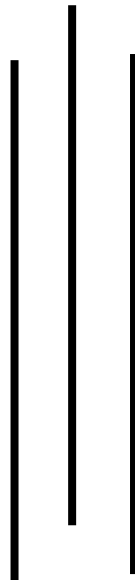




STATUTA
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Sebelas April Sumedang



Tahun 2019

Kata Pengantar

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa dan atas dorongan rasa cinta tanah air serta rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap perkembangan dan kelangsungan hidup berbangsa dan bernegara, Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang telah membulatkan tekad dan berkomitmen turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mendirikan perguruan tinggi, yang sekarang bernama STIE Sebelas April Sumedang.

Gagasan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu pilihan didasarkan dorongan jiwa dan semangat kejuangan peristiwa sebelas april di Sumedang yang mengemban panggilan untuk mempertahankan keberlanjutan bangsa Indonesia yang diproklamirkan pada tahun 1945.

Komitmen dan proses perjalanan panjang yang telah dialami perjuangan Mayor Abdurrahman dan STIE Sebelas April Sumedang dalam mewujudkan cita-cita tersebut, menghantarkan lembaga ini pada kondisi sekarang. Usia 37 tahun perjalanan Yayasan serta 26 tahun STIE Sebelas April Sumedang adalah sebuah kesaksian historis yang menunjukkan pengabdian, loyalitas dan komitmen terhadap upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

Statuta STIE Sebelas April Sumedang tahun 2019 merupakan revisi Statuta sebelumnya, yang mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.

Atas berkah rahmat dan ridho Tuhan Yang Maha Esa, Statuta STIE Sebelas April Sumedang ini disusun dan disempurnakan.

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN
SEBELAS APRIL SUMEDANG

PENGURUS YPSA SUMEDANG
KETUA,

Drs. H. Yuyun Hidayat



PERATURAN
PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN SEBELAS APRIL SUMEDANG
NOMOR : / 2019

Tentang

PENYEMPURNAAN STATUTA STIE SEBELAS APRIL SUMEDANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN SEBELAS APRIL SUMEDANG

- Menimbang : 1 Bahwa statuta merupakan pedoman bagi sebuah perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang;
- 2 Bahwa sesuai dengan perkembangan regulasi pemerintah, teknologi informasi dan praktik terbaik dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, maka dipandang perlu menyempurnakan Statuta STIE Sebelas April Sumedang Tahun 2019 agar lebih efektif dan efisien serta berdaya saing;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No.78,Tambahan Lembaran Negara Tahun No.4301);
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004;
- 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- 4 PERMENRISTEKDIKTI No. 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian pimpinan Perguruan Tinggi.
- 5 PERMENRISTEKDIKTI No. 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi.
- 6 PERMENRISTEKDIKTI No. 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan : 1. Menyempurnakan Statuta STIE Sebelas April Sumedang sebagai Pedoman Dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang (*sebagaimana terlampir*);
2. Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka semua peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan yang isinya bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku;

Ditetapkan di : Sumedang
Pada tanggal: Nopember 2019
PENGURUS YPSA SUMEDANG
KETUA,

Drs. H. Yuyun Hidayat



Lampiran

SURAT PERATURAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN SEBELAS APRIL SUMEDANG

Nomor :/SK/YPSA/XI/2019

STATUTA

Daftar Isi

	Hal
Kata Pengantar	
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
Pasal 1 Batasan dan Pengertian.....	1
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	3
Pasal 2 Visi.....	3
Pasal 3 Misi	3
Pasal 4 Tujuan.....	3
BAB III IDENTITAS	4
Pasal 5 Jatidiri	4
Pasal 6 Dies natalis	6
Pasal 7 Lambang dan Bendera STIE Sebelas April Sumedang	6
Pasal 8 Hymne dan Mars.....	6
Pasal 9 Busana akademik dan Almamater.....	7
BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI STIE SEBELAS APRIL SUMEDANG.....	9
Pasal 10 Kedudukan Pedoman Akademik	9
Pasal 11 Dasar Pendidikan.....	10
Pasal 12 Fungsi Pendidikan.....	10
Pasal 13 Jenjang, Jenis Program dan Beban Studi.....	10
Pasal 14 Kurikulum	11
Pasal 15 Sistem Kredit Semester.....	11
Pasal 16 Beban Studi	13
Pasal 17 Perkuliahan	14
Pasal 18 Batas Waktu Studi.....	15
Pasal 19 Kuliah Kerja Usaha	Error! Bookmark not defined.
Pasal 20 Sistem Penilaian	18
Pasal 21 Nilai Akhir.....	18
Pasal 22 Kelulusan Mata Kuliah	19
Pasal 23 Ujian Akhir Semester	19
Pasal 24 Semester Pendek (SP).....	21

Pasal 25 Ujian Komprehensif	21
Pasal 26 Penilaian Keberhasilan Studi Semester dan Raihan SKS.....	21
Pasal 27 Penyelesaian Studi	22
Pasal 28 Administrasi Akademik	24
Pasal 29 Penerimaan Mahasiswa	25
Pasal 30 Penelitian	29
Pasal 31 Pengabdian Pada Masyarakat	30
BAB V KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN	33
Pasal 31 Kebebasan Akademik	33
Pasal 32 Otonomi Keilmuan.....	35
Pasal 33 Tanggung Jawab PTS.....	34
BAB VI GELAR DAN PENGHARGAAN	36
Pasal 34 Gelar Akademik	36
Pasal 35 Gelar Kehormatan.....	36
Pasal 36 Penghargaan	36
Pasal 37 Tanda Jasa	37
BAB VII SUSUNAN ORGANISASI.....	38
Pasal 38 Susunan Organisasi.....	38
BAB VIII PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK DAN PELAKSANA ADMINISTRASI.....	39
Pasal 39 Senat STIE Sebelas April Sumedang	39
Pasal 40 Ketua STIE Sebelas April Sumedang.....	40
Pasal 41 Wakil Ketua I.....	41
Pasal 42 Wakil Ketua II.....	42
Pasal 43 Wakil Ketua III.....	42
Pasal 44 Penjamin Mutu.....	44
Pasal 46 Program Studi	44
Pasal 47 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).....	46
Pasal 48 Unit Pelaksana Teknis (UPT)	47
Pasal 49 Unit Pelaksana Teknis Penelitian	48
Pasal 50 Unit Pelaksanaan Teknis Pengabdian Masyarakat.....	Error! Bookmark not defined.

Pasal 51 Unit Pelaksana Teknis Kemitraan	48
Pasal 52 Unit Pelaksana Teknis Lab Komputer	49
Pasal 53 Unit Pelaksanaan Teknis Perpustakaan	50
Pasal 54 Unit Pelaksana Teknis Laboratorium dan Komputerisasi.....	52
Pasal 55 Bagian Administrasi Umum	54
Pasal 56 Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan	55
Pasal 57 Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Ketua	56
Pasal 58 Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Wakil Ketua	57
Pasal 59 Persyaratan dan Tata cara pemilihan Sekretaris Jurusan dan Pasca	57
Pasal 60 Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala/Sekretaris UPT	58
Pasal 61 Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala B A A K	58
Pasal 62 Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala B A U M.....	58
BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	60
Pasal 61 Status dan Batas Usia Pensiun Dosen	60
Pasal 62 Hak Dosen	63
Pasal 63 Kewajiban Dosen	64
Pasal 64 Jenjang Jabatan Akademik Dosen	64
Pasal 65 Syarat Dosen	65
Pasal 66 Pembinaan dan Pengembangan Dosen	65
Pasal 67 Beban Kerja Dosen	66
BAB X MAHASISWA DAN ALUMNI.....	71
Pasal 68 Mahasiswa	71
Pasal 69 Hak Mahasiswa.....	72
Pasal 70 Kewajiban Mahasiswa.....	73
Pasal 71 Organisasi Kemahasiswaan	74
Pasal 72 Himpunan Mahasiswa	75
Pasal 73 Senat mahasiswa	76
Pasal 74 Badan Perwakilan Mahasiswa	78
Pasal 75 Persyaratan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan	79
Pasal 76 Tata Cara Pemilihan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan	79
Pasal 77 Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan	81
Pasal 78 Alumni.....	82

BAB XI KERJASAMA.....	82
Pasal 79 Kerja Sama	82
BAB XII SARANA DAN PRASARANA	85
Pasal 80 Sarana dan Prasarana	85
BAB XIII PEMBIAYAAN.....	86
Pasal 81 Pembiayaan	86
BAB XIV PENGAWASAN DAN AKREDITASI	87
Pasal 82 Pengawasan Mutu dan Akreditasi	87
BAB XV KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	88
Pasal 83 Ketentuan Peralihan.....	88
Pasal 84 Penutup	88
PENJELASAN	89

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan dan Pengertian

- 1) Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia yang berdasar pada Pancasila dan UUD 1945.
- 2) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan pendirian Perguruan Tinggi yang bersangkutan, berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 3) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bidang ilmu ekonomi.
- 4) Kurikulum Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan perkuliahan serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran.
- 5) Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah satuan kredit untuk suatu program studi dari suatu program pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- 6) Program Pendidikan Sarjana adalah unsur pelaksana dan pengembang akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang didalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk jenjang program sarjana (strata satu).
- 7) Program Pendidikan Magister adalah unsur pelaksana dan pengembang akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang didalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk jenjang program magister (strata dua).
- 8) Sivitas Akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 9) Tenaga Pendidik adalah dosen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang terdiri dari dosen tetap, dosen luar biasa dan dosen tamu.

- 10) Tenaga Kependidikan adalah tenaga akademik dan tenaga pendukung akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang termasuk laboran, pustakawan, administrasi non akademik.
- 11) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 12) Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah seseorang yang telah menamatkan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 13) Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi sebagai mana ditetapkan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 14) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang.
- 15) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 16) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang dengan norma dan kaidah keilmuan.
- 17) Otonomi keilmuan adalah kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika.
- 18) Otonomi pengelolaan adalah pelibatan dan pengembangan segala sarana dan prasarana yang berorientasi pada pencapaian tujuan menjadi tanggungjawab Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 19) Tridarma Perguruan Tinggi adalah idealisme esensial Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan teknologi penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 20) Badan penyelenggara adalah badan atau intitusi yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan pendidikan yang dalam hal ini adalah Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi

“Terwujudnya Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi yang dapat melahirkan lulusan yang berkompeten di Tingkat Nasional pada tahun 2025”

Pasal 3

Misi

- 1) Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran berbasis ilmiah, entrepreneur dan religius.
- 2) Mendorong kualitas dan kuantitas di bidang penelitian khususnya bagi dosen, mahasiswa dan civitas akademika.
- 3) Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat, berbasis ekonomi rakyat.
- 4) Melakukan kerjasama dengan berbagai institusi/lembaga dalam mengembangkan ekonomi berbasis ekonomi rakyat.

Pasal 4

Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan profesionalisme dalam menerapkan, mengembangkan dan memperluas ilmu ekonomi.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu menyelesaikan permasalahan ekonomi di masyarakat.
- 3) Menghasilkan lulusan yang dapat mengimplementasikan keahliannya dalam bidang ilmu ekonomi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di era pasar global.
- 4) Menghasilkan lulusan yang mampu menjalin kerjasama dengan pihak terkait dalam upaya mengembangkan sumber daya manusia (lulusan) yang profesional, berkualitas, dan berdaya saing tinggi dalam bidang ekonomi.
- 5) Menghasilkan lulusan yang terampil menggunakan teknologi dan informasi yang relevan dengan kebutuhan pasar dan tetap berpegang teguh pada nilai-nilai Religius.

BAB III
IDENTITAS
Pasal 5
Jatidiri

1. Badan Penyelenggara

Badan penyelenggara adalah Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang (YPSA) Sumedang didirikan pada tanggal 17 Mei 1982 berdasarkan akta notaris Christy S. Sutadikusumah, S.H No. 24. YPSA beralamat jalan Angkrek Situ No. 19 RT 02 RW 14 Kelurahan Situ Kecamatan Sumedang Utara Kabupaten Sumedang. Pendiannya dilatarbelakangi oleh motivasi pengabdian sejumlah tokoh masyarakat Kabupaten Sumedang terhadap Pembangunan Nasional, khususnya pembangunan yang mempunyai kontribusi langsung dalam upaya menciptakan dan meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

Realisasi dari keinginan tersebut pada tahun 1982, berdiri Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Sebelas April Sumedang sebagai cikal bakal Universitas Sebelas April (UNSAP) Sumedang.

YPSA Sumedang sesuai dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, berperan sebagai penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang legal.

Sampai dengan Tahun Akademik 2018/2019, YPSA Sumedang telah berhasil mendirikan dan mengelola 6 (enam) Sekolah Tinggi, yaitu :

1. Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP)
2. Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)
3. Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STBA)
4. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
5. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)
6. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK)

Sesuai dengan program kerja jangka panjang, YPSA terus berupaya mewujudkan sebuah Universitas Sebelas April (UNSAP) Sumedang.

2. Nama dan Tempat Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi dalam statuta ini adalah "Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang". Dalam statuta ini selanjutnya akan ditulis STIE Sebelas April Sumedang.

STIE Sebelas April Sumedang didirikan pada tanggal 1 Juli tahun 1993 berkedudukan di Kabupaten Sumedang. Jurusan-jurusan yang terdapat di STIE Sebelas April Sumedang adalah :

- 1) Manajemen
 - 2) Akuntansi
 - 3) Magister Manajemen
3. Azas dan tujuan STIE Sebelas April Sumedang
- 1) STIE Sebelas April Sumedang berazas pada Pancasila dan UUD 1945
 - 2) STIE Sebelas April Sumedang bertujuan :
 - a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan profesionalisme dalam menerapkan, mengembangkan dan memperluas ilmu ekonomi.
 - b. Menghasilkan lulusan yang mampu menyelesaikan permasalahan ekonomi di masyarakat.
 - c. Menghasilkan lulusan yang dapat mengimplementasikan keahliannya dalam bidang ilmu ekonomi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di era pasar global.
 - d. Menghasilkan lulusan yang mampu menjalin kerjasama dengan pihak terkait dalam upaya mengembangkan sumber daya manusia (lulusan) yang profesional, berkualitas, dan berdaya saing tinggi dalam bidang ekonomi.
 - e. Menghasilkan lulusan yang terampil menggunakan teknologi dan informasi yang relevan dengan kebutuhan pasar dan tetap berpegang teguh pada nilai-nilai Religius.
4. Fungsi dan Tugas Pokok STIE Sebelas April Sumedang
- 1) Pendidikan di STIE Sebelas April Sumedang berfungsi untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam rangka upaya mewujudkan Tujuan Nasional.
 - 2) STIE Sebelas April Sumedang, sesuai dengan fungsinya, memiliki tugas pokok sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan tenaga ahli dalam ilmu pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya.

- c. Melaksanakan penelitian dengan mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi kehidupan manusia Indonesia yang berazas pada Pancasila dan UUD 1945.
- d. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat
- e. Mengadakan kerjasama dengan lembaga-lembaga lain baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta di tingkat regional, nasional dan global.

Pasal 6

Dies natalis

Dies natalis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sebelas April Sumedang setiap tanggal 1 Juli.

(sesuai dengan Nomor SK pendirian PS (*): Nomor : 161/YPSA/VII/1993. Tanggal SK pendirian PS : 1 Juli 1993)

Pasal 7

Lambang dan Bendera STIE Sebelas April Sumedang

- 1) Lambang STIE Sebelas April Sumedang berbentuk segilima dengan bulatan didalamnya dan dengan tulisan STIE Sebelas April Sumedang
- 2) Lambang STIE Sebelas April Sumedang bermakna bahwa segenap civitas akademik STIE Sebelas April Sumedang bersatu didalam pelayanan, pengabdian yang teguh dengan mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi khususnya di bidang manajemen dan akuntansi menuju kesejahteraan dan kemakmuran nusa dan bangsa dengan mencerminkan keramahan, integritas dan persatuan yang kuat.
- 3) STIE Sebelas April Sumedang mempunyai bendera yang merupakan bendera sekolah tinggi, bendera STIE Sebelas April Sumedang yang digunakan pada setiap upacara dan setiap pertemuan akademik tertentu
- 4) Bentuk, warna dan penggunaan bendera diatur tersendiri oleh sekolah tinggi.

Pasal 8

Hymne dan Mars

- 1) Hymne STIE Sebelas April Sumedang adalah syair dan lagu yang mengungkapkan kebanggaan jatidiri STIE Sebelas April Sumedang yang diperdengarkan pada upacara-upacara akademik.

- 2) Mars STIE Sebelas April Sumedang adalah syair dan lagu untuk membangkitkan semangat dan persatuan almamater.

MARS STIE SEBELAS APRIL SUMEDANG

Tempo : Allegro
Birama : 2/4
Do : c
II
Cipt : Agus Dian H

*
3 4 5 . 6 5 . 6 5 5 17 5
Seko lah Ting gi il mu ekono mi
2 3 4 4 4 3 2 1 2 . 0
ST I E se be las ap ril
1 2 3 3 3 3 7 . 3 4 3 2 1
Ka mi si ap mengabdikan untuk negeri
7 1 2 2 2 2 2 6 6 5 . 0 II : Back To *
Membangun tatanan ekonomi

Sekolah tinggi ilmu ekonomi
STIE Sebelas April
Memberdayakan diri, gali potensi
Mendidik kader bangsa yang mandiri

7 1 2 2 3 2 1 7 2 1 . 0 1 :
Mendidik kader bangsa yang mandiri
1 1 6 . 4 5 6 5 . 3
ST I E ST I E
4 4 5 6 5 . 0
Se be las ap ril
1 1 6 . 4 5 6 5 . 3
ST I E ST I E
6 6 7 1 7 . 0 Back to *
Ja ya sla ma nya

Pasal 9

Busana akademik dan Almamater

- 1) Busana akademik STIE Sebelas April Sumedang adalah busana kebesaran yang dipakai oleh anggota senat STIE Sebelas April Sumedang terdiri dari toga dan topi hitam yang digunakan pada acara-acara akademik.

- 2) Busana almamater STIE Sebelas April Sumedang adalah jaket almamater berwarna hijau tua yang dipakai mahasiswa pada upacara resmi dan kegiatan-kegiatan kelembagaan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI
STIE SEBELAS APRIL SUMEDANG

Pasal 10

Kedudukan Pedoman Akademik

Pedoman Akademik STIE Sebelas April Sumedang merupakan landasan pokok dalam pelaksanaan kegiatan akademik yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah maupun STIE Sebelas April itu sendiri.

Tujuan Pedoman Akademik ini adalah memberikan pedoman-pedoman pokok bagi pelaksanaan kegiatan akademik dengan harapan agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan akademik, disamping bernilai informatif bagi civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang maupun bagi masyarakat luas. Kegiatan Akademik meliputi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, beserta unsur-unsur kegiatan lain yang menunjang. Pedoman Akademik ini sifatnya memberikan kemudahan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara mendasar dan umum mencakup petunjuk pelaksanaan rinci. Diharapkan dari Pedoman Akademik ini akan melahirkan berbagai petunjuk khusus yang lebih bersifat teknis.

Pengembangan Pedoman Akademik ini berlandaskan pada tiga sumber pokok :

- 1) Kebijakan dan Ketentuan Pemerintah
- 2) Kebijaksanaan dan Ketentuan Yayasan Pembina
- 3) Kondisi realitas yang berkembang di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang

Kebijaksanaan dan Ketentuan Pemerintah menyangkut :

- 1) Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003;
- 2) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 3) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 5) Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- 6) Pedoman penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi Atas Dasar Sistem Kredit beserta buku petunjuk pelaksanaannya;
- 7) Statuta STIE Sebelas April Sumedang.

Kebijakan Pengembangan STIE Sebelas April Sumedang dan ketentuan-ketentuan khusus lain yang dituangkan dalam SK Ketua STIE. Kondisi realitas yang berkembang, terutama mencakup berbagai permasalahan yang secara nyata terjadi pada setiap jurusan dan merupakan tantangan yang harus dijawab. Tingkat perkembangan dan dinamika yang tumbuh dan berkembang merupakan gambaran kecenderungan terhadap apa yang terjadi. Kecenderungan-kecenderungan ini amat berharga dalam membaca situasi dan kondisi sebagai masukan dalam penyusunan Pedoman Akademik ini. Seluruh civitas akademika dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diwajibkan mengikuti pedoman ini. Pedoman Akademik akan diterbitkan tiap tahun akademik dan akan disesuaikan dengan berbagai perubahan yang terjadi.

Pasal 11

Dasar Pendidikan

Pendidikan yang dilaksanakan di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang berdasarkan pada falsafah hidup Bangsa Indonesia yaitu Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pasal 12

Fungsi Pendidikan

Pendidikan di STIE Sebelas April Sumedang berfungsi mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam rangka mewujudkan Tujuan Nasional.

Pasal 13

Jenjang, Jenis Program dan Beban Studi

- 1) Program Pendidikan di STIE Sebelas April Sumedang terdiri dari Jenjang Sarjana dan Magister;
- 2) Jenis Pendidikan yang diselenggarakan STIE yaitu Pendidikan Akademik.
- 3) Program Studi untuk sarjana Manajemen dan Akuntansi serta Magister Manajemen.
- 4) Beban Studi untuk jenjang Program yang diselenggarakan di STIE Sebelas April Sumedang adalah, untuk program studi manajemen 145 SKS, program studi akuntansi 145 SKS dan program studi magister manajemen 48 SKS;

- 5) Beban Studi mahasiswa lanjutan dari perguruan tinggi lain disesuaikan dengan hasil konversi mata kuliah pada STIE Sebelas April Sumedang;

Pasal 14

Kurikulum

1. Tujuan Kurikulum

Kurikulum yang berlaku di STIE Sebelas April Sumedang disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dengan memperhatikan tahap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian sesuai dengan jenis dan jenjang masing-masing satuan pendidikan.

2. Struktur Program

a. Program pendidikan untuk jenjang S1 terdiri atas komponen-komponen Mata Kuliah Inti (MKI), Mata Kuliah Institusional (MKI) dan Mata Kuliah Konsentrasi (MKK), setiap kelompok mata kuliah tersebut terdapat mata kuliah ciri khas STIE Sebelas April Sumedang.

b. Sebaran kredit untuk setiap komponen tersebut adalah sebagai berikut :

Jurusan Kelompok	Manajemen	Akuntansi	Magister Manajemen
Mata Kuliah Inti	62 SKS	66 SKS	20 SKS
Mata Kuliah Institutional	66 SKS	56 SKS	19 SKS
Mata Kuliah Konsentrasi	17 SKS	12 SKS	9 SKS
Mata Kuliah Pilihan		9 SKS	
Jumlah	145 SKS	144 SKS	48 SKS

Pasal 15

Sistem Kredit Semester

- 1) Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan kredit.

- 2) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja.
- 3) Didalam sistem kredit diterapkan suatu kredit semester yang selanjutnya disingkat SKS, yaitu satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, bebannya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi, khususnya bagi tenaga pengajar.
- 4) Ciri-ciri dasar kredit semester adalah :
 1. Adanya variasi dan keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun program studinya dengan kemampuan dan minatnya;
 2. Adanya variasi dan keluwesan program yang memungkinkan mahasiswa menyusun kombinasi antar berbagai program;
 3. Sistem Kredit Semester memungkinkan mahasiswa untuk menabung kredit yang telah diperolehnya untuk sampai kepada penyelesaian program studinya;
 4. Mahasiswa yang merencanakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mengurangi kesempatan mengikuti program intra kurikuler diperbolehkan mengambil program dengan jumlah kredit dari yang seharusnya.
 5. Besarnya nilai kredit semester setiap mata kuliah disesuaikan dengan jenis penyelenggaraan mata kuliah tersebut. Nilai kredit untuk per-mata kuliah, nilai satu SKS ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi tiga macam kegiatan per-minggu sebagai berikut :
 - a. Untuk mahasiswa :
 - 1) Selama 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah;
 - 2) Selama 60 menit, acara kegiatan akademik berstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah/tugas atau menyelesaikan soal-soal;
 - 3) Selama 60 menit, acara kegiatan mandiri untuk mendalami mempersiapkan atau untuk tujuan suatu tugas akademik lainnya, misalnya dalam bentuk membaca buku-buku referensi.

- b. Untuk Tenaga Pengajar :
 - 1) Selama 50 menit, acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - 2) Selama 60 menit, acara perencanaan dan evaluasi akademik berstruktur;
 - 3) Selama 60 menit, pengembangan materi perkuliahan.
- 6. Nilai 1 SKS untuk seminar dan Kapita Selekta nilai 1 SKS untuk seminar dan Kapita Selekta sama seperti pada penyelenggaraan kuliah dengan mengandung acara tatap muka 50 menit perminggu
- 7. Nilai SKS untuk praktikum, Kuliah Kerja Usaha dan Penelitian
 - a. Untuk praktikum di laboratorium nilai satu SKS adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 jam perminggu selama 1 semester;
 - b. Untuk kuliah kerja usaha (KKU), nilai 1 SKS adalah beban tugas di lapangan selama 4 jam perminggu selama 1 semester;
 - c. Untuk penelitian dalam menyusun skripsi, nilai 1 SKS sama dengan tugas penulisan karangan ilmiah sebanyak 3 jam sehari untuk 25 hari kerja.

Pasal 16

Beban Studi

1. Beban studi mahasiswa dalam suatu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan waktu rata-rata yang tersedia dari masing-masing mahasiswa;
2. Bagi mahasiswa yang mempunyai alasan banyak kegiatan non akademik baik didalam maupun di luar kampus, dapat mengambil SKS kurang dari yang ditawarkan, akan tetapi tidak boleh kurang dari 12 SKS, kecuali bagi mereka yang sisa SKS yang harus dipenuhinya kurang dari 12 SKS;
3. Beban studi maksimal bagi seorang mahasiswa per-semester pada dasarnya ditentukan prestasi akademik mahasiswa yang bersangkutan. Sebagai patokan untuk menentukan jumlah maksimal SKS yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa sebagai berikut : $IP < 2,00$ dapat mengambil maksimal 16 SKS; $2,00 < IP < 3,00$ dapat mengambil 20 SKS; $IP > 3,00$ dapat mengambil maksimal 24 SKS;
4. Pada semester pertama setiap mahasiswa baru dapat mengambil seluruh SKS yang ditawarkan untuk semester tersebut dengan catatan tidak lebih dari 21 SKS.

Pasal 17

Perkuliahan

Perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester, karena itu setiap mahasiswa pada awal semester diberi kesempatan untuk merencanakan sendiri beban studi dengan bimbingan Dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan prestasi yang dicapai.

a. Metode Perkuliahan

Metode perkuliahan yang dilaksanakan di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang, lebih disesuaikan kepada karakteristik dan profil masing-masing mata kuliah, baik mata kuliah teoritis lebih ditekankan pada membangun karakter (*character building*), kepribadian yang matang, dan sejenisnya, sedangkan profil mata kuliah praktik lebih ditekankan kompetensi lulusan yang sesuai dengan target capaian mata kuliah, prodi dan institusi.

b. Bentuk Perkuliahan

Bentuk perkuliahan terdiri atas 3 jenis :

1. Perkuliahan di kelas/luar kelas
2. Praktikum di laboratorium, workshop dan atau di lapangan
3. Kuliah lapangan dan Kuliah Kerja Usaha (KKU)

c. Frekuensi Perkuliahan

1. Jumlah minggu perkuliahan dalam satu semester adalah 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester dengan perincian sbb:

- a. Tatap muka : 12-14 minggu
- b. Ujian Tengah Semester : 1 minggu
- c. Ujian Akhir Semester : 1 minggu

2. Bagi dosen yang belum mencapai jumlah minimal 12 kali pertemuan diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.

3. Untuk praktikum dan kerja lapangan pertemuan ditentukan khusus menurut kebutuhan praktikum dan kebutuhan kerja lapangan tersebut.

4.

c. Bimbingan Studi

1. Bimbingan studi adalah segala kegiatan yang berfungsi membantu mahasiswa dalam penyelesaian studi antara lain :

- a. Bimbingan dalam pengambilan program studi (kontrak kredit) pada awal semester.
 - b. Bimbingan dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi mahasiswa
 - c. Bimbingan dalam kegiatan-kegiatan lain mahasiswa yang dipandang perlu.
2. Bimbingan studi diberikan oleh Dosen Pembimbing Akademik.
 3. Setiap dosen yang menjadi Dosen Pembimbing Akademik, pengangkatannya melalui SK Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
 4. Para Dosen Pembimbing Akademik dikoordinasikan di dalam unit bimbingan kemahasiswaan.

Pasal 18

Batas Waktu Studi

Batas waktu studi ialah waktu maksimal seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program studi.

1. Lama studi untuk jenjang Sarjana antara 4 sampai 5 tahun;
2. Lama studi untuk jenjang Magister antara 1,5 sampai 4 tahun;
3. Lama studi untuk jenjang Program Doktor 3 tahun
4. Mahasiswa yang melampaui batas waktu suatu jenjang studi akan dinyatakan gugur;
5. Apabila selama waktu studi, mahasiswa berhenti dan tidak terdaftar sebagai mahasiswa satu semester atau lebih tanpa memperoleh ijin, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur. Sedang apabila mahasiswa tersebut mendapat ijin secara resmi, maka jangka waktu selama mahasiswa tersebut berhenti sementara tidak dihitung untuk penentuan batas waktu studi.

2.1.7. Kuliah Kerja Usaha

(1) Pengertian dan Tujuan

- a. Kuliah Kerja Usaha (KKU) adalah suatu bentuk kegiatan intrakurikuler oleh mahasiswa yang mengintegrasikan Tridharma Perguruan Tinggi dengan pendekatan interdisipliner, praktis, dan lintas bidang, serta menunjang proses pembangunan.

- b. Kuliah Kerja Usaha (KKU) bertujuan untuk membina calon Sarjana Manajemen dan sarjana akuntansi penerus pembangunan, yang menghayati permasalahan yang dihadapi masyarakat, serta mampu menyebarluaskan program pembangunan dan memberikan umpan balik bagi pengembangan STIE Sebelas April Sumedang.
- (2) Sesuai dengan misi dan tujuan STIE Sebelas April Sumedang, sasaran dan isi KKU adalah pembangunan masyarakat yang bertitik tolak dari bidang ekonomi. Oleh karena itu kegiatan KKU bisa dilaksanakan dengan memanfaatkan perusahaan/ instansi lembaga dan berbagai kegiatan lainnya.
- (3) Status Kuliah Kerja Usaha (KKU) STIE Sebelas April Sumedang merupakan program intrakurikuler wajib diikuti bagi seluruh mahasiswa program Sarjana dan merupakan syarat untuk ujian akhir dengan bobot 3 (tiga) Sks.
- (4) Persyaratan
- a. Mahasiswa dapat mengikuti KKU apabila :
- 1) Telah memiliki sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan jumlah sks program studi masing-masing.
 - 2) Telah tercatat sebagai peserta KKU dalam daftar peserta KKU yang dikeluarkan oleh BAAK untuk semester dimana KKU itu dilaksanakan.
 - 3) Setiap mahasiswa diwajibkan mengontrak KKU. Mahasiswa yang mengontrak KKU tidak diperkenankan mengontrak mata kuliah lain kecuali skripsi.
 - 4) Setiap mahasiswa yang mengontrak KKU harus memperoleh persetujuan Pembimbing dan Ketua Jurusan.
- b. Persyaratan Dosen Pembimbing KKU adalah :
- 1) Tenaga edukatif tetap di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang.
 - 2) Diajukan oleh jurusan.
 - 3) Memiliki minat, kesungguhan dan kesediaan untuk mengikuti keseluruhan program kegiatan KKU.
- (5) Pelaksanaan

- a. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di STIE Sebelas April Sumedang merupakan kegiatan Sekolah Tinggi yang dikoordinasikan oleh unit pelaksana teknis Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
 - b. Jurusan sebagai penanggung jawab bidang akademik berperan aktif dalam pengembangan program KKU, pelaksanaan dan evaluasi program KKU.
 - c. Sebelum pelaksanaan dilapangan, mahasiswa dan pembimbing KKU wajib mengikuti kegiatan pendidikan dan latihan (pembekalan)
 - 1) KKU dilaksanakan selama 36-48 hari kerja efektif di lapangan
 - 2) KKU harus dilaksanakan di luar kampus, baik ditingkat Kabupaten/Kodya maupun di tingkat Kecamatan/Desa.
 - d. Diklat dilaksanakan sebelum pelaksanaan KKU dilapangan dimulai dengan pembekalan/diklat sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Tugas dan Kewajiban
- a. Mahasiswa Peserta KKU
 - 1) Mengikuti kegiatan pembekalan
 - 2) Melaksanakan kegiatan program KKU dilapangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 3) Menyusun laporan.
 - b. Dosen Pembimbing
 - 1) Mengikuti kegiatan pembekalan
 - 2) Melaksanakan supervisi/monitoring sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 3) Menyusun laporan.
- (7) Penilaian KKU
- a. Komponen-komponen yang dinilai dalam kegiatan KKU meliputi :
 - 1) Penguasaan bahan pendidikan dan latihan (pembekalan).
 - 2) Pelaksanaan KKU dilapangan
 - 3) Laporan akhir kegiatan yang disusun oleh peserta KKU.
 - b. Penilaian diberikan oleh Dosen Pembimbing KKU dan hasil penilaian diserahkan kepada unit pelaksana teknis Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

- c. UPT Penelitian dan Pengabdian Masyarakat melaporkan nilai hasil KKU setiap mahasiswa kepada BAAK.
- d. UPT Penelitian dan Pengabdian Masyarakat melakukan evaluasi dan pelaporan keseluruhan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) untuk disampaikan kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 20

Sistem Penilaian

1) Acuan Penilaian

Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap kuliah didasarkan kepada tiga kemungkinan acuan penilaian yang pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan sifat masing-masing mata kuliah.

- a. Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan
- b. Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya
- c. Gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya.

2) Komponen Penilaian

Nilai keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester dengan perbandingan sebagai berikut :

- a. Aktivitas : 10%
- b. Tugas : 20%
- c. Ujian Tengah Semester : 30%
- d. Ujian Akhir Semester : 40%

Pasal 21

Nilai Akhir

Hasil penilaian akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan bobot sebagai berikut :

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
-------------	------------	------------	--------------

81 – 100	A	4,00	SANGAT BAIK
76 – 80	A-	3,75	BAIK
71 – 75	B+	3,50	BAIK
66 – 70	B	3,00	BAIK
61 – 65	B-	2,75	BAIK
56 – 60	C+	2,50	CUKUP
45 – 55	C	2,00	CUKUP
26 – 44	D	1,00	KURANG
0 – 25	E	0	GAGAL

Pasal 22

Kelulusan Mata Kuliah

Untuk mata kuliah tertentu yang dianggap sangat menentukan kemampuan profesi, nilai minimum kelulusan adalah D = 1

- 1) Status belum lengkap, bila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi tugas, salah satu komponen dari suatu mata kuliah pada saat yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan dinyatakan Belum Lengkap (BL) untuk mata kuliah tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan masih diberikan kesempatan untuk melengkapi komponen tersebut dalam waktu 2 minggu. Jika dalam waktu yang ditentukan komponen tersebut belum juga dilengkapi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dengan nilai E dalam mata kuliah tersebut.
- 2) Gagal dari suatu mata kuliah, nilai gagal atau E diberikan kepada mahasiswa apabila kadar pengetahuan mahasiswa terhadap materi perkuliahan dinilai oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan berada dibawah penguasaan minimal kadar pengetahuan yang telah ditentukan. Nilai E diperhitungkan dalam penentuan IP.
- 3) Pengunduran Diri, bila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu mata kuliah tersebut tidak turut diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester.

Pasal 23

Ujian Akhir Semester

- 1) Untuk dapat mengikuti UAS, seorang mahasiswa haruslah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang bersangkutan minimal 75%
 - c. Sudah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata kuliah yang bersangkutan, sedangkan yang belum menyelesaikan tugasnya harus atas seizin dosen yang bersangkutan, dengan status BL.
 - d. Tidak sedang dalam menjalani hukuman akademik.
- 2) Bahan Ujian Semester
 - a. Bahan ujian semester disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dengan materi untuk ujian tengah semester adalah materi perkuliahan dari perkuliahan pertama sampai kedelapan, sedangkan materi ujian akhir semester adalah materi dari perkuliahan kesembilan sampai dengan ke-enam belas.
 - b. Soal ujian semester diserahkan selambat-lambatnya dua minggu sebelum masa ujian dilaksanakan ke BAAK.
 - c. Produksi soal ujian dilaksanakan oleh BAAK dibawah pengawasan Wakil Ketua I.
- 3) Pelaksanaan Ujian
 - a. Ujian diadakan dua kali dalam satu semester yaitu ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - b. Ujian Tengah Semester diselenggarakan pada minggu kedelapan dilaksanakan oleh dosen masing-masing dibawah koordinasi BAAK.
 - c. Ujian akhir semester diselenggarakan pada akhir perkuliahan dan dikoordinir oleh BAAK.
 - d. Pengaturan jadwal ujian dikoordinasikan oleh BAAK sesuai dengan kalender akademis.
- 4) Hasil Ujian
 - a. Daftar nilai mata kuliah diisi oleh dosen yang bersangkutan sesuai format yang disediakan.
 - b. Hasil ujian diserahkan oleh dosen yang bersangkutan langsung ke BAAK selambat-lambatnya satu minggu setelah ujian matakuliah yang bersangkutan berlangsung.

- c. Hasil ujian tiap semester (transkrip) disampaikan oleh BAAK kepada mahasiswa yang bersangkutan dua minggu setelah nilai dari dosen masuk.

Pasal 24

Semester Pendek (SP)

- a. Program Semester Pendek (SP) diberikan kepada mahasiswa yang mendapat nilai minimal D, atau bagi mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi (IP) > 3,00 (tiga) pada semester sebelumnya untuk mengambil ke-semester yang lebih atas.
- b. Waktu pelaksanaan Semester Pendek (SP) di laksanakan di akhir semester Genap setelah Ujian Akhir Semester Genap, dengan tatap muka 12 – 16 kali (termasuk UTS dan UAS).
- c. Hasil ujian SP diserahkan langsung kepada BAAK oleh dosen yang bersangkutan paling lambat satu minggu setelah ujian SP dilaksanakan.
- d. Mahasiswa yang tidak berhasil pada ujian SP dan akan menempuh kembali pada semester berikutnya diwajibkan melaksanakan kontrak kredit kembali.

Pasal 25

Ujian Komprehensif

Ujian Komprehensif bertujuan untuk kendali mutu yang dilaksanakan secara tertulis dan lisan dengan memperhatikan mata kuliah masing-masing kelompok Ujian Komprehensif ditempuh setelah seluruh mata kuliah. Dengan standar kelulusan minimal nilai 70.

Pasal 26

Penilaian Keberhasilan Studi Semester dan Raihan SKS

- 1) Penilaian keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester tersebut dengan menggunakan rumus IP sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum X}{\sum Y}$$

keterangan :

IP : Indeks Prestasi

X : Nilai ujian matakuliah

Y : Satuan kredit semester (sks) untuk mata kuliah tersebut.

Perhitungan IP dihitung sampai dua desimal dan digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

2) Raihan SKS

- a. Mahasiswa pada akhir semester 3 harus telah menyelesaikan minimal 42 sks dengan IPK 2,0.
- b. Jika mahasiswa pada akhir semester 3 tidak dapat menyelesaikan 42 sks dengan IPK tidak mencapai 2,0, maka akan diberikan surat peringatan akademik yang ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- c. Mahasiswa pada akhir semester 6 harus telah menyelesaikan minimal 110 sks dengan IPK 2,0.
- d. Jika mahasiswa pada akhir semester 6 tidak dapat menyelesaikan minimal 110 sks dengan IPK 2,0 dapat melanjutkan penyelesaian studinya tetapi dengan bimbingan khusus dari Dosen Pembimbing Akademik.
- a. Jika sampai akhir semester 14 tidak dapat menyelesaikan 145 sks bagi mahasiswa program studi manajemen dan 144 bagi mahasiswa program studi akuntansi dengan IPK 2,0 akan diberikan surat pemutusan studi yang ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 27

Penyelesaian Studi

1) Penyusunan Skripsi

Penyusunan skripsi dapat ditempuh oleh mahasiswa pada semester 7- 8 yang telah memperoleh bobot sks 80% dari total sks yang telah ditetapkan dengan minimal dapat mencapai IPK 2,0 dan mendapat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik tentang kemampuan menyusun skripsi.

2) Isi dan Sistematika Skripsi

Skripsi hendaknya mengandung masalah-masalah yang akan dikaji menurut bidang studi maupun bagi pemecahan masalah-masalah yang dihadapi. Sistematika skripsi mengandung unsur-unsur pokok sebagai berikut :

- a. Perumusan Masalah

- b. Landasan Teoritis, termasuk didalamnya kajian literatur dan hasil penelitian yang relevan
 - c. Pembahasan
 - d. Hasil/kesimpulan dan Implikasi.
 - e. Prosedur Pengajuan
- 3) Mahasiswa mengajukan kerangka/rancangan skripsi kepada Tim Dewan Bimbingan dan Penyelesaian Tugas Akhir (DBPTA) dibawah koordinasi Wakil Ketua I.
 - 4) Kerangka/rancangan skripsi disusun berdasarkan format yang ditentukan Sekolah Tinggi.
 - 5) Tim Dewan Bimbingan dan Penyelesaian Tugas Akhir (DBPTA) dengan memperhatikan usul dari mahasiswa atas persetujuan jurusan. Jurusan menyampaikan usulan penunjukan Pembimbing tersebut ke Ketua STIE Sebelas April Sumedang untuk ditetapkan dalam bentuk surat keputusan.
 - 6) Pembimbing Skripsi
 - a. Kualitas Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen yang telah memenuhi persyaratan jabatan akademik yang ditentukan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
 - b. Pembimbing untuk 1 (satu) skripsi adalah 2 orang.
 - c. Penggantian Pembimbing dapat dilakukan berdasar ijin Ketua Jurusan.
 - d. Masa bimbingan skripsi ditetapkan 1 (satu) semester. Bila penulisan skripsi dalam jangka 1 (satu) semester belum dapat diselesaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk memilih judul baru atau mengganti dosen Pembimbing.
 - e. Penilaian Skripsi dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematika bahasa dan penyajian. Skripsi dipertahankan dalam ujian sidang. Dalam ujian sidang, penulisan diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan menggunakan bahasa Indonesia serta penggunaan bahasa dalam bidang yang bersangkutan secara baik dan benar. Tim Penilai terdiri dari 3 orang dosen termasuk dosen Pembimbing.
 - f. Penentuan Nilai Ujian Sidang skripsi diperoleh dengan rumus :

$$q = \frac{2r + s}{3}$$

dengan penjelasan : q = nilai ujian sidang
 r = nilai skripsi
 s = nilai pendadaran skripsi

7) Nilai yudisium:

Angka Mutu	Kriteria (Sebutan Mutu)
3,50 – 4,00	Dengan Pujian (cumlaude)
2,75 – 3,49	Sangat Memuaskan
2,50 – 2,74	Memuaskan
2,00 – 2,49	Cukup

8) Ketentuan-ketentuan Lain

1. Panitia Ujian Sidang

Penanggung jawab : Ketua STIE Sebelas April
 Ketua : Wakil Ketua I
 Sekretaris : Ketua Jurusan
 Anggota : Dosen Penguji

2. Syarat Dosen Penguji

3. Dosen penguji berpangkat Lektor IV/a keatas; dosen yang belum mencapai golongan Lektor IV/a, serendah-rendahnya Lektor (III/c) harus seizin Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

4. Mahasiswa dapat mendaftarkan diri sebagai calon peserta ujian apabila telah menyelesaikan seluruh Mata Kuliah dan telah lulus sidang komprehensif

5. Panitia ujian diangkat dengan surat keputusan Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 28

Administrasi Akademik

1) Tujuan Administrasi Akademik adalah menciptakan mekanisme administrasi akademik yang tertib, efisien dan efektif, sehingga kesatuan pemahaman dan tindakan serta disiplin dikalangan mahasiswa, staf administrasi dan staf pengajar.

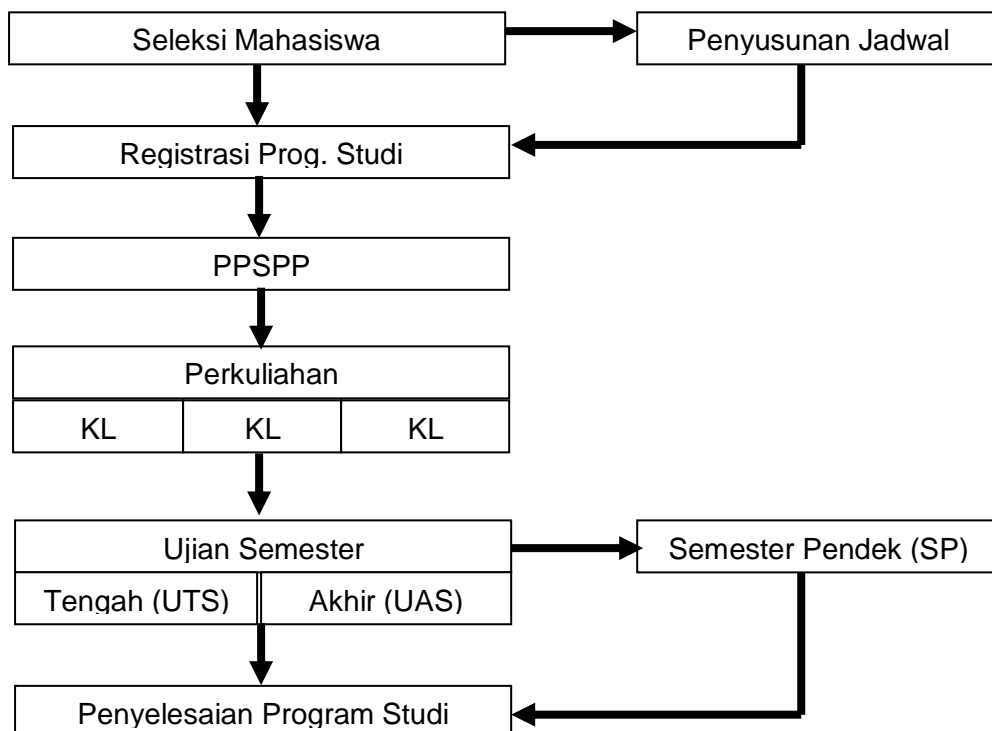
2) Proses Administrasi Akademik adalah keseluruhan kegiatan secara sistematis yang mencakup :

1. Seleksi calon mahasiswa;

2. Penyusunan jadwal;
3. Pendaftaran (registrasi), NIRM dan pengambilan Program Studi;
4. PPSPP/Wawasan Kebangsaan;
5. Perkuliahan;
6. Ujian semester (tengah dan akhir semester);
7. Program Semester Pendek (SP);
8. Penyelesaian akhir studi mahasiswa;
9. Penyerahan dan pengetahuan gelar.

Keseluruhan proses tersebut digambarkan dalam bagan alur Proses Administrasi seperti tercantum berikut ini :

BAGAN ALUR ADMINISTRASI AKADEMIK



Pasal 29

Penerimaan Mahasiswa

- 1) Calon mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Memiliki ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA);

- c. Mengikuti dan lulus seleksi ujian masuk yang diselenggarakan panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STIE;
 - d. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Yang dimaksud mahasiswa pindahan yaitu mahasiswa yang melanjutkan atau alih program dari lingkungan STIE atau dari luar lingkungan STIE Sebelas April Sumedang dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. Pendaftaran dilakukan pada awal semester ganjil selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan.
 - b. Mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang
 - c. Menunjukkan surat pindah dari PTN/PTS asal.
 - d. Menunjukkan transkrip akademik yang telah dilegalisir oleh Pimpinan PTN/PTS asal.
 - e. Melakukan konversi mata kuliah dari jurusan/program studi yang berbeda.
 - f. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan.
- 3) Pendaftaran Mahasiswa (Registrasi)
- 1. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus ujian masuk harus mendaftarkan diri dalam waktu yang telah ditentukan;
 - 2. Mahasiswa lama harus melakukan pendaftaran ulang pada setiap semester menurut jadwal yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang dinyatakan mengundurkan diri;
 - 3. Prosedur pendaftaran adalah :
 - a. Menyerahkan syarat yang telah ditetapkan
 - b. Membayar UPP dan keuangan lainnya
 - c. Mengambil kartu mahasiswa.
- 4) Pengambilan Program Studi (Kontrak Kredit)
- 1. Mahasiswa diwajibkan mengambil program studi dengan prosedur dan ketentuan yang ada pada setiap awal semester;
 - 2. Pengambilan program studi untuk mahasiswa pindahan/lanjutan terlebih dahulu kesetaraan program bawaan yang dilaksanakan oleh jurusan masing-masing.

5) Perkuliahan

1. Kalender akademik disusun pada setiap awal tahun akademik;
2. Jadwal kuliah disusun untuk setiap semester dan penyusunannya dikoordinasikan BAAK;
3. Kartu mahasiswa merupakan tanda pengenal keabsahan untuk mengikuti segala kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas yang ada di STIE Sebelas April Sumedang;
4. Mahasiswa diwajibkan mengisi daftar kehadiran di dalam kelas pada setiap kali perkuliahan;
5. Apabila karena sesuatu yang mendesak dan didukung oleh keterangan yang dapat diterima, mahasiswa dapat diizinkan untuk tidak mengikuti perkuliahan untuk setiap mata kuliah tidak kurang dari 75 %.

6) Supervisi Perkuliahan

1. Supervisi perkuliahan dilaksanakan oleh jurusan dan Pimpinan Sekolah Tinggi;
2. Dosen yang tidak memberikan kuliah dua kali berturut-turut tanpa memberi tahu/mendapat izin Pimpinan harus diberi peringatan.

7) Mahasiswa yang disebabkan oleh sesuatu hal terpaksa meninggalkan perkuliahan (bukan karena mengikuti perkuliahan di tempat lain) diperkenankan mengajukan permohonan berhenti sementara kepada Ketua/Wakil Ketua I dan diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sejak awal perkuliahan, untuk selama satu semester atau satu tahun diperpanjang maksimal satu tahun lagi atas persetujuan Ketua/Wakil Ketua I dengan syarat :

1. Mahasiswa tidak terdaftar sebagai penerima beasiswa STIE Sebelas April Sumedang;
2. Tidak berstatus mahasiswa penerima beasiswa, ikatan tugas dan belajar;
3. Belum pernah memperoleh izin berhenti sementara;
4. Belum masa studinya;
5. Tidak terdaftar dan mengikuti perkuliahan di STIE minimal satu tahun;
6. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan kegiatan di STIE Sebelas April Sumedang sebelum dikeluarkan surat izin berhenti sementara.

8) Penyerahan dan Pengesahan Gelar

1. Ijazah

Setiap mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang dinyatakan selesai mengikuti seluruh program pendidikan serta dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah mengikuti dan lulus ujian skripsi;
- b. Telah memperoleh 145 sks;
- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,0$;
- d. Tidak ada nilai E dan minimal mempunyai 2 Mata Kuliah nilai D;
- e. Nilai mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan diatas berhak memperoleh ijazah.

2. Gelar Akademik

- a. Lulusan pendidikan akademik dari STIE Sebelas April Sumedang dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik yaitu :
 - I. Program studi Sarjana Akuntansi (S.Ak)
 - II. Program studi Sarjana Manajemen (S.M)
 - III. Program studi Magister Manajemen (M.M)
- b. Gelar akademik sarjana ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar bersangkutan dengan mencantumkan gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) dan Sarjana Manajemen (S.M)
- c. Gelar akademik Pasca Sarjana ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar bersangkutan dengan mencantumkan gelar Magister Manajemen (MM).

Pasal 30

Kalender akademik dan Bahasa Pengantar

- 1) Kalender akademik STIE Sebelas April Sumedang selalu disusun dan diperbaharui setiap tahun ajaran baru, yang terdiri dari berbagai program kegiatan yang meliputi, program pendidikan dan pengajaran, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 2) Bahasa Pengantar dalam perkuliahan pada adalah menggunakan bahasa Indonesia berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD).

Pasal 31

Penelitian

- 1) Arah

Menuju tercapainya masyarakat yang maju, adil dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- 2) Kegiatan penelitian di STIE Sebelas April Sumedang bertujuan :
 - a. Melibatkan seluruh civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang.
 - b. Menggunakan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni terutama untuk menemukan berbagai teori dan konsep ilmu manajemen dan akuntansi;
 - c. Pemecahan masalah-masalah dalam bidang ekonomi dan untuk menunjang peningkatan pelaksanaan sistem pendidikan dan pengajaran di STIE Sebelas April Sumedang, serta bagi pengembangan institusi STIE Sebelas April Sumedang;
 - d. Memberikan masukan dalam pengembangan perekonomian khususnya di Kabupaten Sumedang dan sekitarnya;
 - e. Mengembangkan kemampuan tenaga pengajar untuk melaksanakan penelitian;
 - f. Peningkatan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam kaitan pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah maupun daerah melalui kerja antar perguruan tinggi dan badan lainnya di dalam maupun di luar negeri.
- 3) Ruang Lingkup Penelitian

Kegiatan penelitian yang dilaksanakan STIE Sebelas April Sumedang mencakup:

 1. Ilmu murni dan terapan dalam bidang manajemen dan akuntansi.
 2. Ilmu teknologi dan seni baik murni maupun terapan yang menunjang bidang manajemen dan akuntansi.
- 4) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) diberi tanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan penelitian.
 1. Penelitian diselenggarakan atas nama Sekolah Tinggi
 2. Kegiatan penelitian dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.
 3. Penelitian dilakukan atas kerja sama dengan lembaga lain harus dan atas nama STIE Sebelas April Sumedang

4. Kegiatan penelitian yang dilaksanakan atas inisiatif dan sumber dana perseorangan dapat diakui sesuai dengan persyaratan keilmuan dan prosedur yang berlaku
 5. Dalam melaksanakan fungsi koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) mempertanggungjawabkan dan melaporkannya secara periodik kepada pimpinan STIE Sebelas April Sumedang
 6. Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang berkewajiban mengendalikan, mengawasi dan mengerahkan semua kegiatan penelitian.
- 5) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE Sebelas April Sumedang, seyogyanya mempublikasikan setiap hasil penelitian yang dilaksanakan oleh civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 32

Pengabdian Pada Masyarakat

- 1) Pengabdian kepada masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara ilmiah dan melembaga yang merupakan tugas Perguruan Tinggi dalam melaksanakan Dharma Ketiga Tridharma Perguruan Tinggi langsung kepada masyarakat dan usaha mengembangkan kemampuan sehingga dapat mempercepat tercapainya tujuan Pembangunan Nasional.
- 2) Asas
 1. Asas kelembagaan
 2. Asas Ilmu Amaliah dan Amal Ilmiah
 3. Asas Inisiatif, inovatif dan kreatif
 4. Asas kerjasama
 5. Asas manfaat
 6. Asas pemecahan masalah
 7. Asas kesinambungan
 8. Asas edukatif dan pengembangan
- 3) Arah
Menuju tercapainya masyarakat yang maju, adil dan sejahtera berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- 4) Tujuan

1. Mengembangkan sumberdaya manusia kearah terciptanya manusia yang mandiri
 2. Mengembangkan masyarakat kearah terbinanya masyarakat belajar
 3. Mempercepat upaya pembinaan institusi dan profesi masyarakat sesuai dengan perkembangannya dalam proses modernisasi
 4. Meningkatkan kepekaan sosial para tenaga akademik dan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang timbul dalam masyarakat
 5. Memantapkan pembinaan institusi dan profesi dalam sistem perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.
- 5) Sasaran
1. Masyarakat luas, terutama masyarakat luar kampus, yang memerlukan petunjuk dan bantuan untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah yang dihadapinya
 2. Unsur-unsur masyarakat yang khusus sesuai dengan prioritasnya, yang bersifat potensial dan strategis.
- 6) Ruang Lingkup Pengabdian pada Masyarakat
- Segala bentuk kegiatan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilaksanakan secara melembaga dan berencana serta bermanfaat bagi masyarakat, yang meliputi :
1. Penyebar luasan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sebagai produk yang seyogyanya diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat
 2. Penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta tuntutan pembangunan
 3. Pemberian bantuan kepada masyarakat dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi serta bantuan dalam melaksanakan pembangunan
 4. Pemberian jasa-jasa pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang yang memerlukan penanganan sesuai dengan bidang keilmuan, profesi dan kemampuan STIE Sebelas April Sumedang.
- 7) Bentuk-bentuk Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
1. Pendidikan pada masyarakat berbagai bentuk kegiatan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat baik pembinaan nilai, sikap, pengetahuan, maupun keterampilan yang perlu dalam rangka pendidikan kesinambungan, seperti

penyelenggaraan program pendidikan yang bersertifikat maupun tidak bersertifikat, kursus-kursus, penataran, lokakarya dan latihan kerja.

2. Pelayanan kepada masyarakat

Program dan kegiatan yang diberikan pada masyarakat secara profesional yang diselenggarakan dengan cara memanfaatkan bermacam-macam sumber dan kemampuan yang ada pada STIE Sebelas April Sumedang, maupun dalam masyarakat, seperti berbagai layanan bimbingan, penyuluhan, konsultasi serta kerjasama dengan badan-badan/instansi pemerintah dan swasta dalam bidang usaha ekonomi.

3. Kuliah Kerja Usaha (KKU) yaitu bentuk program dan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat secara terpadu, terutama oleh para mahasiswa dengan bimbingan para dosen sebagai kegiatan intrakurikuler

4. Pengembangan Wilayah yaitu bentuk kegiatan pengabdian pada masyarakat melalui kerjasama terpadu antara perguruan tinggi dengan pemerintah daerah, dinas/instansi/badan pemerintah dan swasta, serta kelompok masyarakat yang menghasilkan konsepsi atau pola yang secara langsung menunjang pembangunan daerah atau wilayah.

8) Pendekatan

Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam upaya meningkatkan kemampuan dalam mengatasi permasalahan dan meningkatkan taraf hidupnya

9) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE Sebelas April Sumedang, seyogyanya mempublikasikan setiap hasil pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang.

BAB V
KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 33

Kebebasan Akademik

- 1) Di dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan pada perguruan tinggi berlaku kebebasan mimbar akademik serta otonomi keilmuan;
- 2) STIE Sebelas April Sumedang menjunjung tinggi kebebasan akademik, termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan, yaitu kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang untuk melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian – secara bertanggung jawab serta mandiri;
- 3) Kebebasan akademik bermakna kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk melakukan kegiatan ilmiah berupa penulisan hasil kajian, penelitian, diskusi, dan kegiatan ilmiah lain; kebebasan akademik disediakan sebagai kesempatan yang memungkinkan seorang akademis, sendiri atau bersama-sama, berikhtiar memajukan ilmu serta menguji pendapat, pandangan, dan penemuan secara ilmiah;
- 4) Kebebasan mimbar akademik yang berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik, bermakna kebebasan dosen untuk memajukan ilmu dan menguji pendapat, pandangan, serta penemuan secara bebas dan profesional sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan di dalam forum akademik, seperti studium generale, simposium, ceramah, diskusi panel, seminar, dan ujian di dalam rangka pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi, yang dilaksanakan secara tertib sehingga tidak mengganggu ketertiban umum;
- 5) Kebebasan akademik seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan di kampus sebagai lingkungan fisik STIE Sebelas April Sumedang;
- 6) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan di luar kampus STIE Sebelas April Sumedang atau di tempat-tempat lain yang dinyatakan di dalam surat penugasan sepanjang tempat tersebut dapat dianggap bagian tertentu atau ekstensi dari STIE Sebelas April Sumedang;

- 7) STIE Sebelas April Sumedang dapat mengundang tenaga ahli dari luar STIE Sebelas April Sumedang untuk menyampaikan pikiran dan pendapat, sesuai dengan norma serta kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik;
- 8) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, pembangunan nasional, dan tata dunia baru yang lebih adil serta sejahtera;
- 9) Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik di dalam rangka pelaksanaan tugas serta fungsinya secara mandiri, sesuai dengan aspirasi pribadi, dan dilandasi oleh norma serta kaidah keilmuan, dan tidak bertentangan dengan norma-norma kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan pergaulan internasional;
- 10) Di dalam melaksanakan kebebasan akademik seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini, setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik STIE Sebelas April Sumedang;
- 11) STIE Sebelas April Sumedang menyadari bahwa kebebasan akademik mengandung makna ilmu dan amal ilmiah yang tidak boleh mengganggu stabilitas nasional dan internasional di bidang ekonomi, sosial, budaya, politik, serta keamanan;
- 12) Di dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, yaitu harus sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
- 13) Di dalam melaksanakan kebebasan akademik seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini, Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang dapat mengizinkan penggunaan sumber daya STIE Sebelas April Sumedang, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain atau semata-mata untuk memperoleh keuntungan bagi pribadi yang melakukannya, dan tidak membawa dampak yang merugikan masyarakat pada umumnya;
- 14) Pelaksanaan kebebasan akademik seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan oleh Ketua dengan persetujuan Senat.

Pasal 34

Otonomi Keilmuan

- 1) STIE Sebelas April Sumedang merupakan lembaga otonom di dalam pengelolaan lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
- 2) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika;
- 3) Di dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, STIE Sebelas April Sumedang serta sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
- 4) Perwujudan otonomi keilmuan pada STIE Sebelas April Sumedang diatur, dikelola, dan ditetapkan oleh Sekolah Tinggi.

Pasal 35

Tanggung Jawab

Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan, sepenuhnya berada dibawah tanggungjawab STIE Sebelas April Sumedang, yang berdasarkan pada peraturan yang berlaku baik di lingkungan Badan Penyelenggara maupun dibawah Kementerian Pendidikan Tinggi.

BAB VI
GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 36

Gelar Akademik

- 1) Lulusan STIE Sebelas April Sumedang memiliki hak menggunakan gelar akademik dan sebutan lulusan perguruan tinggi;
- 2) Ketentuan mengenai gelar serta singkatan dan penggunaannya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Syarat pemberian gelar akademik di STIE Sebelas April Sumedang, meliputi :
 - a. Penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik yang harus dipenuhi di dalam mengikuti suatu program studi, sebagai berikut :
 1. Ujian akhir untuk program studi program sarjana dapat terdiri atas ujian komprehensif atau ujian karya tulis, atau ujian skripsi untuk memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak) dan Sarjana Manajemen (S.M)
 2. Ujian tesis guna penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Magister Manajemen (M.M);
 - b. Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
- 4) Penyebutan atau pemberian gelar akademik yang tidak sah dapat dicabut berdasarkan dan oleh keputusan Senat Sekolah Tinggi.

Pasal 37

Gelar Kehormatan

STIE Sebelas April Sumedang dapat memberikan gelar kehormatan yang pengusulan, pemberian, dan penggunaannya diatur tersendiri di dalam Peraturan Sekolah Tinggi.

Pasal 38

Penghargaan

- 1) Penghargaan diberikan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan terhadap STIE Sebelas April Sumedang;
- 2) Warga STIE Sebelas April Sumedang atau unsur organisasi STIE Sebelas April Sumedang yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, dan/atau telah berjasa terhadap STIE Sebelas April Sumedang dapat diberikan penghargaan oleh Pimpinan atas nama STIE Sebelas April Sumedang;

- 3) Penghargaan yang diberikan sesuai dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan;
- 4) Penghargaan dapat berupa piagam dan/atau lencana, uang, benda, serta kenaikan pangkat istimewa;
- 5) Penghargaan diberikan dengan surat keputusan Yayasan atas usul Ketua Sekolah Tinggi.

Pasal 39

Tanda Jasa

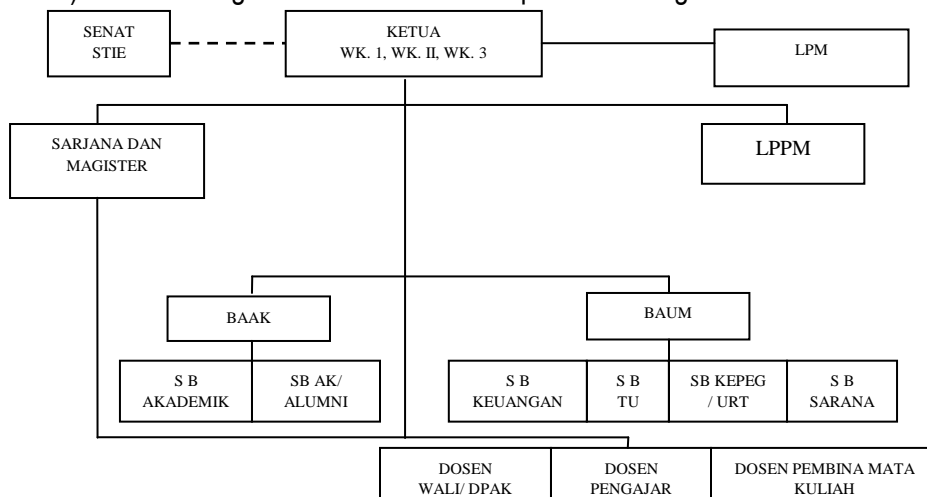
- 1) STIE Sebelas April Sumedang dapat memberikan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang bukan warga STIE Sebelas April Sumedang karena telah berjasa terhadap perkembangan STIE Sebelas April Sumedang;
- 2) Tanda jasa diberikan dengan surat keputusan dari Ketua STIE Sebelas April Sumedang;
- 3) Tata cara upacara pemberian tanda jasa dilakukan menurut peraturan yang ditetapkan oleh Ketua, setelah Ketua mendapat pertimbangan dan persetujuan Senat STIE Sebelas April Sumedang.

BAB VII
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 40

Susunan Organisasi

- 1) Organisasi STIE Sebelas April Sumedang, terdiri atas :
 1. Unsur Pimpinan Sekolah Tinggi, meliputi :
 - a. Ketua
 - b. Para Wakil Ketua.
 2. Senat Sekolah Tinggi, terdiri atas:
 - a. Guru Besar, Ketua, Wakil Ketua, Ketua Jurusan
 - b. Perwakilan Dosen
 - c. Perwakilan Yayasan.
 3. Lembaga Penjamin Mutu tingkat Institusi (Penjamu), di tingkat prodi melekat di Program Sttudi masing-masing.
 4. Unsur Pelaksana Akademik, meliputi :
 - a. Bidang Pendidikan : Program Studi;
 - b. Bidang Penelitian dan Pengabdian/Pelayanan Masyarakat;
 5. Unsur Pelaksana Administrasi, Bagian, Subbagian sesuai dengan struktur organisasi di STIE Sebelas April Sumedang;
 6. Unsur lain yang dianggap perlu.
- 2) Berdasarkan kebutuhan, unsur organisasi dapat ditambah atau dikurangi oleh Ketua dengan persetujuan Senat STIE Sebelas April Sumedang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Struktur Organisasi STIE Sebelas April Sumedang:



BAB VIII

PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK DAN PELAKSANA ADMINISTRASI

Pasal 41

Senat STIE Sebelas April Sumedang

- 1) Senat STIE Sebelas April Sumedang adalah suatu organ (badan) normatif dan perwakilan tertinggi pada sekolah tinggi.
- 2) Senat STIE Sebelas April Sumedang terdiri atas guru besar, ketua, wakil ketua, ketua jurusan, perwakilan dosen dan yayasan.
- 3) Senat STIE Sebelas April Sumedang dipimpin oleh ketua yang didampingi sekretaris senat sekolah tinggi yang dipilih diantara anggota.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Senat STIE Sebelas April Sumedang dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat sekolah tinggi dan bila dianggap sangat perlu dapat ditambah anggota lain khusus untuk kepentingan tugas/kelengkapan komisi.
- 5) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat sekolah tinggi diutamakan musyawarah untuk mencapai mufakat, kecuali apabila cara tersebut mengalami jalan buntu (tidak ada kesepakatan) dapat diambil suara terbanyak atau keputusan yang bersifat rahasia.
- 6) Tata cara rapat ditentukan oleh Senat STIE Sebelas April Sumedang sesuai dengan permasalahannya.
- 7) Masa bakti anggota Senat STIE Sebelas April Sumedang sesuai dengan masa bakti kepemimpinan Pimpinan di STIE Sebelas April Sumedang.
- 8) Senat baru STIE Sebelas April Sumedang dibentuk tiga bulan setelah pimpinan baru STIE Sebelas April Sumedang terpilih.
- 9) Masa bakti anggota Senat STIE Sebelas April Sumedang dinyatakan berakhir bila berhalangan tetap atau tidak tetap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 10) Tugas dan wewenang Senat STIE Sebelas April Sumedang adalah sebagai berikut :
 1. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan STIE Sebelas April Sumedang.

2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik.
3. Merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan sekolah tinggi.
4. Memberikan saran/pendapat atas RAPB sekolah tinggi yang diajukan oleh pimpinan sekolah tinggi.
5. Menilai pertanggungjawaban pimpinan sekolah tinggi atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
6. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada STIE Sebelas April Sumedang.
7. Memberikan pertimbangan kepada Ketua Pengurus YPSA Sumedang berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua dan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang serta dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik minimal lektor.

Pasal 42

Ketua STIE Sebelas April Sumedang

1. Ketua STIE Sebelas April Sumedang adalah Pimpinan Tertinggi di STIE Sebelas April Sumedang dengan tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - 1) Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian pengabdian kepada masyarakat, melakukan pembinaan sivitas akademika dan membina hubungan dengan lingkungannya.
 - 2) Mengambil sikap dalam menentukan kebijakan pada pelaksanaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Melakukan pembinaan kerja sama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat dalam rangka memecahkan persoalan yang timbul.
 - 4) Melaksanakan fungsi manajerial yang mencakup pembuatan perencanaan, keputusan, pengarahan, pengorganisasian, pengawasan dan penyempurnaan-penyempurnaan untuk mencapai tujuan.
 - 5) Bilamana ketua berhalangan tidak tetap, WK I (bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian ketua secara berturut-turut).
 - 6) Bilamana ketua berhalangan tetap, penyelenggara perguruan tinggi (Yayasan) mengangkat Pejabat Ketua sebelum diangkat ketua yang baru.

2. Masa jabatan ketua adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam satu kali masa jabatan berikutnya.
3. Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan (YPSA Sumedang) setelah mendapat pertimbangan dari senat STIE Sebelas April Sumedang

Pasal 43

Wakil Ketua I

1. Wakil Ketua I adalah Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang Bidang Akademik Dan Penelitian, dengan tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - 1) Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Membina jurusan, staf pengajar dan tenaga peneliti.
 - 3) Mempersiapkan dan mengembangkan program pendidikan dan pengajaran.
 - 4) Menyusun program-program yang berorientasi pada pengembangan kualitas intelektual mahasiswa.
 - 5) Menyusun program-program yang berorientasi pada kelancaran akademis mahasiswa.
 - 6) Merencanakan dan melaksanakan kerja sama akademis (pendidikan, pengajaran, penelitian) dengan lembaga lain baik yang bersifat regional, nasional, maupun internasional.
 - 7) Mengelola data yang menyangkut masalah-masalah pendidikan dan pengajaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 8) Mempersiapkan pelaksanaan ujian-ujian.
 - 9) Menyusun kalender akademik.
 - 10) Merencanakan dan melaksanakan seminar-seminar akademik.
 - 11) Melaksanakan fungsi manajerial sesuai dengan bidang/lingkup garapannya.
 - 12) Merencanakan dan menyusun pedoman akademik dengan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - 13) Memeriksa RPS yang dibuat dosen, yang telah disetujui Ketua Jurusan yang bersangkutan.
 - 14) Wakil Ketua I bertindak selaku Pelaksana Harian Ketua jika Ketua berhalangan tidak tetap.

2. Wakil Ketua I diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi setelah mendapat pertimbangan dari Senat STIE Sebelas April Sumedang.
3. Masa jabatan wakil Ketua I selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam satu kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 44

Wakil Ketua II

1. Wakil Ketua II adalah Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum Dan Kelembagaan dengan tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - 1) Merencanakan dan mengelola anggaran.
 - 2) Membina kepegawaian dan kesejahteraannya.
 - 3) Mendata, merancang, dan mengelola perlengkapan operasional STIE Sebelas April Sumedang dengan dibantu bidang-bidang lain yang terkait.
 - 4) Mengurus kerumahtanggaan dan pemeliharaan ketertiban kampus dan lingkungannya.
 - 5) Merancang dan mengurus ketatausahaan.
 - 6) Mengelola data bidang administrasi umum.
2. Masa jabatan Wakil Ketua II adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam satu kali masa jabatan berikutnya.
3. Wakil Ketua II diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi setelah mendapat pertimbangan dari Senat STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 45

Wakil Ketua III

1. Wakil Ketua III adalah Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dengan tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - 1) Membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.
 - 2) Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa.
 - 3) Membina dan mengembangkan dinamika kehidupan kampus yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
 - 4) Membina dan mengembangkan organisasi kemahasiswaan.

- 5) Bersama dosen pembimbing akademik (dosen wali), membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa.
 - 6) Mendata dan merancang penyaluran potensi non akademis mahasiswa.
 - 7) Merancang dan menyusun program kerja sama kemahasiswaan dengan instansi lain.
 - 8) Menciptakan iklim kehidupan kampus yang dinamis, konstruktif dan positif.
 - 9) Mengembangkan dan membina kesatuan dan persatuan di lingkungan kampus.
 - 10) Membina pengembangan alumni.
 - 11) Membangkitkan dan mengembangkan sifat patriotisme mahasiswa dan mengembangkan kesenian daerah, sebagai bagian dari kebudayaan nasional, di kalangan mahasiswa, yang menjadi ciri STIE Sebelas April Sumedang.
 - 12) Membantu kelancaran Panitia Pelaksanaan Pengenalan Program Studi dan Program Pendidikan (PPSPP).
 - 13) Melaksanakan fungsi kehumasan STIE Sebelas April Sumedang.
 - 14) Mendata dan mendokumentasikan data lengkap mahasiswa.
 - 15) Membantu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - 16) Melaksanakan kerjasama dengan dinas/instansi pemerintah maupun non pemerintah dalam maupun luar negeri, dalam pengembangan tridarma Perguruan Tinggi khususnya bagi mahasiswa dan umumnya bagi civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang.
 - 17) Mengkoordinasikan berbagai bentuk kerjasama bidang tridarma Perguruan Tinggi dengan struktural terkait di lingkungan civitas akademika STIE Sebelas April Sumedang.
2. Wakil Ketua III diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi setelah mendapat pertimbangan dari Senat STIE Sebelas April Sumedang.
 3. Masa jabatan Wakil Ketua III adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam satu kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 46

Lembaga Penjamin Mutu

1. Sistem Penjamin Mutu di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang berdasarkan Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti no. 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Perguruan Tinggi (SN PT) yang telah ditetapkan oleh STIE Sebelas April Sumedang.
2. Ruang lingkup Sistem Penjamin Mutu di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang meliputi sistem penjamin mutu tingkat institusi, dan internal yang melekat di tiap program studi yang dipimpin oleh Kepala Penjamin Mutu.
3. Kepala Penjamin mutu dipilih setiap empat tahun sekali dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam satu kali masa jabatan.

Pasal 47

Program Studi Sarjana dan Pascasarjana

1. Program Studi Sarjana dan Pascasarjana adalah unsur pelaksanaan akademik yang melaksanakan pendidikan profesional dan/atau akademik dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
2. Program Studi Sarjana dan Pascasarjana terdiri atas :
 - 1) Unsur pimpinan ; Ketua Program Studi, Ketua Program dan Sekretaris
 - 2) Unsur pelaksana ; para dosen
3. Program Studi Sarjana dan Pascasarjana dipimpin oleh Ketua Program Studi dan Ketua Program yang dibantu oleh sekretaris.
4. Ketua Program Studi Sarjana dan Pascasarjana bertanggungjawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.
5. Ketua Program Studi Sarjana dan Pascasarjana diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada masa satu kali jabatan berikutnya.
6. Ketua Program Studi Sarjana dan Pascasarjana dan Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang setelah mendapat pertimbangan dari Senat STIE Sebelas April Sumedang.
7. Tugas dan wewenang Ketua Program Studi Sarjana dan Pascasarjana adalah sebagai berikut :
 - 1) Merumuskan program kerja jurusan yang mencakup Tridarma Perguruan Tinggi.

- 2) Bertanggungjawab dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada jurusan yang dipimpinnya kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.
- 3) Merencanakan dan menyusun bidang studi yang harus ditempuh mahasiswa tiap semester dan mengusulkannya kepada Ketua melalui Wakil Ketua I.
- 4) Merencanakan dan menyusun penugasan dosen dan mengusulkannya kepada Ketua, melalui Wakil Ketua I.
- 5) Menyetujui RPS yang dibuat dosen pada jurusan yang bersangkutan.
- 6) Mengkoordinir dosen pembimbing akademik (dosen DPAK) pada jurusan yang bersangkutan.
- 7) Mengupayakan agar kurikulum yang digunakan selalu sejalan dengan kebutuhan pasar pengguna.
- 8) Mengupayakan peningkatan mutu akademik mahasiswa jenjang Sarjana dan Magister.
- 9) Mengurus hal-hal teknis segala ujian mahasiswa jenjang Sarjana dan Pasca Sarjana.
- 10) Mengkoordinasikan proses pelaksanaan program urusan Sarjana dan Pascasarjana.
- 11) Mengadakan kerja sama antar Jurusan Sarjana dan Pascasarjana.
- 12) Mengusahakan kelancaran akademik mahasiswa agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 13) Mendata mahasiswa yang mengalami kesulitan/hambatan akademik dan mengkoordinasikan bimbingan dan penuluhannya.
- 14) Tugas dan wewenang Ketua Jurusan Sarjana dan Pascasarjana dilaksanakan oleh sekretaris jika berhalangan tidak tetap.
- 15) Tugas dan wewenang Sekretaris Jurusan Sarjana dan Pascasarjana adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Ketua Jurusan Sarjana dan Pascasarjana dalam mengkoordinasikan pendidikan dan pengajaran.
 2. Mewakili tugas dan wewenang Ketua Jurusan Sarjana dan Pascasarjana seperti yang dimaksud pada butir (10).
 3. Bertanggungjawab atas kegiatan administrasi.

4. Memonitor pelaksanaan perkuliahan.
5. Mendokumentasikan segala data akademik.
6. Menyampaikan informasi, kebijakan program dan kegiatan STIE yang perlu diketahui mahasiswa dengan tenggang waktu yang longgar.
7. Bersama-sama Ketua Jurusan dan Ketua Program Pasca Sarjana, mendata aktivitas dosen dilingkungan Jurusan Jurusan Sarjana dan Pascasarjana dan melaporkannya kepada pimpinan STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.

Pasal 48

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang membidangi segala bentuk dan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat oleh ketua STIE Sebelas April Sumedang, dibantu oleh seorang sekretaris dan beberapa Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- 3) Tugas dan Wewenang Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- 4) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) bertanggungjawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE Sebelas April Sumedang betugas :
 - a. Merencanakan, menyusun, melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - b. Melakukan pembinaan, koordinasi dan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah, lembaga swasta maupun dengan lembaga swadaya masyarakat dengan seizin Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua III.
 - c. Mengamati dan mendata dinamika kehidupan masyarakat untuk menentukan kebijakan pengabdian kepada masyarakat.
 - d. Merencanakan dan menetapkan anggaran biaya pengabdian kepada masyarakat .
 - e. Mengadakan upaya pedoman bagi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

- f. Menyampaikan laporan tertulis pelaksanaan dan hasil yang dicapai kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 49

Unit Pelaksana Teknis (UPT)

- 1) Unit Pelaksana Teknis adalah badan yang membidangi segala bentuk kegiatan yang diadakan oleh STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) terdiri dari :
 - a. UPT Pusat Inkubator Bisnis
 - b. UPT Perpustakaan
 - c. UPT Laboratorium dan Komputisasi
- 3) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dipimpin oleh kepala unit dan tenaga administrasi yang diangkat oleh ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sebelas April Sumedang.
- 4) Masa jabatan Kepala UPT (KUPT) adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali satu kali masa jabatan berikutnya.
- 5) KUPT bertanggungjawab kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui kepala LPPM .
- 6) UPT STIE Sebelas April Sumedang bertugas :
 - a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan kegiatan yang berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya, lembaga STIE Sebelas April Sumedang yang berguna bagi pelaksanaan pembangunan baik dalam lingkup daerah maupun nasional.
 - b. Mengembangkan kebiasaan dan kemampuan sivitas akademik dalam bidang penelitian, pengabdian masyarakat, kemitraan, laboratorium dan perpustakaan.
 - c. Merencanakan dan mengupayakan pendanaan penelitian, pengabdian masyarakat, kemitraan, laboratorium dan perpustakaan.
 - d. Mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil – hasil penelitian, pengabdian masyarakat dan kemitraan.
 - e. Melaporkan setiap kegiatan dan hasil penelitian kepada Ketua STIE Sebelas April, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III melalui Ketua LPPM.

Pasal 50

Unit Pelaksana Teknis Inkubator Bisnis

- 1) Unit pelaksana teknis (UPT) Inkubator Bisnis adalah badan yang membidangi segala bentuk, pendidikan, pelatihan dan kerjasama dalam pengembangan bisnis, baik dengan pihak lain di luar STIE Sebelas April Sumedang yang meliputi Pemda, BUMN, BUMD, Asosiasi Profesi, Pendidikan Tinggi dan Perusahaan Swasta .
- 2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Inkubator Bisnis STIE Sebelas April Sumedang dipimpin oleh kepala , tenaga ahli dan staf administrasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang .
- 3) Masa Jabatan Kepala UPT (KUPT) Inkubator Bisnis STIE Sebelas April Sumedang adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan secara berturut – turut .
- 4) KUPT Inkubator Bisnis bertanggung jawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Kepala LPPM .
- 5) UPT Inkubator Bisnis STIE Sebelas April Sumedang betugas :
 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan kerjasama sebagai perwujudan bagaian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi .
 2. Melakukan kerjasama akademik dan/atau non akademik dengan institusi pendidikan lain, dunia usaha atau pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
 3. Mengamati dan mendata dinamika kehidupan masyarakat untuk menentukan kebijakan program inkubator bisnis sehingga relevan dengan kebutuhan lapangan.
 4. Merencanakan dan menetapkan anggaran biaya program inkubator bisnis.
 5. Mengadakan upaya pedoman bagi pelaksanaan program inkubator bisnis.
 6. Menyampaikan laporan tertulis pelaksanaan dan hasil yang dicapai kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Kepala LPPM .

Pasal 51

Unit Pelaksanaan Teknis Perpustakaan

- 1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) perpustakaan adalah badan yang membidangi perpustakaan STIE Sebelas April Sumedang.

- 2) UPT Perpustakaan dipimpin oleh kepala, tenaga ahli dan tenaga administrasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang .
- 3) Masa jabatan KUPT Perpustakaan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 kali masa jabatan secara berturut – turut.
- 4) KUPT Perpustakaan bertanggungjawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) UPT Perpustakaan bertugas :
 1. Merencanakan, mengelola dan mengembangkan perpustakaan STIE Sebelas April Sumedang.
 2. Merencanakan dan menyusun anggaran untuk kepentingan pengembangan perpustakaan kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 3. Mendata isi dan perlengkapan perpustakaan.
 4. Membuat laporan semesteran dan tahunan tentang keadaan perpustakaan STIE Sebelas April Sumedang.
 5. Menampung dan mendata pustaka yang menjadi acuan akademik, yang dibutuhkan oleh sivitas akademik.
 6. Melaksanakan kegiatan administrasi perpustakaan.
 7. Memelihara dan mengamankan segala isi dan perlengkapan perpustakaan.
 8. Melayani sivitas akademik akan kebutuhan pustaka terutama yang berhubungan dengan disiplin ilmu yang ada di STIE Sebelas April Sumedang.
 9. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan tata cara dinamika perpustakaan di STIE Sebelas April Sumedang.
 10. Mengadakan upaya yang sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku dalam pendanaan perpustakaan dengan sepengetahuan ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui wakil Ketua II.

Pasal 52

Unit Pelaksana Teknis Laboratorium dan Komputerisasi

- 1) Unit pelaksana teknis (UPT) laboratorium dan komputerisasi (dalam statuta ini selanjutnya di tulis UPT LK adalah badan yang membidangi laboratorium dan komputerisasi di STIE Sebelas April Sumedang).

- 2) UPT LK dipimpin oleh kepala dilengkapi kepala bagian, tenaga ahli dan tenaga administrasi .
- 3) Kepala UPT LK dan kepala bagian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan secara berturut – turut.
- 4) KUPT LK bertanggungjawab kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
- 5) KUPT LK bertugas :
 1. Bersama Kepala Bagian Laboratorium:
 - a. Merencanakan dan menyusun program UPT Bagian Laboratorium.
 - b. Menampung, melayani dan laboratorium untuk kepentingan STIE Sebelas April Sumedang.
 - c. Mendata, memelihara dan mengamankan isi dan perlengkapan laboratorium.
 2. Bersama Kepala Bagian Komputerisasi
 - a. Merencanakan dan menyusun program UPT LSK Bagian Komputerisasi.
 - b. Menampung, melayani dan melaksanakan komputerisasi untuk kepentingan STIE Sebelas April Sumedang.
 - c. Mendata, memelihara dan mengamankan isi dan saran UPT LK Bagian Komputerisasi.
 3. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program UPT LK.
 4. Merencanakan, menyusun dan mengusulkan anggaran UPT LK Kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 5. Mengkoordinir kegiatan administrasi UPT LK.
 6. Membuat dan menyampaikan laporan semesteran dan tahunan tentang keadaan/kegiatan UPT LK kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 7. Mengadakan usaha peningkatan/pengembangan UPT LK dengan sepengetahuan Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 53

Bagian Administrasi Umum

- 1) Bagian administrasi umum (dalam statuta ini selanjutnya ditulis “BAUM”) adalah badan yang membidangi administrasi ketatausahaan keuangan, kepegawaian dan kerumahtanggaan dan sarana.
- 2) BAUM STIE Sebelas April Sumedang dipimpin oleh kepala, dengan membawahi sub – sub yang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya, diangkat dan diberhentikan oleh ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Masa Jabatan Ka.BAUM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.
- 4) Ka.BAUM bertanggungjawab kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
- 5) BAUM mencakup (1) sub bagian keuangan, (2) sub bagian tata usaha (3) sub bagian kepegawaian dan urusan rumah tangga dan (4) sub bagian sarana masing – masing sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 6) BAUM STIE Sebelas April Sumedang bertugas :
 1. Menetapkan metode dan prosedur tata kerja bidang – bidang yang menjadi cakupan BAUM.
 2. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program kerja BAUM.
 3. Bersama subag keuangan:
 - a. Membuat segala bentuk pembukuan keuangan dan membukukannya.
 - b. Membukukan pemasukan dan pengeluaran keuangan STIE Sebelas April Sumedang.
 - c. Membuat laporan bulanan, semesteran dan tahunan keuangan STIE Sebelas April Sumedang yang disampaikan kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 - d. Menerima keuangan dari mahasiswa dan pihak lain yang ditunjukkan untuk STIE Sebelas April Sumedang.
 - e. Membayar gaji/honor dan keperluan lainnya yang menjadi kewajiban dan/atau keperluan dan/atau kepentingan STIE Sebelas April Sumedang.
 4. Bersama dengan subag tata usaha :
 - a. Melaksanakan ketatausahaan STIE Sebelas April Sumedang.

- b. Menyediakan keperluan alat tulis dan keperluan kantor (ATK) STIE Sebelas April Sumedang.
 - c. Mengarsipkan/mendokumentasikan persuratan STIE Sebelas April Sumedang.
 - d. Melaksanakan fungsi kesekretariatan STIE Sebelas April Sumedang.
5. Bersama subag kepegawaian dan urusan rumah tangga :
- a. Mendata dan menyimpan data pegawai STIE Sebelas April Sumedang.
 - b. Melaporkan secara tertulis keadaan kepegawaian (kekurangan dan/atau kelebihan pegawai) kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 - c. Memperhatikan kesejahteraan pegawai, baik secara moral maupun material, dan mengusulkan usaha perbaikannya kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 - d. Mengawasi dan membina aktifitas dan produktifitas pegawai.
 - e. Mengelola karir kepegawaian STIE Sebelas April Sumedang.
 - f. Merencanakan menyusun dan melaksanakan urusan kerumahtanggaan STIE Sebelas April Sumedang.
6. Bersama subag sarana bertugas :
- a. Mendata, memelihara dan mengamankan segala sarana, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, baik sarana YPSA Sumedang yang di hakgunapakaikan maupun milik STIE Sebelas April Sumedang.
 - b. Menata dan memelihara lingkungan dan sarananya sehingga tercipta lingkungan yang selalu bersih, indah dan nyaman di STIE Sebelas April Sumedang.
 - c. Melayani pemanfaatan sarana yang dibutuhkan staf dan sivitas akademik untuk kepentingan STIE Sebelas April Sumedang.
 - d. Membuat dan menyampaikan laporan semesteran dan tahunan tentang keadaan sarana dan kegiatan subag sarana kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.
 - e. Merencanakan dan menyusun anggaran operasional BAUM dan mengusulkannya kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang.

- f. Meningkatkan mekanisme kerja yang dinamis, aktif, kreatif, produktif, inovatif dan konstruktif di lingkungan BAUM STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 54

Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan

- 1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah badan yang membidangi administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan di STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) BAAK dipimpin oleh kepala dengan dilengkapi tenaga administrasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Masa jabatan KBAAK adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada masa jabatan berikutnya.
- 4) KBAAK bertanggung jawab kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.
- 5) BAAK mencakup (1) sub bagian akademik dan (2) sub bagian administrasi kemahasiswaan dan kealumnian.
- 6) BAAK STIE Sebelas April Sumedang bertugas :
 1. Menetapkan metode dan prosedur tata kerja di lingkungan BAAK STIE Sebelas April Sumedang.
 2. Merencanakan, menyusun dan melakukan program kerja BAAK.
 3. Bersama subbag akademik :
 - a. Membantu Wakil Ketua I dalam merencanakan kegiatan perkuliahan, ujian-ujian yang dilaksanakan mahasiswa, sidang praskripsi, sidang skripsi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta segala sarana penunjangnya (termasuk silabus).
 - b. Membantu Wakil Ketua I dalam menyusun kalender akademik dengan berdasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Mengelola berkas soal untuk tes/ujian mahasiswa dari setiap dosen.
 - d. Mengelola berkas soal untuk tes/ujian mahasiswa dengan berdasar pada klasifikasi mata kuliah, tingkat/semester dan jurusannya kemudian menyalurkannya kepada masing-masing jurusan selaku pelaksana teknis tes/ujian.

- e. Menerima dan mengelola berkas soal tes/ujian, hasil (jawaban) tes/ujian mahasiswa dari tiap-tiap jurusan dan menyerahkan hasil tes/ujian mahasiswa kepada tiap-tiap dosen sesuai dengan mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya untuk diperiksa/dinilai oleh dosen yang bersangkutan.
 - f. Menampung, mendata dan mendokumentasikan nilai yang diberikan oleh dosen untuk tiap-tiap mahasiswa dengan menyampaikan tembusannya kepada jurusan, UPT komputerisasi dan Wakil Ketua I.
 - g. Membantu Wakil Ketua I memantau kegiatan akademik di STIE Sebelas April Sumedang.
 - h. Membantu Wakil Ketua I melaksanakan segala kegiatan diskusi ilmiah seperti symposium, seminar, dsb.
 - i. Menampung, mendata dan mendokumentasikan absensi kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen dalam perkuliahan, berita acara kuliah telah diisi dosen, yang disampaikan oleh tiap-tiap jurusan.
 - j. Menyediakan kartu kredit semester (KHS) dan kartu hasil studi (KHS) untuk disalurkan kepada mahasiswa melalui jurusannya masing – masing.
4. Bersama subag administrasi kemahasiswaan dan kealumnian :
- a. Mengelola ijazah, transkrip, sertifikat untuk mahasiswa dan surat – surat bukti kelulusan lainnya.
 - b. Membantu Wakil Ketua III memproses beasiswa yang berhak mendapatkannya.
 - c. Mendata dan mendokumentasikan data mahasiswa yang memperoleh beasiswa atau bukti penghargaan akademik lainnya.
 - d. Mendata dan mendokumentasikan data lengkap mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang.
 - e. Mendata dan mendokumentasikan data lengkap alumni STIE Sebelas April Sumedang.
 - f. Memberi pelayanan administrasi akademik kepada mahasiswa dan alumni yang membutuhkannya.
5. Merencanakan dan menyusun anggaran operasional BAAK dan mengusulkan kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua II.

6. Membantu laporan kegiatan semesteran dan tahunan yang menjadi tanggungjawab BAAK kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.

Pasal 55

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Ketua

- 1) Persyaratan:
 1. Berideologi Pancasila yang diperlihatkan melalui perbuatan, tindakan dan ucapannya.
 2. Berijazah Doktor (S-3) atau sedang mengikuti perkuliahan doktor (S-3) dan memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor.
 3. Mempunyai kemampuan manajerial.
 4. Pernah menjabat Ketua dan atau Wakil Ketua di Sekolah Tinggi dibawah naungan YPSA.
 5. Memiliki kesanggupan untuk menyediakan waktu sesuai ketentuan dari YPSA minimal 37 jam/minggu, fikiran dan tenaga untuk mengabdikan di STIE Sebelas April Sumedang dibuktikan dengan surat pernyataan diatas materai.
 6. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat mendaftar.
 7. Memiliki sifat supel, kreatif, aktif, inovatif dan konstruktif.
 8. Tidak merangkap jabatan di lingkungan Sekolah Tinggi YPSA dan diluar lingkungan YPSA.
 9. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap pengembangan YPSA Sumedang dan STIE Sebelas April Sumedang.
 10. Tidak boleh menjabat lebih dari 2 periode penuh berturut-turut.
 11. Mendapat izin dari Pengurus Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang.
 12. Mendapat izin dari L2Dikti bagi dosen DPK
- 2) Tata Cara Pemilihan Ketua STIE Sebelas April Sumedang:
 1. YPSA Sumedang meminta nama dan/atau nama – nama dan identitas lengkap kepada Senat STIE Sebelas April Sumedang untuk dicalonkan ketua STIE Sebelas April Sumedang.
 2. Senat STIE Sebelas April Sumedang mengadakan rapat untuk kepentingan yang dimaksud pada butir (1).

3. Senat STIE Sebelas April Sumedang Menyampaikan nama dan atau nama – nama dan identitas lengkap calon berikut pernyataan kesanggupan calon kepada YPSA Sumedang secara tertulis.
4. Senat STIE Sebelas April Sumedang mengolah (melalui rapat – rapat senat) pemilihan calon ketua STIE Sebelas April Sumedang dengan berdasar pada ketentuan, peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.
5. Setelah dipilih oleh Senat STIE Sebelas April Sumedang, selanjutnya ditetapkan oleh YPSA Sumedang.

Pasal 56

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Wakil Ketua

- 1) Persyaratan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang :
 1. Berideologi Pancasila yang diperlihatkan melalui perbuatan, tindakan dan ucapannya.
 2. Berijazah minimal Magister (S2) dan memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
 3. Mempunyai kemampuan manajerial.
 4. Pernah menjabat jabatan struktural di Sekolah Tinggi dibawah naungan YPSA.
 5. Memiliki kesanggupan untuk menyediakan waktu sesuai ketentuan dari YPSA minimal 37 jam/minggu, fikiran dan tenaga untuk mengabdikan di STIE Sebelas April Sumedang dibuktikan dengan surat pernyataan diatas materai.
 6. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat pada saat mendaftar.
 7. Memiliki sifat supel, kreatif, aktif, inovatif dan konstruktif.
 8. Tidak merangkap jabatan di lingkungan Sekolah Tinggi YPSA dan diluar lingkungan YPSA.
 9. Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap pengembangan YPSA Sumedang dan STIE Sebelas April Sumedang
 10. Tidak boleh menjabat pimpinan lebih dari 2 periode penuh berturut-turut.
 11. Mendapat izin dari Ketua Pengurus Yayasan.
 12. Mendapat izin dari L2Dikti bagi dosen DPK.

- 2) Tata Cara pemilihan wakil ketua STIE Sebelas April Sumedang :

1. Prosesnya sama dengan pemilihan Ketua.
2. YPSA Sumedang menetapkan 3 orang Wakil Ketua dengan bidangnya masing – masing.

Pasal 57

Penetapan dan Pengusulan Pengukuhan Pimpinan Dalam Keadaan Darurat

Dalam keadaan luar biasa Senat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sebelas April Sumedang berwenang untuk mengusulkan dan menetapkan pengukuhan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Sebelas April Sumedang dengan mekanisme sesuai aturan (Pergantian Antar Waktu / PAW) sedangkan pimpinan tergantikan dan menggantikan tidak dihitung dalam (satu) perodesasi kepemimpinan.

Pasal 58

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Ketua Jurusan dan Ketua Program Pasca Sarjana

- 1) Persyaratan Ketua Jurusan dan Ketua Program Pasca Sarjana :
 1. Sama dengan bunyi persyaratan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang, butir (1), (2), (3), (5), (7), (8), (9), (10) dan (11).
 2. Berijazah minimal Magister (S2) untuk Program Sarjana dan Doktor (S3) untuk Program Magister dengan disiplin ilmu yang sesuai dengan tanggungjawabnya.
 3. Berpangkat minimal III/b untuk Program S1 dan III/c untuk Program Pasca Sarjana menurut penggolongan pangkat yang ditetapkan YPSA Sumedang.
 4. Menyatakan kesanggupannya secara tertulis kepada pimpinan STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Tata Cara Pemilihan Ketua Jurusan dan Ketua Program Pasca Sarjana :
 1. Ketua bersama wakil ketua I, II dan III memilih calon dan/atau calon – calon dengan berdasar pada ketentuan dan kriteria yang berlaku.
 2. Ketua STIE Sebelas April Sumedang meminta saran/masukan atas calon dan/atau calon – calon yang telah dipilih kepada Senat STIE Sebelas April Sumedang.
 3. Ketua bersama wakil Ketua membahas saran/masukan Senat STIE Sebelas April Sumedang.
 4. Dalam rapat Senat STIE Sebelas April Sumedang yang diadakan khusus untuk hal yang bersangkutan, ketua menetapkan dan melantik calon.

Pasal 59

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Sekretaris Jurusan Sarjana dan Pasca Sarjana

- 1) Persyaratan Sekretaris Jurusan Sarjana dan Pasca Sarjana :
 1. Sama dengan bunyi persyaratan ketua jurusan butir (1), (2), (3), dan (4).
 2. Pendidikan Minimal Magister (S2).
- 2) Tata cara pemilihan Sekretaris Jurusan Sarjana dan Pasca Sarjana : sama dengan tata cara pemilihan Ketua Jurusan dan Ketua Program Pasca Sarjana

Pasal 60

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala/Sekretaris UPT

- 1) Persyaratan Kepala/Sekretaris UPT :
 1. Sama dengan bunyi persyaratan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang butir (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (9), (10) dan (12).
 2. Untuk KUPT berizajah minimal Magister (S2).
 3. Untuk Sekretaris UPT berizajah minimal strata satu (S1).
 4. Untuk KUPT penelitian diutamakan yang menguasai pengetahuan tentang penelitian dan yang pernah membuat proposal dan melaksanakan penelitian.
- 2) Tata Cara Pemilihan Kepala/Sekretaris UPT sama dengan tata cara pemilihan Ketua/sekretaris jurusan.

Pasal 61

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala B A A K

- 1) Persyaratan :
 1. Sama dengan bunyi persyaratan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang butir (1), (2), (3), (5), (7), (8), (9), (10) dan (12).
 2. Pendidikan minimal Strata Satu (S1).
- 2) Tata Cara pemilihan Kepala BAAK sama dengan tata cara pemilihan kepala/sekretaris UPT.

Pasal 62

Persyaratan dan Tata Cara Pemilihan Kepala B A U M

- 1) Persyaratan :

1. Sama dengan ketentuan persyaratan pemilihan Wakil Ketua STIE Sebelas April Sumedang, butir (1), (2), (3), (5), (7), (8), (9), (10) dan (11).
 2. Pendidikan minimal Strata satu (S1).
 3. Menguasai / mamahami /berketerampilan/ berpengalaman dalam bidang pembukuan, ketatausahaan dan kepegawaian.
- 2) Tata cara pemilihan Kepala BAUM Sama dengan tata cara pemilihan Kepala / sekretaris UPT.

BAB IX

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 63

Dosen

- 1) Tenaga pendidik di sekolah tinggi ini adalah dosen, tenaga penunjang akademik, pembimbing akademik (dosen DPAK) dan kelompok penanggungjawab bidang studi (mata kuliah).
- 2) Dosen adalah seseorang yang berdasar pada pendidikan dan keahliannya diangkat Yayasan dan/atau instansi lain yang berwenang dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
- 3) Dosen terdiri atas dosen tetap yayasan, dosen yang dipekerjakan (Dpk), dan dosen luar biasa.
- 4) Dosen tetap yayasan adalah dosen yang diangkat oleh yayasan dan ditempatkan sebagai tenaga dosen di STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) Dosen Dpk adalah Dosen di STIE Sebelas April yang diangkat oleh Menteri melalui LLDIKTI Wilayah IV Jawa Barat dan Banten.
- 6) Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada STIE Sebelas April Sumedang.
- 7) Jenjang jabatan akademik dosen di STIE Sebelas April Sumedang adalah asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
- 8) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik, peneliti, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, laboran dan teknisi sumber pelajaran.
- 9) Mengenai jabatan fungsional dosen/staf pengajar di STIE Sebelas April Sumedang berpedoman pada Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi No. 17/Menpan/2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kredit.
- 10) Syarat untuk menjadi dosen adalah :
 1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 2. Berijazah minimal Magister dan siap untuk melanjutkan studi ke program Doktor
 3. Berideologi dan berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
 4. Memiliki kualifikasi selaku tenaga pengajar di Perguruan Tinggi.
 5. Mempunyai moral dan integrasi yang tinggi.

6. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara.

11). Tata cara pengangkatan dosen tetap PTS:

1. PTS menyusun kebutuhan dosen tetap;
2. PTS mengusulkan kebutuhan dosen tetap kepada badan penyelenggara PTS;
3. Badan penyelenggara PTS melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan dosen tetap;
4. Badan penyelenggara PTS menyetujui atau menolak usul kebutuhan dosen tetap kepada pemimpin PTS;
5. Apabila badan penyelenggara PTS menyetujui usul kebutuhan dosen tetap, pimpinan PTS melakukan seleksi dan mengusulkan pengangkatan dosen tetap kepada badan penyelenggara PTS.

12) Syarat untuk menjadi guru besar adalah :

1. Memiliki jabatan akademik lektor kepala.
2. Memiliki kemampuan akademik untuk membimbing lektor.
3. Membuat Rencana Perkuliahan Semester (RPS) sesuai dengan bidang studi yang dipegangnya dengan menandatangani kepada Ketua Jurusan dan Wakil Ketua I.
4. Bertanggungjawab atas pelaksanaan perkuliahan dan keberhasilan studi mahasiswanya.
5. Melaksanakan perkuliahan semester pendek (SP).
6. Melaksanakan perkuliahan secara optimal dan dengan frekuensi yang telah ditetapkan.
7. Memberikan bimbingan akademis secara khusus kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademis dalam bidang studi yang menjadi tanggung jawabnya.
8. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan karya tulis ilmiah (makalah, skripsi), penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan berdasar pada SK Pimpinan Sekolah Tinggi yang dibuat khusus untuk kegiatan tersebut.
9. Mendata permasalahan akademik yang dialami mahasiswa dan mengadakan upaya pemecahannya.
10. Memotivasi semangat belajar mahasiswa.

- 13) Dosen Pembimbing Akademik (DPAK) adalah dosen STIE Sebelas April Sumedang yang mendapat tugas dari pimpinan Sekolah Tinggi untuk tingkat/kelas dalam jangka waktu paling sedikit satu semester.
- 14) Dosen Pembimbing Akademik (dalam statuta ini selanjutnya akan disebut “DPAK”) bertugas :
1. Membantu dan mengarahkan mahasiswa binaannya dalam menyusun rencana studinya.
 2. Mengkoordinir pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) tiap awal semester.
 3. Mengkoordinir pengisian Kartu Hasil Studi (KHS) tiap awal semester.
 4. Membantu dan mengarahkan mahasiswa binaannya dalam menentukan berbagai alternatif perkuliahan dan pilihan mata kuliah.
 5. Memantau perkembangan studi dan aktivitas (intra kurikuler dan ekstra kulikuler) mahasiswa binaannya.
 6. Mengenal dan mendata permasalahan mahasiswa binaannya dan membantu pemecahan masalahnya.
 7. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program pembinaan mahasiswa yang menjadi asuhannya.
 8. Menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua I.
 9. Mengadakan koordinasi dengan berbagai pihak baik intern maupun ekstern untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.
- 15) Kelompok penanggung jawab akademik dalam statuta ini selanjutnya disebut “ Dosen Pembina Mata Kuliah (DPMK)” adalah dosen STIE Sebelas April Sumedang yang diberi tugas oleh ketua STIE Sebelas April Sumedang selaku penanggung jawab sejumlah mata kuliah pada suatu jurusan.
- 16) Dosen Pembina , akademik dikoordinir oleh ketua Jurusan yang bersangkutan.
- 17) Dosen Pembina Akademik bertugas :
1. Menampung dan mendata permasalahan (misalnya : kesulitan mahasiswa dalam mempelajari salah satu dan / atau sejumlah mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya .

2. Menanggapi permasalahan mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya baik yang disampaikan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan , oleh dosen wali , maupun oleh dosen pengajar mata kuliah tersebut.
 3. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan pemecahan masalah seperti yang dimaksud pada butir (1) dan (2)
 4. Menganalisis soal tes, pelaksanaan tes, dan hasil tes mata kuliah yang menjadi tanggungjawabnya.
 5. Mengadakan berbagai upaya untuk meningkatkan prestasi akademik mahasiswa dalam mempelajari mata kuliah yang menjadi tanggungjawabnya.
 6. Mengadakan diskusi ilmiah berhubungan dengan mata kuliah yang menjadi tanggungjawabnya.
 7. Mengusulkan pengadaan berbagai buku acuan yang berhubungan dengan mata kuliah yang menjadi tanggungjawabnya kepada pimpinan STIE Sebelas April Sumedang.
- 18) Batas Usia Pensiun Dosen tetap dan tidak tetap sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 63

Hak Dosen

- 1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Dosen Tetap berhak :
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat, termasuk kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dalam bentuk pendidikan lanjut, mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, serta akegiatan lain yang sejenis;
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;

- g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- 2) Hak Dosen Tidak Tetap diatur tersendiri dengan Peraturan berlaku.

Pasal 64

Kewajiban Dosen

- 1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen tetap berkewajiban :
- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi;
 - d. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi, fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - e. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika.
- 2) Kewajiban Dosen Tidak Tetap diatur tersendiri dengan Peraturan berlaku.

Pasal 65

Jenjang Jabatan Akademik Dosen

- 1) Jenjang jabatan akademik Dosen, terdiri atas :
- a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala, dan
 - d. Guru Besar.
- 2) Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik Profesor harus memiliki kualifikasi akademik Doktor;
- 3) Pengaturan kewenangan Jenjang Jabatan Akademik Dosen ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Sekolah Tinggi.

Pasal 66
Syarat Dosen

- 1) Syarat untuk menjadi dosen secara umum adalah :
 - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
 - b. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar,
 - c. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi,
 - d. Memiliki rasa tanggungjawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- 2) Syarat secara khusus dan proses seleksi sebagai dosen tetap atau dosen tidak tetap diatur tersendiri di dalam Peraturan Lembaga;
- 3) Berijazah minimal Magister dan terdaftar untuk melanjutkan studi ke Program Doktor.
- 4) Syarat dan ketentuan pengangkatan tenaga kerja asing sebagai dosen tetap atau sebagai dosen tidak tetap akan diatur dengan peraturan tersendiri dan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan mengenai tenaga kerja asing;
- 5) Dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya, karena
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mencapai batas usia pensiun yaitu 65 tahun atau 70 tahun bagi dosen dengan jabatan akademik Profesor;
 - c. Atas permintaan sendiri;
 - d. Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 (duabelas) bulan;
 - e. Berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara dosen dengan penyelenggara pendidikan.
- 6) Guru Besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi Guru Besar di perguruan tinggi sebagai penghargaan istimewa, dengan sebutan Guru Besar Emeritus.

Pasal 67
Pembinaan dan Pengembangan Dosen

- 1) Pembinaan dan pengembangan dosen meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier;

- 2) Pembinaan dan pengembangan profesi dosen seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi:
 - a. Kompetensi pedagogik,
 - b. Kompetensi kepribadian,
 - c. Kompetensi sosial, dan
 - d. Kompetensi profesional.
- 3) Pembinaan dan pengembangan profesi dosen seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan melalui jenjang jabatan akademik dosen.
- 4) Pembinaan dan pengembangan karier dosen seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

Pasal 68

Beban Kerja Dosen

- 1) Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu :
 - a. Merencanakan pembelajaran;
 - b. Melaksanakan proses pembelajaran;
 - c. Melakukan evaluasi pembelajaran;
 - d. Membimbing dan melatih;
 - e. Melakukan penelitian;
 - f. Melakukan tugas tambahan lain yang ditentukan STIE Sebelas April Sumedang; serta
 - g. Melakukan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Beban kerja seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini paling sedikit senilai dengan beban kerja yang sepadan 12 (duabelas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya;
- 3) Distribusi beban kerja pada masing-masing dosen serta evaluasinya dilakukan oleh ketua jurusan masing-masing.
- 4) Dosen yang sedang di dalam tugas struktural baik untuk kepentingan Negara maupun institusi/lembaga, serta dosen yang sedang di dalam tugas belajar memiliki beban kerja yang akan ditentukan kemudian.

Pasal 69

Sanksi

Bagi dosen yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diberikan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Pasal 70

Tenaga Kependidikan

1. Status Tenaga Kependidikan
 - 1) Tenaga kependidikan di sekolah tinggi adalah tenaga penunjang akademik, tenaga akademik maupun non akademik.
 - 2) Tenaga kependidikan adalah seseorang yang berdasar pada pendidikan dan keahliannya diangkat Yayasan dan/atau instansi lain yang berwenang dengan tugas utama penunjang kegiatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - 3) Tenaga Kependidikan adalah karyawan tetap yayasan yang diangkat dan diberherhentikan oleh yayasan.
 - 4) Tenaga kependidikan tetap yayasan adalah tenaga kependidikan yang diangkat oleh yayasan dan ditempatkan sebagai tenaga kependidikan di STIE Sebelas April Sumedang.
2. Tenaga kependidikan tetap yayasan diangkat berdasarkan *perjanjian kerja* antara pihak yayasan/sekolah tinggi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Tatacara pengangkatan.
 - a. PTS menyusun kebutuhan tenaga kependidikan tetap;
 - b. PTS mengusulkan kebutuhan tenaga kependidikan kepada badan penyelenggara PTS;
 - c. Badan penyelenggara PTS melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan tenaga kependidikan;
 - d. Badan penyelenggara PTS menyetujui atau menolak usul kebutuhan tenaga kependidikan kepada pemimpin PTS;
 - e. Apabila badan penyelenggara PTS menyetujui usul kebutuhan dosen tetap, pimpinan PTS melakukan seleksi dan mengusulkan pengangkatan tenaga kependidikan kepada badan penyelenggara PTS.

4. Setiap tenaga kependidikan memiliki dan kewajiban yang sama dalam *pengembangan karir*, sesuai dengan kinerja, jenjang pendidikan dan pengalaman kerja yang dimilikinya.
5. Tenaga kependidikan secara periodik selalu mendapat pembinaan tenaga kependidikan baik di tingkat internal maupun ditingkat eksternal, melalui pendidikan dan pelatihan, pembinaan, pembiasaan serta percontohan.

Pasal 71

Hak dan kewajiban tenaga kependidikan

Hak Dosen

1. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Dosen Tetap berhak :
 - 1) Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - 2) Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - 3) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - 4) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat, termasuk kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dalam bentuk pendidikan lanjut, mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, serta akegiatan lain yang sejenis;
 - 5) Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
 - 6) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;

Pasal 72

Hak Dosen

- 3) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Dosen Tetap berhak :
 - h. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - i. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;

- j. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- k. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat, termasuk kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dalam bentuk pendidikan lanjut, mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, serta akegiatan lain yang sejenis;
- l. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
- m. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;

Pasal 73

Hak Tenaga Kependidikan

- 1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, Dosen Tetap berhak :
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat, termasuk kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dalam bentuk pendidikan lanjut, mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, serta akegiatan lain yang sejenis;
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;

Pasal 74

Pemberhentian tenaga kependidikan

- 1) Tenaga kependidikan dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya, karena
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Mencapai batas usia pensiun yaitu 60 tahun.
 - c. Atas permintaan sendiri.

- d. Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 (duabelas) bulan.
- e. Berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara tenaga kependidikan dengan penyelenggara pendidikan.

Pasal 75

Sanksi Tenaga Kependidikan

Bagi Tenaga Kependidikan yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diberikan sanksi administrasi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

BAB X
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 76

Mahasiswa

- 1) Mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang adalah salah satu anggota sivitas akademika yang terdaftar dan belajar sebagai peserta program pendidikan di STIE Sebelas April Sumedang untuk mendapat gelar akademik, vokasi, dan/atau profesi;
- 2) Syarat menjadi mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang :
Untuk program Sarjana :
 - a. Harus memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dari pendidikan SLTA/ sederajat sebelumnya;
 - b. Harus memiliki kemampuan yang dipersyaratkan oleh STIE Sebelas April Sumedang melalui proses seleksi penerimaan mahasiswa baru, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;Untuk program Pascasarjana :
 - a. Harus memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dari pendidikan Sarjana/ sederajat sebelumnya;
 - b. Harus memiliki kemampuan yang dipersyaratkan oleh STIE Sebelas April Sumedang melalui proses seleksi penerimaan mahasiswa baru, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan tanpa membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan diterima sesuai dengan ketentuan STIE Sebelas April Sumedang;
- 4) Warga negara asing yang akan menjadi mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang harus memenuhi persyaratan khusus sesuai dengan prosedur seperti diatur di dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Persyaratan khusus dan prosedur seperti dimaksud ayat (4) Pasal ini diatur oleh Menteri;
- 6) Penerimaan mahasiswa pindahan dari program jenjang diploma ke program jenjang sarjana dan/atau sebaliknya dilakukan berdasarkan Peraturan STIE Sebelas April Sumedang dengan memperhatikan ketentuan yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

Hak Mahasiswa

- 1) Setiap mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang mempunyai hak :
 - a. Mengembangkan daya penalaran akademik yang bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik, dengan memperhatikan ketentuan/ perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Memanfaatkan kebebasan akademik dan memperoleh pengajaran/layanan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Mendapat bimbingan dari dosen dan konseling yang bertanggung jawab atas program yang diikuti dan masalah yang dihadapinya di dalam menyelesaikan studi;
 - d. Memanfaatkan sumber daya dan fasilitas STIE Sebelas April Sumedang yang tersedia dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program yang diikutinya dan hasil belajarnya;
 - f. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan fasilitas yang ada di STIE Sebelas April Sumedang;
 - g. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku tidak kurang dari tiga setengah (3,5) tahun;
 - h. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan STIE Sebelas April Sumedang sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan yang dimiliki;
 - i. Pindah ke perguruan tinggi lain, apabila memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang dikehendaki;
 - j. Memperoleh pelayanan khusus dari STIE Sebelas April Sumedang, bilamana mahasiswa merupakan penyandang cacat.
- 2) Pelaksanaan ketentuan seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur lebih lanjut dengan kode etik mahasiswa dan dosen STIE Sebelas April Sumedang.

Pasal 78

Kewajiban Mahasiswa

- 1) Setiap mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang memiliki kewajiban, sebagai berikut :
 - a. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada awal setiap semester;
 - b. Mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan;
 - c. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STIE Sebelas April Sumedang;
 - d. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus STIE Sebelas April Sumedang;
 - e. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan dan kewajiban lainnya, kecuali mahasiswa dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Peraturan STIE Sebelas April Sumedang dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
 - g. Menghormati dosen, tenaga penunjang akademik, tenaga non-akademik, dan semua pemangku kepentingan di lingkungan STIE Sebelas April Sumedang;
 - h. Menjaga wibawa dan nama baik STIE Sebelas April Sumedang, di dalam maupun di luar kampus;
 - i. Menjunjung tinggi agama, etika, moral, dan budaya nasional.
- 2) Dalam melaksanakan hak dan kewajibannya, mahasiswa bertanggung jawab atas seluruh kegiatan baik secara pribadi maupun kelompok;
- 3) Pelaksanaan ketentuan seperti dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan STIE Sebelas April Sumedang.

PASAL 79

Kegiatan Kemahasiswaan

A. Kegiatan Intra dan Ekstra Kurikuler

1. Kegiatan intra kurikuler bagi mahasiswa, sesuai dengan pedoman akademik yang berlaku di STIE Sebelas April Sumedang dilaksanakan melalui kegiatan akademik, baik melalui kegiatan perkuliahan tatap muka di kelas, praktik dan perkuliahan lapangan.

2. Kegiatan ekstrakurikuler bagi mahasiswa dilaksanakan dibawah koordinasi Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan), melalui organisasi kemahasiswaan, senat mahasiswa, himpunan mahasiswa dan unit-unit kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Implementasi

- (1) STIE Sebelas April Sumedang memfasilitasi kegiatan pengembangan kemahasiswaan di dalam rangka mendorong dan meningkatkan prestasi mahasiswa, melalui kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler;
- (2) Kegiatan pengembangan kemahasiswaan dikelola oleh STIE Sebelas April Sumedang bersama-sama dengan unit kegiatan mahasiswa (UKM) yang ada.
- (3) Organisasi kemahasiswaan di STIE Sebelas April Sumedang diselenggarakan berdasarkan surat keputusan Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- (4) Organisasi kemahasiswaan di tingkat STIE Sebelas April Sumedang meliputi semua aktivitas kemahasiswaan dengan menjunjung tinggi prinsip otonomi.
- (5) Organisasi kemahasiswaan yang dibentuk merupakan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, keutuhan pribadi, dan upaya pemenuhan kebutuhan mahasiswa untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan tinggi.
- (6) Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari Himpunan Mahasiswa Prodi (HIMA), Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi (SMPT), Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

PASAL 80 Sanksi Bagi Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang melanggar norma akademik, sesuai dengan kode etik yang berlaku di Lingkungan STIE Sebelas April Sumedang dikenakan sanksi mulai dari sanksi ringan bersifat administrasi sampai sanksi berat sesuai dengan kadar yang pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa

Pasal 81 Organisasi Kemahasiswaan

- 1) STIE Sebelas April Sumedang memfasilitasi kegiatan pengembangan kemahasiswaan di dalam rangka mendorong dan meningkatkan prestasi mahasiswa, melalui kegiatan ko-kurikuler dan ekstrakurikuler;
- 2) Kegiatan pengembangan kemahasiswaan dikelola oleh STIE Sebelas April Sumedang bersama-sama dengan unit kegiatan mahasiswa (UKM) yang ada.
- 3) Organisasi kemahasiswaan di STIE Sebelas April Sumedang diselenggarakan berdasarkan surat keputusan Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 4) Organisasi kemahasiswaan di tingkat STIE Sebelas April Sumedang meliputi semua aktivitas kemahasiswaan dengan menjunjung tinggi prinsip otonomi.
- 5) Organisasi kemahasiswaan yang dibentuk merupakan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, keutuhan pribadi, dan upaya pemenuhan kebutuhan mahasiswa untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan tinggi.
- 6) Organisasi Kemahasiswaan terdiri dari Himpunan Mahasiswa Jurusan (HIMA), Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi (SMPT), Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Pasal 81

Himpunan Mahasiswa

- 1) Himpunan mahasiswa adalah badan kemahasiswaan yang ada/di bentuk/beruanglingkup disuatu jurusan yang ada di STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Himpunan, secara organisasi, merupakan transformator dan komunikator dengan organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
- 3) Himpunan, secara organisatoris merupakan kelompok kerja (kopja) dari organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
- 4) Pengurus himpunan adalah mahasiswa yang berasal dari jurusan yang bersangkutan.
- 5) Personalia Himpunan Adalah :
 1. Ketua dan 1 (satu) orang wakil ketua.
 2. Bendahara dan 1 (satu) orang wakil bendahara.
- 6) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) Himpunan menginduk pada AD/ART organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi

1. Himpunan berhubungan dengan pihak lain harus melalui organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
2. Himpunan menampung, menyalurkan dan mengembangkan potensi mahasiswa pada jurusan yang bersangkutan.
3. Himpunan membina kualitas persatuan dan kesatuan mahasiswa pada jurusan dan membantu organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
- 7) Himpunan merencanakan dan mengusulkan program kerja tingkat himpunan kepada organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
- 8) Himpunan merencanakan dan melaksanakan program kerja tingkat himpunan dengan berdasar pada program kerja organisasi kemahasiswaan tingkat sekolah tinggi, potensi mahasiswa jurusan yang bersangkutan dan ke khas-an jurusan.

Pasal 81

Senat mahasiswa

- 1) Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi (SMPT) adalah organisasi kemahasiswaan pada tingkat sekolah tinggi.
- 2) Secara organisatoris, SMPT merupakan organisasi kemahasiswaan tertinggi di STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Pengurus SMPT adalah mahasiswa yang berasal dari semua jurusan yang ada pada sekolah tinggi.
- 4) Personalia SMPT STIE Sebelas April Sumedang adalah :
 1. Ketua Umum
 2. Ketua I, Ketua II, Ketua III.
 3. Sekretaris Umum , I dan II
 4. Bendahara Umum , I dan II
 5. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 5) Tiap – tiap Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang ada di SMPT dipimpin oleh Ketua UKM, dilengkapi Wakil Ketua UKM dan Anggota UKM.
- 6) SMPT STIE Sebelas April Sumedang bertanggungjawab kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang dengan melalui Wakil Ketua III.
- 7) SMPT diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa perguruan tinggi yang bersangkutan.

- 8) Pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang yang telah dipilih oleh mahasiswa dan dengan telah mendapat pertimbangan DPM STIE Sebelas April Sumedang ditetapkan melalui SK Ketua STIE Sebelas April Sumedang dan diadakan upacara pelantikan.
- 9) SK Untuk mengurus SMPT dan pelaksanaan upacara pelantikannya diajukan oleh Wakil Ketua III kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 10) Masa jabatan pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan.
- 11) SMPT STIE Sebelas April Sumedang berwenang dan bertugas :
 1. Menyusun AD/ART SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
 2. Menyusun, menetapkan dan melaksanakan program kerja SMPT yang operasional.
 3. Mendata dan mendokumentasikan data mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang.
 4. Menampung, mendata, menyalurkan dan mengembangkan potensi mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang baik akademis maupun potensi non akademis.
 5. Membina dan mengembangkan kesatuan dan persatuan mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang.
 6. Merencanakan, menciptakan dan melaksanakan kehidupan kampus yang dimotori kampus yang sehat, dinamis, kreatif, bermanfaat bagi kepentingan nusa, bangsa dan Negara Republik Indonesia, inovatif dan konstruktif.
 7. Mengusulkan besarnya uang senat mahasiswa yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa dengan kurun waktu bulan atau enam bulan dan/atau tahunan.
 8. Merencanakan, menyusun dan menetapkan anggaran tahunan SMPT STIE Sebelas April Sumedang dan dengan pengetahuan BPM, dengan disertai program kerja tahunan, menyampaikannya kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang. Melalui Wakil Ketua III.
 9. Membuat laporan semesteran dan tahunan tentang keadaan/kegiatan SMPT kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua III yang tembusannya disampaikan kepada BPM, Himpunan dan Ketua Jurusan yang ada di STIE Sebelas April Sumedang.

10. Mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak lain dengan sepengetahuan/seizing Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua III.
11. Membantu kelancaran dan pengembangan.

Pasal 82

Badan Perwakilan Mahasiswa

- 1) Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) adalah organisasi kemahasiswaan yang dibentuk untuk mendampingi SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) BPM STIE Sebelas April Sumedang berfungsi selaku pengawas , penimbang dan pengarah mekanisme dan dinamika organisasi SMPT serta pelaksanaan program kerja SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Pengurus BPM STIE Sebelas April Sumedang di angkat oleh musyawarah mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang dengan bimbingan wakil ketua III atas seizing dan sepengetahuan ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 4) Pengurus BPM adalah mahasiswa yang berasal dari semua jurusan yang ada di STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) BPM bertanggung jawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui wakil Ketua III.
- 6) Personalia BPM STIE Sebelas April Sumedang terdiri dari :
 1. Ketua dan 1 (satu) orang wakil ketua
 2. sekretaris dan 1 (satu) orang wakil sekretaris
 3. Bendahara dan 1 (satu) orang wakil bendahara
 4. Anggota yang jumlahnya sebanyak bidang yang ada di SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
- 7) BPM STIE Sebelas April Sumedang bertugas dan berwenang :
 1. Menyusun AD/ART BPM STIE Sebelas April Sumedang.
 2. Menampung dan memusyawarahkan aspirasi mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang
 3. Membantu Pimpinan STIE Sebelas April Sumedang dalam mengawasi pelaksanaan program SMPT.

4. Menentukan garis-garis besar program kerja SMPT STIE Sebelas April Sumedang dengan berpedoman pada : (a) aspirasi dan potensi mahasiswa, (b) kebijakan pimpinan STIE Sebelas April Sumedang, (c) tujuan YPSA Sumedang dan STIE Sebelas April Sumedang.
5. Merencanakan dan melaksanakan pemilihan pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua III.
6. memberikan masukan dan saran tentang mekanisme dan dinamika SMPT STIE Sebelas April Sumedang kepada Pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
7. Masa jabatan pengurus BPM STIE Sebelas April Sumedang adalah 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan.

Pasal 83

Persyaratan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Pengurus himpunan adalah mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang pada yang bersangkutan.
- 2) Pengurus SMPT dan BPM adalah mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Pimpinan Himpunan dan Pimpinan SMPT adalah mahasiswa yang ketika dilantik masih berkuliah pada tahun satu, tahun dua dan maksimal pada tahun tiga.
- 4) Pimpinan BPM adalah mahasiswa yang ketika dilantik masih berkuliah pada tahun satu, tahun dua, tahun tiga, dan maksimal pada tahun empat.
- 5) Mahasiswa yang menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan seperti yang dimaksud di atas, harus:
 - a. Memiliki jiwa kepemimpinan yang pancasilais .
 - b. Memiliki kemampuan manajerial.
 - c. Aktif, kreatif, dedikatif, dan inovatif.
 - d. Memiliki kecintaan yang tinggi terhadap nusa bangsa dan Negara.
 - e. Memiliki kepribadian yang pancasilais.
 - f. Supel dan berwawasan maju.

Pasal 84

Tata Cara Pemilihan Pengurus Organisasi Kemahasiswaan

- 1) BPM

- a. Tiap-tiap jurusan mengajukan calon pengurus BPM STIE Sebelas April Sumedang Kepada Sekolah Tinggi dengan sepengetahuan ketua jurusan.
- b. Pemilihan dan pengajuan calon dilaksanakan oleh himpunan dan jika belum ada himpunan hal tersebut dilaksanakan oleh musyawarah pengurus tingkat dengan sepengetahuan dan bimbingan ketua jurusannya.
- c. Pelaksanaan pembentukan pengurus BPM STIE Sebelas April Sumedang dilaksanakan oleh SMPT dengan sepengetahuan/seizin bimbingan wakil ketua III dan jika SMPT belum ada dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk secara khusus untuk hal tersebut dengan sepengetahuan seizin/bimbingan wakil ketua III.
- d. Pembentukan pengurus dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat, apabila terjadi jalan buntu dengan cara pemungutan suara terbanyak (voting).
- e. Pelaksanaan pembentukan pengurus BPM mengajukan daftar calon terpilih lengkap dengan komposisi kepengurusannya kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui wakil ketua III untuk mendapat penetapan dan pelantikan.
- f. Pemberhentian pengurus suatu periode dilaksanakan pada waktu yang bersamaan dengan pelantikan pengurus baru sebelum acara serah terima jabatan dari pengurus lama ke penguus baru.
- g. Pelantikan dilaksanakan oleh pimpinan STIE Sebelas april sumedang pada waktu yang khusus untuk hal tersebut.

2) SMPT

- a. Tiap-tiap jurusan mengajukan calon pengurus SMPT STIE Sebelas April sumedang kepada ketua sekolah tinggi dengan sepengetahuan kepala jurusan.
- b. Sama dengan tata cara pemilihan BPM butir b.
- c. Pelaksanaan pembentukan pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang dilaksanakan oleh BPM STIE Sebelas april sumedang dengan sepengetahuan/seizin/bimbingan wakil ketua III.
- d. Pembentukan pengurus dilaksanakan dengancara musyawarah mufakat, apabila terjadi jalan buntu dengan cara pemungutan suara terbanyak (voting).
- e. BPM STIE Sebelas April Sumedang selaku pelaksana pembentukan pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang mengajukan daftar calon lengkap dengan

komposisi kepengurusannya kepada ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui wakil ketua III. untuk mendapat penetapan dan pelantikan.

f. Pemberhentian pengurus sama tata caranya dengan pemberhentian BPM.

g. Ketentuan pelantikan pengurus SMPT sama dengan pelantikan pengurus BPM.

3) Himpunan Mahasiswa Jurusan

a. Tiap-tiap pengurus tingkat pada suatu jurusan mengadakan musyawarah pemilihan pengurus himpunan dengan sepengetahuan ketua BPM, Ketua SMPT, dan ketua jurusannya.

b. Daftar calon pengurus himpunan, lengkap dengan komposisi kepengurusannya, diajukan kepada pengurus SMPT STIE Sebelas April Sumedang dengan diberidisposisi ketua jurusannya untuk mendapat penetapan dan pelantikan.

c. Ketua SMPT STIE Sebelas April Sumedang melantik pengurus himpunan pada waktu yang bersamaan dengan pemberhentian pengurus lama dengan sepengetahuan WK III dan ketua jurusan yang bersangkutan.

4) Catatan tambahan tata cara pemilihan :

Mengingat keterkaitan antar organisasi kemahasiswaan seperti yang telah diuraikan diatas, waktu pembentukan dan pemberhentian tiap organisasi kemahasiswaan agar diatur sedemikian rupa, dengan kata lain harus pada waktu yang berbeda-beda yang telah ditetapkan WK III dengan memperhatikan kalender aktivitas organisasi kemahasiswaan.

Pasal 85

Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Secara institusional, BPM, dan SMPT bertanggung jawab kepada Ketua STIE Sebelas April Sumedang melalui Wakil Ketua III.
- 2) Secara organisatoris, BPM dan SMPT bertanggung jawab kepada Mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) BPM dan SMPT merupakan organisasi kemahasiswaan yang dibina secara langsung oleh Wakil Ketua III.
- 4) Secara institusional, Himpunan bertanggung jawab kepada SMPT STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) Secara organisatoris, Himpunan bertanggung jawab kepada mahasiswa jurusan yang bersangkutan.

- 6) Himpunan organisasi kemahasiswaan yang dikoordinir oleh SMPT dengan sepengetahuan BPM.
- 7) Pengurus Tingkat bertanggung jawab kepada mahasiswa tingkat yang bersangkutan .
- 8) Pengurus Tingkat dikoordinir oleh Himpunan yang bersangkutan.
- 9) Pengurus Tingkat secara langsung dibina oleh Dosen Wali yang bersangkutan.
- 10) Pengaturan organisasi kemahasiswaan yang lebih lengkap dan terperinci dibuat dalam peraturan yang dibuat secara khusus untuk hal tersebut.

Pasal 86

Alumni

- 1) Alumnus adalah mahasiswa STIE Sebelas April Sumedang yang telah menyelesaikan studi pada salah satu program pendidikan di STIE Sebelas April Sumedang;
- 2) Alumni dapat membentuk organisasi alumni yang bersifat non-struktural untuk menggalang rasa persatuan, menjalin komunikasi antar alumni, membina hubungan dengan almamater, dan menjadi mitra kerja dalam upaya mendukung tercapainya tujuan pendidikan tinggi STIE Sebelas April Sumedang;
- 3) Tata kerja organisasi alumni, ketentuan, hak, kewajiban dan tanggung jawab alumni, diatur di dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- 4) Hubungan antara Ikatan Alumni dengan Lembaga STIE Sebelas April Sumedang, diatur dalam ketentuan yang telah disepakati dibawah koordinasi Wakil Ketua III.
- 5) Nama Ikatan Alumni STIE Sebelas April Sumedang, adalah ILUNI STIE Sebelas April Sumedang.

BAB XI

KERJASAMA

Pasal 87

Kerja Sama

- 1) STIE Sebelas April Sumedang dapat melakukan kerja sama akademik dan/atau non-akademik dengan institusi pendidikan lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.

- 2) Kerja sama seperti dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh STIE Sebelas April Sumedang dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
- 3) Kerja sama seperti dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip :
 - a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
 - b. Menghargai kesetaraan mutu;
 - c. Saling menghormati;
 - d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
 - e. Berkelanjutan; dan
 - f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
- 4) Kerja sama akademik dapat dilakukan berbentuk :
 - a. Pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Program kembaran;
 - c. Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
 - d. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - e. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 - f. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - g. Pemagangan;
 - h. Penerbitan terbitan berkala ilmiah;
 - i. Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - j. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- 5) Kerja sama non-akademik dapat dilakukan berbentuk :
 - a. Pendayagunaan aset;
 - b. Usaha penggalangan dana;
 - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. Bentuk lain yang dianggap perlu.
- 6) Di dalam rangka pembinaan, STIE Sebelas April Sumedang dapat memberikan bantuan kepada perguruan tinggi lain, baik di dalam maupun luar negeri;

- 7) Kerjasama dapat dilaksanakan sepanjang tidak mengganggu tugas pokok STIE Sebelas April Sumedang.
- 8) Segala bentuk kerjasama yang bersifat strategis yang dilakukan oleh sekolah tinggi perlu dilaporkan kepada yayasan.

BAB XII
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 88

Sarana dan Prasarana

- 1) Pengelolaan sarana dan prasarana diatur dan ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini diarahkan untuk mendukung kelancaran di dalam penyelenggaraan dan peningkatan kualitas akademik.
- 3) Penambahan dan/atau penggantian sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan Institusi, dan dengan kebutuhan serta perkembangan keadaan, ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang berdasarkan anggaran tahunan yang disetujui Yayasan.
- 4) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi STIE Sebelas April Sumedang diatur dan ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang dengan persetujuan Senat.
- 5) Pedoman perencanaan dan tata kelola, serta pengendalian sumber daya fisik STIE Sebelas April Sumedang diatur di dalam peraturan Yayasan.

BAB XIII
PEMBIAYAAN
Pasal 89
Pembiayaan

- 1) Sumber pembiayaan STIE Sebelas April Sumedang dapat diperoleh dari peserta didik, sumber Pemerintah, masyarakat atau pihak luar negeri.
- 2) Penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah baik dalam bentuk anggaran maupun subsidi diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah peroleh dana yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut.
 - a. Sumbangan penyelenggaraan pendidikan (SPP);
 - b. Biaya seleksi ujian masuk;
 - c. Biaya sarana dan prasarana;
 - d. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran serta fungsi STIE Sebelas April Sumedang;
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah yang sifatnya tidak mengikat;
 - f. Penerimaan dari masyarakat lainnya.
- 4) Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 5) Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola prinsip tidak mencari keuntungan dan tidak mengikat.
- 6) Pengelolaan dan akuntansi keuangan dilaksanakan oleh sekolah tinggi dengan persetujuan Yayasan.

BAB XIV
PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 90

Pengawasan Mutu dan Akreditasi

- 1) Tata cara pengawasan mutu, evaluasi, dan penilaian akreditasi dilakukan dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Mutu seperti dimaksud ayat (1) Pasal ini merupakan keterkaitan antara tujuan, masukan, proses, dan keluaran yang merupakan tanggung jawab institusional STIE Sebelas April Sumedang.
- 3) Sistem manajemen mutu untuk memenuhi standar dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang.
- 4) Struktur, tata kelola, strategi, dan pendekatan penjaminan mutu ditetapkan oleh Ketua STIE Sebelas April Sumedang dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 91

Ketentuan Peralihan

- 1) Hal-hal yang belum diatur di dalam Statuta ini, tetapi sudah ada ketentuan di dalam peraturan pemerintah dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan perguruan tinggi, dinyatakan berlaku dan menjadi pedoman STIE Sebelas April Sumedang.
- 2) Semua peraturan STIE Sebelas April Sumedang yang sudah tidak sesuai dan/atau bertentangan dengan yang diatur di dalam Statuta ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 92

Penutup

- 1) Statuta STIE Sebelas April Sumedang ini berlaku sejak saat ditetapkan.
- 2) Agar setiap civitas akademika Mengetahuinya, statuta ditetapkan oleh Senat STIE Sebelas April Sumedang.

**PENJELASAN
ATAS**

STATUTA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SEBELAS APRIL SUMEDANG

I. Umum

Tujuan penyusunan Statuta Perguruan Tinggi adalah dasar, yang dipakai sebagai rujukan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di perguruan tinggi yang bersangkutan.

II. Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Penjelasan keadaan luar biasa :

1. Meninggal dunia
2. Berhalangan tetap
3. Keputusan pengadilan
4. Mengundurkan diri sebelum masa jabatan berakhir
5. Diberhentikan dengan tidak hormat

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup jelas

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas