformal yang disetarakan;
 - b. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh STIE Dwimulya.
- (2) Persyaratan dan ketentuan penerimaan mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa STIE Dwimulya setelah memenuhi persyaratan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

- (1) Mahasiswa STIE Dwimulya terdiri atas mahasiswa teregristasi dan aktif.
- (2) Mahasiswa teregistrasi dapat:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
 - c. memanfaatkan fasilitas STIE Dwimulya dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. memperoleh bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan yang ditetapkan perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki;
 - g. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- (3) Mahasiswa aktif dapat memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.

Pasal 88

Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:

- a. mematuhi semua peraturan dan ketentuan di STIE Dwimulya;
- b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan STIE Dwimulya;
- c. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan;
- d. menjaga kewibawaan dan nama baik STIE Dwimulya.

Pasal 89

- (1) Alumni STIE Dwimulya adalah seseorang yang telah menamatkan pendidikan di STIE Dwimulya.
- (2) STIE Dwimulya dapat memfasilitasi organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan STIE Dwimulya dalam upaya menunjang pencapaian tujuan STIE Dwimulya.

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 90

- (1) STIE Dwimulya menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan STIE Dwimulya sebagai lembaga pendidikan tinggi dalam jumlah dan kualitas yang memadai.
- (2) Sarana dan prasarana dapat diperoleh dari berbagai sumber, baik dari pemerintah, masyarakat, maupun sumber lain yang tidak mengikat.

Pasal 91

- (1) Sarana dan prasarana di STIE Dwimulya mencakup sarana dan prasarana untuk kantor pada umumnya, ruang pelayanan mahasiswa, ruang dan peralatan untuk mendukung informasi dan komunikasi yang memadai.
- (2) STIE Dwimulya bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan seluruh aset yang dimiliki, baik yang diperoleh dengan anggaran dari pemerintah, dana masyarakat, ataupun bantuan lainnya yang tidak mengikat.

BAB XII
PEMBIAYAAN
Pasal 92

- (1) Sumber dana STIE Dwimulya berasal dari Yayasan , pemerintah, masyarakat, dan pihak lain.
- (2) Dana yang berasal dari Pemilik yayasan
- (3) Dana yang berasal dari pemerintah.
- (4) Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah dana yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut:
 - a. biaya registrasi;
 - b. sumbangan pembinaan pendidikan;
 - c. biaya tugas akhir program;
 - d. hasil kerjasama;
 - e. sumbangan dan hibah;
 - f. sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana yang bersumber dari bantuan pihak lain dapat berbentuk pinjaman dan/atau hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

- (1) Dana yang berasal dari pemilik yayasan, pemerintah, masyarakat, dan bantuan pihak lain dihimpun secara terpadu dan pengelolaannya didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan otonomi di bidang keuangan, Ketua mengatur penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STIE Dwimulya (RAPB-STIE-DM) disusun berdasarkan rencana kegiatan dan biaya dari setiap unit dan diusulkan oleh Ketua kepada Yayasan setelah memperoleh pertimbangan dari Senat dan disetujui
- (4) Struktur tarif, tatacara pengelolaan, dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat diatur oleh Ketua berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

Penggunaan biaya disesuaikan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja STIE Dwimulya yang ditetapkan oleh Pemilik yayasan.

Pasal 95

- (1) Ketua menyampaikan laporan penggunaan APB-STIE Dwimulya kepada Senat pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Ketua menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan APB-STIE Dwimulya kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tatacara pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan APB-STIE Dwimulya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 96

- (1) Senat STIE Dwimulya melakukan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta bidang administrasi umum dan keuangan melalui komisi yang dibentuk khusus.
- (2) Pengawasan melekat sebagai bagian dari kegiatan manajemen, dilakukan oleh semua pejabat dan bilamana perlu oleh tim pengawas yang diangkat oleh Ketua sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan dilakukan sebagai upaya untuk menegakkan aturan dan pedoman yang berlaku.
- (4) Pengawasan dari luar STIE Dwimulya dilakukan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana tersebut pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Pedoman Evaluasi Mutu dan Efisiensi Pelaksanaan Sekolah Tinggi
- (6) Evaluasi mutu dan efisiensi pelaksanaan STIE Dwimulya menjadi tanggung jawab Ketua sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang diemban.
- (7) Senat sebagai badan normatif ikut berkewajiban melakukan pengawasan dan evaluasi secara periodik terhadap mutu dan efisiensi pelaksanaan STIE Dwimulya.

BAB XIV

PENJAMINAN KUALITAS DAN AKREDITASI

Pasal 97

- (1) Tatacara penjaminan kualitas dan efisiensi STIE Dwimulya ditetapkan oleh Ketua dengan memperhatikan pertimbangan Senat.
- (2) Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterkaitan antara tujuan, masukan, proses, dan keluaran, yang merupakan tanggung jawab institusional STIE Dwimulya.

- (3) Penjaminan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Unit Penjaminan Mutu.
- (4) Ketua menetapkan langkah-langkah pembinaan unit-unit di STIE Dwimulya berdasarkan hasil pengawasan kualitas dan efisiensi.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) diatur oleh Ketua.
- (6) Penilaian kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh badan akreditasi yang mandiri.

BAB XV

KERJASAMA

Pasal 98

- (1) STIE Dwimulya dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain di dalam dan di luar negeri dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) STIE Dwimulya dapat menjalin kerjasama dengan pihak selain perguruan tinggi, sesuai dengan visi dan misi STIE Dwimulya.
- (3) Ketentuan mengenai kerjasama diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PENUTUP

Pasal 99

- (1) Perubahan dan/atau penyempurnaan Statuta dilaksanakan atas dasar persetujuan dari anggota senat sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota Senat STIE Dwimulya.
- (2) Perubahan Statuta ini dilaksanakan atas persetujuan dan disahkan oleh **Senat STIE Dwimulya**

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal : 1 Desember 2020

KETUA STIE DWIMULYA



TTD

Dr. H. RACHMAT MAULANA, S.Sos M.Si

