



**YAYASAN PEMBINA PENDIDIKAN ENAM-ENAM BUMI KENDARI**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ENAM-ENAM KENDARI**

SK. MENDIKBUD NO : 092/D/O/1994

Jl. Bunga Kamboja No. 79 Kemaraya Telp. (0401) 3126456, 3125537 Fax. (0401) 3128356  
website : <http://www.stie-66.ac.id>

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ENAM ENAM KENDARI**

**Nomor : 302/A.01/M/STIE-66/2018**

**TENTANG**  
**TATA KERJA STRUKTUR ORGANISASI**  
**STIE ENAM ENAM KENDARI**

**MENIMBANG**

1. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi dan tercapainya tujuan STIE Enam Enam Kendari, maka diperlukan tata kerja struktur organisasi untuuk penigkatan kualitas tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien.
2. Bahwa tata kerja struktur organisasi STIE Enam Enam Kendari merupakan tata kelola dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi.
3. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas perlu ditetapkan dalam surat keputusan Ketua STIE Enam Enam Kendari.

**MENINGAT**

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI. No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI. No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI. No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaran Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang pegubahan atas peraturan pemerintah no. 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaran pendidikan;
6. Peraturan presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor: 092/D/O/1994 tentang Pemberian Status Terdaftar STIE Enam Enam Kendari;

8. Surat Keputusan Yapdik Enam Enam Bumi Kendari Nomor: 05/K/Yapdik-66/XI/2018 tentang Pengangkatan Ketua STIE Enam Enam Kendari Periode 2018-2022.

**MEMPERHATIKAN** : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan STIE Enam Enam Kendari.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KETUA STIE ENAM ENAM KENDARI TENTANG PENETAPAN TATA KERJA STRUKTUR ORGANISASI STIE ENAM ENAM KENDARI.**

**PERTAMA** : Tata Kerja Struktur Organisasi STIE Enam Enam Kendari harus menjadi pedoman dalam pengelolaan dan penyelenggaraan di lingkungan STIE Enam Enam Kendari.

**KEDUA** : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka seluruh unit kerja STIE Enam Enam Kendari harus melaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

**KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Dikeluarkan di Kendari

Pada Tanggal 13 Juli 2018

Ketua STIE Enam Enam Kendari,

  
Dr. Bakhtiar Abbas, SE., M.Si  
NIDN. 0907057202

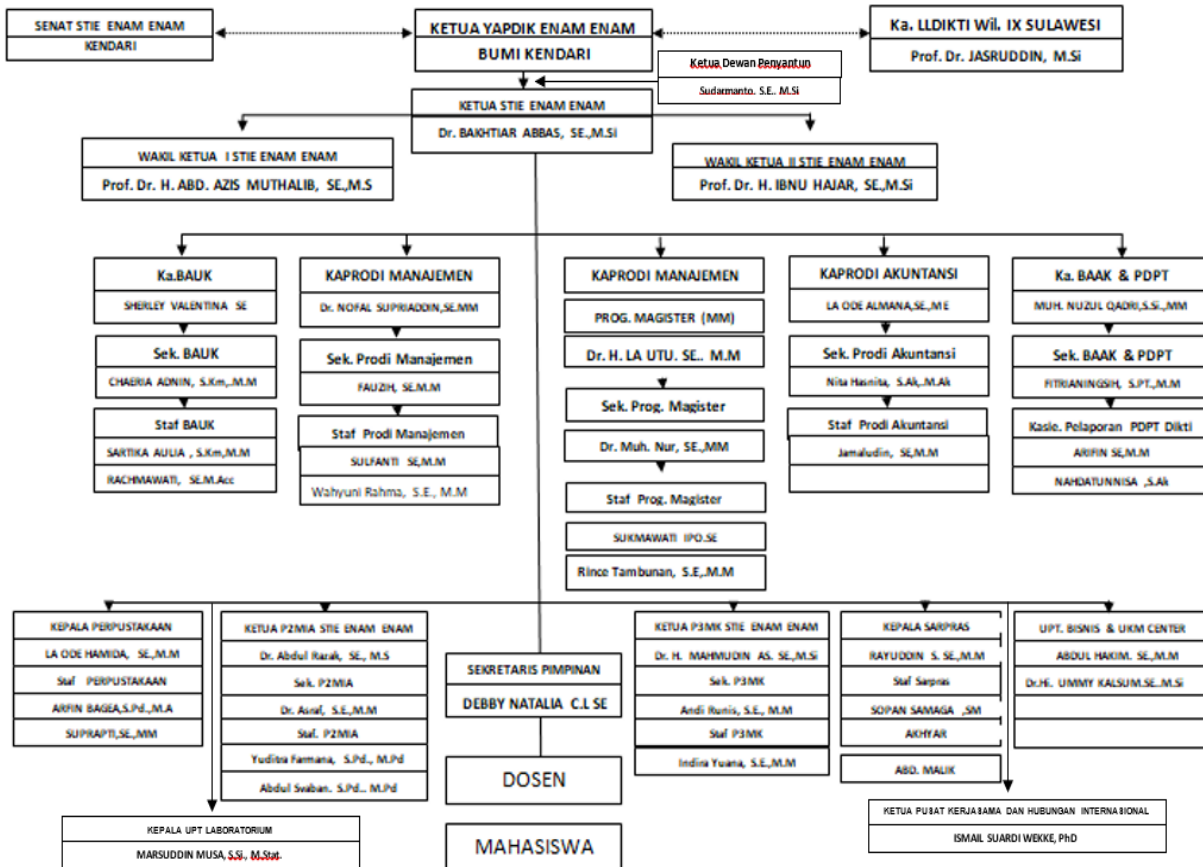
**Tembusan Kepada Yth:**

1. Koordinator Kopertis Wil. IX Sulawesi.
2. Ketua Yapdik Enam Enam Bumi Kendari.
3. Para Ketua Program Studi di STIE Enam Enam Kendari.
4. Para Kepala Badan Layanan Umum STIE Enam Enam.

**LAMPIRAN I**



**STRUKTUR ORGANISASI STIE ENAM ENAM KENDARI**



**TUGAS DAN FUNGSI STRUKTUR ORGANISASI STIE ENAM ENAM KENDARI**

**1) Ketua Dan Wakil Ketua**

Mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua dibantu oleh 2 Wakil Ketua, Wakil Ketua bidang Akademik, Kemahasiswaan dan kerjasama selanjutnya disebut Wakil Ketua I dan Wakil Ketua bidang Pengembangan SDM dan Keuangan selanjutnya disebut Wakil Ketua II.

Dalam menjalankan fungsi penegakkan etik dan disiplin civitas akademika, serta penguatan kontribusi dewan dosen sebagai kekuatan fungsional akademik pada setiap perguruan tinggi Ketua atas persetujuan senat membentuk Dewan Kehormatan, Kode Etik dan Disiplin yang dipimpin oleh seorang Ketua didampingi seorang Sekretaris.

## **2) Program Studi**

Program studi merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua. Program studi terdiri atas: (1) Manajemen (2) Akuntansi dan (3) Magister Manajemen. Masing-masing Program studi dikelola oleh Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi. Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Selain itu, melaksanakan pembinaan tenaga pengajar dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, menyusun dan menetapkan dosen: penasehat akademik, pembina mata kuliah, pembimbing dan penguji ujian skripsi, melaksanakan seminar proposal, seminar hasil, ujian serta mengevaluasi proses perkuliahan tiap semester.

## **3) Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (P3MK)**

Ketua P3MK mempunyai tugas melaksanakan, mengorganisir, mengatur dan menilai, serta mengevaluasi pelaksanaan penelitian, pengabdian pada masyarakat, pelaksanaan urusan tata usaha lembaga, melakukan evaluasi terhadap dosen pada setiap semester terkait dengan penelitian dan pengabdian, mempersiapkan penyusunan dan menyusun laporan kegiatan Tridharma STIE Enam Enam Kendari, menerima dan melaksanakan serta mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan atasan, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban.

## **4) Pusat Penjaminan Mutu Internal Dan Akreditasi (P2MIA)**

Ketua P2MIA mempunyai tugas melaksanakan sistem penjaminan mutu internal secara konsisten dan berkelanjutan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan, mengembangkan instrumen evaluasi internal, melakukan evaluasi terhadap pengembangan kurikulum, pengembangan inovasi pembelajaran, pengembangan metode pembelajaran, dan pengembangan bahan ajar.

## **5) Pusat Kerjasama dan Hubungan Internasional**

Ketua pusat kerjasama dan hubungan internasional mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dengan berbagai mitra untuk mencari peluang kerjasama, mempersiapkan administrasi kerjasama dan pelaksanaannya, melakukan dan menyusun dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan Perjanjian Kerjasama (PKS) serta memastikan terselenggaranya kegiatan-kegiatan yang termaktub dalam dokumen kerjasama.

## **6) Bagian Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan (BAAK)**

Ketua BAAK mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bagian dan mempersiapkan penyusunan rencana dan program kerja STIE Enam Enam Kendari, mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data di bidang akademik dan kemahasiswaan, melaksanakan administrasi pendidikan dan administrasi kemahasiswaan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik dilingkungan STIE Enam Enam Kendari, mengelola dan mengarsipkan administrasi program studi untuk kebutuhan evaluasi diri dan melaksanakan serta mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan atasan.

## **7) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)**

Ketua BAUK mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bagian, mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data di bidang keuangan dan kepegawaian, melakukan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan, melakukan pembayaran gaji, tunjangan, lembur, perjalanan dinas, pembelian, mempersiapkan usulan mutasi, pengembangan dan kesejahteraan pegawai, mempersiapkan usulan pengangkatan dosen luar biasa, Melakukan urusan pemberian cuti dan berbagai tugas lainnya yang tertuang dalam tugas pokok dan fungsi pegawai.

### **8) Kepala Perpustakaan**

Kepala perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan jasa perpustakaan baik terhadap dosen, karyawan maupun kepada mahasiswa STIE Enam Enam Kendari, mengajukan usul pengadaan buku dan fasilitas lainnya yang dibutuhkan untuk terselenggaranya pelayanan jasa perpustakaan, melakukan inventarisasi fasilitas milik perpustakaan, membuat usulan kebutuhan buku dan fasilitas perpustakaan, membuat kebijakan teknis berkenaan dengan peningkatan pelayanan perpustakaan, bertanggung jawab terhadap tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **9) Kepala Sarana dan Prasarana (Sarpras)**

Kepala sarana dan prasarana mempunyai tugas menerima, mencatat dan menginventarisir laporan penerimaan dan kerusakan Sarana dan prasarana kampus, memeriksa keamanan dan ketertiban terlaksananya proses pembelajaran, memberikan pelayanan kepada dosen yang membutuhkan alat pembelajaran, melakukan absensi dosen dalam ruang kelas, dan memberikan bantuan kepada seluruh dosen yang mengalami kendala dalam proses pembelajaran.

### **10) Unit Bisnis dan UKM Center**

Kepala unit bisnis dan UKM center mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis menyangkut pengelolaan, pengembangan, pengendalian dan pembinaan unit-unit usaha di dalam kampus, menyusun konsep dan pelaksanaan kemitraan bisnis, mengelola usaha sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, mengurus pembentukan badan hukum pengelolaan usaha, menyusun laporan pertanggungjawaban Unit Unit Bisnis.