PEDOMAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA



TAHUN AKADEMIK 2022/2023

WWW.STIESURAKARTA.AC.ID

KATA PENGANTAR

Penyusunan pedoman struktur organisasi dan tata kelola STIE Surakarta ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan sistem tata kelola dan tata pamong (*governance*) sebagai usaha untuk merealisasikan tujuan Sekolah Tinggi. Struktur organisasi dan tata kelola STIE Surakarta ini mencakup pedoman tentang sistem, struktur organisasi dan mekanisme agar dapat diselenggarakan sistem organisasi dengan baik sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi menuju perguruan tinggi yang memiliki otonomi yang utuh. Sistala ini juga dimaksudkan sebagai pedoman yang mengatur pembagian tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unit kerja dilingkungan perguruan tinggi.

STIE Surakarta sebagai sebuah perguruan tinggi swasta yang bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terus berupaya untuk mewujudkan institusi yang sehat dan mampu berkontribusi dalam meningkatkan daya saing bangsa. Oleh karena itu, perlu dikembangkan tata kelola sesuai prinsip *good governance university*, yaitu *fairness, tranparancy, accountability* dan *responsibility*. Sistem tata kelola organisasi ini dikembangkan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif dan berkinerja tinggi. Kinerja semua unit dalam organisasi akan diupayakan dapat diakses oleh publik, yang tidak semata-mata untuk pengambilan keputusan secara cepat, tetapi juga mampu membangun rasa tanggungjawab dan keadilan. *Output* yang diharapkan dari penyusunan sistala ini adalah ketercapaian visi dan misi STIE Surakarta serta peningkatan peran STIE Surakarta dalam mendukung kemajuan bangsa dan negara serta mampu mengangkat kualitas kinerja akademik yang diperhitungkan pada tataran persaingan global. Akhirnya, kepada semua pihak yang telah berkontribusi hingga terbitnya Pedoman struktur organisasi dan tata kelola STIE Surakarta ini disampaikan terima kasih.

Sukoharjo, 30 Januari 2023
Ketua STIE Surakarta,

Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H.

DAFTAR ISI

Halaman Judul ..... a
Kata Pengantar ..... b
Daftar Isi c
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Visi STIE Surakarta 2
B. Misi STIE Surakarta 2
B. Tujuan STIE Surakarta 3
BAB II TATA PAMONG DAN STRUKTUR ORGANISASI STIE SURAKARTA 4
A. Sistem Tata Pamong 4
B. Struktur Organisasi STIE Surakarta 10
C. Hierarki Wewenang dan Tanggung Jawab 10
BAB III TATA KELOLA STIE SURAKARTA.. 15
BAB IV PENUTUP.. 17
LAMPIRAN
Bagan Struktur Organisasi STIE Surakarta.. ..... d

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dinyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Sejalan dengan pembukaan UUD itu, batang tubuh konstitusi tersebut di antaranya Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 C ayat (1), Pasal 31 dan Pasal 32, juga mengamanatkan bahwa pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undangundang. Sistem pendidikan nasional tersebut harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Untuk itu, perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.

Pendidikan merupakan hak asasi setiap warga negara Indonesia dan untuk itu setiap warga negara Indonesia berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama, dan gender. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga negara Indonesia memiliki kecakapan hidup (life skills) sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta masyarakat madani dan modern yang dijiwai nilai-nilai Pancasila, sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Pedoman Sistem Tata Kelola dan Struktur Organisasi STIE Surakarta menjadi pedoman bagi semua tingkatan pengelola pendidikan tinggi dalam merencanakan dan melaksanakan serta mengevaluasi program dan kegiatan di lingkungan STIE Surakarta dan struktur organisasi merupakan peraturan internal STIE Surakarta yang menetapkan beberapa hal di antaranya: *Pertama*, organisasi dan tata kelola, mencakup struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi yang logis, ketersediaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta efisiensi biaya. *Kedua*, akuntabilitas, mencakup kebijakan, mekanisme/prosedur, media pertanggungjawaban, dan periodisasi pertanggungjawaban program, kegiatan, dan keuangan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. *Ketiga*, transparansi, dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kemudahan memperoleh informasi bagi yang membutuhkan. Selanjutnya agar impelementasi sistem tata kelola berjalan secara optimal, maka tata kelola perguruan tinggi harus mengedepankan beberapa prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kewajaran, serta kemandirian. Transparansi berarti mengikuti asas keterbukaan agar informasi mengenai perguruan tinggi secara langsung dapat diterima bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Akuntabilitas dipahami sebagai upaya mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada perguruan tinggi dalam mencapaitujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Responsibilitas berarti kesesuaian pengelolaan

perguruan tinggi terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat. Kewajaran dimaknai sebagai bentuk keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* perguruan tinggi yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan kemandirian adalah keadaan pengelelolaan perguruan tinggi tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan kepentingan organisasi maupun peraturan perundang- undangan.

Berdasarkan beberapa prinsip di atas, tujuan tata kelola STIE Surakarta secara substantif bertujuan menjamin terselenggaranya praktik-praktik pengelolaan yang baik, agar dapat mendorong pengelolaan perguruan tinggi menjadi lebih profesional dan berdaya dalam mengemban fungsi visi dan misinya. Dalam tataran implementatif, sistem tata kelola, setiap pihak/organ dalam organisasi STIE Surakarta harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial perguruan tinggi terhadap *stakeholder*. Dalam struktur pengelolaan STIE Surakarta tampaknya masih terdapat beberapa potensi yangmemungkinkan terjadinya in-efisiensi pengelolaan sumberdaya. Untuk itu perbaikan sangat perlu dilakukan terutama menyangkut kejelasan prosedur dan kewenangan administrasi dengan posisi pengelolaan kegiatan akademik maupun nonakademik. Begitu pula dengan pengelolaan arus informasi, pengendalian kegiatan maupun pengelolaan asset, keuangan, dan sumberdaya manusia masih terdapat sejumlah titik-titik pokok yang memerlukan perbaikan dan pengembangan. Untuk mengatasi perihal tersebut, perlu dilakukan perbaikan sistem informasi, pelimpahan wewenang, dan kejelasan prosedur mutlak diperlukan agar dapat mendorong organ-organ perguruan tinggi memiliki kapasitas, akurasi, dan kecepatan yang memadai dalam membuat perencanaan, implementasi, dan mengambil keputusan. Output yang diharapkan adalah ketercapaian visi dan misi STIE Surakarta serta peningkatan perannya dalam mendukung kemajuan bangsa dan negara serta mampu mengangkat kualitas kinerja akademik yang diperhitungkan pada tataran persaingan global.

B. Visi STIE Surakarta

Visi STIE Surakarta yaitu pada tahun 2031 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam pemanfaatan teknologi informasi bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif di tingkat nasional serta berkarakter *entrepreneur.*

C. Misi STIE Surakarta

STIE Surakarta memiliki misi sebagai berikut: (a) menyelenggarakan tata kelola *good governance*. (2) Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan proses belajar yang inovatif di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif berbasis teknologi informasi dan berkarakter *entrepreneur*. (3) Menyelenggarakan penelitian secara komprehensif dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengembangan ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif yang berkarakter *entrepreneur*. (4) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam rangka pengembangan ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif yang berkarakter *entrepreneur*.

D. Tujuan STIE Surakarta

a. Menghasilkan lulusan yang berkompeten di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif; mempunyai daya kreativitas tinggi dalam menyelesaikan permasalahan; serta responsif terhadap perubahan yang terjadi di masyarakat.
b. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan dalam penggunaan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
c. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan literasi data di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
d. Menghasilkan lulusan yang berkarakter *entrepreneur*.
e. Menghasilkan penelitian ilmiah dengan pemanfaatan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.
f. Memberikan kontribusi terhadap permasalahan ekonomi di masyarakat berupa pelaksanaan pengabdian masyarakat berbasis hasil penelitian dengan pemanfaatan teknologi informasi di bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif.

BAB II
TATA PAMONG DAN STRUKTUR ORGAN STIE SURAKARTA

A. Sistem Tata Pamong

Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong STIE Surakarta dikembangkan dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta motivasi internal untuk mencapai tujuan institusi.

Pengembangan sistem tata pamong ini diharapkan mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi yang sehat. Pengaturan tata laksana organisasi ini bertujuan agar terbentuk sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas institusi.

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi unsur, fungsi, dan peran semua civitas akademika dalam program studi manajemen dan akuntansi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (input, proses, output dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Sistem dan pelaksanaan tata pamong STIE Surakarta dalam memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggungjawab dan adil adalah dengan selalu mengacu pada aturan-aturan yang telahd isepakati bersama maupun aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh Ketua STIE Surakarta. Sistem tata pamong yang baik *(good governance)* mencerminkan pelaksanaan sistem yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Sistem tata pamong pada STIE Surakarta, tercermin dari berbagai aturan beserta pedoman dan struktur organisasi yang dimiliki. Aturan-aturan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tata pamong adalah:

a. Statuta STIE Surakarta
b. Rencana Strategis (RENSTRA) STIE Surakarta
c. Peraturan Ketua STIE Surakarta
d. Buku Pedoman Akademik

1. **Kredibilitas**

a. Kebijakan, Aturan, Etika, dan Prosedur Layanan

Untuk dapat menyelenggarakan aktivitas perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan visi, STIE Surakarta menetapkan dokumen pengembangan jangka panjang, dokumen kebijakan, pedoman dan panduan, peraturan tentang etika civitas akademika, dan prosedur layanan. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai pemandu arah pergerakan, standarisasi kegiatan dan layanan, serta memberikan kepastian hukum. Dokumen pengembangan jangka panjang dan dokumen kebijakan juga berfungsi menjadi pengarah saat terjadi pergantian personil yang menduduki suatu jabatan pada unit tertentu.

b. Instrumen untuk melaksanakan pekerjaan

Instrumen dan perangkat pendukung dalam melaksanakan pekerjaan di STIE Surakarta mencakup :

1) Dokumen uraian pekerjaan (tupoksi) untuk seluruh anggota organisasi;
2) Dokumen kebijakan, sasaran mutu, peraturan, pedoman, prosedur layanan, dansejenisnya;
3) Kantor/ruang kerja untuk setiap unsur sistem tata pamong;
4) Anggaran untuk operasional dan melaksanakan kegiatan;
5) *Supporting staff* untuk setiap unit kerja;
6) Sarana perkantoran (komputer, ATK, dan jaringan internet); dan
7) Sistem informasi dan dokumentasi.

c. Program-Program Peningkatan Kompetensi Manajerial

STIE Surakarta secara terencana dan tersistem melaksanakan program-program untuk meningkatkan kompetensi manajerial bagi setiap pemegang jabatan. Program ini dimaksudkan untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di lingkungan STIE Surakarta yang mengarah pada pencapaian sasaran mutu dan produktifitas kinerja unit. Peningkatan kompetensi manajerial bagi pimpinan unit secara periodik yang meliputi :

1) Pelatihan penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi;
2) Pelatihan penyusunan kurikulum dan monev perkuliahan;
3) Pelatihan pembuatan program kerja unit, pengelolaan anggaran, dan pelaporannya;
4) Program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan kemampuan manajerial.

Sementara, peningkatan kompetensi manajerial bagi staf administrasi/tenaga kependidikan dilaksanakan dengan carapelatihan kecakapan komputer, *customer service*, marketing, pelayanan prima, manajemen perkantoran, dan program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan mutu layanan.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas di lingkungan STIE Surakarta pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan akademik dan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakandalam mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.

a. Akuntabilitas Program

Sebagai perwujudan akuntabilitas program, Ketua bersama Wakil Ketua menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Sekolah Tinggi paling lambat 2 bulan setelah pengukuhan Ketua. Penyusunan renstra harus mengacu pada Rencana Jangka Panjang (RJP) Sekolah Tinggi dengan memperhatikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan pemerintah, dan kondisi lingkungan. Jika diperlukan, Rencana Jangka Panjang dapat dievaluasi sebelum penyusunan Renstra.

Dalam proses penyusunan renstra, Ketua wajib melibatkan pejabat struktural minimal pada level *strategic planning* dan *manajerial control,* serta *stakeholders*. Jika diperlukan juga dapat melibatkan pimpinan pada level *operation controll*. Penyusunan renstra juga harusmengacu pada data evaluasi diri, yang dirumuskan dalam sebuah analisis situasi. Renstra perguruan tinggi harus dibuat dalam rangka pencapaian sasaran mutu. Sasaran mutu harus merupakan indikator fundamental sebuah perguruan tinggi yang sehat dan pencirian *core value* sebagai sebuah perguruan tinggi yang unggul dan berkarakter *entrepreneur*. Setelah renstra disusun, ditetapkan sebuah indikator kinerja setiap tahun selama periode renstra (5 tahun).

Selanjutnya, renstra perguruan tinggi diturunkan ke dalam rencana kerja setiap unit yang disusun secara detail menjadi program-program kegiatan. Program Studi membuat renstra turunan yang substansinya tidak boleh lepas dari renstra perguruan tinggi dengan batas waktu renstra yang sama dengan renstra perguruan tinggi.

Program yang telah disusun, kemudian ditetapkan batas waktu pencapaiannya dan harus diacu serta dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja. Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, setiap program harus memuat parameter/indikator kinerja dan memuat butir mutu yang akan ditingkatkan. Butir mutu ini dapat berupa sasaran mutu unit (yang merupakan turunan dari sasaran mutu Sekolah Tinggi) dan butir mutu borang akreditasi. Jika program studi memiliki renstra turunan, sasaran mutu dan indikator kinerjanya minimal sama dengan indikator kinerja yang ditetapkan perguruan tinggi.

b. Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas kegiatan mencakup mekanisme/prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakan-kebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggung-jawaban. Akuntabilitas kegiatan mencakup akuntabilitas terhadap program yang direncanakan, akuntabilitas

terhadap *Standard Operating Procedure*(SOP), dan akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan.

Akuntabilitas terhadap program kerja dimaksudkan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan unit benar-benar merupakan kegiatan yang telah diprogramkan. Akuntabilitas terhadap SOP dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan dimaksudkan untuk menjamin kegiatan terdistribusi merata sepanjang tahun. Akuntabilitas terhadap waktu juga akan memudahkan dalam kontrol penyerapan anggaran.

c. Akuntabilitas Keuangan

Keuangan di seluruh unit di lingkungan STIE Surakarta harus dapat diakses setidaknya dalam periode bulanan oleh setiap unit yang menjadi kewenangannya. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan auditor eksternal yang ditunjuk memiliki wewenang untukmelaksanakan *tracking* transaksi keuangan.

Peran teknologi informasi akan dimanfaatkan secara optimal dalam sistem akuntansi. Utilisasi teknologi informasi yang tepat dapat mendukung upaya untuk membangun manajemen keuangan dan sistem akuntansi yang terintegrasi dan dapat menghasilkan informasi yang cepat dan andal. Aspek mendasar lain dalam kaitan dengan pembaruan manajemen keuangan dan sistem akuntansi adalah pada upaya peningkatan kemampuan SDMyang inheren dalam proses dan dilaksanakan secara berkelanjutan.

Terwujudnya pengembangan dan atau pembangunan aspek-aspek di atas diharapkan akan dapat mendukung pengelolaan keuangan perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel,mulai dari proses perumusan program yang di "link" dengan alokasi anggaran yang berkeadilan, *tracking* transaksi keuangan yang dilaksanakan secara sistemik, sampai dengan berfungsinya mekanisme pengendalian (control) atas keuangan perguruan tinggi.

STIE Surakarta menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara periodik, yang setidaknya terdiri dari:

1) Laporan Aktivitas
2) Laporan Posisi Keuangan
3) Laporan Arus Kas
4) Catatan (pengungkapan/penjelasan) atas Laporan Keuangan

Berjalannya manajemen keuangan dan sistem akuntansi tersebut didukung pula oleh SDM yang memadai dari segi kualitas dan kuantitas, yang dalam implementasinya berpijak pada *the right person in the right place*. Selain akuntabilitas dan transparansi akan dapat terwujud, pada gilirannya *trust* atau kepercayaan dari *stakeholders* juga akan dapat dicapai.

3. Transparansi

a. Transparansi data dan informasi

STIE Surakarta menerapkan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan Sekolah Tinggi dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Sekolah Tinggi dapat diakses secara cepat

dan jelas bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Untuk ini, STIE Surakarta menerapkan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mendukung penerapan aspek-aspek transparansi penyelenggaraan organisasi.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan operasional sampai dengan pengambilan keputusan. Data-data transaksional yang selalu dinamis dan data-data untuk dukungan sistem pengambilan keputusan yang bersifat historis dikembangkan bersamaan dalam berbagai aspek manajemen Sekolah Tinggi. Pengembangan SIM sumberdaya manusia, keuangan, akademik, asset dan aspek-aspek lain sebagai bagian informasi manajemen dikembangkan atas dasar kebutuhan perguruan tinggi dan kebutuhan *stakeholder*.

Dalam kaitan ini maka pengembangan sumber daya manusia untuk mendukung pengembangan dan impelementasi sistem yang direncanakan dimasing-masing bagian manajemen dilakukan secara khusus. Sehubungan dengan ini, kemampuan dan kecakapan tenaga teknis dan administratif ditingkatkan sebagaimana mestinya untuk mempertahankan kelanjutan pengembangan TIK sejalan dengan kebutuhan perguruan tinggi.

Untuk menjamin transparansi, perguruan tinggi dan unit-unit di dalamnya menyajikan informasi yang lengkap bagi civitas akademika dan stakeholder melalui website institusi. Unit-unit dibawah STIE Surakarta dapat mengembangkan website dengan sub domain website perguruan tinggi. Kinerja institusi juga disosialisasikan melalui rapat dan dipublikasikan melalui media cetak maupun media elektronik.

b. Transparansi kegiatan dan layanan

Transparansi penyelenggaraan kegiatan perguruan tinggi merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi semua pihak baik anggota organisasi maupun masyarakat luas pengguna jasa layanan STIE Surakarta (*stakeholder*). Hal ini meliputi proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dan pengendaliannya. Hal-hal yang dimaksud meliputi seluruh kegiatan layanan seperti tersebut di bawah:

1) Prosedur pelayanan
2) Persyaratan teknis dan administratif pelayanan
3) Rincian biaya pelayanan
4) Waktu penyelesaian pelayanan
5) Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab
6) Lokasi pelayanan
7) Janji pelayanan
8) Standar pelayanan
9) Informasi pelayanan

c. Transparansi Keuangan

Kondisi keuangan STIE Surakarta harus dapat dikontrol setiap saat oleh pihak-pihak yang diberi kewenangan. Sekolah Tinggi wajib menyampaikan laporan keuangan minimal satu kali dalam setahun kepada Badan Penyelenggara

Bina Wiraswata.

d. Transparansi Rekrutment dan Seleksi Pegawai

Dalam hal rekrutment pegawai (dosen dan tenaga kependidikan), STIE Surakarta wajib menyebarluaskan informasi melalui media cetak maupun media elektronik agar mampumenjangkau masyarakat luas. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh calon pegawai yang berkualitas melalui kompetisi yang terbuka. Dalam hal seleksi penerimaan, panitiapenerimaan pegawai (atau nama lain) harus menyajikan pemeringkatan nilai seleksi yang dapat diakses oleh pihak yang

4. Keadilan

a. Keadilan dalam hal beban kerja

Untuk menjamin pengelolaan kegiatan, STIE Surakarta memberikan beban kerja yangberkeadilan kepada seluruh pegawai. Keadilan beban kerja ini menyangkut kegiatan akademik (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik. Sekolah Tinggi juga memberikan akses yang sama kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural jika spesifikasi terpenuhi.

b. Sistem *reward and punishment*

Untuk meningkatkan kinerja Sekolah Tinggi, STIE Surakarta memberlakukan sistem *reward and punishment*. Penghargaan diberikan kepada pegawai, tidak hanya dalam konteks lamanya waktu pengabdian, tetapi terhadap prestasi akademik maupun non akademik yang diraih. Begitu juga, STIE Surakarta memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggarkode etik atau kinerjanya dibawah standar yang ditentukan.

5. Tanggungjawab

a. Tanggungjawab Kepemimpinan

Setiap pejabat struktural di Lingkungan STIE Surakarta harus bertanggungjawab terhadap beban kerja yang diamanahkan dan bertanggungjawab terhadap keputusan yang diambil. Bentuk tanggung jawab dari setiap anggota sistem tata pamong diwujudkan dalam hal :

1) Kepemimpinan langsung (*directing*) dan penggerakan (*actuating*) organisasi yang menjadi tugas pokok dan fungsi masing masing.
2) Bentuk pertanggungjawaban kepemimpinan disampaikan dalam Laporan Kinerja Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Tahunan.

b. Evaluasi kinerja tahunan

Dalam setiap akhir tahun akademik, dilakukan pengukuran terhadap kinerja kepemimpinan pejabat struktural. Pengukuran ini menggunakan instrument SKP, penilaian Beban Tenaga Kependidikan (BTD) atau Beban Kinerja Dosen (BKD). Jika hasil pengukurannya dibawah standar kinerja yang ditentukan, pejabat struktural dapat diganti tanpa harus menunggu habis masa jabatannya, walaupun yang bersangkutan tidak melanggar kode etik.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dirumuskan untuk menggambarkan susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi tingkatan manajemen untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan. Struktur Organisasi ini dibuat untuk menjelaskan pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan pembatasan fungsi. Dalam struktur organisasi ini,juga diharapkan mampu menjelaskan hubungan kewenangan manajemen setiap organ. Bagan struktur organisasi *terlampir* di Gambar 1.

Organ dalam struktur organisasi, divisi-divisi, bidang–bidang, dan bagian-bagian yang ada dalam suatu lembaga atau unit, dapat dilakukan penambahan, penghapusan, atau penggabungan sesuai dengan pengembangan STIE Surakarta. Penambahan, penghapusan, atau penggabungan organ dalam struktur organisasi, divisi-divisi, bidang– bidang, dan bagian-bagian yang ada dalam suatu lembaga atau unit dilakukan melalui Surat Keputusan Ketua.

C. Hierarki Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Ketua STIE Surakarta

Ketua sebagai organ pengelola sekolah tinggi memimpin unsur-unsur di bawahnya, yakni:

a. Wakil Ketua
b. Program Studi
c. Pusat Penjaminan Mutu Internal
d. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
e. Bagian Administrasi
f. Bagian Keuangan
g. Bagian Kemahasiswaan

Ketua STIE Surakarta mempunyai tugas :

a. Merealisasi visi, misi dan tujuan serta sasaran STIE Surakarta.
b. Mewujudkan kepemimpinan operasional, organisasi dan publik.
c. Menyusun kebijakan/peraturan akademik dengan pertimbangan Senat STIE Surakarta.
d. Menetapkan kebijakan/peraturan akademik setelah mendapat pertimbangan Senat STIE Surakarta dan persetujuan Badan Penyelenggara.
e. Menyusun Rencana Strategis dengan pertimbangan Senat STIE Surakarta dan diajukan kepada Badan Penyelenggara.
f. Menyusun Rencana Operasional (program kerja) dan anggaran tahunan setelah mendapat pertimbangan Senat STIE Surakarta dan diajukan kepada Badan Penyelenggara.
g. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana operasional dan anggaran tahunan.
h. Membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungan dengan lingkungan.
i. Membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, perguruan tinggi, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan

persoalan yang ada.

j. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi dan komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi.
k. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Badan Penyelenggara.

Ketua STIE Surakarta mempunyai wewenang :

a. Memberi masukan atas penyusunan statuta STIE Surakarta kepada Badan Penyelenggara.
b. Mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Ketua dengan pertimbangan Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
c. Mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) dengan pertimbangan Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
d. Mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) dengan pertimbangan Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
e. Mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Program Studi dengan pertimbangan Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
f. Mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Pelaksana Administrasi atas persetujuan Badan Penyelenggara.
g. Mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Bidang Kemahasiswaan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
h. Mengusulkan pembukaan dan penutupan program studi kepada Badan Penyelenggara dengan pertimbangan Senat STIE Surakarta.
i. Membuka Pendidikan Jarak Jauh dengan pertimbangan Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
j. Memberikan sanksi kepada civitas akademika dan/atau tenaga kependidikan yang terbukti secara sah melakukan pelanggaran terhadap norma akademik, kode etik dan/atau peraturan lain yang berlaku berdasarkan rekomendasi Senat dan atas persetujuan Badan Penyelenggara.
k. Memberikan usulan kepada Badan Penyelenggara atas penghargaan kepada civitas akademika dan tenaga kependidikan yang memiliki prestasi kerja.
l. Menerima, membina dan meningkatkan kualitas mahasiswa.
m. Memberhentikan mahasiswa setelah melalui penilaian pelanggaran kode etik mahasiswa oleh Senat STIE Surakarta.
n. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, dan masyarakat dengan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
o. Memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban kampus dan menciptakan atmosfer akademik serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

2. Wakil Ketua STIE Surakarta

(1) Dalam melaksanakan tugas, Ketua STIE Surakarta dibantu Wakil Ketua yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STIE Surakarta.

(2) Tugas Wakil Ketua STIE Surakarta disesuaikan dengan kebutuhan dan diatur di dalam Peraturan STIE Surakarta atas persetujuan Badan Penyelenggara, yang mencakup bidang akademik, administrasi umum, keuangan, dan kemahasiswaan

(3) Wakil Ketua STIE Surakarta mempunyai tugas pokok dan fungsi:

a. mewakili Ketua dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi
b. membantu Ketua dalam perumusan kebijakan umum dan kebijakan strategis dibidang akademik, bidang administrasi umum, bidang keuangan, dan bidang kemahasiswaan.
c. menyusun Rencana Strategis yang berkaitan dengan akademik, administrasi, keuangan, kepegawaian, dan kemahasiswaan.
d. menyusun perencanaan program kerja beserta proyeksi anggaran biaya baik rencana jangka panjang (5 tahun), jangka menengah (3 tahun), maupun jangka pendek (tahunan) sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE Surakarta.
e. menyusun indikator kinerja bidang akademik, administrasi, keuangan, dan kemahasiswaan dalam satu semester dan satu tahun akademik yang selaras dengan perencanaan program kerja.
f. menyusun kalender akademik dalam satu tahun akademik yang disinkronisasikan dengan kalender akademik dari masing-masing program studi di lingkungan STIE Surakarta
g. mensosialisasikan kalender akademik kepada seluruh sivitas akademika STIE Surakarta dan pihak lain yang berkepentingan (*stakeholder*) secara terbuka danberkesinambungan.
h. merumuskan kebijakan di bidang akademik dan nonakademik yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan akademik dan nonakademik
i. memberikan tugas dan arahan kepada seluruh Unit Pelaksana Teknis di bidang akademik, administrasi, keuangan, dan kemahasiswaan dalam setiap pelaksanaan kegiatan
j. mengkoordinasikan penyelenggaraan setiap kegiatan akademik dan nonakademik baik yang bersifat bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan di lingkungan STIE Surakarta
k. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik
l. Menyusun laporan akhir pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan akademik dan nonakademik yang disampaikan secara periodek dan berkelanjutan kepada Ketua STIE Surakarta
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas- tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik dan

nonakademik dan kegiatan institusi lainnya.

3. Program Studi

Program pendidikan dilaksanakan melalui Program Studi. Program Studi sebagai pelaksana pendidikan yang bertugas melaksanakan satuan kurikulum sebagai pedoman penyelenggaraan dalam jenis pendidikan akademik, metode pembelajaran, melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Program studi memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran dalam ilmu akuntansi dan manajemen.
b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu akuntansi dan manajemen.
c. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat.
d. Melaksanakan kegiatan pelayanan administratif mahasiswa program studi akuntansi dan manajemen.

Pembukaan dan penutupan Program Studi dapat diusulkan oleh Ketua STIE Surakartakepada Badan Penyelenggara. Pengelola Program Studi terdiri atas kepala program studi dan sekretaris program studi, sedangkan untuk pelaksana akademik yaitu kelompok dosen. Kepala Program Studi bertanggung jawab kepada Ketua STIE Surakarta. Kepala Program Studi, diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan pertimbangan Senat STIE Surakarta dan atas persetujuan Badan Penyelenggara. Kepala Program Studi bertugas menyusun rencana, memberi petunjuk dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran yang dilaksanakan dosen di lingkungan program studi yang berlaku.

4. Pusat Penjaminan Mutu Internal

Untuk kepentingan pelaksanaan sistem mutu internal STIE Surakarta, dibentuk Pusat Penjaminan Mutu Internal. Pusat Penjaminan Mutu Internal membantu Ketua STIE Surakarta dalam melakukan penjaminan mutu STIE Surakarta. Dalam hal menjalankan tugasnya, Pusat Penjaminan Mutu Internal menjalankan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berlaku di STIE Surakarta. Pusat Penjaminan Mutu Internal menjalankan kegiatan peningkatan mutu STIE Surakarta secara konsisten, berencana dan berkelanjutan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.

Pusat Penjaminan Mutu Internal memiliki tugas pokok dan fungsi:

e. Menyusun rumusan/rancangan pengembangan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada Ketua STIE Surakarta untuk diusulkan kepada Badan Penyelenggara.
f. Mengembangkan pedoman, tata cara, dan instrumen evaluasi penjaminan mutu internal.
g. Menjalankan, mengevaluasi dan mengendalikan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Surakarta.
h. Evaluasi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat ini dilakukan melalui audit mutu internal.

i. Menyusun dan mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Perguruan Tinggi, Program Studi, dan unit-unit lainnya.
j. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.
k. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu STIE Surakarta.
l. Menyampaikan hasil audit penjaminan mutu kepada Ketua STIE Surakarta dan Badan Penyelenggara.
m. Memberikan rekomendasi kepada Ketua STIE Surakarta tentang penjaminan dan peningkatan standar mutu dalam berbagai aspek Mutu STIE Surakarta.
n. Membantu Ketua STIE Surakarta dalam rangka persiapan akreditasi.

Pusat Penjaminan Mutu Internal dipimpin oleh satu orang kepala dan sekretaris. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala dan Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Internal ditetapkan oleh Keputusan Ketua STIE Surakarta atas pertimbangan senat dan persetujuan Badan Penyelenggara. Kepala dan Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Internal memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dengan mengikuti masa jabatan Ketua STIE Surakarta dan dapat diangkat kembali masa jabatan berikutnya. Model Organisasi dan Kelembagaan Pusat Penjaminan Mutu Internal diatur dalam Kebijakan SPMI yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.

5. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik STIE Surakarta di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STIE Surakarta yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STIE Surakarta. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala, diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Surakarta dengan pertimbangan Senat dan persetujuan Badan Penyelenggara. Masa jabatan pimpinan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan persetujuan Badan Penyelenggara. Pusat P3M dipimpin oleh 1 (satu) orang kepala dan 1 (satu) orang sekretaris.

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertugas untuk membina, mengembangkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan pusat studi yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Hasil penelitian didokumentasikan di perpustakaan dan wajib dipublikasikan dalam jurnal nasional atau jurnal internasional. Organisasi dan tata kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diatur lebih lanjut dengan Peraturan STIE Surakarta setelah mendapat persetujuan Badan Penyelenggara.

BAB III
TATA KELOLA
STIE SURAKARTA

Agar tercapai sebuah sistem pengelolaan yang baik, efektif, dan efisien di semua fungsi dan operasi manajemen pada semua tingkat unit kerja, STIE Surakarta harus menetapkan sistem penjaminan mutu untuk pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan. Untuk itu, seluruh aktivitas akademik maupun non akademik di STIE Surakarta harus mancakup sebuah perencanaan yang terarah, pelaksanaan yang konsisten, pengukuran yang objektif, pemantauan yang intensif, dan pelaporan yang akuntabel.

Sebagai pemandu arah pergerakan, STIE Surakarta harus memiliki tonggak pengembangan, yang kemuadian diturunkan kedalam sebuah rencana jangka panjang dan dijabarkan dalam rencana strategis (renstra). Agar memenuhi asas parsitipasi, transparasi, dan akuntabilitas, maka perlu :

a. Partisipasi pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam menyusun rencana strategis (renstra);
b. Sosialisasi renstra secara efektif dan intensif; dan
c. Pelaksanaan renstra dalam bentuk program yang terintegrasi. *Standart Operational Procedure* (SOP) atau istilah lain juga harus dikembangkan, dibakukan dan dilaksanakan secara konsisten di seluruh unit untuk menjamin seluruh proses pengelolaan fungsional dan operasional berjalan sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SMPI).

Mekanismemanajemen dalam melaksanakan akuntabilitas pengelolaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut :

A. Perencanaan (*planning*)

Sebuah prinsip dasar dalam membuat perencanaan kegiatan adalah bahwa kegiatan yang diusulkan telah diprogramkan dalam renstra dan program kerja atau istilah lain. Perencanaan kegiatan dalam bidang akademik maupun non akademik dibagi dalam 3 (tiga) jenis kegiatan yaitu kegiatan rutin, insidentil dan kontraktual. STIE Surakarta menerapkan sistem *bottom-up* dalam system perencanaan. Kegiatan-kegiatan diajukan oleh unit-unit/lembaga-lembaga beserta anggaranya yang disertai oleh *term of reference* dan rencana anggaran biaya dan atau istilah lain diikuti dengan satuan biaya yang telah ditentukan. Kegiatan tersebut dituangkan dalam rapat rencana kerja dan anggaran yang akan dibahas mulai dari tingkat terkecil (misal : prodi, P3M, dll) dan berjenjang sampai tingkat perguruan tinggi. Pembahasan tersebut di tiap level ditujukan untuk memastikan skala prioritas kegiatan sesuai dengan program kerja dan rencana strategis.Selain itu pembahasan tersebut juga digunakan untuk memastikan bahwa anggaran disusun secara realistis dan bertanggungjawab. Setiap kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran juga harus menunjukkan indikator kinerja seperti *input*, proses, dan *output* terukur untuk masing-masing kegiatan. Sehingga satu rupiah anggaran yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi harus dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk mencapai visi perguruan tinggi. Setiap kegiatan yang direncanakan juga harus mencantumkan rasionalisasi (alasan mengapa kegiatan direncanakan), tujuan, penanggungjawab, dan mekanisme pelaporan.

B. Pelaksanaan (*actuating*)

Kegiatan dilaksanakan oleh unit yang mengajukan proposal atau istilah lain, baik yang berhubungan dengan metode, teknis pelaksanaan, penggunaan anggaran maupun penempatan sumber dayanya. Kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja harus sesuai dengan RKAKL yang telah disahkan.

Prosedur perencanaan kegiatan diawali dengan pengajuan proposal kegiatan oleh pelaksan kegiatan yang dilengkapi dengan rincian anggaran kegiatan kepada pimpinan unit. Setelah pimpinan unit selesai melaksanakan kegiatan, bagian keuangan dapat mencairkan anggaran secara total.

Bila pengeluaran anggaran dilakukan untuk pembelian barang maka dokumen penerimaan barang harus dilampirkan dalam faktur. Setelah faktur disetujui oleh pimpinan unit dan pelaksana kegiatan, bagian keuangan harus memverifikasi apakah belanja melebihi anggaran yang telah ditentukan atau tidak. Selain itu bagian keuangan harus memastikan bahwa semua pajak telah ditunaikan dengan baik dan semua dokumen telah dilampirkan sesuai SOP. STIE Surakarta menerapkan sistem otorisasi pembayaran berdasarkan jumlah atau nilai pembayaran.

C. Pengukuran (*Measurement*)

Setiap kegiatan yang telah dilaksanakan harus diukur kinerjanya baik *input*, proses, dan *output* sebagaimana telah tercantum dalam perencanaan. Proses pengukuran kinerja ini merupakan proses membandingkan rencana dengan realisasi atau capaian. Setiap gap/variance harus dapat dijelaskan mengapa terjadi, sehingga perbaikan kinerja dapat dilakukan secara terus menerus. Pengukuran capaian kegiatan non akademik dilaksanakan oleh PPMI.

Dari sisi keuangan, ukuran keberhasilan pelaksanaan pengelolaan keuangan dapat dilihat dari beberapa indikator antara lain total penerimaan, output kegiatan, pelaporan serta serapan anggaran.

D. Pelaporan (*reporting*)

Pelaporan untuk kegiatan yang bersifat insidentil dilakukan 1 (satu) minggu setelah kegiatan diselesaikan. Pelaporan ini disusun oleh pelaksana kegiatan atau penanggung jawab kegiatan (pimpinan unit/lembaga) untuk dilaporkan kepada Bagian keuangan dan ketua STIE Surakarta. Laporan kegiatan ini disebut laporan realisasi anggaran dan pelaksanaan kegiatan.

Selain itu untuk pengelolaan keuangan dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan STIE Surakarta yang terdiri dari: 1) Laporan Aktivitas Kegiatan, 2) Laporan Arus Kas, 3) Catatan atas Laporan Keuangan, 4) Laporan Posisi Keuangan, 5) bukti kegiatan atau barang dan kontrak.

E. Pemantauan (*controlling*)

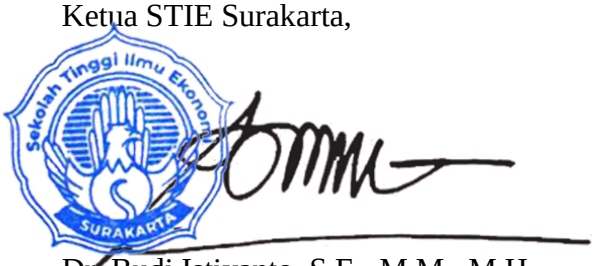
Pemantauan kegiatan dan keuangan dilakukan dengan melaporkan Surat Pertanggung Jawaban 1 (satu) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Untuk kegiatan yang sifatnya rutin dilakukan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan) tergantung dengan rutinitas kegiatannya, sedangkan untuk kegiatan kontraktual dapat dimonitoring sesuai dengan termin yang diajukan. Pusat Penjaminan Mutu (PPMI) melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan terutama dalam aspek keuangan. PPMI melakukan review atau audit setiap unit kerja.

BAB IV
PENUTUP

Penyusunan kembali sistem tata kelola ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya praktek-praktek baik (*good practices*) berdasar asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kewajaran, keadilan dan kebertanggungjawaban. Dalam hal implementasinya, setiap anggota (organ) dalam organisasi STIE Surakarta harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas tanggung jawab sosial perguruan tinggi terhadap *stakeholder*.

Diharapkan sistem tata kelola ini dapat meningkatkan kinerja layanan, akuntabilitas, dan transparansi, sehingga tercipta kehidupan kampus yang bernuansa akademik yang pada akhirnya akan membawa STIE Surakarta menjadi institusi yang unggul dalam pemanfaatan teknologi informasi bidang ilmu ekonomi dan ekonomi kreatif di tingkat nasional serta berkarakter *entrepreneur*.

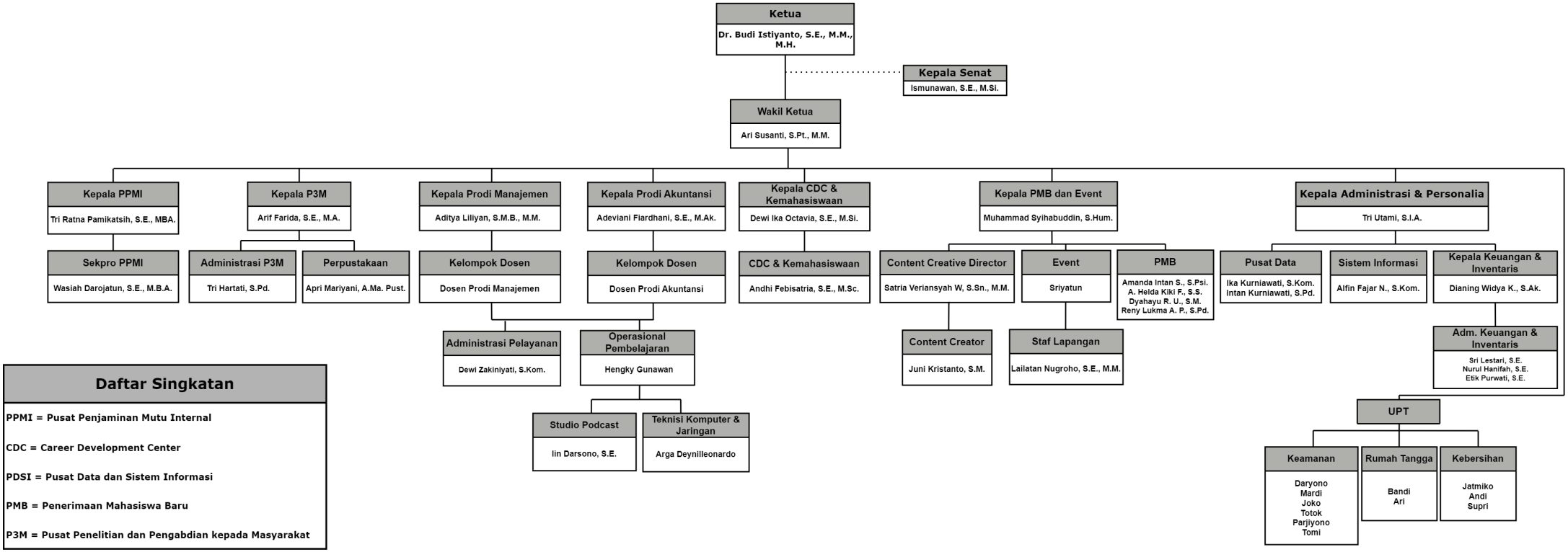
Sukoharjo, 2 Maret 2023
Ketua STIE Surakarta,



Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H.

LAMPIRAN
STRUKTUR ORGAN STIE SURAKARTA

STRUKTUR ORGAN STIE SURAKARTA



Daftar Singkatan

PPMI = Pusat Penjaminan Mutu Internal

CDC = Career Development Center

PDSI = Pusat Data dan Sistem Informasi

PMB = Penerimaan Mahasiswa Baru

P3M = Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat