



STATUTA

STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA



Kampus:
Jl. KH. Samanhudi 84-86 Surakarta
Telp. (0271)-716500
Fax. (0271)-716500
<http://www.sinus.ac.id>
E-mail; sekretariat@sinus.ac.id



YAYASAN SINAR NUSANTARA SURAKARTA

Jl. KH. Samanhudi No. 84 - 86 Surakarta 57142 Telp./Fax. 0271-716500

PERATURAN PENGURUS YAYASAN SINAR NUSANTARA

NOMOR: 09/YS.SN/X/2018

Tentang

STATUTA STMIK SINAR NUSANTARA

Pengurus Yayasan Sinar Nusantara Surakarta

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di lingkungan STMIK Sinar Nusantara, perlu menetapkan Statuta;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Pengurus Yayasan Sinar Nusantara Tentang Statuta STMIK Sinar Nusantara Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Anggaran Dasar Yayasan Sinar Nusantara Surakarta sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Nomor 13 tanggal 28 April 1993, dan terakhir diubah dengan Akta Notaris Nomor 97 tanggal 31 Oktober 2017 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Keputusan Nomor AHU-AH.01.06-0007304

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PENGURUS YAYASAN SINAR NUSANTARA SURAKARTA TENTANG STATUTA STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA.



YAYASAN SINAR NUSANTARA SURAKARTA

Jl. KH. Samanhudi No. 84 - 86 Surakarta 57142 Telp./Fax. 0271-716500

Pasal 1

Berisi keterangan bahwa:

- a. isi statuta dicantumkan dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- b. Sebutan Peraturan ini, Peraturan Yayasan Sinar Nusantara.

Pasal 2

- (1) Pernyataan bahwa peraturan sebelumnya tentang Statuta dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pernyataan tentang ketentuan yang masih berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang baru.
- (3) Pernyataan tentang Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dalam peraturan Yayasan.

Pasal 3

- (1) Pengaturan tentang perubahan terhadap Peraturan ini, menjadi kewenangan siapa.
- (2) Siapa saja yang dapat mengajukan usul perubahan.

Pasal 4

- (1) Waktu yang diperlukan untuk menyusun peraturan pelaksanaan.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : Oktober 2018

Pengurus Yayasan Sinar Nusantara Surakarta,

Ketua,

Rinitri Wahyudati

PEMBUKAAN

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Sinar Nusantara sebagai sekolah tinggi di bidang pendidikan yang berupaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan bertujuan untuk menyiapkan peserta didik yang memiliki kemampuan akademik dan atau professional serta mampu mengamalkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi demi kemajuan dan kemaslahatan segenap masyarakat dan bangsa Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Sebelum menjadi Sekolah Tinggi, STMIK Sinar Nusantara adalah berupa Akademi yaitu Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Sinar Nusantara. AMIK Sinar Nusantara berdiri dengan SK. MENDIKBUD No. 114/D/0/1993 tanggal 11 September 1993 dengan Program studi Manajemen Informatika jenjang Diploma III. Pada tahun 2001 AMIK berubah bentuk menjadi STMIK dengan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.173/D/0/2001. Pada April 2009 STMIK Sinar Nusantara memperoleh sertifikat ISO : 9001:2008 dengan nomor sertifikat QEC26468.

STMIK Sinar Nusantara Surakarta ada 5 (lima) yaitu Manajemen Informatika-D3, Komputerisasi Akuntansi – D3, Teknik Informatika-D3, Sistem Informasi-S1 dan Teknik Informatika-S1.

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, STMIK Sinar Nusantara Surakarta adalah asas kemandirian dan kemitraan atas dasar nilai-nilai martabat kemanusiaan dan integritas keilmuan.

Bahwa usaha membangun dan membentuk manusia Indonesia seutuhnya bukan hanya beban pemerintah, melainkan menuntut juga bukan hanya dalam karya pendidikan yang mengarah pada pembinaan dan pembentukan manusia yang tangguh dan tanggap dalam menghadapi tuntutan perkembangan secara menyeluruh.

Menyadari akan cita-cita tersebut, Yayasan SINAR NUSANTARA merasa terpenggil untuk melalui lembaga pendidikan tinggi yang diberi nama SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER "SINAR NUSANTARA" SURAKARTA.

Bahwa untuk mewujudkan keinginan/cita-cita tersebut perlu disusun aturan dasar tentang pengelolaan organisasi dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, dan dengan kesadaran atas tanggung jawab untuk melaksanakan Pembangunan khususnya dalam bidang pendidikan maka dengan ini ditetapkan Statuta.

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. **Pendidikan Tinggi** adalah pendidikan pada jalur pendidikan sekolah pada jenjang yang lebih tinggi dari pada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
3. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
4. **Statuta** STMIK Sinar Nusantara, selanjutnya disebut Statuta, adalah peraturan dasar yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan, yang berisi dasar-dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan Akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
5. **Yayasan Sinar Nusantara**, selanjutnya disebut Yayasan, adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan, berkedudukan di Kota Surakarta sebagai Badan Hukum Penyelenggara yang membawahi STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
6. **Senat STMIK Sinar Nusantara**, selanjutnya disebut Senat Perguruan Tinggi, adalah merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada perguruan tinggi yang bersangkutan
7. **Jurusan** adalah unsur pelaksanaan akademik pada akademi, sekolah tinggi atau fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi
8. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

9. **Dewan Penyantun** adalah suatu Badan yang terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat, yang terbentuk oleh Pimpinan Perguruan Tinggi untuk membantu memecahkan permasalahan di Perguruan Tinggi.
10. **Pimpinan Perguruan Tinggi** adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi sebagaimana ditetapkan di masing-masing Perguruan Tinggi.
11. **Senat Perguruan Tinggi** merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
12. **Kurikulum Pendidikan Tinggi** merupakan dasar pelaksanaan penyelenggara pendidikan tinggi yang disusun oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan sasaran program studi dan berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional.
13. **Jenjang Pendidikan** adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
14. **Jenis Pendidikan** adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
15. **Jurusan** adalah unsur pelaksanaan akademik pada akademi, sekolah tinggi atau fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi.
16. **Warga Kampus** adalah terdiri dari dosen dan tenaga penunjang akademik, tenaga administrasi, mahasiswa, dan alumni.
17. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. **Jalur Perguruan Tinggi** adalah Swasta selanjutnya disebut PTS merupakan satuan kegiatan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam hal ini Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta.
19. **Civitas akademika** adalah satuan yang terdiri dari Dosen dan Mahasiswa pada Perguruan Tinggi.
20. **Pendidikan Akademik** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.

21. **Pendidikan profesional** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
22. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Perguruan Tinggi tertentu.
23. **Alumni** adalah seseorang yang tamat pendidikan di perguruan tinggi yang bersangkutan.
24. **Kebebasan Akademik** merupakan kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
25. **Kebebasan Mimbar Akademik** merupakan bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dan diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional.
26. **Otonomi Keilmuan** merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota akademika.
27. **Otonomi Pengelolaan** merupakan perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi diatur dan dikelola oleh senat perguruan tinggi yang bersangkutan.
28. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah Perguruan Tinggi pada umumnya bertujuan untuk membentuk manusia susila yang berjiwa Pancasila dan bertanggung jawab akan terwujudnya masyarakat sosialis Indonesia yang adil dan makmur, material dan spiritual. Menyiapkan tenaga yang cakap untuk memangku jabatan yang memerlukan pendidikan tinggi yang cakap berdiri sendiri dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan serta melakukan penelitian dan usaha kemajuan dalam lapangan ilmu pengetahuan, kebudayaan dan kehidupan masyarakat.
29. **Menteri** adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional.
30. **Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi** adalah Departemen, Departemen lain atau Pimpinan Lembaga Pemerintah lain bagi Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta bagi Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Visi STMIK Sinar Nusantara

Visi STMIK Sinar Nusantara Surakarta adalah **Mewujudkan STMIK Sinar Nusantara pada tahun 2030 menjadi sekolah tinggi yang menyelenggarakan jenis pendidikan vokasi dan akademik pada bidang teknologi informasi dan komunikasi yang unggul tingkat nasional dan senantiasa mengikuti perubahan ICT dalam upaya menghasilkan lulusan yang berkepribadian, berintegritas dan profesional serta berjiwa kewirausahaan.**

(2) Misi STMIK Sinar Nusantara

Misi Umum

Membentuk Sarjana dan Ahli Madya di bidang ICT yang handal dan memiliki daya saing dalam era globalisasi untuk membangun masa depan Indonesia.

Misi Khusus

1. Menyelenggarakan pendidikan yang profesional dan tata pamong yang baik di bidangnya yang berwawasan nasional, berjiwa Pancasila dan bermoral, jujur, berbudi pekerti yang luhur
2. Selalu meningkatkan standard mutu pendidikan teknologi informasi dan komunikasi sesuai perkembangan teknologi yang ada dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dunia industri
3. Selalu meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui pendidikan bergelar maupun tidak bergelar dalam rangka mempersiapkan dan membekali lulusan dengan kompetensi dalam bidang informasi dan komunikasi agar mampu memenuhi kebutuhan di pasar kerja

4. Meningkatkan mutu pendidikan dengan selalu menyesuaikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan industri untuk menyelenggarakan kurikulum yang fleksibel dan berkelanjutan dalam rangka menghasilkan lulusan yang unggul di bidangnya
5. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan masalah aktual di masyarakat.
6. Menjalinkan kerja sama dengan dunia industri untuk mewujudkan keterkaitan dan kecocokan antara kurikulum pendidikan dengan kebutuhan dunia industri sehingga dapat tercapai sinerginya mutu lulusan dengan kebutuhan dunia industri.

(3) Tujuan STMIK Sinar Nusantara

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, STMIK SINUS bertekad menetapkan 6 (enam) tujuan pokok yang menyangkut aspek pengelolaan institusi, pembangunan budaya akademik, dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu.

1. Mendidik tenaga ahli yang unggul dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi yang berkualitas, memiliki kecerdasan dan keterampilan, jujur, berbudi luhur, percaya pada diri sendiri, berkebangsaan dan cinta tanah air agar menjadi manusia Indonesia yang berjiwa Pancasila.
2. Menghasilkan lulusan yang bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi maupun masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
3. Mendidik tenaga terampil yang unggul di bidang teknologi informasi dan komunikasi terutama teknologi jaringan komputer dan pemrograman basis data yang memiliki jiwa disiplin, menguasai pengetahuan dan keahlian sehingga setelah menyelesaikan studinya mereka menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional serta dapat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Berperan serta dalam pembangunan pendidikan nasional dengan Meningkatkan kesempatan belajar masyarakat untuk dididik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional di bidang

teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan bangsa.

5. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
6. Menghasilkan wirausahawan yang mampu bekerja secara mandiri dan tangguh serta bermoral baik sehingga dapat membuka lapangan pekerjaan baru.

BAB III

IDENTITAS

Pasal 3

Nama dan Tempat kedudukan

- (1) STMIK SINAR NUSANTARA **adalah** singkatan dari **SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER SINAR NUSANTARA SURAKARTA**. Selanjutnya disebut Sekolah Tinggi. Sekolah Tinggi merupakan perubahan bentuk dari Akademi yang didirikan pada tanggal 11 September 1993 dengan Status Terdaftar berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 114/D/0/1993. Sekolah Tinggi ini bernaung dan dibina oleh Yayasan Sinar Nusantara berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 173/D/0/2001 tanggal 30 Agustus 2001.
- (2) Tempat Kedudukan STMIK Sinar Nusantara ada di JL. KH. Samanhudi 84-86 Surakarta.

Pasal 4

Lambang Sekolah Tinggi

(1) Wujud Lambang Sekolah Tinggi

1. Lambang Sekolah Tinggi terdiri dari segi lima dengan warna dasar kuning gading bertuliskan SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER SINAR NUSANTARA SURAKARTA dan dalamnya terbentuk susunan huruf S dan N yang merupakan singkatan dari SINAR NUSANTARA dengan warna dasar putih yang dibatasi oleh lingkaran dengan warna dasar biru muda.
2. Segi lima melambangkan Pancasila, yang menggambarkan bahwa dalam setiap gerak dan langkah akan selalu berlandaskan Pancasila.
3. Lingkaran adalah suatu gambaran dari kerukunan maupun suatu kebulatan tekad dan dinamika dari kehidupan. Bahwa dengan modal kerukunan dan kebulatan tekad para pengelola, maka Sekolah Tinggi akan selalu siap bergerak ke depan membantu Pemerintah dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Tiga warna yang menggambarkan Sekolah Tinggi selalu siap mengamalkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

(2) Warna Lambang

1. Kuning gading adalah warna ilmu pengetahuan, yang diartikan bahwa Sekolah Tinggi selalu siap untuk memancarkan ilmu pengetahuan yang dimiliki ketengah-tengah masyarakat.
2. Warna putih menggambarkan kesucian maupun kebersihan hati, bahwa hanya dengan kesucian dan kebersihan hati, maka Sekolah Tinggi selalu siap membantu Pemerintah dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Warna biru adalah warna cinta kasih Tuhan kepada umatNya. Hal ini bisa diartikan, bahwa Sekolah Tinggi selalu memohon perlindungan maupun pengayoman dari Tuhan Yang Maha Esa.
4. Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai berikut:



Pasal 5

Bendera Sekolah Tinggi

Bendera Sekolah Tinggi mempunyai ciri-ciri

1. Berbentuk empat persegi panjang, dengan ukuran lebar 1,20 m dan panjang 1,80 m.
2. Dalam bendera terdapat lambang STMIK SINAR NUSANTARA dengan bertuliskan SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER SINAR NUSANTARA SURAKARTA.
3. Warna bendera dasar coklat muda, putih dan biru.
4. Bendera STMIK Sinar Nusantara sebagai berikut:



Pasal 6

Hymned an Mars

- (1) Hymne dan Mars STIMIK SINAR NUSANTARA merupakan lagu kebanggaan untuk membangkitkan semangat dalam mencapai cita-cita dan menjunjung tinggi Almamater.

(2) Hymne STMIK SINAR NUSANTARA



(3) Mars STMIK SINAR NUSANTARA



Pasal 7
Busana Sekolah Tinggi

(1) Busana Sekolah Tinggi

1. Busana Sekolah Tinggi adalah jubah yang dikenakan Ketua, Pembantu Ketua, Jurusan, Anggota Senat Akademik dan Wakil Dosen.

2. Busana Sekolah Tinggi digunakan pada upacara-upacara Sekolah Tinggi seperti upacara Dies Natalis, Wisuda dan promosi kehormatan.
 3. Bentuk Busana Sekolah Tinggi Ketua, Pembantu Ketua, Senat Akademik dan Wakil Dosen adalah sama. Busana terbuat dari bahan berwarna hitam dengan bentuk lengan panjang melebar ke arah pergelangan tangan. Bagian pergelangan tangan diberi lapisan bahan beludru warna hitam selebar kurang lebih 12 cm. Pada bagian atas lengan sebelah luar dan pada punggung busana terdapat lipatan-lipatan. Leher busana dan sepanjang garis pembuka dilapisi dengan beludru berwarna hitam, kecuali untuk Jurusan, dilapisi dengan beludru warna Sekolah Tinggi.
 4. Sebagai kelengkapan busana akademik dikenakan :
 - 1) Topi jabatan, untuk semua pejabat.
 - 2) Kalung jabatan, untuk Ketua dan Pembantu Ketua .
 - 3) Atribut pengenalan Sekolah Tinggi untuk Jurusan dan Wakil Dosen.
 5. Busana dasar Sekolah Tinggi :
 - 1) Untuk pria dasi kupu-kupu hitam, kemeja putih lengan panjang, celana panjang berwarna hitam/gelap, sepatu dan kaos kaki berwarna hitam/gelap.
 - 2) Untuk wanita pakaian kebaya atau baju nasional.
- (2) Topi untuk jabatan, kalung jabatan dan atribut pengenalan Sekolah Tinggi, untuk busana Sekolah Tinggi.
1. Topi Sekolah Tinggi adalah topi penutup kepala berbentuk dasar segi lima dan merupakan pelengkap busana Sekolah Tinggi. Topi dibuat dari beludru berwarna hitam hiasan kucir kuning.
 2. Kalung jabatan
 - 1) Kalung jabatan Ketua dikenakan di atas busana berbentuk rangkaian lambang jabatan terbuat dari logam dan berwarna kuning emas.
 - 2) Kalung jabatan Pembantu Ketua berbentuk sama dengan kalung Ketua terbuat dari logam berwarna perak.
 - 3) Kalung jabatan Jurusan berbentuk rangkaian lambang Sekolah Tinggi terbuat dari logam berwarna putih perak dengan hiasan batu-batu kecil dalam warna Sekolah Tinggi.

3. Atribut pengenal Sekolah Tinggi untuk jurusan adalah leher busana dan bagian sepanjang garis pembuka dilapisi bahan beludru warna Sekolah Tinggi.
- (3) Ketentuan mengenai busana Sekolah Tinggi adalah :
1. Busana wisudawan adalah jubah yang dikenakan oleh lulusan Sekolah Tinggi pada upacara wisuda.
 2. Bentuk busana untuk wisudawan yaitu bentuk lengan panjang dan merata, warna hitam, warna Sekolah Tinggi.
 3. Jenis busana wisudawan mempunyai ciri tampak dari depan leher busana bundar, tampak keliling leher busana juga bundar.
- (4) Topi Wisudawan dan kelengkapan lainnya.
1. Topi wisudawan berbentuk segi lima, berwarna hitam dan menggunakan hiasan kucir berwarna hitam.
 2. Busana Dasar Wisudawan :
 - 1) Untuk pria; dasi berwarna hitam/gelap, kemeja putih lengan panjang, celana panjang hitam/gelap, sepatu dan kaos kaki berwarna hitam/gelap.
 - 2) Untuk wanita; berpakaian nasional.

Pasal 8

Niali-Nilai Yang Menjiwai Penyelenggaraan PTS dan Prinsip-prinsip Pengelolaan PTS

- (1) Nilai-nilai yang menjiwai penyelenggaraan perguruan tinggi adalah
- a. Mencari kebenaran ilmiah oleh civitas akademika.
 - b. Berkeadilan dengan menjunjung tinggi nilai agama, hak asasi manusia, nilai budaya, keanekaragaman, persatuan dan kesatuan bangsa.
 - c. Mengembangkan kebudayaan akademik kepada civitas akademika.
 - d. Turut mencerdaskan bangsa.
 - e. Pengembangan kreatifitas mahasiswa.
 - f. Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan kemampuan, minat, bakat mahasiswa.
 - g. Sistem yang terbuka.

(2) Prinsip-prinsip pengelolaan Perguruan Tinggi adalah :

- a. Nirlaba yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi tidak bertujuan untuk mencari keuntungan
- b. Transparan yaitu keterbukaan dan kemampuan menyajikan informasi yang relevan secara tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- c. Akuntabilitas yaitu kemampuan dan komitmen untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dilaksanakan kepada seluruh pemangku kepentingan baik yang ada di internal dan eksternal
- d. Penjaminan Mutu yaitu kegiatan penjaminan mutu dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu yang ada di STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- e. Akses berkeadilan yaitu setiap anggota organisasi berhak mengakses informasi institusi sesuai hak dan kewenangannya.

BAB IV

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 9

- (1) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Pimpinan perguruan tinggi mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota civitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.

- (4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota civitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (5) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan perguruan tinggi dapat mengizinkan penggunaan sumber daya perguruan tinggi, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.

Pasal 10

- (1) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Perguruan tinggi dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri civitas akademika, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (2) Untuk merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik, Senat Akademik harus berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota civitas akademika.
- (2) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perguruan tinggi dan civitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.

- (3) Perwujudan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi diatur dan dikelola oleh senat akademik.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi terdiri atas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Wakil Manajemen Mutu.

Pasal 13

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

- 1) LPM bersama Unsur Pimpinan menyusun rencana strategis pengembangan penjaminan mutu di STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- 2) Merencanakan, mengembangkan, mencanangkan standard tingkat kualitas lulusan STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- 3) Melaksanakan kontrol dan memonitor terhadap berbagai aspek yang mengarah pada pencapaian lulusan STMIK Sinar Nusantara Surakarta yang berkualitas
- 4) Merancang indikator kinerja di tingkat Institusi, fakultas dan seluruh Jurusan/program studi.
- 5) Mempublikasikan pencapaian kinerja dari tiap fakultas/jurusan/ program studi di STMIK Sinar Nusantara Surakarta dalam bentuk Quality Board.
- 6) Melakukan benchmarking untuk indikator kualitas tertentu.
- 7) Menetapkan standard kualitas proses belajar mengajar agar relevan dan mampu meningkatkan kualitas lulusan yang marketable dan terpercaya di masyarakat.
- 8) Memfasilitasi Jurusan/program studi dalam menyelenggarakan akreditasi dan evaluasi diri.

- 9) Menerapkan sistem standard internasional ISO atau yang setara untuk diterapkan di STMIK Sinar Nusantara Surakarta secara bertahap.
- 10) Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu instituti
- 11) Mengkoordinasikan kebutuhan dan pelayanan teknologi informasi terhadap unit-unit di lingkungan STMIK Sinar Nusantara Surakarta untuk kepentingan penjaminan mutu manajemen.
- 12) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal
- 13) Bekerja sama dengan Unit lain yang ditugasi untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal LPM

Pasal 14 **Wakil Manajemen Mutu (WMM)**

- 1) Melakukan monitoring dan evaluasi dokumen institusi
- 2) Melakukan audit internal
- 3) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan prosedur pada seluruh unit di instituti.
- 4) Melaksanakan rapat tinjauan manajemen
- 5) Membuat Kebijakan mutu institusi dengan ketua
- 6) Membuat, mengawasi dan mengoreksi pelaksanaan sasaran mutu institusi
- 7) Membuat, mengawasi dan mengoreksi pelaksanaan manual mutu institusi
- 8) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal
- 9) Bekerja sama dengan Unit lain yang ditugasi untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal LPM.

BAB VI

TATA KELOLA

Pasal 15

Unsur-unsur Organisasi STMIK SINAR NUSANTARA terdiri atas :

1. Pimpinan Perguruan Tinggi
 - a. Ketua
 - b. Pembantu Ketua
2. Senat Perguruan Tinggi
3. Satuan Pengawas
4. Dewan Pertimbangan
5. Pelaksana Kegiatan Akademik
 - a. Jurusan
 - b. Program Studi
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP3M)
 - d. Pusat Pengolahan data Elektronik
6. Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung
 - a. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - b. Bagian Administrasi Umum (BAU)
 - c. Bagian Administrasi Keuangan
 - d. Laboratorium
 - e. Perpustakaan
 - f. Kepegawaian
 - g. Kerumahtanggaan
 - h. Kemahasiswaan
 - i. Humas
7. Pelaksana penjaminan mutu
 - a. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
 - b. Wakil Manajemen Mutu (WMM)
8. Unit perencanaan dan pengembangan Tridharma

Pasal 16

Unsur Pimpinan Sekolah Tinggi

- (1) STMIK SINAR NUSANTARA dipimpin oleh seorang Ketua yang dibantu oleh 3 (tiga) orang yaitu Pembantu Ketua Bidang Akademik, Pembantu Ketua Bidang Keuangan dan Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Ketua bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus Yayasan SINAR NUSANTARA, selanjutnya disebut Pengurus Yayasan, untuk seluruh kegiatan Sekolah Tinggi.
- (3) Kedudukan
Dalam melaksanakan tugasnya Ketua STMIK Sinar Nusantara berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Yayasan Sinar Nusantara Surakarta.
- (4) Tugas Pokok
Ketua STMIK Sinar Nusantara mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan proses administrasi STMIK Sinar Nusantara.
- (5) Fungsi
Ketua STMIK Sinar Nusantara mempunyai fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pelaksanaan, kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
- (6) Wewenang dan Tanggung jawab
 - a) Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
 - b) Menerapkan kebijakan-kebijakan, aturan-aturan dan norma-norma yang telah ditetapkan oleh Badan Pelaksana Harian Yayasan Sinar Nusantara Surakarta.
 - c) Mengatur pelaksanaan kegiatan pembelajaran baik dari segi teknis kependidikan maupun pendayagunaan sumber daya.
 - d) Membina tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi serta hubungannya dengan lingkungan.
 - e) Melakukan langkah-langkah inovatif dalam rangka peningkatan program dan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pasaran kerja.

- f) Menciptakan dan membina kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dalam rangka peningkatan kegiatan pendidikan.

(7) Kewajiban

- a) Melakukan efisiensi pendayagunaan sumber daya.
- b) Melakukan pembinaan staf dan karyawan dalam rangka peningkatan mutu dan etos kerja.
- c) Melaporkan pelaksanaan program-program STMIK Sinar Nusantara kepada Ketua Yayasan.

Pasal 17

(1) Pembantu Ketua Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Ketua I :

1) Kedudukan

Dalam melaksanakan tugasnya Pembantu Ketua I : Bidang Akademik berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara.

2) Tugas Pokok

Pembantu Ketua I : Bidang Akademik mempunyai tugas pokok membantu Ketua STMIK Sinar Nusantara dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3) Fungsi

Pembantu Ketua I : Bidang Akademik mempunyai fungsi merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4) Wewenang dan Tanggung Jawab

- a) Merumuskan pedoman kegiatan tri dharma perguruan tinggi dan pelaksanaan/penerapan kurikulum sesuai dengan perkembangan kebutuhan mutu lulusan.
- b) Menyusun pedoman penetapan kalender akademik
- c) Menyusun pedoman pelaksanaan dan tolak ukur evaluasi untuk setiap tahap evaluasi.
- d) Menyusun pedoman praktek laboratorium, simulasi dan kerja lapangan.
- e) Menyusun rencana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- f) Menyusun laporan semester dan tahunan untuk instansi terkait.
- g) Mengadakan ikatan kerjasama dengan berbagai instansi sesuai dengan keperluan pelaksanaan, peningkatan dan pengembangan program pendidikan.

5) Kewajiban.

- a) Melakukan koordinasi fungsional dengan bagian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, bagian pengumpulan dan pengolahan data, bagian laboratorium, bagian perpustakaan, bagian administrasi akademik, administrasi umum dan Ketua program studi.
- b) Mengevaluasi penerapan pedoman-pedoman dan aturan-aturan yang telah dikeluarkan terkait dengan kegiatan pendidikan dan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- c) Melaporkan rencana dan hasil kerja kegiatan kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara.

(2) Pembantu Ketua Bidang Keuangan, selanjutnya disebut Pembantu Ketua II :

1) Kedudukan

Dalam melaksanakan tugasnya Pembantu Ketua II : Bidang Administrasi dan Keuangan berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara.

2) Tugas Pokok

Pembantu Ketua II : Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Ketua STMIK Sinar Nusantara dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.

3) Fungsi

Pembantu Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan administrasi umum. Selain itu juga merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan pembinaan serta layanan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

4) Wewenang dan Tanggung Jawab

- a) Pembinaan administrasi perencanaan anggaran tahunan.
- b) Mengawasi dan mengendalikan penggunaan anggaran.

- c) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi umum, dan tatalaksana organisasi serta bagian penunjang lainnya seperti bagian perpustakaan dan ICT.

5) Kewajiban

- a) Melakukan koordinasi fungsional dengan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Bagian Administrasi Akademik.
- b) Mengevaluasi dan merumuskan kembali ketentuan penyusunan anggaran dan pelaksanaan anggaran serta ketentuan administrasi umum.
- c) Melaporkan rencana dan hasil kegiatan kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara.
- d) Mengevaluasi kegiatan-kegiatan pembinaan dan layanan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.
- e) Melaporkan rencana dan hasil kegiatan kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara

(3) Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Pembantu Ketua III :

1) Kedudukan

Dalam melaksanakan tugasnya Pembantu Ketua III : Bidang kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama berada langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara.

2) Tugas Pokok

Pembantu Ketua III : Bidang kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Ketua STMIK Sinar Nusantara dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama.

3) Fungsi

Pembantu Ketua III Bidang Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama. Selain itu juga merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengevaluasi

kegiatan-kegiatan pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni, pengguna serta menjalin kerjasama dengan instansi lainnya.

- 4) Wewenang dan Tanggung Jawab
 - a) Pembinaan perencanaan administrasi kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama anggaran tahunan.
 - b) Mengawasi dan mengendalikan penggunaan anggaran terkait bidang kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama.
 - c) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan berbagai kegiatan kemahasiswaan, alumni dan Kerjasama.
 - d) Melaksanakan pembinaan organisasi mahasiswa dan kegiatannya.
 - e) Menggerakkan kegiatan sosial kemasyarakatan bersama organisasi mahasiswa.
 - f) Membina pengembangan minat dan bakat mahasiswa baik dalam seni budaya maupun ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - g) Melaksanakan bimbingan, konseling dan penyuluhan kepada mahasiswa yang menghadapi masalah.
 - h) Mengupayakan kegiatan yang dapat membantu mewujudkan kesejahteraan bagi mahasiswa
 - i) Melaksanakan tracer study alumni dan pengguna lulusan serta pembinaan kepada para alumni
 - j) Merencanakan dan Melakukan kerjasama dengan instansi lain.
- (4) Pembantu Ketua bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (5) Pembantu Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Yayasan atas usul Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik.
- (6) Pembantu Ketua diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali bilamana dianggap perlu.
- (7) Pembantu Ketua berhenti dari jabatannya, jika :
 - 1) Masa jabatannya telah habis
 - 2) Meninggal dunia
 - 3) Terdapat hal-hal lain sesuai dengan keputusan Pengurus Yayasan.

Pasal 18

Senat Akademik

- (1) Senat Akademik, selanjutnya disebut sebagai Senat, merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada STMIK Sinar Nusantara.
- (2) Senat terdiri dari Ketua, Pembantu Ketua, Sekretaris Institusi, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dan Wakil Dosen.

Pasal 19

- (1) Senat dipimpin oleh Ketua Sekolah Tinggi yang didampingi Sekretaris yang dipilih di antara anggota senat.
- (2) Anggota Senat dipilih, diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat dapat membentuk komisi kerja yang terdiri dari anggota Senat dan bila dianggap perlu, ditambah anggota lain.

Pasal 20

Senat Mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Mengusulkan dan/atau memberikan pertimbangan dan mengawasi pelaksanaan standar akademik, kebijakan akademik, standar mutu, etika akademik dan pengembangan STMIK Sinar Nusantara;
2. Mengusulkandan/atau memberikan pertimbangan dan mengawasi pelaksanaan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Mengusulkan dan mengawasi peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
4. Memberikan pertimbangan atas usulan kode etik STMIK Sinar Nusantara, kode etik dosen, kode etik tenaga kependidikan, dan kode etik mahasiswa.
5. Memberikan pertimbangan atas RIP, Renstra, RKA, dan revisi RKA yang diajukan oleh Ketua;
6. Memberikan evaluasi terhadap laporan berkala dan laporan tahunan Ketua atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
7. Memberikan pertimbangan kepada Menteri berkenaan dengan pencalonan seorang dosen untuk memangku jabatan fungsional Lektor Kepala dan Profesor;

8. Memilih calon Ketua untuk diusulkan kepada Yayasan agar diangkat menjadi Ketua;
9. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon yang diusulkan oleh Ketua untuk menjadi Pembantu Ketua, Ketua Program Studi/prodi, pejabat lain setingkat Ketua Program Studi/prodi dan dosen tetap;
10. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian dosen tetap yang diusulkan oleh Ketua;
11. Mengukuhkan dan membatalkan pemberian gelar akademik;
12. Memberikan pertimbangan kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara terkait dengan pembukaan, penggabungan dan atau penutupan program studi dan jurusan;

Pasal 21

Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat diatur sebagai berikut :

- (1) Untuk menetapkan suatu keputusan, sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota Senat Akademik harus hadir.
- (2) Keputusan diambil secara aklamasi berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (3) Bilamana keputusan secara aklamasi tidak dapat dicapai, Ketua Senat dapat melakukan pemungutan suara.
- (4) Keputusan yang diambil dengan pemungutan suara harus disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ dari jumlah ditambah 1 (satu) orang anggota Senat yang hadir.

Pasal 22

Masa keanggotaan Senat adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang lagi.

- (1) Anggota Senat berhenti dari jabatannya, jika :
 1. Masa jabatannya telah habis
 2. Meninggal dunia
 3. Ada alasan tertentu atas persetujuan dan ketetapan Ketua Sekolah Tinggi.

Pasal 23

Satuan Pengawas

- (1) Satuan Pengawasan merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Ketua.

(2) Tugas dan kewenangan Satuan Pengawasan :

- a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
- b. pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
- c. penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
- d. pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik pada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal.

Pasal 24

Dewan Pertimbangan

(1) Dewan Pertimbangan berfungsi memberi pertimbangan bidang nonakademik kepada Ketua untuk kemajuan STMIK Sinar Nusantara Surakarta. Pertimbangan non-akademik tersebut meliputi bidang organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, sarana prasarana, kerja sama, dan hubungan masyarakat

(2) Tugas dan kewenangan Satuan Pengawasan :

- a. Melakukan telaahan terhadap kebijakan Ketua di bidang non akademik;
- b. Memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Ketua di bidang non akademik;
- c. Merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Ketuar di bidang non akademik; dan
- d. Memberikan pertimbangan kepada Ketua dalam mengelola STMIK Sinar Nusantara Surakarta

Pasal 25

J u r u s a n

(1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu cabang ilmu pengetahuan/teknologi.

(2) Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan yang dibantu oleh Sekretaris Jurusan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut jurusan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pendidikan dalam satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibina;

2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
4. melaksanakan pembinaan tenaga dosen dan mahasiswa.
5. Menyusun kurikulum Jurusan/program studi sesuai kebutuhan stakeholder berkoordinasi dengan Pembantu Ketua I dan jurusan/program studi lainnya
6. Melakukan Koordinasi dengan Pembantu Ketua I dalam perencanaan, dan melaksanakan proses kegiatan akademik di tingkat Jurusan/program studi.
7. Melakukan koordinasi dengan Jurusan lain dalam pengembangan Jurusan
8. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat Jurusan/program studi secara keseluruhan.
9. Mengkoordinasikan kelompok minat konsentrasi tenaga edukatif.
10. Monitoring kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, dan diskusi masingmasing konsentrasi.
11. Menyiapkan jadwal kuliah dan ujian sesuai kalender akademik yang ditetapkan.
12. Melakukan pengarahan dan monitoring pelaksanaan kerja unit-unit di bawah Jurusan.
13. Melakukan perencanaan dan pembinaan tenaga edukatif di tingkat Jurusan
14. Melakukan pengarahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik tingkat Jurusan secara keseluruhan.
15. Membantu Institusi dalam melaksanakan penerimaan mahasiswa baru jurusan/program studi
16. Terwujudnya plotting mata kuliah, pembimbing akademik
17. Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal ditingkat Jurusan.
18. Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.

Pasal 26

Jurusan terdiri atas :

1. Unsur Pimpinan :Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.
2. Unsur Pelaksana Akademis :para tenaga Dosen.

Pasal 27

- (1) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik
- (2) Ketua Jurusan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 28 **Program Studi**

- (1) STMIK Sinar Nusantara Surakarta mengelola 5 (lima) Program Studi :
 - a. Teknik Informatika Jenjang Strata 1 (TI-S1)
 - b. Sistem Informasi Jenjang Strata 1 (SI-S1)
 - c. Teknik Informatika Jenjang Diploma III (D III)
 - d. Manajemen Informatika Jenjang Diploma III (D III)
 - e. Komputerisasi Jenjang Diploma III (D III)
- (2) Program Studi seperti tersebut pada ayat (1) dapat dikembangkan dikemudian hari sesuai dengan kebutuhan dan kondisi STMIK Sinar Nusantara Surakarta.

Pasal 29

- (1) Program Studi terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Ketua dan Sekretaris Program Studi
 - b. Tim Penjaminan Mutu Program Studi
 - c. Tim Pengembangan Program Studi
 - d. Koordinator Rumpun Matakuliah
 - e. Dosen PA, Pembimbing dan Penguji Skripsi
 - f. Unsur Pelaksana : Dosen

- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.
- (4) Program Studi mempunyai fungsi mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan/atau profesionalisme.
- (5) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (3) pasal ini Program Studi mempunyai tugas :
 - 1. Berkoordinasi dengan ketua jurusan dan sekretaris jurusan dalam melakukan penjaminan mutu akademik.
 - 2. Berkoordinasi dengan ketua jurusan dan sekretaris jurusan dalam menyusun rencana dan program kerja program studi sebagai pedoman kerja.
 - 3. Berkoordinasi dengan ketua jurusan dan sekretaris jurusan dalam menyusun akreditasi program studi
 - 4. Melakukan koordinasi dengan program studi lain dalam pengembangan program studi
 - 5. Menentukan dosen pengampu mata kuliah tiap semester.
 - 6. Mengadakan penyediaan sarana dan prasarana (literatur, peralatan) di tingkat Jurusan/program studi yang mendukung kebutuhan tenaga edukatif dalam pelaksanaan kegiatan akademik.
 - 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu PBM dan lulusan
 - 8. Melakukan pengarahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik tingkat program studi secara keseluruhan
 - 9. Membantu Institusi dalam melaksanakan penerimaan mahasiswa baru program studi
 - 10. Melakukan perencanaan dan pembinaan tenaga edukatif di tingkat program studi
 - 11. Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal di tingkat programs tudi
 - 12. Melakukan evaluasi terhadap lama studi para mahasiswa.
 - 13. Mengkoordinasikan pembuatan GBPP dan SAP/AP pengajaran

- (6) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (7) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STMIK Sinar Nusantara Surakarta.

Pasal 30

Pusat penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M)

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik di lingkungan Sekolah Tinggi yang mengkoordinir, memantau serta menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (3) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertanggung jawab langsung kepada Pembantu Ketua I.
- (4) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (5) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pelaksanaannya diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 31

Pelaksana Administrasi, Pelayanan Dan Pendukung

- (1) Unsur Pelaksana Administrasi, Pelayanan dan Pendukung di STMIK Sinar Nusantara Surakarta berbentuk Unit Pelaksana Teknis yang terdiri atas :
 - a. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - b. Bagian Administrasi Umum (BAU)
 - c. Bagian Administrasi Keuangan
 - d. Laboratorium
 - e. Perpustakaan
- (2) Jumlah dan jenis unsur pada point (1) dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dan peraturan yang berlaku.

- (3) Unsur pada point (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STMIK Sinar Nusantara Surakarta dengan pertimbangan Senat.

Pasal 32

Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan merupakan unsur pelaksana administratif yang menunjang penyelenggaraan program pendidikan di Sekolah Tinggi.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tujuan :
1. Melaksanakan kegiatan termasuk data hasil belajar mengajar yang meliputi:
 - 1) Presensi dosen
 - 2) Presensi mahasiswa
 - 3) Nilai Ujian
 2. Memberikan pelayanan informasi Akademik kepada mahasiswa yang meliputi:
 - 1) Nilai (Transkrip)
 - 2) Jadwal kuliah dan jadwal ujian
 - 3) Kurikulum
 - 4) Dosen
 - 5) Registrasi
 3. Memberikan pelayanan informasi dan mempersiapkan syarat administrasi ujian negara.
- (3) Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK):
1. Kedudukan
Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Administrasi Akademik dan administrasi kemahasiswaan berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Pembantu Ketua I bidang akademik
 2. Tugas Pokok
Kepala Bagian Administrasi Akademik dan administrasi kemahasiswaan mempunyai tugas pokok membantu Puket I bidang Akademik dalam

melaksanakan pelayanan administrasi dibidang akademik dan administrasi kemahasiswaan

3. Fungsi

Kepala Bagian Administrasi Akademik mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pelayanan administrasi kemahasiswaan dan alumni

4. Wewenang dan Tanggung Jawab

- a) Melaksanakan pelayanan kepada dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pelayanan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- b) Melayani permintaan surat keterangan, kartu mahasiswa, kartu rencana studi dan kartu hasil studi.
- c) Melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir program atau ujian pengendalian mutu.
- d) Menerima, memproses menyimpan nilai ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir program atau ujian pengendalian mutu.
- e) Melaksanakan proses administrasi pemberian beasiswa.
- f) Melaksanakan pelayanan kepada mahasiswa dan alumni dalam pembuatan ijazah, transkrip nilai dan prosedur legalisir.

5. Kewajiban

- a) Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Ketua I Bidang Akademik dan Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi.
- b) Melaporkan rencana dan hasil kegiatan kepada Ketua STMIK Sinar Nusantara

- (4) Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan diangkat untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 33

Bagian Administrasi Umum (BAU)

- (1) Bagian Administrasi Umum merupakan unsur pelaksana administratif yang menunjang penyelenggaraan program pendidikan di Sekolah Tinggi.
- (2) Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas :
 1. Melaksanakan pencatatan, pengarsipan terjadinya keuangan.
 2. Melaksanakan kegiatan surat menyurat, serta mengarsip keluar masuknya surat kegiatan Akademik.
 3. Memberikan pelayanan permohonan surat-surat untuk mahasiswa.
 4. Memberikan pelayanan informasi untuk mahasiswa dan umum.
 5. Melakukan pencatatan kehadiran dosen dan karyawan.
- (3) Kepala Bagian Administrasi Umum bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan Pembantu Ketua.
- (4) Kepala Bagian Administrasi Umum diangkat untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 34

Bagian Keuangan

- (1) Membuat Rencana Anggaran Belanja Tahunan Institusi
- (2) Melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan standar akuntansi
- (3) Melayani ke bagian/unit lain dalam bidang keuangan
- (4) Membuat laporan keuangan dan melaporkan ke Pembantu Ketua II
- (5) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal
- (6) Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal

Pasal 35

Laboratorium Komputer

- (1) Laboratorium Komputer adalah unsur penunjang pada STMIK Sinar Nusantara yang merupakan perangkat perlengkapan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Laboratorium Komputer merupakan unit pelaksana teknis, dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Laboratorium Komputer bertugas memberikan layanan pengolahan data untuk keperluan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, praktikum mahasiswa maupun keperluan unit lain.

Pasal 36

Perpustakaan

- (1) Perpustakaan adalah unsur penunjang pada STMIK Sinar Nusantara yang merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Perpustakaan merupakan bagian dari sistem jaringan nasional perpustakaan, dokumentasi dan informasi di Indonesia.
- (4) Perpustakaan mempunyai tugas memberikan pelayanan kebutuhan buku maupun non-buku untuk keperluan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 39 ayat (4), Perpustakaan mempunyai fungsi :

1. mengadakan dan mengolah bahan pustaka;
2. memberikan pelayanan peminjam dan referensi;
3. memberikan pelayanan informasi ilmiah;
4. mendokumentasikan semua penerbit/karya tulis masalah pendidikan dan pengajaran, terutama bidang Komputer;

5. memelihara bahan pustaka;
6. melaksanakan urusan ketatausahaan perpustakaan.

Pasal 38

Susunan Organisasi Perpustakaan terdiri atas :

1. Kepala Perpustakaan;
2. Kelompok
3. Pustakawan;
4. Tenaga Administrasi.

Pasal 39

Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional yang mempunyai tugas membantu merencanakan, menyusun, dan mengevaluasi program-program perpustakaan.

Pasal 40 **Kepegawaian**

- (1) Melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan institusi
- (2) Membuat aturan sumber daya manusia institusi
- (3) Melaksanakan reward dan punishment kepada pegawai
- (4) Melaksanakan kesejahteraan pegawai sesuai dengan aturan institusi
- (5) Melakukan penilaian pegawai
- (6) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal
- (7) Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.

Pasal 41

Kerumahtanggan

- (1) Melakukan perencanaan dan pengarahan terhadap pelaksanaan pekerjaan tingkat unit kerja.
- (2) Menyediakan sarana dan prasarana yang mendorong kelancaran proses belajar mengajar
- (3) Melakukan pengarahan kepada staf dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan administrasi dan akademik.
- (4) Melakukan pengarahan kepada staf dalam menyediakan informasi akademik.
- (5) Melakukan pengarahan kepada staf dalam melaksanakan sistem administrasi yang telah ditetapkan.
- (6) Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kerja staf dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang berhasil guna dan berdaya guna.
- (7) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal
- (8) Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal

Pasal 42

Kemahasiswaan

- (1) Memfasilitasi terbentuknya Unit Kegiatan Mahasiswa.
- (2) Mendorong kegiatan mahasiswa yang dapat menjadi pembelajaran mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi, minat, talenta, bakat, dll dalam menunjang peningkatan mutu kompetensi lulusan
- (3) Mengkoordinir kegiatan mahasiswa baik fisik maupun penalaran.
- (4) Membina mahasiswa secara menyeluruh.
- (5) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.
- (6) Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.

Pasal 43

Humas

- (1) Bersama Manajer Umum menyusun rencana strategis pengembangan kerjasama STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- (2) Merencanakan, mengembangkan sistem promosi dan pemasaran dalam hal rekrutmen mahasiswa baru.
- (3) Memberikan informasi kepada masyarakat dan media massa mengenai kegiatan dan prestasi STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- (4) Mengembangkan kemampuan STMIK Sinar Nusantara Surakarta dalam memperoleh funding dari masyarakat melalui pelayanan akademik dan non akademik secara profesional.
- (5) Memfasilitasi unit-unit di STMIK Sinar Nusantara Surakarta untuk memperoleh pendanaan untuk pengembangan dari lembaga pemerintah dan swasta yang tidak mengikat.
- (6) Melakukan pembinaan dan pengembangan unit usaha profit yang dapat memberikan dana bagi pengembangan STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- (7) Memfasilitasi unit-unit di STMIK Sinar Nusantara Surakarta untuk bekerjasama dengan pihak eksternal.
- (8) Mendata dan membina kerjasama yang dilakukan STMIK Sinar Nusantara Surakarta dengan pihak eksternal.
- (9) Melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.
- (10) Bekerja sama dengan Wakil Manajemen Mutu (WMM) dan/atau Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan proses monitoring, evaluasi dan audit internal serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja internal.

Pasal 44

Unit perencanaan dan pengembangan Tridharma

- (1) Unit Perencanaan dan Pengembangan bertugas menyiapkan rencana pengembangan prodi untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

- (2) Membantu Ketua Prodi dalam melakukan kegiatan perencanaan dan pengembangan prodi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang serta melakukan monitoring dan evaluasi.
- (3) Berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 45

- (1) Sekolah Tinggi menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan tinggi merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang berwawasan ekologi manusia dan menjunjung tinggi nilai budaya bangsa, berjiwa pancasila dan UUD 1945
- (3) Penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (4) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pasal 46

- (1) Sekolah Tinggi menyelenggarakan program pendidikan akademik dan professional di bidang Komputer.
- (2) Pendidikan komputer mengutamakan peningkatan kemampuan penerapan bidang ilmu Komputer.
- (3) Bentuk Perguruan Tinggi adalah Sekolah Tinggi
- (4) Jenjang Pendidikan adalah Diploma III (DIII) dan Strata 1 (S1)

Pasal 47

- (1) Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai pengantar.
- (2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam tahap awal pendidikan apabila diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau ketrampilan tertentu.
- (3) Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar pada satuan pendidikan tertentu untuk mendukung berbahasa asing peserta didik.

Pasal 48

- (1) Tahun Akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September.
- (2) Tahun akademik dibagi minimum 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri minimum 16 minggu.
- (3) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan diadakan wisuda.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Ketua sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 49

- (1) Kegiatan administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh menteri.

Pasal 50

- (1) Penyelenggaraan pendidikan dengan cara tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri
- (2) Dalam Penyelenggaraan pendidikan dapat diadakan seminar, praktikum dan kegiatan ilmiah lain.
- (3) Pelaksanaan ketentuan yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan Ketua.

Pasal 51

- (1) Perguruan tinggi mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dilakukan dengan tetap memperhatikan kekhususan perguruan tinggi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), dan ayat (2) diatur dengan Keputusan Ketua sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 52

- (1) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (2) Dosen dapat merupakan dosen biasa, dosen luar biasa, dan dosen tamu.
- (3) Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (4) Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (5) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen pada perguruan tinggi selama jangka waktu tertentu.
- (6) Tenaga penunjang akademik terdiri atas peneliti, pengembang bidang pendidikan, pustakawan, laboran dan teknisi sumber belajar.

Pasal 53

- (1) Jenjang jabatan akademik/profesional dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor kepala dan Guru Besar.

- (2) Seseorang dapat diangkat dalam jenjang jabatan akademik/profesional diatur sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 54

Syarat untuk menjadi dosen adalah :

1. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
3. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
4. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
5. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.

Pasal 55

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, pramuka komputer, laboran, dan teknisi.
- (2) Persyaratan, tata cara pengangkatan, hak, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh Lembaga dengan berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.

BAB IX

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 56

- (1) Untuk menjadi mahasiswa seseorang harus :
 - a. memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah;
 - b. memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Sekolah Tinggi
- (2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.

- (3) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur oleh senat perguruan tinggi.
- (4) Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat(2), diatur oleh Menteri.

Pasal 57

- (1) Mahasiswa mempunyai hak :
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - c. memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan per undangundangan yang berlaku;
 - h. memanfaatkan sumberdaya perguruan tinggi melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. pindah keperguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bila mana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
 - j. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - k. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Ketua.

Pasal 58

- (1) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
 - a. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada Sekolah Tinggi;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Sekolah Tinggi;
 - c. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik Sekolah Tinggi ;
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Ketua.

Pasal 59

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada Sekolah Tinggi dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di Sekolah Tinggi diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) diatur oleh Menteri.

Pasal 60

- (1) Alumni Sekolah Tinggi adalah seseorang yang tamat pendidikan dari sekolah tinggi.
- (2) Organisasi yang menghimpun lulusan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Sinar Nusantara Surakarta adalah KASINUS, yang bertujuan untuk membina hubungan dengan Sekolah dalam upaya menunjang pencapaian tujuan sekolah tinggi.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 61

- (1) Dalam rangka pembinaan Sekolah Tinggi/Jurusan, STMIK SINAR NUSANTARA dapat menyelenggarakan kerjasama dengan pihak-pihak tertentu di dalam dan luar negeri dalam bidang Komputer atau ilmu terkait serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kerjasama sebagai dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Ketua, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KESEJAHTERAAN

Pasal 62

- (1) Pemeliharaan Pegawai STMIK Sinar Nusantara Surakarta pada dasarnya memberikan kesejahteraan jasmani dan rohani pegawai beserta keluarganya, agar mampu melaksanakan tugas dan kewajiban dengan sebaik-baiknya untuk kepentingan Yayasan dan STMIK Sinar Nusantara Surakarta.
- (2) Pemeliharaan yang bersifat materiil, yaitu segala sesuatu yang diterima oleh pegawai untuk kebutuhan jasmani antara lain
 - a. Penghasilan.
 - b. Kesejahteraan
- (3) Penghasilan diberikan kepada Pegawai Yayasan sebagai imbal jasa atas hasil kerjanya berdasarkan azas keadilan dan profesionalitas pegawai yang bersangkutan.
- (4) Penghasilan pegawai Yayasan berdasarkan jenis penghasilan terdiri dari:

- a. **Penghasilan Tetap**, adalah sejumlah dana yang diterima oleh Pegawai secara tetap pada setiap akhir bulan
 - b. **Penghasilan Tidak Tetap**, ialah sejumlah dana yang diterima oleh pegawai secara tidak tetap, tergantung pada pelaksanaan tugasnya
 - c. **Bantuan Kesejahteraan** diberikan kepada pegawai sebagai berikut
 - 1) Bantuan dalam rangka Perayaan Hari Raya Keagamaan masingmasing,
 - 2) Bantuan premi asuransi atau dana pensiun bagi pegawai tetap yang diberikan setelah yang bersangkutan purna tugas,
 - 3). Bantuan bagi pegawai dan keluarga (anak, Istri/suami) yang mengalami sakit.
 - 4) Besarnya bantuan kesejahteraan ditetapkan sesuai kebijakan Yayasan Sinar Nusantara Surakarta.
- (5) Pemeliharaan yang bersifat non materiil, yaitu segala sesuatu yang diterima oleh pegawai untuk dapat menumbuhkan motivasi dan semangat pengabdian untuk melaksanakan tugas-tugas di lingkungan STMIK Sinar Nusantara dengan sebaiknya

BAB XII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 63

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari Yayasan diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku, sedangkan yang berasal dari luar atau masyarakat diatur oleh Ketua dengan persetujuan Senat Akademik.
- (2) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekolah Tinggi diatur oleh Ketua atas persetujuan Senat Akademik.

BAB XIII

KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 64

- (1) STMIK SINAR NUSANTARA Surakarta dalam menyelenggarakan kegiatan atau pendidikan memperoleh sumber pembiayaan dari Yayasan. Pendanaan bantuan dari masyarakat, pemerintah atau pihak lain dibenarkan asalkan tidak mengikat.
- (2) dana yang berasal dari Pemerintah diatur sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Dana yang diperoleh dari masyarakat berasal dari sumber-sumber sebagai berikut :
 1. sumbangan pembinaan pendidikan (SPP);
 2. biaya pendaftaran calon mahasiswa;
 3. biaya seleksi / ujian-ujian;
 4. hasil kontrak kerjasama yang sesuai dengan fungsi Sekolah Tinggi;
 5. sumbangan dan atau hibah dari perorangan, lembaga.
- (4) Sekolah Tinggi selalu berusaha meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas prinsip tidak mencari keuntungan;
- (5) Sekolah Tinggi berwenang untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat;
- (6) Sekolah Tinggi menyusun usulan struktur tarif dan tatacara pengelolaan serta pengalokasian dan yang berasal dari masyarakat setelah disetujui oleh Senat Akademik. Usulan ini diajukan Ketua kepada Yayasan.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal : 2 Oktober 2018

Ketua,



Rini Wahyudati

Struktura Organisasi

