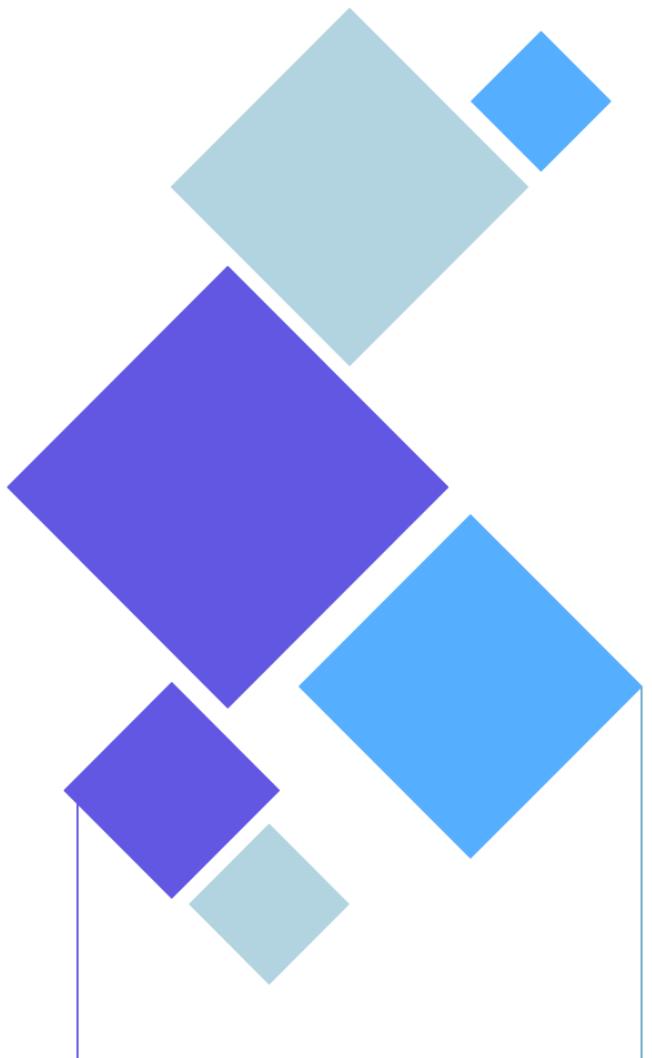


# STATUTA 2022

STMIK BINA NUSANTARA JAYA  
LUBUKLINGGAU





# YAYASAN BINA BANGSA LUBUKLINGGAU

Jl. Yos Sudarso No. 97 A (Simp. Lintas/Rsea) Kel. Jawa Kanan Kota Lubuklinggau Sumatera Selatan  
Telp. 0733 322307 Fax : 0733 325306

## SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 001 / YBBL / XI / 2022

### **TENTANG**

#### **STATUTA STMIK BINA NUSANTARA JAYA LUBUK LINGGAU**

#### **KETUA YAYASAN BINA BANGSA LUBUKLINGGAU**

Menimbang

1. Bahwa Undang undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi, mewajibkan Perguruan Tinggi memiliki statute untuk mendukung proses Tri Dharma Perguruan Tinggi;
2. Bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau perlu menetapkan Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam point (a) dan (b) perlu ditetapkan dalam surat Keputusan Ketua Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau tentang Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau;

Meningat

1. UU Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. SK. Mendiknas RI No 66/D/O/2007 tanggal 5 Mei 2007 tentang Izin Penyelenggaraan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau;
6. Anggaran Dasar Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau sebagaimana diatur dalam akta pendirian Nomor 16 tanggal 22 Novermber 2002 dan terakhir diubah dengan Akta Notaris Harijanto Tjiwidjaja, SH Nomor 08 Tanggal 6 September 2007 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azazi Manusia dengan Keputusan Nomor AHU-457.AH.01.02 Tahun 2008;
7. Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau Tahun 2015

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan

1. Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan;
2. Statuta tahun 2022 sebagai penyempurnaan dari Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau tahun 2015, menjadi acuan utama tata kelola, kebijakan, standar dan peraturan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang berlaku di STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau;
3. Dengan diberlakukannya Statuta STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuk Linggau Tahun 2022 ini, maka Statuta 2015 dinyatakan tidak berlaku lagi.



# YAYASAN BINA BANGSA LUBUKLINGGAU

Jl. Yos Sudarso No. 97 A (Simp. Lintas/Rsea) Kel. Jawa Kanan Kota Lubuklinggau Sumatera Selatan  
Telp. 0733 322307 Fax : 0733 325306

- 
4. Hal-hal yang belum diatur dan belum cukup diatur dalam Keputuan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam keputusan tersendiri;
  5. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Lubuklinggau  
Pada Tanggal : 22 November 2022  
Yayasan Bina Bangsa Lubuk Linggau  
Ketua,

Ardiansyah.

## DAFTAR ISI

	Hlm
<b>BAB I</b> <b>KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II</b> <b>VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB III</b> <b>IDENTITAS .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB IV</b> <b>PENYELENGGARAAN TRI DHARMA .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB V</b> <b>KEBEbasAN AKADEMIK DAN MIMBAR AKADEMIK .....</b>	<b>11</b>
<b>BAB VI</b> <b>KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK .....</b>	<b>12</b>
<b>BAB VII</b> <b>GELAR, SEBUTAN LULUSAN DAN PENGHARGAAN .....</b>	<b>13</b>
<b>BAB VIII</b> <b>TATA KELOLA .....</b>	<b>14</b>
<b>BAB IX</b> <b>DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....</b>	<b>19</b>
<b>BAB X</b> <b>MAHASISWA, ALUMNI DAN BEASISWA .....</b>	<b>20</b>
<b>BAB XI</b> <b>KERJA SAMA .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB XII</b> <b>SARANA DAN PRASARANA .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB XIII</b> <b>KEUANGAN DAN KEKAYAAN .....</b>	<b>24</b>
<b>BAB XIV</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU .....</b>	<b>25</b>
<b>BAB XV</b> <b>BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN .....</b>	<b>26</b>
<b>BAB XVI</b> <b>KETENTUAN PERALIHAN .....</b>	<b>27</b>
<b>BAB XVII</b> <b>KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>27</b>

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Statuta ini dimaksud dengan :

- (1) **STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau** yang selanjutnya disingkat STMIK BNJ adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan jenis pendidikan akademik.
- (2) **Statuta STMIK BNJ** adalah peraturan dasar pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan STMIK BNJ, sebagai landasan untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan kegiatan pengembangan, kegiatan akademik dan non-akademik.
- (3) **Yayasan Bina Bangsa Lubuk Linggau** disingkat “YBBL”, adalah yayasan yang bergerak di bidang pendidikan, berkedudukan di Kota Lubuklinggau sebagai Badan Hukum Penyelenggara yang membawahi STMIK BNJ.
- (4) **Ketua Yayasan YBBL** Lubuklinggau adalah pimpinan tertinggi dalam lingkungan organisasi YBBL.
- (5) **Ketua** adalah pimpinan tertinggi STMIK BNJ yang mengelola perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (Tri Dharma), dan atas nama Ketua Yayasan Bina Bangsa dalam bidang non-akademik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan-peraturan yayasan.
- (6) **Senat Perguruan Tinggi** adalah organ yang memberi pertimbangan dan melakukan pengawasan dalam bidang akademik terhadap Ketua.
- (7) **Program Studi** adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, Agama, seni, dan/atau olahraga tertentu.
- (8) **Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI)** adalah organ yang mengkoordinasi penyusunan dan pengembangan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual prosedur, melakukan monitoring dan evaluasi internal (monev) akademik serta pengembangan unit-unit pendukung penjaminan mutu.
- (9) **Sivitas akademika** adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (10) **Dosen** adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan pada STMIK Bina Nusantara Jaya, yang khusus diangkat dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.
- (11) **Tenaga Kependidikan** adalah pelaksana kependidikan di STMIK Bina Nusantara Jaya yang menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis.
- (12) **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.

- (13) **Alumni** adalah mereka yang tamat pendidikan di STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (14) **Kurikulum** adalah kurikulum STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (15) **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.
- (16) **Penyelenggaraan Pendidikan** adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
- (17) **Pendidikan dan Pembelajaran** adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (18) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal setelah pendidikan menengah yang dapat berupa program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (19) **Rencana Induk Pengembangan** yang selanjutnya disebut RIP adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 15 (lima Belas) tahun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.
- (20) **Rencana Strategis** yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis.
- (21) **Rencana Operasional** yang selanjutnya disebut RENOP dokumen perencanaan program kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
- (22) **Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja** yang selanjutnya disebut RAPB adalah dokumen yang berisi perencanaan pendapatan dan pengeluaran untuk menjalankan RENOP.

## **BAB II** **VISI, MISI, TUJUAN SASARAN DAN NILAI-NILAI**

### **Pasal 2**

- (1) Visi STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah : MENJADI PERGURUAN TINGGI YANG UNGGUL DI BIDANG ILMU KOMPUTER DAN BERMUTU DALAM PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI.
- (2) Misi STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah :
  - a. Menciptakan organisasi yang sehat dan suasana akademik yang kondusif.
  - b. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
  - c. Menyelenggarakan dan mengembangkan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi ditingkat nasional dan internasional.

- (3) Tujuan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah :
- Menghasilkan tata pamong dan tata kelola yang berprinsip pada *Good University Governence*.
  - Menghasilkan SDM yang terdidik, terampil, andal dan profesional.
  - Menghasilkan lulusan yang unggul dan mampu bersaing dalam bidang Ilmu Komputer serta memiliki budi pekerti yang baik.
  - Menghasilkan mutu penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta kebutuhan masyarakat
  - Menghasilkan kontribusi nyata bagi kemajuan STMIK Bina Nusantara Jaya dan masyarakat.
- (4) Sasaran STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah :
- Terwujudnya pengembangan tata kelola yang baik sesuai perundangundangan dan prinsip *Good University Governence*.
  - Memiliki sumber daya manusia yang kapabel dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
  - Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam pengembangan ilmu pengetahuan teknologi serta pemenuhan tuntutan masyarakat.
  - Menghasilkan lulusan yang berkualitas, memiliki kompetensi dan mampu bersaing di dunia kerja dan wirausaha.
  - Menghasilkan penelitian dan karya ilmiah dalam bidang ilmu komputer yang dapat diterapkan untuk kepentingan ilmu pengertahanan dan masyarakat.
  - Terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
- (5) Nilai-nilai STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau untuk meraih kepercayaan sebagai agen pemberdayaan masyarakat melalui tridarma perguruan tinggi, STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dilandasi oleh nilai-nilai (values) STMIK BNJ yaitu bahwa STMIK BNJ merupakan perguruan tinggi yang
- Menginspirasi
  - Mencerdaskan
  - Memotivasi
  - Memedulikan dan
  - Memberdayakan

## **BAB III**

### **IDENTITAS**

#### **Pasal 3**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah perguruan tinggi dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau.
- (2) Pembinaan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau secara fungsional dilakukan oleh Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau dan secara akademis oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- (3) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau berkedudukan di Kota Lubuklinggau.
- (4) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau didirikan berdasarkan Surat Keputusan Keputusan Dirjen Dikti No. 66/DIKTI/Kep/2007 tanggal 05 Mei 2007.
- (5) Lambang STMIK Bina Nusantara Jaya :

- a. Lambang STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau adalah sebagai berikut :



- b. Lambang STMIK Bina Nusantara Jaya berbentuk segi lima dengan warna dominan Kuning yang melambangkan Kejayaan;
- c. Simbol Tulisan BN Berwarna Merah dan simbol penah yang menyerupai huruf J yang mengartikan singkatan dari BNJ
- d. STMIK BNJ memiliki mars yang berjudul "Mars STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau", ciptaan Rudi Hartono, S.Pd.
- e. Syair Mars STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dinyatakan pada syair dibawah ini :

**Cipt. Rudi Hartanto, S.Pd.**

Bina Nusantara Jaya yang pertama  
 Mengembangkan Mahasiswa di dalamnya  
 Menjadi Mahasiswa yang berguna  
 Bagi bangsa dan Negara

\* Bina Nusantara Jaya milik kita  
 Yang menjadi acuan semua  
 Semoga menambah wawasannya  
 Berada di Bina Nusantara Jaya

STMIK Bina Nusantara Jaya  
 Mampu membina tunas bangsa  
 Untuk bersama mengembangkannya  
 Itu harapan kita semua Kembali  
 ke\*

Berada di Bina Nusantara Jaya.....  
 Berada di Bina Nusantara Jaya.....  
 Berada di Bina Nusantara Jaya.....

- f. STMIK BNJ memiliki busana akademik yang ditetapkan berdasarkan pada peraturan yang berlaku.
- g. Toga dibedakan menjadi dua, yaitu Toga Anggota Senat dan Toga Wisudawan yang terdiri dari toga program sarjana (S1). Masing-masing toga memiliki model dan atribut yang berbeda yang diatur dalam peraturan Ketua.

## **BAB IV** **PENYELENGGARAAN TRI DARMA**

### **Bagian Kesatu** **Tri Darma**

#### **Pasal 4**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau menyelenggarakan Tri Darma secara terpadu yang meliputi :
  - a. Pendidikan dan Pengajaran
  - b. Penelitian, dan
  - c. Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Tri Darma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan standar :
  - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - b. Standar Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi STMIK BNJ.

### **Bagian Kedua** **Pendidikan dan Pengajaran**

#### **Pasal 5**

- (1) STMIK BNJ menyelenggarakan program pendidikan akademik.
- (2) Jenis program pendidikan meliputi program sarjana (S-1).
- (3) Penyelenggaraan program pendidikan dilakukan oleh Program Studi.
- (4) Ketua atas persetujuan senat dapat mengajukan pembukaan dan penutupan Program Studi.

#### **Pasal 6**

- (1) Pendidikan di STMIK BNJ berdasarkan kurikulum yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua setelah memperoleh pertimbangan Senat Perguruan Tinggi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) disusun berdasarkan :
  - a. Visi Misi STMIK BNJ
  - b. Perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi
  - c. Kepentingan nasional dan tuntutan global, dan
  - d. Profil dan kompetensi lulusan.
- (3) Kurikulum ditinjau secara periodik paling lama 5 tahun dan dikembangkan secara komprehensif.

- (4) Penyelenggaraan pembelajaran dan penilaian hasil belajar menggunakan metode, bentuk, dan mekanisme sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

**Bagian Ketiga  
Penelitian**

**Pasal 7**

- (1) Penelitian yang dilakukan oleh civitas akademika STMIK BNJ bertujuan untuk memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam rangka memecahkan, menyelesaikan permasalahan bangsa dan kemanusiaan.
- (2) Penelitian dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dan kaidah ilmiah dan etika keilmuan.
- (3) Ketua menyusun dan menetapkan peta jalan penelitian dalam bentuk Rencana Induk Penelitian dengan persetujuan Senat Perguruan Tinggi.
- (4) Pelaksanaan Penelitian dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) yang merupakan unit kerja dalam lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (5) Ketentuan mengenai penyelenggaraan penelitian diatur dengan peraturan Ketua.

**Bagian Keempat  
Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika STMIK BNJ bertujuan untuk menerapkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam rangka memecahkan, menyelesaikan permasalahan bangsa dan kemanusiaan.
- (2) Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dan kaidah ilmiah dengan memperhatikan nilai sosial kemasyarakatan.
- (3) Ketua menyusun dan menetapkan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat dengan persetujuan Senat Perguruan Tinggi.
- (4) Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) yang merupakan unit kerja dalam lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (5) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dengan peraturan Ketua.

**Bagian Kelima  
Cara Penyelenggaraan Pendidikan**

**Pasal 9**

- (1) Cara Penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
- (2) Dalam penyelenggaraan pendidikan dapat dilakukan dalam bentuk Kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, paraktikum dan kegiatan ilmiah lainnya.

- (3) Tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mengacu pada peraturan perundangundangan yang berlaku.

### **Pasal 10**

- (1) Penyelenggaraan pendidikan pada STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dalam penyampaian pengetahuan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Pengantar
- (2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa.
- (3) Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau keterampilan baik secara sebagian maupun secara keseluruhan.

### **Pasal 11**

- (1) Tahun Akademik penyelenggaran pendidikan dimulai pada bulan September.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2(dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimal 14 (empat belas) minggu dan maksimal 16 (enam belas) minggu.
- (3) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik diadakan Wisuda.
- (4) Sejauh diperlukan dapat diselenggarakan semester pendek, diantara 2 (dua) semester reguler yang ekivalen dengan semester reguler sesuai dengan pengertian satuan kredit semester SKS.
- (5) Semester pendek diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan nilai D atau E untuk setiap mata kuliah yang sudah diikuti pada semester sebelumnya. Jumlah maksimal sks yang dapat diambil dalam semester pendek adalah 9 sks. Jumlah tatap muka dalam semester pendek adalah 14 kali dan waktu pelaksanaannya dipadatkan menjadi 2 minggu.
- (6) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Ketua.

### **Pasal 12**

- (1) Administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan sistem paket.
- (2) Satuan Kredit semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (3) Satuan Kredit semester disingkat SKS adalah besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha penyelesaian kegiatan akademik yang bersangkutan.
- (4) Layanan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa dalam setiap semester.
- (5) Kegiatan akademik meliputi tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, seminar, kerja lapangan, penulisan skripsi, dan/atau karya tulis. Dalam satu kegiatan akademik diperhitungkan tidak hanya kegiatan tatap muka yang terjadwal akan tetapi juga kegiatan yang direncanakan (terstruktur) dan dilakukan secara mandiri baik oleh mahasiswa maupun dosen.
- (6) Pengertian satuan kredit semester (SN Dikti), 1 SKS berarti 160 menit kegiatan belajar mahasiswa/minggu/semester, sebanyak 14 – 16 kali pertemuan.

- a. Kuliah: 50 menit kegiatan tatap muka, 50 menit kegiatan terstruktur, 50 menit kegiatan mandiri
- b. Reponsi/Tutorial/Seminar: 100 menit kegiatan tatap muka, 60 menit kegiatan mandiri
- c. Praktikum/Studio/Bengkel: 160 menit kegiatan di laboratorium/studio/bengkel

## **Bagian Keenam Penilaian Hasil Belajar**

### **Pasal 13**

- (1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan/atau pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, ujian praktik umum/praktik lapangan/magang, dan ujian akhir studi.
- (3) Ujian akhir studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk ujian komprehensif dan ujian skripsi.
- (4) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4,0 (empat koma nol), 3,5 (tiga koma lima), 3,0 (tiga koma nol), 2,5 (dua koma lima), 2,0 (dua koma nol), 1,0 (satu koma nol), dan 0 (nol).
- (4) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (6) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (7) IPS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan satuan kredit semester (skls) mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah skls mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (8) IPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan skls mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah skls mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- (9) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai IPS lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dalam Peraturan Ketua.

### **Pasal 14**

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).

- (2) Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
  - Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
  - Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat Pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, gelar atau sebutan dan sertifikat lainnya yang relevan.

**Bagian Ketujuh  
Penerimaan Mahasiswa Baru**

**Pasal 15**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui penyaringan Ujian Seleksi Masuk (USM).
- (2) Penerimaan mahasiswa baru pada STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dilaksanakan tanpa membedakan Jenis kelamin, Agama, Suku, Ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi dan dilakukan sesuai dengan acuan yang dikeluarkan oleh Kementerian.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa pada STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau sepanjang memenuhi syarat dan peraturan yang berlaku.
- (4) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dapat menerima mahasiswa yang merupakan mahasiswa pindahan dan/atau mahasiswa alih program baik yang berasal dari dalam lingkungan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau maupun dari perguruan tinggi lain melalui proses konversi dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) diatur oleh Ketua STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Menteri.
- (6) Tata cara, prosedur, syarat penerimaan mahasiswa dan hak serta kewajiban mahasiswa diatur tersendiri dalam peraturan ketua.

**BAB V  
KEBEBAAN AKADEMIK DAN MIMBAR AKADEMIK**

**Bagian Kesatu  
Kebebasan Akademik**

**Pasal 16**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau

olahraga melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.

- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota sivitas akademika STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau :
- Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
  - Bermanfaat bagi masyarakat, agama, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
  - Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain.
  - Melakukannya dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, etika dan akademik. Tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.

## **Bagian Kedua Mimbar Akademik**

### **Pasal 17**

- (1) Kebebasan Mimbar Akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan Dosen atau ahli yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk mengeluarkan pikiran dan pendapat secara bebas diperguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh STMIK BNJ untuk :
- Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual.
  - Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, budaya bangsa dan negara Indonesia.
  - Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia.
  - Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.

### **Pasal 18**

Prosedur operasional mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik ditetapkan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

## **BAB VI KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK**

### **Pasal 19**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau memiliki kode etik dan etika akademik
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Kode etik Dosen
  - Kode Etik Mahasiswa.
  - Kode Etik Tenaga Kependidikan.

- (3) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (4) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika, Tenaga Kependidikan, dan dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar perilaku bagi Sivitas Akademika dalam melaksanakan Tridharma di dalam maupun di luar STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (7) Pelanggaran terhadap kode etik Dosen, kode etik Mahasiswa, kode etik Tenaga Kependidikan dan etika akademik dikenakan sanksi.

### **Pasal 20**

- (1) Kode etik Dosen, kode etik Mahasiswa, dan etika akademik serta sanksi ditetapkan oleh Ketua dengan peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (2) Kode etik Tenaga Kependidikan dan sanksi ditetapkan oleh Ketua dengan peraturan Ketua.

## **BAB VII**

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

#### **Bagian Kesatu**

#### **Gelar dan Sebutan**

### **Pasal 21**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dapat memberikan gelar, ijazah dan transkrip akademik, dan atau sertifikat kompetensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dapat mencabut gelar, ijazah dan transkrip akademik dan atau sertifikat kompetensi, yang telah diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Tata cara pemberian dan pencabutan gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah dan atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Ketua dengan peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

## **Bagian Kedua Penghargaan**

### **Pasal 22**

- (1) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, dan/atau lembaga yang dipandang telah berjasa terhadap pendidikan atau mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.
- (2) STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau dapat mencabut penghargaan yang telah diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara pemberian dan pencabutan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua dengan peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

## **BAB VIII TATA KELOLA**

### **Bagian Kesatu Susunan dan Tata Kerja Organisasi**

### **Pasal 23**

Organisasi STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau terdiri atas :

- a. Senat perguruan Tinggi.
- b. Pimpinan Sekolah Tinggi : Ketua, Wakil Ketua.
- c. Pelaksana Akademik : Program Studi dan UPPM.
- d. Pelaksana Administrasi : Bagian Administrasi Umum, Bagian Administrasi keuangan, Bidang Administrasi kepegawaian.
- e. Satuan Pengendali Internal : Unit Penjamin Mutu Internal.
- f. Penunjang : Unit Pelaksana Teknis.

### **Pasal 24**

- (1) Senat Perguruan Tinggi merupakan badan normatif dan perwakilan organorgan STMIK BNJ.
- (2) Senat Perguruan Tinggi terdiri dari :
  - a. Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan PkM, Ketua Unit Penjaminan Mutu Internal.
  - b. Minimal satu Orang wakil dosen dari tiap Program Studi.
- (3) Senat perguruan tinggi diketuai Ketua STMIK BNJ dan didampingi oleh seorang Sekretaris;
- (4) Sekretaris dipilih oleh anggota untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.
- (5) Senat Perguruan Tinggi mempunyai tugas pokok merumuskan, menilai, dan mengesahkan kebijakan organisasi dan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Perguruan Tinggi dapat membentuk Komisi-Komisi yang beranggotakan Anggota Senat Perguruan Tinggi dan bila dianggap perlu ditambah dari luar Anggota Senat.
- (7) Tata cara penyelenggaraan rapat Senat Perguruan Tinggi :
  - a. Rapat senat diselenggarakan atas dasar kebutuhan dan kepentingan organisasi.
  - b. Undangan rapat sudah harus diterima oleh para anggota paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat dilaksanakan.
  - c. Rapat Senat dipimpin oleh Ketua dan/atau Sekretaris Senat.
  - d. Rapat Senat bisa diselenggarakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{1}{2}+1$  (setengah tambah satu) dari jumlah seluruh anggota.
  - e. Apabila jumlah yang hadir tidak mencapai  $\frac{1}{2}+1$  (setengah tambah satu) dari jumlah seluruh anggota, rapat ditunda selama 30 menit.
  - f. Apabila setelah ditunda selama 30 menit belum memenuhi kuorum, maka rapat dapat dilaksanakan dan dapat mengambil keputusan yang sah.
  - g. Pengambilan keputusan dilaksanakan melalui musyawarah untuk mufakat .
  - h. Jika musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka dilakukan dengan pengambilan keputusan atas dasar pemungutan suara. Keputusan dianggap sah bila disetujui oleh  $\frac{1}{2}+1$  (setengah plus satu) dari jumlah yang hadir.

## **Pasal 25**

- (1) Ketua merupakan Pimpinan STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh :
  - a. Wakil Ketua
  - b. Unsur organisasi dibawah pimpinan

## **Pasal 26**

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan pengembangan Pendidikan.
  - b. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
  - d. Pelaksanaan pembinaan pendidik, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan; dan
  - e. Pelaksanaan kegiatan administratif.
- (3) Ketua Pimpinan Sekolah Tinggi sebagai penanggung jawab utama melakukan arahan kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggara pendidikan tinggi atas dasar persetujuan Senat Perguruan Tinggi.
- (4) Masa jabatan Ketua adalah 4 (empat) tahun.

## **Pasal 27**

- (1) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat 2 huruf a terdiri atas:
  - a. Wakil Ketua bidang Akademik.
  - b. Wakil Ketua bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
  - c. Wakil Ketua bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi diatur kemudian didalam peraturan ketua

## **Pasal 28**

- (1) Wakil Ketua bidang akademik sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
- (2) Wakil Ketua bidang Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, umum, organisasi, keuangan dan kepegawaian.
- (3) Wakil Ketua bidang Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kemahasiswaan dan Alumni.

## **Pasal 29**

- (1) Unsur organisasi di bawah pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Pelaksana akademik.
  - b. Satuan Pengendali Internal.
  - c. Pelaksana administrasi.
  - d. Penunjang.
- (2) Unsur pelaksana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Program Studi
  - b. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Satuan Pengendali Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Unit Penjaminan Mutu Internal.
- (4) Unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu terdiri atas :
  - a. Bagian Akademik.
  - b. Bagian Administrasi Keuangan.
  - c. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (5) Unsur Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu unit pelaksana teknis yang terdiri atas:
  - a. Perpustakaan.
  - b. Teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. Laboratorium
- (6) Uraian tugas pokok dan fungsi diatur kemudian didalam peraturan ketua

**Bagian Kedua**  
**Mekanisme Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua**

**Pasal 30**

- (1) Panitia Pemilihan Ketua dibentuk paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Ketua berakhir dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua atau dengan Keputusan Senat Sekolah Tinggi bila Ketua berhalangan.
- (2) Dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah pembentukan Panitia Pemilihan, Panitia Pemilihan harus menyelesaikan ketentuan-ketentuan dan prosedur pemilihan Ketua meliputi persyaratan, pentahapan, penjaringan, penjadwalan yang harus mendapat persetujuan Senat Sekolah Tinggi.
- (3) Proses pemilihan sudah harus selesai paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa jabatan Ketua berakhir.
- (4) Setelah Calon-calon Ketua terpilih, Pimpinan Senat Sekolah Tinggi menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada Yayasan.
- (5) Yayasan menetapkan/mengangkat salah satu Calon Ketua sebagai Ketua melalui Keputusan Yayasan dan paling lambat 1 (satu) bulan kemudian melantik Ketua yang baru.
- (6) Selama Ketua baru belum dilantik, Ketua lama tetap melaksanakan tugas dan fungsinya

**Pasal 31**

- (1) Ketua terpilih menyeleksi dan mengusulkan susunan Wakil Ketua sesuai dengan bidangnya kepada Yayasan untuk disetujui dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STMIK BNJ.
- (2) Segala sesuatu yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Wakil Ketua bila perlu ditetapkan dengan Peraturan dan/atau Keputusan Ketua.
- (3) Bila Wakil Ketua berhalangan, Ketua dapat menunjuk Pejabat Sementara untuk waktu selama-lamanya 6 (enam) bulan sebelum Ketua kembali menyeleksi dan mengusulkan Wakil Ketua yang baru kepada Yayasan sebagaimana diatur pada Ayat (2) di atas.

**Bagian Ketiga**  
**Persyaratan Menjadi Ketua, Wakil ketua dan**  
**Kepala Organisasi Dibawah pimpinan**

**Pasal 32**

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Ketua seorang Dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Sehat jasmani dan rohani.
  - c. Tidak sedang menjalani tugas belajar/ijin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi .
  - d. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

- e. Tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.
- f. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh tahun) tahun pada saat diangkat.
- g. Menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor.
- h. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan.

(2) Untuk dapat diangkat menjadi Wakil Ketua, Kepala Pelaksana Akademik, Kepala Satuan pengawali internal, dan kepala unit pendukung seorang Dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Berstatus pegawai tetap STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau minimal 2 tahun.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Tidak sedang menjalani tugas belajar/ijin belajar lebih dari 6 (enam) bulan dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi.
- e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- f. Tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.
- g. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh tahun) tahun pada saat diangkat.
- h. Menduduki jabatan akademik paling rendah Lektor untuk jabatan Wakil ketua dan paling rendah Asisten Ahli untuk jabatan lain.
- i. Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan.

(3) Untuk dapat diangkat sebagai sebagai Pelaksana Administrasi, sebagaimana seorang Tenaga Kependidikan harus memenuhi persyaratan:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Berstatus pegawai tetap STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau minimal 2 tahun.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Berpendidikan paling rendah sarjana
- e. Berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun pada saat diangkat
- f. Mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi.

#### **Bagian Keempat Evaluasi Kinerja**

##### **Pasal 33**

- (1) Evaluasi Kinerja pimpinan unit kerja di lingkungan STMIK BNJ dilakukan secara regular yaitu setiap akhir semester dan atau insidentil dengan mengacu pada instrument dan mekanisme yang diatur dengan peraturan ketua.
- (2) Instrumen dan mekanisme evaluasi kinerja terhadap Ketua diatur dengan peraturan YBBL.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal ini merupakan salah satu acuan dalam penyusunan dan perubahan posisi pimpinan suatu unit kerja.

**Bagian Kelima  
Pemberhentian Jabatan**

**Pasal 34**

- (1) Ketua, Wakil Ketua, Kepala Pelaksana Akademik, Kepala Satuan pengawali internal, dan kepala unit pendukung dapat diberhentikan dari jabatannya karena :
  - a. Masa Jabatannya Berakhir
  - b. Melakukan pelanggaran berat terhadap kode etik
  - c. Memasuki masa pensiun
  - d. Menduduki jabatan publik
  - e. Diberhentikan status kepegawaianya
  - f. Mengundurkan diri
  - g. Berhalangan tetap.
- (2) Pemberhentian dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Ketua untuk selanjutnya di teruskan ke senat perguruan tinggi.
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) poin g disebabkan karena :
  - a. Meninggal Dunia
  - b. Sakit yang menganggu pelaksanaan tugas dan wewenang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
  - c. Dihukum penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

**BAB IX  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Bagian Kesatu  
Dosen**

**Pasal 35**

- (1) Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
- (2) Dosen STMIK Bina Nusantara Jaya Lubuklinggau berdasarkan statusnya dikelompokan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (3) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh YBBL sebagai tenaga tetap pada STMIK BNJ, termasuk dosen penugasan LLDIKTI, yang diberi tugas pokok melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (4) Dosen tidak tetap adalah dosen selain dosen tetap, termasuk dosen luar biasa, dosen tamu, dosen kontrak yang ditugaskan untuk mengampuh mata kuliah periode tertentu.
- (5) Dosen luar biasa adalah orang yang karena kepakarannya diangkat oleh YBBL untuk mengajar bidang – bidang keilmuan tertentu.

- (6) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar bidang – bidang keilmuan tertentu.
- (7) Dosen kontrak adalah seseorang yang diangkat oleh yayasan untuk mengajar di STMIK BNJ dalam jangka waktu tertentu.
- (8) STMIK BNJ dapat mengangkat praktisi, dan pakar menjadi dosen tetap dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 36**

- (1) Pengangkatan dosen baik tetap atau tidak tetap didasarkan pada urgensi kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi.
- (2) Calon dosen tetap yang dinyatakan lulus seleksi diterima dengan tugas pokok dan fungsi sebagai dosen tetap, diangkat dan ditempatkan oleh YBBL berdasarkan perjanjian kerja.
- (3) Prosedur dan mekanisme serta tata cara rekrutmen, pembinaan dan pemberhentian dosen mengikuti peraturan YBBL.

## **Bagian Kedua Tenaga Kependidikan**

### **Pasal 37**

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran dan pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan STMIK BNJ.
- (2) Prosedur dan mekanisme serta tata cara rekrutmen, pembinaan dan pemberhentian tenaga kependidikan diatur dalam peraturan YBBL.

## **BAB X MAHASISWA, ALUMNI DAN BEASISWA**

### **Bagian Kesatu Mahasiswa**

### **Pasal 38**

- (1) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik dan administratif untuk mengikuti pendidikan di STMIK BNJ.
- (2) Prosedur, Mekanisme dan syarat menjadi mahasiswa ditetapkan dalam peraturan ketua.
- (3) STMIK BNJ dapat memberikan layanan kesejahteraan serta layanan lainnya sesuai dengan kebijakan dan kemampuan STMIK BNJ.
- (4) Ketentuan lain mengenai hak, kewajiban dan tata tertib mahasiswa diatur dalam peraturan ketua.

## **Pasal 39**

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai wahana dan sarana pengembangan diri dalam memperluas wawasan guna meningkatkan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) merupakan lembaga kemahasiswaan yang merupakan lembaga eksekutif di tingkat Perguruan Tinggi.
  - b. Himpunan Mahasiswa (HIMA), yaitu lembaga kemahasiswaan di tingkat program studi.
  - c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yaitu unit kemahasiswaan yang merupakan wadah untuk menyalurkan minat dan bakat yang diikuti oleh mahasiswa lintas program studi.
- (3) Tata cara pembentukan dan pembinaan organisasi kemahasiswaan diatur dalam peraturan Ketua.

## **Bagian Kedua** **Alumni**

### **Pasal 40**

- (1) Alumni STMIK BNJ merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di salah satu program studi di STMIK BNJ.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib ikut bertanggung jawab menjaga nama baik dan berperan aktif dalam memajukan STMIK BNJ
- (3) Alumni sebagaimana dimaksud ayat (1) dihimpun dalam organisasi Keluarga Alumni STMIK BNJ (IKA-BNJ) yang bertujuan untuk menunjang pencapaian Visi, Misi dan Tujuan STMIK BNJ.
- (4) Keberadaan, fungsi organisasi dan pengelolaan Ikatan Keluarga Alumni STMIK BNJ diatur secara musyawarah yang dituangkan kedalam AD/ART IKA-BNJ dengan memperhatikan saran dan pertimbangan Ketua.

## **Bagian Ketiga** **Beasiswa**

### **Pasal 41**

STMIK BNJ menyalurkan beasiswa untuk mahasiswa yang memiliki prestasi dibidang akademik maupun non akademik yang bersumber dari Pemerintah, Perguruan Tinggi, YBBL, Perusahaan Rekanan dan dari sumber lain.

## **BAB XI** **KERJASAMA**

### **Bagian Kesatu Pokok-Pokok Kerjasama**

#### **Pasal 42**

- (1) STMIK BNJ dapat menjalin kerjasama akademik dan non akademik dengan perguruan tinggi atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama yang dilakukan bersifat kelembagaan dan Ketua Perguruan Tinggi sebagai penanggung jawab.
- (3) Kerjasama yang dilakukan bersifat saling menguntungkan, tidak bertentangan dengan kepentingan Nasional dan peraturan yayasan.
- (4) Kerjasama yang dilakukan wajib dilakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan tata cara yang berlaku.

#### **Pasal 43**

Kerjasama dilakukan dengan tujuan untuk :

- a. Mendukung terealiasinya visi dan misi STMIK BNJ.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kinerja STMIK BNJ dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, seni dan olahraga.
- c. Meningkatkan tersedianya dana dan sumber daya manusia yang bermutu.
- d. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien.
- e. Meningkatkan kelancaran alih ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi.
- f. Memberikan manfaat bagi pengembangan STMIK BNJ.

### **Bagian Kedua Bentuk Kerjasama**

#### **Pasal 44**

- (1) Kerjasama bidang akademik antara STMIK BNJ dengan perguruan tinggi lain dapat dilakukan melalui :
  - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Penjaminan Mutu Internal
  - c. Pengolahan/pemrosesan angka kredit dan atau satuan lain yang sejenis.
  - d. Pertukaran dosen dan atau mahasiswa.
  - e. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya.
  - f. Penerbitan
  - g. Pemagangan.
  - h. Penyelenggaraan seminat bersama
  - i. Bentuk lain yang dianggap perlu.

- (2) Kerjasama bidang akademik antara STMIK BNJ dengan Dunia Usaha dan atau pihak lain dapat dilakukan melalui :
- Pengembangan Sumber Daya Manusia.
  - Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
  - Pengolahan/pemrosesan angka kredit dan atau satuan lain yang sejenis.
  - Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya.
  - Penerbitan
  - Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha.
  - Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan
  - Bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerjasama bidang Non akademik antara STMIK BNJ dengan Perguruan Tinggi Lain dapat dilakukan melalui :
- Pendayagunaan Aset.
  - Penggalangan Dana.
  - Jasa dan atau rolayti hak kekayaan intelektual.
  - Bentuk lain yang dianggap perlu.
- (4) Kerjasama bidang Non akademik antara STMIK BNJ dengan Dunia Usaha dan atau pihak lain dapat dilakukan melalui :
- Pendayagunaan Aset.
  - Penggalangan Dana.
  - Jasa dan atau rolayti hak kekayaan intelektual.
  - Pengembangan Sumber Daya Manusia
  - Pemberdayaan Masyarakat.
  - Bentuk lain yang dianggap perlu.
- (5) Petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kerjasama STMIK BNJ diatur dalam peraturan Ketua.

## **BAB XII** **SARANA PRASARANA**

### **Bagian Kesatu** **Ketentuan Umum Sarana dan Prasarana**

#### **Pasal 45**

- (1) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh Ketua berdasarkan pada Program Kerja Tahunan dan persetujuan YBBL.
- (2) Semua jenis sarana dan prasarana termasuk tata laksana administrasi yang ada di lingkungan STMIK BNJ adalah fasilitas bersama (*Resource Sharing*) milik YBBL dan wajib dikelola secara terpusat ditingkat Perguruan Tinggi untuk sebesar-besarnya tercapaian visi, misi dan tujuan STMIK BNJ.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana ditetapkan dengan Peraturan Ketua.

## **BAB XIII** **KEUANGAN DAN KEKAYAAN**

### **Bagian Kesatu** **Ketentuan Umum Keuangan dan Kekayaan**

#### **Pasal 46**

- (1) Segala bentuk pemasukan/penerimaan berupa uang dan barang bergerak atau tidak bergerak yang melalui dan atas nama STMIK BNJ, program studi dan unit kerja adalah kekayaan YBBL.
- (2) Pengelolaan dan pendayagunaan kekayaan dilakukan dengan sistem sumber daya yang digunakan bersama wajib dimanfaatkan secara berkeadilan berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparan, optimal, efektif dan efisien.

### **Bagian Kedua** **Sumber Pendanaan dan Penganggaran**

#### **Pasal 47**

- (1) Penerimaan STMIK BNJ bersumber dari :
  - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan Mahasiswa dan penerimaan lain dari mahasiswa
  - b. Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau.
  - c. Unit usaha dilingkungan STMIK BNJ.
  - d. Hasil kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi.
  - e. Penerimaan hibah, wakaf, dan sodaqoh dari perorangan, instansi swasta dan pemerintah.
  - f. Penerimaan lain yang halal dan baik.
- (2) Sumber penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan f bersifat tidak mengikat, saling menguntungkan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan atau kebijakan YBBL.
- (3) Pengelolaan keuangan dilakukan dengan sistem subsidi silang yang berkeadilan berdasarkan prinsip akuntabel, transparan, efektif dan efisien.
- (4) Pengelolaan penerimaan dituangkan dalam RAPB yang disusun oleh Ketua dan YBBL.

#### **Pasal 48**

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RAPB) STMIK BNJ disusun dalam bentuk Rencana Operasional (Renop) dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) STMIK BNJ.
- (2) RAPB STMIK BNJ disusun oleh Ketua berdasarkan pada skala prioritas Rencana Operasional dan disahkan oleh YBBL.

- (3) Realisasi penggunaan anggaran akademik dan non akademik dilakukan dan dipertanggung jawabkan oleh Ketua kepada YBBL dalam bentuk Laporan pertanggung jawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB).

### **Pasal 49**

- (1) Pengawasan pelaksanaan keuangan dan kekayaan STMIK BNJ dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang terdiri dari :
- a. Atasan langsung (pengawasan melekat).
  - b. Audit internal yang dibentuk oleh Ketua STMIK BNJ.
  - c. Akuntan Publik
- (2) Yayasan melakukan pengawasan keuangan STMIK BNJ.

## **BAB XIV** **SISTEM PENJAMINAN MUTU**

### **Bagian Kesatu** **Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal**

### **Pasal 50**

- (1) STMIK BNJ menerapkan system penjaminan mutu dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- (2) Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SMPE) merupakan wujud pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan untuk mendapatkan kepercayaan dari seluruh pihak yang berkepentingan dan peningkatan mutu karya-karya STMIK BNJ dalam penyelenggaraan Tri Dharma.
- (3) SPMI dilaksanakan secara periodik dalam periode yang lebih pendek dari SPME untuk meningkatkan mutu berkelanjutan agar pencapaian dan standar mutu internal senantiasa dapat ditingkatkan sehingga melampaui standar mutu eksternal.
- (4) Lingkup sistem penjaminan mutu di STMIK BNJ meliputi :
- a. Pengembangan Mutu Pendidikan.
  - b. Pengembangan Mutu Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - c. Evaluasi pelaksanaan Standar Mutu penyelenggaraan pendidikan.
  - d. Peningkatan Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan
- (5) Sistem penjaminan mutu diterapkan melalui perencanaan, penerapan, pengendalian, dan peningkatan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan.
- (6) Penyelenggaraan mutu dikoordinasikan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan bidang pengendalian dan penjaminan mutu.
- (7) Hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu dilaporkan kepada Ketua.
- (8) Ketentuan lanjut mengenai sistem penjaminan mutu dan kelembagaannya diatur dengan keputusan Ketua.

**Bagian Kedua  
Akreditasi dan Pemeringkatan**

**Pasal 51**

- (1) Akreditasi merupakan bagian dari SPME untuk menentukan kelayakan suatu program studi atau institusi dan kelayakan lainnya yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Akreditasi merupakan tanggung jawab semua unsur untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Pelaksanaan Akreditasi dikoordinasikan oleh lembaga yang menyelenggarakan urusan bidang pengendalian dan penjaminan mutu.
- (4) Ketua, ketua program studi dan pimpinan unit lainnya bertanggung jawab secara teknis untuk pembinaan mutu akreditasi program studi dan institusi.
- (5) Ketua bertanggung jawab terhadap pelaksanaan akreditasi.

**BAB XV  
BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN**

**Bagian Kesatu  
Urutan Peraturan STMIK BNJ**

**Pasal 52**

- (1) Selain peraturan perundang-undangan, urutan peraturan di STMIK BNJ adalah :
  - a. Statuta STMIK BNJ
  - b. Peraturan Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau
  - c. Peraturan Ketua
  - d. Peraturan Pelaksana Lainnya.
- (2) Selain jenis dan urutan sebagaimana diatur pada ayat (2), senat Perguruan Tinggi dapat membuat peraturan senat.
- (3) Kekuatan hukum Peraturan sesuai dengan urutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

**Pasal 53**

- (1) Statuta disusun bersama oleh YBBL, Ketua dan Senat Perguruan Tinggi.
- (2) Usulan perubahan statuta dapat diajukan oleh YBBL, Ketua atau senat Perguruan Tinggi.
- (3) Perubahan statuta dilakukan dengan persetujuan bersama YBBL, Ketua dan Senat Perguruan Tinggi.
- (4) Statuta STMIK BNJ ditetapkan oleh Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau.

## **Pasal 54**

- (1) Peraturan Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau di susun dan di tetapkan oleh Ketua Yayasan.
- (2) Peraturan Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau berisi materi penyelenggaraan wewenang sebagaimana dalam ketentuan yayasan Bina Bangsa dan statuta.

## **Pasal 55**

- (1) Peraturan Ketua disusun dan ditetapkan oleh Ketua.
- (2) Peraturan Ketua berisi materi yang diperintahkan oleh statuta, peraturan YBBL, dan ketentuan penyelenggaraan wewenang untuk menyelenggarakan dan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **BAB XVI** **KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 56**

- (1) Hal hal yang belum diatur dalam statuta ini tetapi tercantum dalam ketentuan yang ada dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi dan lain-lain berkaitan dengan penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dinayatakan berlaku dan menjadi pedoman operasional.
- (2) Hal hal yang belum diatur dalam statuta ini dan masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan pelaksanaan.

## **BAB XVII** **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 57**

- (1) Peraturan pelaksanaan dari statuta ini harus ditetapkan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak statuta ini disahkan.
- (2) Pada saat statuta ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan struktur organisasi, kepegawaian, kekayaan, keuangan dan sarana dan prasarana masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam statuta ini.
- (3) Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan oleh Ketua Yayasan Bina Bangsa Lubuklinggau.