



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1480, 2014

KEMENKOINFO. Sekolah Tinggi Multi Media.
Statuta

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37 TAHUN 2014
TENTANG

STATUTA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi pada Sekolah Tinggi Multi Media, perlu menetapkan Statuta Sekolah Tinggi Multi Media;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Statuta Sekolah Tinggi Multi Media;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 29 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Multi Media;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA TENTANG STATUTA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program pasca sarjana, dan program profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
3. Sekolah Tinggi Multi Media, yang selanjutnya disingkat STMM, adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia, dan diarahkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terdidik dan memiliki kompetensi profesional di bidang penyiaran, informasi komunikasi, multi media, animasi, dan teknologi permainan.
4. Statuta STMM adalah pedoman dasar pengelolaan Perguruan Tinggi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan STMM, berisi dasar-dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di STMM.
5. Dewan Penyantun adalah dewan yang terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang menjalankan fungsi pertimbangan nonakademik dan fungsi lain yang ditetapkan dalam Statuta STMM untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan persoalan-persoalan di STMM.
6. Satuan Pengawas Internal adalah unsur pengawas STMM yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik di STMM.
7. Ketua adalah Ketua Sekolah Tinggi Multi Media.
8. Pembantu Ketua adalah Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Multi Media.
9. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di STMM yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
10. Jurusan adalah unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan profesional di bidang penyiaran, informasi komunikasi, multi media, animasi, dan teknologi permainan.
11. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di STMM.
12. Jenis, jenjang, dan program pendidikan tinggi STMM adalah sekolah tinggi yang menyelenggarakan pendidikan program Diploma, Strata 1, Pascasarjana, dan pelatihan di bidang penyiaran, informasi komunikasi, multi media, animasi, dan teknologi permainan.
13. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas mahasiswa, alumni, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan STMM.

14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
15. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STMM.
16. Alumni adalah seorang yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan tinggi di STMM.
17. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika di lingkungan STMM untuk melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara bertanggung jawab dan mandiri yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
18. Otonomi pengelolaan adalah otonomi STMM untuk menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi mencakup aspek teknis dan adminitrasinya.
19. Tridharma Perguruan Tinggi adalah penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh STMM.
20. Sumber Daya Pendidikan adalah faktor pendukung dan penunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dalam wujud tenaga, dana, sarana, dan prasarana yang disediakan oleh pemerintah, dan masyarakat.
21. Menteri adalah Menteri Komunikasi dan Informatika.
22. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pembinaan teknis fungsional STMM.

BAB II

IDENTITAS

Pasal 2

- (1) STMM didirikan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tanggal 21 April 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media, sebagai perubahan dari Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media yang didirikan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 1985 Tentang Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media.
- (2) STMM adalah perguruan tinggi negeri yang dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

- (3) Pembinaan STMM secara teknis fungsional dilakukan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika yang dilimpahkan kepada Kepala Badan, dan secara teknis akademik dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (4) STMM berkedudukan di Yogyakarta.
- (5) STMM menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi di bidang komunikasi dan informatika dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

VISI, MISI, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 3

Visi STMM yaitu “Menjadi Pusat Pendidikan Tinggi Multi Media terbaik di Indonesia dan bertaraf internasional”.

Pasal 4

Misi STMM yaitu:

- a. menghasilkan tenaga profesional, inovatif, kreatif dan aplikatif yang siap berkompetisi di bidang penyiaran dan multi media.
- b. melaksanakan dan mengembangkan hasil penelitian guna memenuhi tuntutan masyarakat sesuai perkembangan teknologi komunikasi dan informatika dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai ke-Indonesiaan.
- c. menghasilkan sumber daya manusia unggul yang berperan aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan pembangunan nasional.
- d. membangun dan mempertahankan etika dan moral akademis dalam semangat kebhinekaan.

Pasal 5

- (1) STMM diselenggarakan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- (2) Tugas STMM adalah menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni di bidang komunikasi dan informatika, dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), STMM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pendidikan tinggi di bidang komunikasi dan informatika;
 - b. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana;
 - c. pelaksanaan penelitian;
 - d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Pelaksanaan administrasi akademik dan kemahasiswaan STMM memiliki lambang berupa teks STMM berwarna hitam dengan isian warna merah diantara huruf M yang di bawahnya terdapat teks Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta dan di atasnya terdapat 3 (tiga) buah gelombang atau sinyal berwarna abu-abu, 4 (empat) buah bulatan berwarna merah, hijau, kuning, dan biru.
- (5) Makna Lambang STMM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai serta administrasi umum;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sivitas akademika;
 - g. pelaksanaan pelayanan pendukung pendidikan dan pengajaran;
 - h. pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan kegiatan penunjang akademik.

BAB III

LAMBANG, BENDERA, BAHASA, HYMNE, MARS DAN BUSANA AKADEMIK

Pasal 6

- (1) STMM memiliki lambang berikut:
- a. teks STMM yang dirancang serasi adalah teks bertuliskan STMM yang dirancang secara kompak dengan karakter huruf yang dinamis, kompak, solid dan isian warna merah diantara huruf M merupakan representasi Multi Media yang mempunyai makna yang khas dari STMM.
 - b. 3 (tiga) buah gelombang atau sinyal yang melesat di cakrawala melambangkan tridharma perguruan tinggi yang menampilkan kesiapan STMM yang sedang melesat di cakrawala dan siap bersaing secara nasional, regional, dan global.
 - c. 4 (empat) buah bulatan berwarna merah, kuning, hijau dan biru merupakan representasi dari Multi Media yaitu terdiri dari empat warna yang diambil dari warna dasar (primer) yaitu warna cahaya dan warna dasar pigmen yang dijadikan satu kekuatan yang solid.

- (2) Logo lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:



- (3) STMM memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga banding dua) yaitu panjang 150 (seratus lima puluh) cm dan lebar 100 (seratus) cm, berwarna dasar biru dan di tengahnya terdapat lambang STMM, yaitu :



Bendera Sekolah Tinggi Multi Media (STMM)

- (4) STMM memiliki hymne yang berjudul “Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta.”

Lagu dan Aransemen : Ruby Prayoga

Lirik : Dra. Rini Romain

Hymne STMM

Do = Es
Andante Maestoso

Lagu & Arransemen : Ruby Prayoga
Lirik : Dra. Rini Romain

S: 3/4 || 6̣ . 7̣ 1̣ 2̣ | 1̣ 7̣ | 6̣ . . 6̣ | 4̣ . 3̣ 2̣ 7̣ | 1̣ 2̣
A: 3/4 || 3̣ . 4̣ 7̣ | 6̣ 7̣ | 3̣ . . 4̣ | 2̣ . 1̣ 7̣ 5̣ | 6̣ 7̣

1. Sekolah Tinggi multi media Pen di di kan
2. Sekolah Tinggi multi media tum buh da ri tu nas bang-

3 . . 3 2 3 | 4 . 3 2 7 1 2 | 3 2 1 . 1
1 . 7 6 / / / | 2 . 1 7 5 6 7 | 1 5 6 . 6
1. Ke bangga an ki ta bangsa In do ne sia ter-
2. sa Mencerdas kan rak yat bangsa In do ne sia ha-

7 . 7 1 2 . 1 | 7 . . 3 || 4 4 3 2 6 7
/ / / 6 7 . 6 | / . . 3 || 6 2 1 7 4 5
pu ji lah na ma nya ha rum se mer bak na ma-

1 . . 1 1 1 | / . / / 1 2 3 | 3 1 1 . 3 4 5
1 . . 3 3 3 | 5 . 5 5 6 7 1 | 1 6 6 . 1 2 3
nya Kau ba gai kan li lin li lin ke cil du nia ber si nar

5 2 2 . 2 3 4 | 4 7 7 . 2 3 | / . . 7 3 2
2 6 6 . 5 7 2 | 7 5 5 . 7 | 6 . . 5 6 7
trang in dah me ne ra ngi in san sla ma nya spanjang ina-

/ . . 2 3 4 | 5 2 2 . 2 3 4 | 4 1 1 . 6 4
6 . . 4 6 2 | 7 5 5 . 5 7 6 | 6 4 4 . 2 7
sa ber ki lau ca ha ya lak sa na per ma ta a da-

3 . . 3 | 6 . 7 1 2 | 1 7 | 6 . . 6
/ 7 / 3 | 3 . 5 4 7 | 6 5 | 3 . . 4
nya Sekolahn Tinggi Multi media ja-

4 . 3 2 7 | 1 2 | 3 . . 3 2 3 | 4 . 3 2
2 . 1 7 5 | 6 7 | 1 7 6 / / / | 2 . 1 7
di kan ka mi ber gu na in san mul ti me dia

7 1 2 | 3 2 1 . 1 | 4 4 3 2 6 7 | 1 . . ||
5 6 7 | 1 5 6 . 5 | 6 2 1 7 4 5 | 1 . . ||
sa rat pe nge ta huan tuk ma sa de pan ne ga ra

(5) STMM memiliki mars yang berjudul "Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta."

Ciptaan : Dra. Rini Romain

Mars STMM

G = do
4/4

Ciptaan : Rini Romaian

Tempo di Marela

1. Ka mi pu tra putri In do ne sia ber sa tu her sa ma

2. Mensukseskan pembangu nan bangsa per sa da ter cin ta

1. Datang da ri sluruh Nu san ta ra be la jar dan ber kar ya

2. Sebagai ab di bangsa In do ne sia me nu ju se jah te ra

1. Sekolah Tinggi Multi Media pe ne rang bangsa mem ba ngun ne ga ra

2. Sekolah Tinggi Multi Media pe ne rang bangsa te rus lah berja ya

3. Di bawah panji Ke bang sa an gi at kan pembangunan

4. Oh Tu han ku Yang Maha Ku a sa ber ka ti lah di a

3. Bagai li lin - li lin ke cil du nia se mangat trus berkobar

4. Al ma ma ter yang sa ngat ku cin ta untuk sela ma la ma nya

- (6) STMM memiliki busana akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
- (7) Lambang, bendera, hymne, mars, dan busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan oleh Ketua setelah mendapatkan pertimbangan Senat STMM.
- (8) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan lambang, bendera, hymne, mars, dan busana akademik diatur dengan Peraturan Ketua.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Umum

Pasal 7

Susunan Organisasi STMM terdiri atas:

- a. ketua;
- b. pembantu ketua;
- c. senat;
- d. dewan penyantun;
- e. satuan pengawas internal;
- f. bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan;

- g. bagian administrasi umum;
- h. jurusan penyiaran :
 - 1. program studi manajemen produksi siaran;
 - 2. program studi manajemen produksi pemberitaan; dan
 - 3. program studi manajemen teknik studio produksi;
- i. jurusan animasi dan desain teknologi permainan :
 - 1. program studi animasi; dan
 - 2. program studi desain teknologi permainan;
- j. jurusan komunikasi dan informasi publik:
 - 1. program studi manajemen informasi dan komunikasi;
- k. pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- l. pusat penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran;
- m. unit penunjang akademik:
 - 1. unit teknologi informasi dan komunikasi;
 - 2. unit perpustakaan dan dokumentasi;
 - 3. unit laboratorium; dan
 - 4. unit studio dan pemancar;
- n. kelompok jabatan fungsional;

Bagian Kedua

Ketua dan Pembantu Ketua

Pasal 8

STMM dipimpin oleh seorang Ketua dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Ketua yang terdiri atas:

- a. Pembantu Ketua Bidang Akademik;
- b. Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum; dan
- c. Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.

Paragraf 1

Ketua

Pasal 9

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi STMM serta hubungan dengan lingkungannya.

- (2) Ketua STMM diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika atas usul Kepala Badan.
- (3) Bilamana Ketua berhalangan tidak tetap, Pembantu Ketua Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian Ketua.
- (4) Bilamana Ketua berhalangan tetap, Kepala Badan mengangkat pejabat Ketua sebelum diangkat Ketua yang baru.

Paragraf 2

Pembantu Ketua

Pasal 10

- (1) Pembantu Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM.
- (2) Pembantu Ketua Bidang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran, administrasi akademik, kerja sama dan hubungan masyarakat, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.
- (3) Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan di bidang program dan pelaporan, kepegawaian, keuangan, tata usaha dan perlengkapan.
- (4) Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelayanan nonakademik kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
- (5) Pembantu Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STMM.

Paragraf 3

Masa Jabatan Ketua dan Pembantu Ketua

Pasal 11

- (1) Masa jabatan Ketua dan Pembantu Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah 4 (empat) tahun.
- (2) Ketua dan Pembantu Ketua dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Bagian Ketiga

Senat

Pasal 12

- (1) Senat STMM merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik STMM, dipimpin oleh Ketua didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Senat STMM.
- (2) Senat STMM terdiri dari Guru Besar, Ketua, Para Pembantu Ketua, Ketua Jurusan, dan wakil-wakil dosen dari setiap jurusan.
- (3) Tata cara pemilihan dan penetapan anggota senat adalah sebagai berikut:
 - a. tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen menjadi anggota Senat STMM ditetapkan dengan Keputusan Ketua Senat STMM.
 - b. pejabat selain yang disebut pada ayat (2) diatas dapat ditetapkan menjadi anggota Senat STMM dengan keputusan Ketua atas persetujuan Senat STMM.
- (4) Tugas pokok Senat STMM adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan akademik, pengembangan STMM, penilaian prestasi serta kepribadian sivitas akademika;
 - b. merumuskan norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
 - d. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada STMM;
 - e. memberi persetujuan dalam hal Ketua mengambil keputusan normatif dan kebijakan lain yang penting;
 - f. memberi persetujuan RAB STMM sebelum diusulkan Ketua ke Biro Perencanaan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
 - g. menilai pertanggungjawaban Ketua atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Senat STMM membentuk:
 - a. Komisi Pendidikan dan Penalaran;
 - b. Komisi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Komisi Kerjasama dan Keuangan; dan
 - d. Komisi Etika yang beranggotakan anggota Senat STMM dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain dengan rapat sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

- (6) Rapat Senat STMM selebihnya dapat diusulkan oleh Ketua atau sekurang-kurangnya oleh 3 (tiga) orang anggota Senat Sekolah Tinggi.
- (7) Rapat Senat STMM dapat bersifat terbuka atau tertutup sesuai dengan kepentingan.
- (8) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat STMM dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
- (9) Dalam keadaan terpaksa dapat dilakukan pemungutan suara, dan untuk hal biasa diambil dengan suara terbanyak, tetapi dalam hal pokok/mendasar keputusan diambil dalam rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari anggota Senat dengan persetujuan $\frac{1}{2}$ ditambah satu dari anggota Senat yang hadir.

Bagian Keempat

Dewan Penyantun

Pasal 13

- (1) Dewan penyantun menjalankan fungsi pertimbangan nonakademik dan fungsi lain yang terdiri dari tokoh masyarakat (formal maupun nonformal) membantu dalam memecahkan masalah-masalah STMM dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara Para Anggota Dewan Penyantun.
- (4) Masa Kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa kerja Ketua.
- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Ketua setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Bagian Kelima

Satuan Pengawas Internal

Pasal 14

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan organ STMM yang menjalankan fungsi pengawasan di bidang nonakademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;

- c. mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal; dan
 - d. mengajukan saran dan atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik kepada Ketua atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
- a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (4) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Ketua.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota satuan pengawasan internal diatur dengan Peraturan Ketua Satuan Pengawasan Internal.

Pasal 15

- (1) Anggota Satuan Pengawas Internal berjumlah 5 (lima) orang yang memiliki kemampuan/keahlian di bidang :
- a. akuntansi/keuangan;
 - b. sumber daya manusia;
 - c. manajemen aset;
 - d. hukum; dan
 - e. ketatalaksanaan.
- (2) Persyaratan anggota Satuan Pengawas Internal:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia kepada Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. berpendidikan paling rendah Sarjana;
 - d. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi; dan
 - e. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Ketua Satuan Pengawas Internal.

Bagian Keenam

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 16

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik dalam hal pendidikan dan pengajaran, administrasi akademik, kerjasama dan humas, serta oleh Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan dalam hal nonakademik kemahasiswaan dan pengelolaan alumni.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan layanan di bidang pendidikan dan pengajaran, administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni, serta kerjasama dan hubungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
 - b. pelaksanaan administrasi akademik;
 - c. pelaksanaan pelayanan nonakademik kemahasiswaan dan pengelolaan alumni; dan
 - d. pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat.
- (4) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan Sub Bagian Pendidikan dan Pengajaran, Sub Bagian Administrasi Akademik, Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, serta Sub Bagian Kerjasama dan Humas.
- (5) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I dan Pembantu Ketua III.

Bagian Ketujuh

Bagian Administrasi Umum

Pasal 17

- (1) Bagian Administrasi Umum adalah unsur pelaksana administrasi umum yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua II.

- (2) Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun program dan pelaporan, memberikan layanan di bidang kepegawaian, keuangan, serta ketatausahaan dan perlengkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan urusan keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan perlengkapan
- (4) Bagian Administrasi Umum melaksanakan tugas dan bertanggung jawab atas kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan.
- (5) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Ketua melalui Pembantu Ketua II.

Bagian Kedelapan

Jurusan

Pasal 18

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik pada STMM yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu komunikasi dan informatika.
- (2) Jurusan Penyiaran STMM, mempunyai program studi :
 - a. Manajemen Produksi Siaran;
 - b. Manajemen Produksi Pemberitaan;
 - c. Manajemen Teknik Studio Produksi.
- (3) Jurusan Animasi dan Desain Teknologi Permainan STMM, mempunyai program studi :
 - a. animasi
 - b. desain teknologi permainan
- (4) Jurusan Komunikasi dan Informasi Publik STMM mempunyai program studi Manajemen Informasi dan Komunikasi.
- (5) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dibantu oleh Sekretaris Jurusan yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua.
- (6) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat untuk masa jabatan 4 tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan.

- (7) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STMM.

Pasal 19

- (1) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran dalam satu jenis pendidikan akademik dan/atau vokasi dan profesi.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

Bagian Kesembilan

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 20

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengupayakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 21

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh Sekretaris Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM yang sehari-hari dibina oleh Pembantu Ketua I.

Pasal 22

Penyelenggaraan tugas sesuai pasal 18, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melaksanakan:

- a. bagian penelitian :
 1. penelitian umum;
 2. penelitian untuk menunjang pembangunan;
 3. penelitian untuk pendidikan dan pengembangan keilmuan;
 4. penelitian untuk pengembangan di bidang Komunikasi dan Informasi, Teknologi Informasi, animasi, serta Multi Media.
- b. bagian pengabdian masyarakat :
 1. pengabdian masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat di bidang komunikasi dan informatika, multi media, animasi, dan teknologi informasi;

2. pengabdian masyarakat untuk memberikan penguatan infrastruktur di bidang teknologi informasi dan multi media.

Bagian Kesepuluh

Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran

Pasal 23

- (1) Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran adalah unsur pelaksana akademik dalam bidang sistem manajemen mutu di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- (2) Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran dipimpin oleh seorang Kepala dibantu oleh Sekretaris Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STMM melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- (3) Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran mempunyai tugas:
 - a. merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di STMM;
 - b. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu;
 - c. memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
 - d. melakukan auditing dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu;
 - e. melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu secara berkala;
 - f. menyelenggarakan evaluasi, penyusunan dan pengawasan kurikulum pendidikan dan pengajaran.
- (4) Untuk menjalankan tugas tersebut, Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran mempunyai fungsi:
 - a. memberikan pelayanan, pelatihan, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu;
 - b. mengembangkan Sistem Informasi Penjaminan Mutu;
 - c. melaksanakan dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu sesuai dengan Budaya Akademik di kampus STMM;
 - d. melaksanakan dan mengembangkan audit mutu akademik internal di STMM;
 - e. mengkoordinasikan evaluasi, penyusunan dan pengawasan kurikulum dan metode pembelajaran;

- f. mengkoordinasikan proses akreditasi program studi dan akreditasi institusi STMM.

Bagian Kesebelas
Unit Penunjang Akademik

Pasal 24

- (1) Unit Penunjang Akademik merupakan unsur penunjang akademik yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STMM yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM.
- (2) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala dan sehari-hari dibina oleh Pembantu Ketua I.
- (3) Kepala Unit Penunjang Akademik diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STMM.
- (4) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - c. Unit Laboratorium;
 - d. Unit Studio dan Pemancar.

Pasal 25

- (1) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah unit pelaksana teknis di bidang teknologi informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik..
- (2) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggungjawab kepada Ketua STMM melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik..
- (3) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas untuk mengorganisasikan sekumpulan komponen yang terdiri atas *hardware, software, brainware*, prosedur, dan aturan untuk mengolah data menjadi informasi.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. mengelola aset perangkat keras dan perangkat lunak yang ada di STMM, seperti komputer (client maupun server), media penyimpanan, sistem operasi PC, perangkat lunak, dan lain sebagainya.

- b. mengelola sumber data yang ada di STMM, termasuk mengorganisasi data dalam lingkungan file tradisional dan membuat lingkungan database (merancang, mengimplementasikan dan mendistribusikan database).
- c. mengelola jaringan komunikasi, jaringan komputer dan jaringan internet yang ada di STMM.
- d. mengelola pengetahuan yang ada di STMM, seperti sistem manajemen dokumen, sistem manajemen kantor dan lain sebagainya.
- e. meningkatkan mutu pengambilan keputusan manajemen, baik secara tradisional maupun dengan memanfaatkan beberapa aplikasi komputer seperti sistem pendukung keputusan dan lain sebagainya.
- f. membangun dan mengembangkan sistem informasi yang ada di STMM dengan memanfaatkan teknologi informasi, meliputi perakayasaan ulang proses bisnis, pengembangan aplikasi, dan pengelolaan implementasi.
- g. mengelola sistem informasi yang ada di STMM, termasuk menganalisis dan mengidentifikasi kelemahan sistem dan penyalahgunaannya, menciptakan lingkungan pengendali, dan memastikan kualitas sistem.

Pasal 27

- (1) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan dan dokumentasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- (2) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab kepada Ketua STMM melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- (3) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka dan dokumentasi untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, Unit Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai fungsi:

- a. menyediakan dan mengelola bahan pustaka;
- b. memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. melakukan layanan referensi;
- d. melakukan urusan tata usaha perpustakaan;
- e. melakukan urusan dokumentasi.

Pasal 29

- (1) Kelompok Pustakawan terdiri atas sejumlah pustakawan dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok pustakawan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk diantara pustakawan di lingkungan perpustakaan.
- (3) Jumlah pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang pustakawan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Unit Laboratorium adalah unsur penunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- (2) Unit Laboratorium melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan :
 - a. Laboratorium Komputer (animasi, grafis, internet, komp. dasar, pemrograman teknik)
 - b. Laboratorium Komputer Editing Non Linear (audio dan video)
 - c. Laboratorium Elektro (elektronika, frekuensi tinggi, ketenagaan listrik)
 - d. Alat Bantu Mengajar (LCD, laptop, VCD/DVD player, monitor, kamera foto digital, dan lain-lain)
- (3) Unit Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab kepada Ketua STMM melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik.

Pasal 31

- (1) Unit Studio dan Pemancar adalah unsur penunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua STMM dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua I.
- (2) Unit Studio dan Pemancar melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan :
 - a. studio radio (studio 1, studio 2);
 - b. studio televisi (studio 1, studio 2, studio 3);
 - c. radio kampus;
 - d. TV kampus;
 - e. ob van radio-TV;

- f. studio rekaman musik (studio rekaman, gamelan dan instrumen musik band);
 - g. workshop/gudang peralatan produksi luar;
 - h. workshop tata artistik (dekorasi, property, dan make up);
 - i. sound system dan tata cahaya auditorium; dan
 - j. pemeliharaan peralatan
- (3) Unit Studio dan Pemancar dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab kepada Ketua STMM melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Di lingkungan STMM dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan STMM wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan STMM, serta dengan instansi lain diluar STMM sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan STMM bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Ketua STMM wajib menyampaikan laporan pengelolaan di bidang administrasi dan keuangan kepada Kepala Badan serta laporan pengelolaan di bidang akademik kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 39

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 40

Pembantu Ketua, Kepala Bagian, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, dan Kepala Unit menyampaikan laporan berkala kepada Ketua STMM.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Pendidikan

Pasal 42

- (1) STMM menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dalam bidang komunikasi dan informatika.

- (2) STMM apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan akademik dan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat STMM.

Pasal 43

- (1) Tahun akademik di STMM ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan waktu penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- (3) Penyelenggaraan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan.
- (4) Diantara semester genap dan semester gasal, STMM dapat menyelenggarakan semester antara untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di STMM dilaksanakan dengan sistem satuan kredit semester (SKS).
- (2) Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).
- (3) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 45

- (1) Kurikulum STMM dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi.
- (2) Kurikulum terdiri atas bahan kajian/mata kuliah yang disusun sesuai dengan program studi.
- (3) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh setiap jurusan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta standar nasional pendidikan tinggi.
- (4) Ketentuan mengenai pengembangan kurikulum sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 46

- (1) Penilaian hasil belajar merupakan proses evaluasi terhadap kemajuan belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, tugas akhir, dan/atau bentuk lainnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
- (4) Penilaian hasil belajar didasarkan pada Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan Garis-garis Besar Program Perkuliahan (GBPP).
- (5) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki bobot tertentu yang dilambangkan dengan huruf A, huruf B, huruf C, huruf D, dan huruf E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0.
- (6) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- (7) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 47

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan di STMM setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dan berhasil mempertahankan karya akhir studi yang berupa tugas akhir.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai karya akhir studi yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 48

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan diadakan upacara wisuda.
- (2) Upacara wisuda dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam satu tahun ajaran.
- (3) Bentuk, waktu dan tata cara pelaksanaan wisuda diatur dengan peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 49

- (1) STMM menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Bahasa daerah dan bahasa asing dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 50

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di lingkungan STMM diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk mahasiswa STMM memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah atau yang sederajat dan telah lulus seleksi dan terdaftar di STMM.
- (3) Penerimaan mahasiswa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penerimaan mahasiswa melalui alih kredit, penugasan dan kerja sama.
- (4) Penerimaan mahasiswa tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa STMM apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedua

Penelitian

Pasal 51

- (1) STMM melaksanakan kegiatan penelitian yang mencakup penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan dan/atau penelitian industri.
- (2) Penelitian dasar dimaksudkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

- (3) Penelitian terapan dimaksudkan untuk menunjang pendidikan, pengembangan institusi, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (4) Penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah-kaidah dan etika keilmuan pada bidang-bidang yang terkait.
- (5) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat satu bidang atau multi bidang.
- (6) Publikasi hasil penelitian dilakukan dalam terbitan berkala ilmiah nasional atau terbitan berkala ilmiah internasional yang diakui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dan bentuk publikasi ilmiah lainnya.
- (7) Hasil penelitian yang berupa hak atas kekayaan intelektual (HAKI) wajib dilindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian diatur dalam peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 52

- (1) Penyelenggaraan penelitian dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Penelitian dapat diselenggarakan oleh institusi sendiri atau melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan penelitian meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi.
- (4) Kegiatan penelitian dilakukan oleh dosen dan dapat melibatkan mahasiswa dan/atau tenaga kependidikan baik secara kelompok maupun perseorangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga

Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 53

- (1) STMM melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni bagi kepentingan masyarakat.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan baik secara perseorangan maupun kelompok.

- (3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan intra, antar, lintas, dan/atau multi-sektor.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerja sama dengan institusi lain.
- (7) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan, dan evaluasi.
- (8) Hasil-hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 54

- (1) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diorientasikan untuk pemberdayaan masyarakat.
- (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan sebagai dasar bagi penelitian lanjutan.
- (3) Ketentuan mengenai pemanfaatan hasil pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB VIII

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 55

- (1) Kebebasan akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Ketua mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.

- (3) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan peningkatan kualitas dan kuantitas hasilnya.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan akademik setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, STMM dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
- (2) Perwujudan otonomi keilmuan pada STMM diatur dan ditetapkan oleh Ketua dengan pertimbangan Senat.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 55 diatur dalam Peraturan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB IX

GELAR DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu

Gelar

Pasal 59

STMM memberikan ijazah dan gelar kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.

Pasal 60

- (1) Lulusan pendidikan akademik berhak menggunakan gelar akademik.
- (2) Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas:
 - a. Sarjana, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu;

- b. Magister, ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf M. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu ; dan
- c. Doktor, ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan Dr.

Pasal 61

- (1) Lulusan pendidikan vokasi berhak menggunakan gelar vokasi.
- (2) Gelar lulusan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditulis di belakang nama yang berhak dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Lulusan pendidikan profesi berhak menggunakan gelar profesi.
- (2) Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang.

Bagian Kedua

Penghargaan dan Tanda Jasa

Pasal 63

- (1) STMM dapat menganugerahkan gelar kehormatan/Honoris Causa (HC) kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Syarat dan tata cara pemberian gelar kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Ketua setelah mendapatkan pertimbangan Senat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) STMM dapat memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada warga/unit kerja di lingkungan STMM dan perorangan/institusi/organisasi di luar STMM atas prestasi atau jasa terhadap STMM dan/atau kemanusiaan.
- (2) Penghargaan dan tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa piagam, lencana, dan/atau bentuk lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian penghargaan dan tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua.

BAB X
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 65

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada STMM.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada STMM.
- (4) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas dosen Pegawai Negeri Sipil atau dosen bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian dosen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian dosen bukan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Ketua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Syarat untuk menjadi dosen:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - e. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (2) Jenjang jabatan akademik dosen STMM diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian dosen, serta kenaikan pangkat dosen diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.
- (2) Syarat untuk menjadi tenaga kependidikan:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan;
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
- (3) Tenaga Kependidikan STMM terdiri atas:
- a. Pustakawan;
 - b. Instruktur;
 - c. Laboran;
 - d. Pranata komputer;
 - e. Teknisi; dan
 - f. Tenaga penunjang akademik dan jabatan fungsional lainnya.
- (4) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan bukan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Ketua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 68

- (1) Setiap pendidik dan tenaga kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerjanya.
- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan berhak mendapat penghargaan atas prestasi kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan yang lalai dalam pelaksanaan tugasnya dilakukan pembinaan oleh atasan langsungnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pembinaan dan pengembangan karir dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 69

- (1) Yang disebut mahasiswa STMM adalah peserta didik yang terdaftar di STMM dan merupakan bagian dari sivitas akademika STMM.
- (2) Bidang kemahasiswaan merupakan sub sistem pendidikan STMM yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan serta evaluasi kegiatan ekstra kulikuler yang meliputi perkembangan penalaran, keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, meningkatkan kesejahteraan mahasiswa, serta usaha pembinaan penunjang lainnya dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 70

- (1) Hak mahasiswa:
 - a. menggunakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di STMM.
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya.
 - c. memanfaatkan fasilitas yang ada di STMM dalam rangka kelancaran proses belajar.
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya.
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya, serta hasil belajarnya.
 - f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang telah ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
 - g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. memanfaatkan sumber daya STMM melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur, minat dan tata kehidupan masyarakat kampus yang bertujuan meningkatkan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa STMM.

- j. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
- (2) Kewajiban mahasiswa:
- a. mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku pada STMM.
 - b. menghormati tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan STMM.
 - c. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus STMM.
 - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
 - e. menjunjung tinggi Kebudayaan Nasional.
 - f. menjaga kewibawaan dan nama baik Sekolah STMM.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) tersebut diatas diatur lebih lanjut dalam keputusan Ketua.

Pasal 71

- (1) Organisasi kemahasiswaan STMM adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiaikan manusia sesuai hakekat manusia untuk menuju peningkatan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Bentuk dan struktur organisasi kemahasiswaan di tingkat STMM meliputi Senat/Badan Eksekutif Mahasiswa STMM dan ditunjang oleh unit-unit kegiatan mahasiswa lainnya sesuai kebutuhan
- (3) Kedudukan:
Senat/Badan Eksekutif Mahasiswa STMM dan unit-unit kegiatan mahasiswa lainnya berkedudukan di tingkat STMM dan merupakan kelengkapan nonstruktural.
- (4) Tugas Pokok:
- a. senat/Badan Eksekutif Mahasiswa STMM mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat STMM, mengkoordinasikan kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstrakurikuler di tingkat STMM dan memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan STMM, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan nasional.
 - b. unit-unit kegiatan Mahasiswa mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat STMM dalam bidang tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

- (5) Fungsi:
- a. senat/Badan Eksekutif Mahasiswa STMM berfungsi sebagai forum:
 - 1) Perwakilan mahasiswa di tingkat STMM untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dalam lingkungan STMM.
 - 2) Perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan mahasiswa di tingkat STMM.
 - 3) Koordinasi kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler di tingkat STMM.
 - 4) Pengembangan keterampilan manajemen.
 - b. unit-unit Kegiatan Mahasiswa berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat STMM yang bersifat keilmuan, minat dan kegemaran kesejahteraan mahasiswa, serta pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 72

- (1) Kegiatan kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi:
 - a. kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa.
 - b. kegiatan minat dan kegemaran mahasiswa.
 - c. perbaikan kesejahteraan mahasiswa.
 - d. kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - e. bakti sosial mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antar kampus diluar lingkungan STMM Yogyakarta harus mendapat persetujuan Ketua melalui Pembantu Ketua Bidang Akademik dan Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 73

- (1) Alumni adalah semua lulusan dari STMM setelah studi minimal satu tahun.
- (2) Untuk menggalang rasa persatuan serta menjalin komunikasi alumni dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan STMM dapat dibentuk organisasi alumni STMM yang bersifat nonstruktural.
- (3) Tata kerja organisasi alumni diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga tersendiri.
- (4) Pembentukan organisasi alumni STMM disahkan dengan surat keputusan Ketua.

BAB XII KERJASAMA

Pasal 74

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma perguruan tinggi, dengan persetujuan Senat, Ketua dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain, baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas saling menguntungkan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas-tugas pokok atau tugas-tugas penting lainnya, yaitu berupa:
 - a. pertukaran dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - b. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - d. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lainnya;
 - e. bentuk-bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu.
- (3) Pelaksanaan kerja sama STMM dengan pihak lain dapat dilakukan oleh Program Studi, Jurusan, Pusat, Unit Penunjang Akademik, dan Dosen, atas persetujuan Ketua.
- (4) Bentuk kerja sama dituangkan dalam suatu naskah kerja sama yang memuat hak dan kewajiban tiap-tiap pihak dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.
- (5) Bila terjadi perselisihan dalam hubungan kerja sama, masing-masing pihak berupaya menyelesaikannya secara musyawarah mufakat, dan bila hal tersebut tidak tercapai, penyelesaian diserahkan kepada pihak yang berwenang.

BAB XIII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 75

- (1) Penambahan sarana dan prasarana STMM disesuaikan dengan perkembangan STMM, yang ditetapkan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika atas usul Ketua.
- (2) Tata pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan negara.
- (3) Tata pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak berasal dari dana pemerintah (APBN) diatur oleh Ketua atas persetujuan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika.

- (4) Kekayaan STMM diluar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur dengan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika setelah mendapat pertimbangan Ketua.
- (5) Pendayagunaan sarana, prasarana dan kekayaan STMM untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi STMM diatur dengan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika setelah mendapatkan pertimbangan Ketua.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 76

- (1) Pembiayaan STMM berasal dari:
 - a. dana pemerintah melalui dana DIPA STMM Kementerian Komunikasi dan Informatika melalui unit organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika.
 - b. bantuan dana lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Segala pendanaan yang diperlukan bagi penyelenggaraan STMM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Komunikasi dan Informatika serta sumber-sumber lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 77

- (1) Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan perlu dilakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian berkala terhadap kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, keadaan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik, kepegawaian keuangan dan kerumahtanggaan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika dan unit pengawasan fungsional lainnya.

Pasal 78

- (1) Penyelenggaraan Akreditasi di STMM dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (2) Akreditasi di STMM meliputi akreditasi program studi dan satuan pendidikan.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Ketua sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KODE ETIK DAN SANKSI

Pasal 79

Setiap dosen STMM wajib:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik STMM;
- c. mengutamakan kepentingan STMM dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- d. berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggungjawab dan menghindari perbuatan yang tercela termasuk plagiarisme;
- e. bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya;
- f. berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain;
- g. memegang teguh rahasia Negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
- h. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya;
- i. memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya;
- j. menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
- k. membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- l. membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
- m. bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa;
- n. menjaga/ memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya;
- o. mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian sesuai dengan bidangnya; dan
- p. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di STMM.

Pasal 80

Setiap pegawai STMM wajib:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik STMM;
- c. mengutamakan kepentingan STMM dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- d. berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain;
- e. berbudi luhur, rendah hati, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain;
- f. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan jabatannya;
- g. memegang teguh rahasia Negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
- h. menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
- i. menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya;
- j. menjaga memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan STMM;
- k. senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di STMM.

Pasal 81

Setiap mahasiswa STMM wajib:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

- b. ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan STMM;
- c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- d. menjaga nama baik dan kewibawaan STMM sebagai almamater;
- e. menjunjung Kebudayaan Nasional, nilai moral dan kebenaran ilmiah;
- f. menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual;
- g. membantu dan tidak menghalang-halangi terselenggaranya kegiatan STMM baik akademik maupun nonakademik;
- h. berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan tercela, termasuk plagiarisme;
- i. berbudi luhur, berperilaku dan berpakaian sopan;
- j. menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- k. memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus STMM;
- l. senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni sesuai bidangnya;
- m. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di STMM; dan
- n. mematuhi larangan melakukan kegiatan yang dapat:
 - 1. mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, keagamaan, kesenian, pendidikan jasmani atau olah raga;
 - 2. mengganggu pejabat, pegawai atau petugas STMM dalam melaksanakan kewajibannya; dan
 - 3. menghambat dosen atau mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar atau penelitiannya.

Pasal 82

- (1) Setiap dosen, pegawai, dan mahasiswa STMM yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pegawai dapat berupa:
 - a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis
 - c. perintah keras
 - d. penundaan kenaikan gaji berkala

- e. penundaan kenaikan pangkat
 - f. penurunan pangkat
 - g. pembebasan tugas
 - h. pemberhentian
- (3) Saksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
- a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis
 - c. perintah keras
 - d. penundaan pemberian ijazah
 - e. pembatalan nilai akademik
 - f. larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu
 - g. pencabutan hak sebagai mahasiswa
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) ditetapkan dengan surat keputusan Ketua, setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam Statuta ini harus ditaati oleh semua warga STMM.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi Statuta ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perubahan Statuta ini dilakukan bilamana dipandang perlu dan dilakukan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika atas usul Ketua STMM.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 84

- (1) Perubahan Statuta STMM dilakukan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari seluruh organ STMM.
- (2) Wakil dari seluruh organ STMM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. ketua dan pimpinan unit organisasi di bawah Ketua, sebagai berikut:
 - 1) pembantu ketua; dan
 - 2) ketua dan sekretaris jurusan;
 - b. ketua, sekretaris, dan paling sedikit 2/3 dari seluruh anggota Senat;
 - c. ketua, sekretaris, dan 1 (satu) orang anggota Satuan Pengawas Internal; dan
 - d. ketua, sekretaris, dan 1 (satu) orang anggota Dewan Penyantun.
- (3) Pengambilan keputusan perubahan Statuta STMM didasarkan atas musyawarah untuk mufakat dan bila musyawarah untuk mufakat tidak dapat dicapai, pengambilan keputusan dilakukan melalui pemungutan suara.
- (4) Perubahan Statuta STMM yang sudah disetujui dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika untuk ditetapkan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 September 2014
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

TIFATUL SEMBIRING

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN