

**LAPORAN PENELITIAN**  
**ANALISIS KELAYAKAN PERUBAHAN STATUS STIE BANTEN**  
**MENJADI UNIVERSITAS**

**KERJASAMA ANTARA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS**  
**SULTAN AGENG TIRTAYASA DENGAN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) BANTEN**

**TIM PENGUSUL**

**KETUA : E. RAHMAT TAUFIK, Ph.D**  
**ANGGOTA : 1. H. ASEP SUPRIADI, SE.,MM.,M.Si**  
**2. MIRA MAULANI UTAMI, SE.,MM**  
**3. URFANUL AULIA, SE., MM.**  
**4. EDIS QOMARA, SE.,MM**

**TAHUN 2021**

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN

<b>Judul Penelitian</b>	<b>:ANALISIS KELAYAKAN PERUBAHAN STIE BANTEN MENJADI UNIVERSITAS : LAPORAN PENELITIAN</b>	<b>STATUS</b>
<b>Skema Penelitian</b>		
<b>Ketua Peneliti</b>		
a. Nama Lengkap	: E. Rahmat Taufik, Ph.D	
b. NIDN	: 0012126405	
c. Jabatan Fungsional	: Lektor Kepala	
d. Program Studi	: Manajemen	
e. Nomor HP	: 0821077707	
f. Alamat surel (e-mail)	: <a href="mailto:ertaufik707@untirta.ac.id">ertaufik707@untirta.ac.id</a>	
<b>Anggota Peneliti (1)</b>		
a. Nama Lengkap	: Asep Supriadi, SE., MM., M.Si.	
b. NIDN	: 0024096906	
c. Perguruan Tinggi	: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	
<b>Anggota Peneliti (2)</b>		
a. Nama Lengkap	: Mira Maulani Utami, SE., MM.	
b. NIDN	: 0610108301	
c. Perguruan Tinggi	: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	
<b>Anggota Peneliti (3)</b>		
a. Nama Lengkap	: Urfanul Aulia, SE., MM.	
b. NIDN	: 0408128302	
c. Perguruan Tinggi	: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten	
<b>Anggota Peneliti (4)</b>		
a. Nama Lengkap	: Edis Qomara.,SE.,MM.	
b. NIDN	: 0427078205	
c. Perguruan Tinggi	: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten	
<b>Lama Penelitian Keseluruhan</b>	: 06 Bulan	
<b>Penelitian Tahun ke</b>	: 1 (satu)	
<b>Biaya Penelitian Keseluruhan</b>	: Rp. 125.000.000,-	
<b>Biaya Tahun Berjalan</b>	- diusulkan ke Untirta .....	
	- dana dari Mitra Rp. 125.000.000,-	
	- <i>inkind</i> sebutkan .....	



Mengetahui,  
Dekan FEB

**H. Akhmadi SE, MM.**  
NIP. 196511202002121002

Serang, 05 Oktober 2021  
Ketua Peneliti,

**E. Rahmat Taufik, Ph.D**  
NIP. 196412122000121005

Menyetujui,  
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten



**Tedi Kusnadi., S.S.STP.,M.Si**  
NIDK. 8986150022

## PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Penelitian yang berjudul “Analisis Kelayakan Perubahan Status STIE Banten Menjadi Universitas” dapat diselesaikan tepat waktu. Penyusun mengucapkan banyak-banyak terima kasih kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Untirta, Ketua STIE Banten dan kepada semua pihak yang tidak bisa di sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam Penelitian ini.

Sebagai penyusun, kami menyadari bahwa masih terdapat kekurangan, baik dari penyusunan maupun tata bahasa penyampaian dalam penelitian ini.

Ketua Tim Peneliti



E. Rahmat Taufik, Ph.D

## DAFTAR ISI

PENGANTAR	
BAB I.....	3
PENDAHULUAN.....	3
BAB II.....	7
KEBUTUHAN DUNIA KERJA TERHADAP LULUSAN SETIAP PROGRAM STUDI .....	7
BAB III .....	11
BENTUK, NAMA, VISI, MISI, DAN CIRI KHAS .....	11
BAB IV .....	17
PENYELENGGARA, ORGANISASI, DAN LEMBAGA PENUNJANG KEGIATAN UNIVERSITAS .....	17
BAB V.....	41
BIDANG ILMU, PROGRAM STUDI, DAN METODE PEMBELAJARAN .....	41
BAB VI.....	51
PROSPEK MINAT DAN DAYA TAMPUNG MAHASISWA SETIAP PROGRAM STUDI.....	51
BAB VII.....	54
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	54
SETIAP PROGRAM STUDI.....	54
BAB VIII.....	65
PRASARANA DAN SARANA UNIVERSITAS BANTEN .....	65
BAB IX .....	72
SUMBER DANA DAN PEMBIAYAAN SELAMA LIMA TAHUN .....	72
BAB X.....	73
KESIMPULAN.....	73

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Salah satu tujuan berdirinya Negara Republik Indonesia menurut pembukaan UUD 45 adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Sejalan dengan tujuan bernegara tersebut, dalam batang tubuh UUD 45 juga mengamanatkan kepada pemerintah untuk menjalankan suatu sistem pendidikan nasional dalam rangka untuk menghasilkan manusia Indonesia yang cerdas, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta berakhlak yang mulia. Selain itu, sistem pendidikan nasional yang dibangun tersebut, harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, berlangsungnya pendidikan bermutu yang efisien dan efektif, dalam rangka untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menghadapi tantangan lokal, nasional dan global.

Dalam rangka untuk mengimplementasikan amanat UUD 45, maka telah disahkan UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang "Sistem Pendidikan Nasional". Dalam UU tersebut, tujuan pendidikan nasional adalah untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat kompetensi seorang mahasiswa harus ditingkatkan untuk dapat beradaptasi dengan keperluan zaman. Perguruan tinggi akan dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih pembelajaran yang mencakup beragam aspek yaitu, aspek sikap, pengetahuan serta keterampilan secara optimal.

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka ini diharapkan akan menjadi jawaban atas tuntutan seorang mahasiswa tersebut, karena program ini merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom serta fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, sesuai dengan keperluan mahasiswa.

Salah satu program utama dari Kampus Merdeka adalah proses pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa dan mendukung pembelajaran diluar perguruan tinggi diantaranya melakukan magang, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan Pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan Penelitian, menjalankan kegiatan wirausaha, membuat proyek independent, dan mengikuti program kemanusiaan.

Selain Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan juga menetapkan Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025, yang tertuang dalam Permendiknas 32 Tahun 2005 tentang Renstra Depdiknas Tahun 2005-2009, terbagi dalam empat tema pembangunan pendidikan: 1). Tema pembangunan I (2005-2009), peningkatan kapasitas dan modernisasi, 2). Tema pembangunan II (2011-2015), penguatan layanan, 3). tema pembangunan III (2015-2020), daya saing regional, dan 4). Tema pembangunan IV (2021-2025), daya saing internasional.

Mengacu kepada hal di atas, dapat dipahami bahwa saat ini telah memasuki tema pembangunan pendidikan ketiga (2015 – 2020), yaitu daya saing regional, suatu keharusan dunia pendidikan di Indonesia untuk dapat bersaing dalam konteks regional, bertepatan dengan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) pada tahun 2015.

Sebagai kelanjutan keharusan untuk memiliki daya saing regional dan dalam rangka menyongsong diberlakukannya MEA, telah menimbulkan dampak sangat besar secara psikologis maupun sosiologis bagi dunia pendidikan. Khusus bagi perguruan tinggi, dampak psikologis adalah tumbuhnya kesadaran sivitas akademika di Perguruan Tinggi untuk meningkatkan kualitas kelembagaan, kegiatan akademik, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia supaya memiliki daya saing di tingkat regional. Dampak sosiologis adalah adanya tanggung jawab yang besar terhadap keberadaan perguruan tinggi (PTN dan PTS), untuk dapat mempersiapkan dirinya dan masyarakat, agar memiliki ilmu pengetahuan serta kemampuan kompetitif dan komparatif, sehingga mampu bersaing di tingkat lokal maupun regional, dan ikut berkontribusi positif dalam setiap proses pembangunan.

Ilmu pengetahuan merupakan unsur kemajuan peradaban manusia yang sangat penting karena melalui kemajuan ilmu pengetahuan, manusia dapat mendayagunakan kekayaan, dan lingkungan alam ciptaan Tuhan Yang Maha Esa untuk menunjang kesejahteraan dan meningkatkan kualitas kehidupannya. Pada abad ke-21 semua bangsa telah dihadapkan pada berbagai macam tantangan yang serius dan amat mendasar, utamanya berkaitan dengan kompetisi yang berdimensi regional dan global. Perubahan lingkungan strategis yang ditandai oleh kecenderungan globalisasi yang berlangsung secara intensif, akseleratif, melanda semua bangsa di dunia. Proses globalisasi serupa itu dipacu oleh kemajuan di bidang teknologi informasi, transportasi, dan perdagangan bebas. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang paling strategis dalam menentukan keberhasilan suatu negara dalam memenangkan kompetisi di era globalisasi.

Kompetisi global tersebut mensyaratkan tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing diberbagai bidang. Sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing pada bidang tertentu merupakan faktor determinan dalam persaingan antar bangsa. Indonesia sebagai negara berkembang telah menghadapi tantangan berat terutama permasalahan rendahnya kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia yang menuntut tersedianya sumberdaya manusia berkualitas, profesional, dan berdaya saing tinggi.

Semakin tingginya kompleksitas permasalahan sosial kemasyarakatan yang muncul sejalan dengan dinamika dan perkembangan masyarakat, menuntut pemecahan masalah yang menyeluruh dan tuntas. Untuk itu dibutuhkan alternatif solusi yang didasarkan pada kajian dan penelitian yang dilakukan secara serius. Upaya untuk dapat mengatasi permasalahan tingginya kompleksitas permasalahan sosial kemasyarakatan yang muncul sejalan dengan dinamika dan perkembangan masyarakat dan masih rendahnya kualitas sumberdaya manusia di Indonesia.

Sampai saat ini, di Provinsi Banten sendiri, terdapat 3 (tiga) Perguruan Tinggi Negeri (UNTIRTA, UIN Syarif Hidayatullah, dan IAIN Syech Maulana Yusuf), dan sebanyak 104 Perguruan Tinggi Swasta (PTS), yang terdiri dari; 17 buah Universitas, 55 buah Perguruan Tinggi, 28 buah Akademi setingkat diploma,

2 buah institut, dan 3 buah politeknik. Dari 16 universitas yang ada, sebanyak 13 universitas (76,47%) berada di wilayah Tangerang, 3 buah universitas (17,65%) berada di Kota Serang, dan satu universitas lagi (5,88%) berada di Kabupaten Pandeglang. Sementara, dari sebanyak 53 buah Perguruan Tinggi, sebanyak 31 perguruan Tinggi (58,49%) berada di Wilayah Tangerang, 8 buah Perguruan Tinggi berada di Kota Serang (15,09%), 5 buah Perguruan Tinggi berada di Kota Serang (9,43%), sedangkan sisanya sebanyak 7 buah PTS (13,21%) terdapat di Kabupaten Pandeglang dan Kabupaten Lebak.

Hingga saat ini, keberadaan PTS berbentuk Universitas Swasta yang menghasilkan lulusan-lulusan unggul dan berdaya saing untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja industri dengan pemerintahan di Kota Serang dan Kabupaten Serang, belum tersedia. Selama ini, masyarakat dan penduduk Kota Serang dan Kabupaten Serang untuk dapat meningkatkan penguasaan dan kompetensi mereka di bidang Ilmu Pengetahuan tertentu, sebagian besar melanjutkan pendidikan di luar kota, baik Wilayah Tangerang, DKI Jakarta, Bandung, Semarang, Jogjakarta, Surabaya, Malang maupun di Provinsi Lampung. Sementara itu, di sisi lain jumlah universitas dan perguruan tinggi yang masuk dalam kategori “baik atau memiliki reputasi baik” juga jumlahnya terbatas.

Mengingat hal-hal tersebut di atas, dalam rangka berpartisipasi untuk mencerdaskan bangsa maka Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten tergerak untuk menyatukan pendidikan tinggi yang dikelola yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten dengan STIKES Widya Dharma Palembang dan sekaligus membuka Program Studi Teknik Industri, Sistem Informasi dan Teknologi, Ilmu Hukum dan Ilmu Komunikasi dalam naungan sebuah Universitas.



## **BAB II**

### **KEBUTUHAN DUNIA KERJA TERHADAP LULUSAN SETIAP PROGRAM STUDI**

Sistem pendidikan nasional menyebutkan bahwa, pendidikan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian. Universitas Banten sebagai lembaga melaksanakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengelola Ipteks selaras dengan bidang studi yang dikelolanya. Untuk menopang dedikasi dan fungsi tersebut, Universitas Banten harus mampu mengatur diri sendiri dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu secara berkelanjutan, baik yang berkenaan dengan masukan, proses maupun keluaran program akademik dan layanan yang diberikan kepada masyarakat selaras dengan setiap bidang studi yang dikelolanya.

Merujuk pada statement di atas, tidak bisa dipungkiri lagi bahwa setiap perguruan tinggi memiliki tanggung jawab besar untuk mempersiapkan lulusannya agar mampu memasuki dunia kerja. Tanggung jawab ini bukanlah semata-mata pada proses pendidikan, penyelenggaraan pendidikan tinggi juga harus merujuk pada kebutuhan dunia kerja. Ketersediaan lapangan kerja serta industri menjadi pertimbangan utama Universitas Banten dalam menyelenggarakan program studi. Melihat pertumbuhan industri dan ekonomi di provinsi Banten, maka Universitas Banten optimis mampu meluluskan lulusan pada setiap program studi sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja dan waktu pendidikan yang cepat.

#### **2.1. Jumlah Perusahaan Menengah dan besar di Banten**

Jumlah perusahaan Menengah dan besar di Banten terbilang cukup banyak sehingga lapangan kerja yang ada di provinsi banten dari berbagai sektor dengan

kualifikasi Pendidikan dan keahlian yang memadai, sehingga daya serap lulusan perguruan tinggi khususnya Universitas Banten akan semakin tinggi. Dibawah ini data Jumlah perusahaan Menengah dan Besar di Provinsi Banten.

Tabel 2.1 Jumlah Perusahaan Menengah dan Besar di Provinsi Banten

Kabupaten/Kota	Jumlah Perusahaan
	2018
Kab Pandeglang	9.00
Kab Lebak	26.00
Kab Tangerang	1131.00
Kab Serang	236.00
Kota Tangerang	731.00
Kota Cilegon	86.00
Kota Serang	31.00
Kota Tangerang Selatan	180.00
Provinsi Banten	2430.00

Sumber : <https://banten.bps.go.id/>

## 2.2 Perkembangan Populasi Program Studi Universitas Banten

Perkembangan populasi program studi yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten, beberapa diantaranya saat ini boleh dikatakan masih sedikit dibanding program studi yang lainnya yang sudah dibuka oleh perguruan tinggi lain di Banten. Sementara disisi lain, beberapa program studi sudah cukup banyak dibuka oleh perguruan tinggi lainnya, sebagaimana tampak pada tabel berikut ;

**Tabel 2.1 Jumlah Perguruan Tinggi di Kota Serang dan Kabupaten Serang Prodi S1 yang sama dengan Universitas Banten**

Prodi	Perguruan Tinggi (PTN/PTS)
Manajemen	12
Akuntansi	12
Kesehatan Masyarakat	1
Teknik Industri	2

Sistem dan Teknologi Informasi	0
Ilmu Hukum	8

Dengan demikian pembukaan beberapa program studi oleh Universitas Banten sebagaimana dikemukakan di atas menjadi sangat relevan dan obyektif. Universitas Banten melalui pembukaan program studinya tidak saja menjawab tantangan tersebut tetapi sekaligus berupaya menjawab kekurangan tenaga lulusan berbagai program, dengan mendidik dan menyiapkan ahli-ahli sesuai program studi yang kompeten tersebut agar kelak berkontribusi dalam proses pembangunan bangsa, kelembagaan dan pengambilan kebijakan. Pasar kerja dalam perspektif institusi dan industri diperkirakan cukup besar untuk masa mendatang yang rinciannya sebagai berikut:

### **2.3 Kebutuhan Dunia Kerja Terhadap Lulusan Program Studi Kesehatan Masyarakat**

Lulusan program studi Kesehatan masyarakat di bagian tenaga Kesehatan masih sangat rendah di provinsi Banten, bahkan Tenaga Kesehatan bagian Kesehatan Masyarakat berdasarkan [bppsdmk.kemkes.go.id](http://bppsdmk.kemkes.go.id) Provinsi memiliki rasio tenaga Kesehatan dengan jumlah penduduk sebesar 1:3, yang dimana angka ini terendah dibandingkan tenaga Kesehatan di bagian Kesehatan masyarakat di provinsi lain.

Fakta ini menunjukkan bahwa kebutuhan terhadap lulusan program studi Kesehatan masyarakat masih rendah sekali. Salah satu penyebabnya hal ini kurangnya perguruan tinggi yang menyelenggarakan Kesehatan masyarakat sehingga peluang yang besar bagi lulusan Universitas Banten untuk menempatkan lulusannya di Tenaga Kesehatan dan berbagai perusahaan.

### **2.4 Kebutuhan Dunia Kerja Terhadap Lulusan Program Studi Ilmu Hukum**

Di era global yang hampir tanpa batas, peranan hukum diakui kalangan profesional dan akademisi hukum semakin mendapat perhatian lebih di berbagai

bidang kehidupan. Penghargaan pada hukum meningkat dengan dorongan standar internasional yang mengedepankan aspek kepatuhan hukum dalam setiap interaksi sosial termasuk transaksi bisnis lintas negara.

Dampaknya, persaingan profesional hukum pun kini meluas hingga skala regional, bahkan internasional. Pengguna jasa hukum saat ini memiliki banyak pilihan sesuai dengan kebutuhan baik dari penyedia jasa hukum skala nasional maupun internasional. Akses pada konsultan hukum internasional misalnya kini bisa dilakukan dengan cepat dan mudah via e-mail hingga *video call*. Apalagi saat ini tren kerjasama ekonomi kawasan sudah merambah wilayah ASEAN dengan berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (*ASEAN Economic Community*).

## **2.5 Kebutuhan Dunia Kerja Terhadap Lulusan Program Studi Sistem Informasi dan Teknologi**

Dampak pandemi Covid-19 saat ini, menyadarkan dunia industri dan dunia pendidikan akan pentingnya menerapkan teknologi digital. Hal ini semakin meluruskan pemahaman revolusi industri 4.0 untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi pekerjaan manusia yang tergantikan oleh mesin, komputer maupun robot. Era industry 4.0 saat ini mengedepankan IT, Menjadikan lulusan dari prodi sistem informasi dan teknologi memiliki kebutuhan dunia kerja yang sangat tinggi. Seperti menjadi IT Consultant, Network Engineer, Software Developer, IT Support Analyst, System Analyst dan lainnya, atau mengembangkan StarUp.

## **2.7 Kebutuhan Dunia Kerja Terhadap Lulusan Program Studi Teknik Industri**

Perubahan teknologi dan informasi yang sangat cepat memberikan kesempatan kepada perindustrian untuk meraih keuntungan yang lebih besar. Dengan diterapkannya digitalisasi dan otomatisasi dalam kegiatan industri, perusahaan dapat meraih keuntungan dengan sistem produksi yang lebih cepat dan efisien. Keberadaan Lulusan Teknik Industri sangat berarti bagi perusahaan yang ingin menerapkan digitalisasi dan otomatisasi.

## **BAB III**

### **BENTUK, NAMA, VISI, MISI, DAN CIRI KHAS**

#### **3.1. Bentuk**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, maka layak berdirinya sebuah Universitas dengan Program Studi Teknik Industri, Sistem Informasi dan Teknologi, Ilmu Hukum dan Ilmu Komunikasi. Pertimbangan Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten yang selama ini mengelola pendidikan tinggi dalam bentuk Sekolah Tinggi yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten berjalan dengan baik dengan ditandai dua program studi sudah mendapatkan akreditasi “B” (Baik).

#### **3.2. Nama**

Berdasarkan analisa dan pertimbangan dan sesuai dengan visi misi antar dua lembaga serta kemampuan sumber daya yang ada pada Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten, dengan melihat kondisi masyarakat wilayah kota serang dan kabupaten serang yang masih membutuhkan sumber daya yang profesional, maka layak berdirinya sebuah universitas. Hasil rapat pengurus yayasan dan lembaga terkait, maka disepakati nama perguruan tinggi yang digabungkan dengan nama Universitas Banten.

#### **3.3. Visi**

Menjadi Universitas Unggul Berbasis Budaya Banten Tahun 2037”

#### **3.4. Misi**

1. Meningkatkan kualitas pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan kompetitif dan berbudaya.
2. Meningkatkan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam rangka mengembangkan IPTEK dan Budaya Banten.
3. Membangun jejaring Kerjasama kemitraan untuk meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### 3.5. Ciri Khas

Universitas Banten mempunyai ciri khas, yaitu :

1. Pengembangan Budaya Lokal
2. Pengenalan peradaban islam di Banten

Disamping itu, juga memiliki kepribadian dan budi pekerti luhur, memiliki kemampuan dan ketrampilan serta mandiri. Merosotnya dekadensi moral dan ahlak masyarakat saat ini menimbulkan kekhawatiran banyak orang terhadap masa depan anak-anaknya dan masa depan bangsa. Mendasarkan keadaan demikian, maka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Banten dilakukan dengan penekanan kepada pembinaan ahlak atau budi pekerti, pembinaan ketrampilan, serta pengetahuan dan teknologi, sehingga dihasilkan cendekia-cendekia yang terampil, profesional dan memiliki nilai-nilai yang lebih islami.

Ciri khas lainnya dari Universitas Banten dapat dikenali dari identitasnya, seperti dari logo/lambang, bendera, busana/jaket almamater, serta mars/hymne Universitas Banten. Universitas Banten memiliki lambang berbentuk segi lima, warna dasar hitam, di dalamnya tertera tulisan Universitas Banten, sebagai berikut ;



Gambar 3.1. Logo Universitas

Untuk mengetahui arti dari lambang yang ada di logo universitas sebagaimana gambar 2.1. di atas, dapat diuraikan sebagai berikut;




Tabel 2.1. Lambang dan Arti Logo Universitas :

- a. Gerbang Kaibon = Menunjukkan Universitas Banten sebagai penghantar menuju kesuksesan dan kejayaan
- b. Buku = Menunjukkan sumber ilmu pengetahuan
- c. Toga = Menandai keberhasilan dalam menuntut ilmu

Disamping logo, Universitas Banten juga memiliki bendera universitas dan fakultas. Untuk bendera universitas, dirancang sebagai bidang persegi lima berwarna hitam dengan lambang Universitas Banten. Sedangkan untuk bendera masing-masing fakultas, dirancang sebagai berikut;

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis warna dasar kuning dengan lambang Universitas Banten dan bertuliskan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- b. Fakultas Sains dan Teknologi warna dasar biru dengan lambang Universitas Banten dan bertuliskan Fakultas Sains dan Teknologi
- c. Fakultas Hukum warna dasar merah dengan lambang Universitas Banten dan bertuliskan Fakultas Hukum.

**Tabel 3.1. Bendera Universitas Banten dan Bendera Fakultas**

Bendera	Identitas Bendera Fakultas
	Bendera Universitas Banten
	Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis
	Fakultas Sains dan Teknologi



Fakultas Hukum

Universitas Banten secara khas dapat dikenali dari *Hymne* dan *Mars* Universitas Banten. Adapun Hymne dan Mars Universitas Banten, adalah sebagai berikut :

**Naskah : Hymne Universitas Banten**

Cipt : Faisal  
Arransmen : Dian Ahmad Mulyadi  
Birama : 4/4  
Tempo : Adagio  
Nada Dasar : 1= D

Universitas Banten teguh berdiri  
Kibarkan panji sepenuh hati  
Menuai pekerti sepanjang hari  
Pastikan diri membangun negeri  
Tiada pernah putus asa  
Dambakan hasrat nyata menjelma  
Inginku menuang cipta  
Tebarkan makna senantiasa  
Etos kerja gambaran jiwa  
Kemana selalu kubawa

Bersama semua memadu cara  
Agar dapat bekal sempurna  
Nafas iman iringi do'a  
Tentukan arah menuju cita



Esok, kini, lusapun berkarya  
Niscaya tuhan membimbing kita-kita

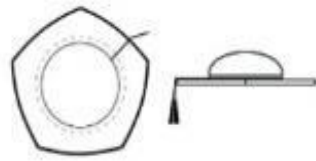
**Naskah : Mars Universitas Banten**

Cipt               : Faisal  
Arransmen       : Dian Ahmad Mulyadi  
Birama           : 4/4  
Tempo            : Adagio  
Nada Dasar      : 1= C

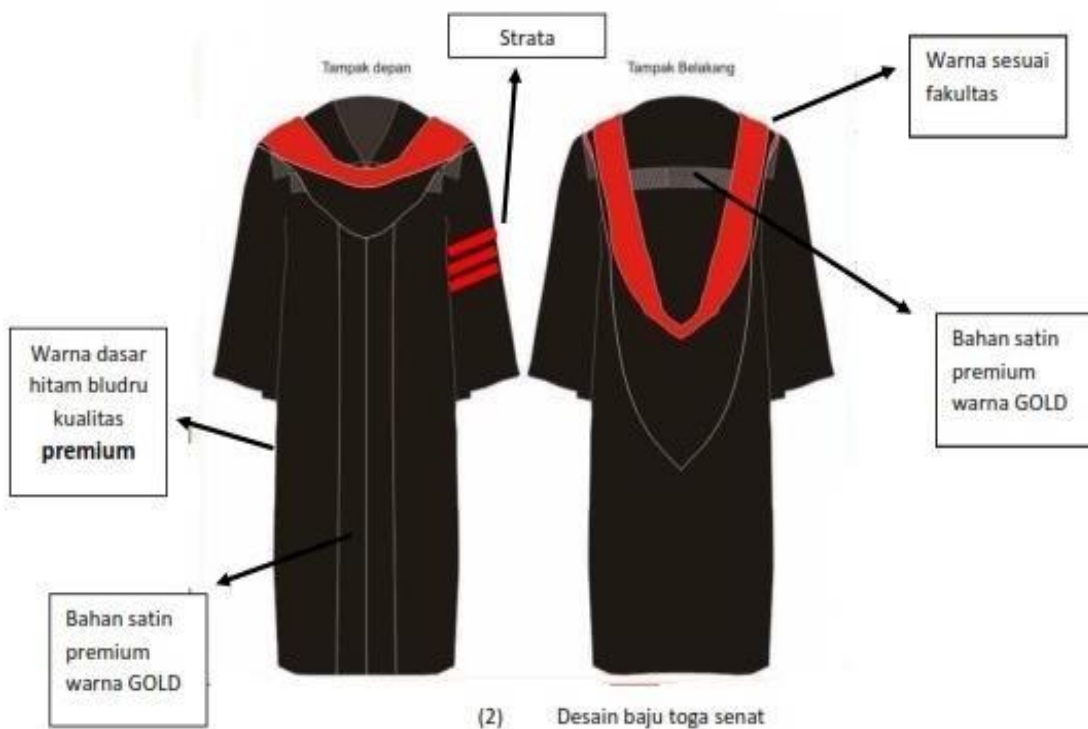
Ayunkan langkah kita bersama  
Meskipun jauh tetap ku rengkuh  
Universitas Banten datang menjelang  
Siap menghadang menerjang juang

Kupuji negeri kupuja bangsa  
Bhakti diri pada negara  
Meniti prestasi menata karya  
Penuhi janji untuk persada  
Bisikan slalu doa hanya padanya  
Berharap semua bisa berguna  
Semoga kita damai, makmur sentosa  
Universitas Banten jaya selamanya

Sedangkan ciri khas lainnya dapat dilihat dari busana akademik Universitas Banten. Busana akademik Universitas Banten terdiri atas; toga senat Universitas Banten, toga wisudawan, dan jas almamater, masing-masing sebagaimana digambar berikut ini ;



(1) desain topi



(2) Desain baju toga senat

Gambar 2.2. Toga Senat Universitas Banten

## **BAB IV**

### **PENYELENGGARA, ORGANISASI, DAN LEMBAGA PENUNJANG KEGIATAN UNIVERSITAS**

#### **4.1. Penyelenggara**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, program pendidikan di pendidikan tinggi mencakup (1) pendidikan akademik (sarjana, magister, dan doktor), (2) pendidikan profesi/spesialis, dan (3) pendidikan vokasi (diploma). Terkait hal tersebut, maka Universitas Banten akan menyelenggarakan program pendidikan akademik. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang di arahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian serta pengembangannya, yang mencakup program pendidikan sarjana. Lulusannya mendapatkan gelar akademik sarjana. Lazimnya, pendidikan sarjana diarahkan untuk penerapan ilmu.

Pendidikan akademik diselenggarakan melalui kegiatan belajar-mengajar berjenjang dan berkesinambungan yang didasari oleh pendalaman dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni. Pendidikan Program Sarjana mempersiapkan peserta didik untuk menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademik.

Pendidikan akademik diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai pengantar. Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam menyampaikan pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan bahasa daerah yang bersangkutan. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan / atau pelatihan ketrampilan tertentu.

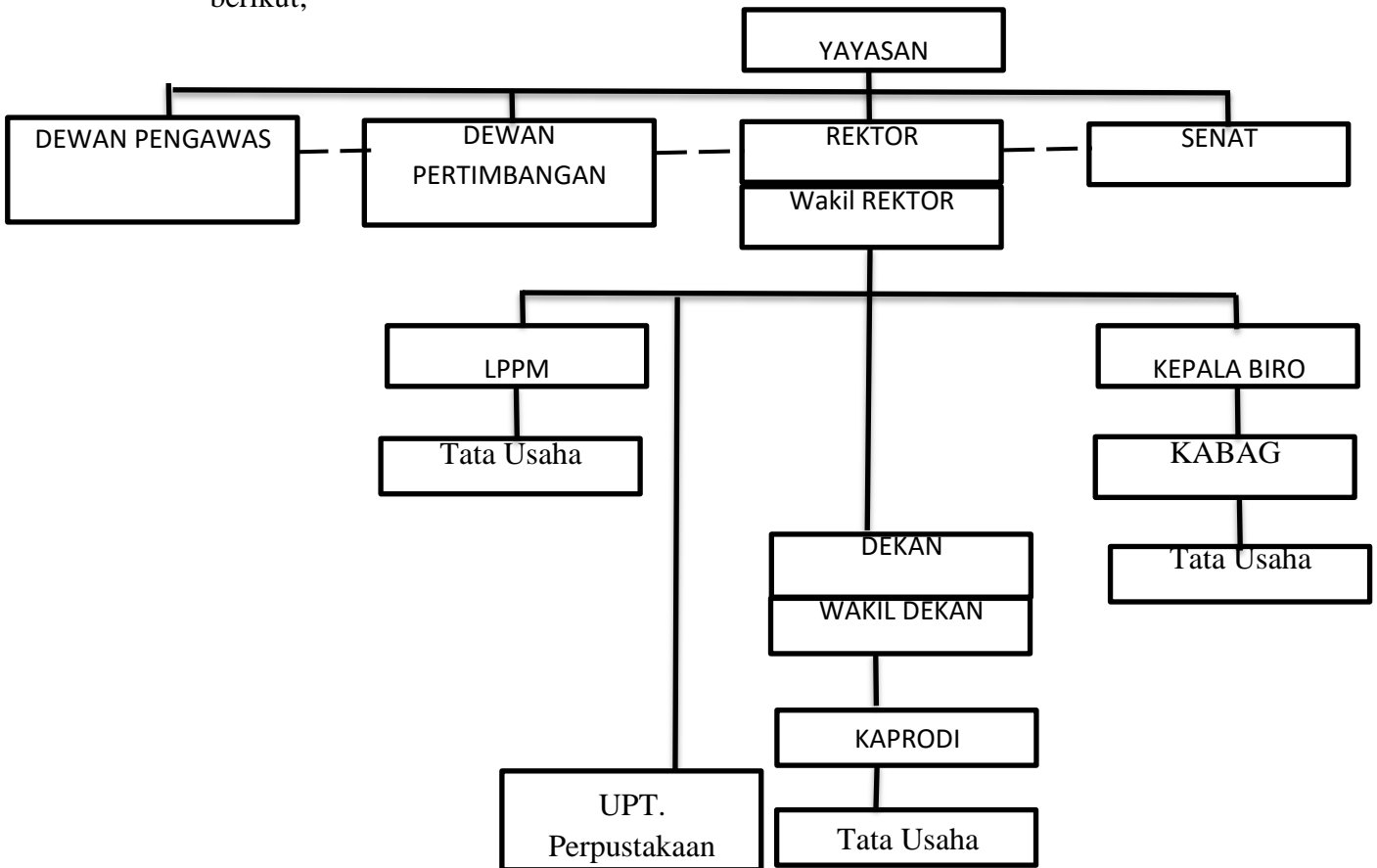
Penyelenggaraan pendidikan akademik terdiri dari semester ganjil, semester genap dan semester sela. Beban satuan kredit semester (sks) untuk jenjang pendidikan program diploma, program sarjana. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik diadakan upacara wisuda.

Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas oleh Rektor. Pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas oleh Dekan.

#### 4.2. Organisasi

Struktur organisasi Universitas Banten dirancang demi tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran institusi serta masing-masing program studi. Struktur organisasi Universitas Banten disusun berdasarkan PP Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, serta mengacu kepada statuta Universitas Banten tahun 2021.

Dalam statuta Universitas Banten, organisasi universitas ditetapkan, terdiri atas; badan penyelenggara, badan pelaksana harian, pimpinan universitas, senat universitas, pelaksana akademik, unsur pelaksana akademik, administrasi, unsur penunjang akademik, dan unit usaha. Organisasi universitas, sebagaimana gambar berikut;



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Universitas Banten

#### **4.2.1. Badan Penyelenggara**

Dalam statuta Universitas Banten dikemukakan bahwa yayasan bertugas sebagai Badan Penyelenggara Universitas. Yayasan yang dimaksud disini adalah Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten merupakan Badan Hukum Penyelenggara Universitas yang didirikan pada tanggal 29 Januari 2000 Nomor : 30 dibuat oleh Notaris Nyonya Subandiyah Ammar Asof,SH berkedudukan di Serang, Akta Nomor : 18 Juni 2004, yang dibuat oleh Notaris Dr. Wiratni Ahmadi.,SH, berkedudukan di Bandung, dan Akta Nomor : 20 tanggal 17 Nopember 2011 yang dibuat oleh Notaris Musawamah, SH berkedudukan di Kota Serang, dan terdaftar serta disahkan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor : AHU-5582.AH.01.04. Tahun 2012, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Statuta ini.

Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten memiliki organ, sebagai berikut;

- a. Badan Pembina.
- b. Badan Pengurus;
- c. Pengurus Harian Yayasan

Untuk menyelenggarakan tugas sebagai Badan Penyelenggara Universitas, Yayasan mempunyai fungsi :

- a. Menetapkan visi, misi, tujuan, kebijaksanaan dasar (Statuta) dan kebijaksanaan strategis dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP).
- b. Menetapkan, mengangkat, dan memberhentikan dosen tetap, dan tenaga kependidikan / administrasi tetap serta tenaga-tenaga lain yang diperlukan setelah mempertimbangkan usul Rektor;
- c. Membina, mengembangkan, memantau, dan melakukan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- d. Menerima dan mempertimbangkan serta apabila menyetujui, mengesahkan usulan Rektor tentang rencana anggaran penerimaan dan belanja kampus (RAPBK) setiap tahun akademik ;

- e. Menetapkan, dan melaksanakan serta mempertanggung-jawabkan pengadaan prasarana kampus dengan memperhatikan usul Rektor;
- f. Menetapkan peraturan keuangan, sistem penggajian, jaminan sosial/kesejahteraan baik bagi dosen, karyawan administrasi maupun mahasiswa serta pengaturan kepegawaian dengan memperhatikan usul Rektor;
- g. Mengangkat dan memberhentikan Rektor, dengan terlebih dahulu meminta pertimbangan/menerima usulan dari Senat Universitas;
- h. Menetapkan pendirian/pengembangan dan penutupan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan usul Rektor setelah memperoleh persetujuan Senat;

#### **4.2.2. Badan Pelaksana Harian**

Pelaksana tugas sehari-hari Yayasan dilaksanakan oleh Pengurus Harian Yayasan, yang disebut sebagai Badan Pelaksana Harian (BPH). Badan Pelaksana Harian (BPH) bertugas melaksanakan bahwa fungsi-fungsi yayasan dalam memastikan bahwa fungsi-fungsi tersebut berjalan dengan baik.

#### **4.2.3. Senat Universitas**

Senat Universitas berfungsi sebagai badan normatif tertinggi di universitas. Keanggotaan senat Universitas terdiri dari rektor, wakil rektor, dekan, ketua lembaga, dan wakil dosen. Keanggotaan senat ditetapkan dengan keputusan Rektor. Persyaratan dan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian anggota senat diatur dalam peraturan Rektor. Senat Universitas dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota senat. Masa jabatan anggota senat adalah mengikuti masa jabatan rektor dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Apabila dipandang perlu senat dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota senat Universitas dan dapat ditambah anggota lain dari luar anggota senat Universitas.

Tugas pokok Senat Universitas adalah memberikan pertimbangan dan melaksanakan supervisi dan evaluasi terhadap rektor dalam pelaksanaan otonomi universitas bidang akademik dan non akademik. Tugas pokok Senat Universitas lainnya, adalah:

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas ;
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
- c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan akademik;
- d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran dan Belanja Kampus (RAPBK) yang diajukan Rektor sebelum diajukan kepada Pengurus Yayasan untuk mendapat pengesahan;
- e. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas ;
- g. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor;
- h. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pejabat struktural
- i. Memberikan pertimbangan atas dosen yang diajukan/dicalonkan menduduki jabatan akademik;
- j. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika, dan tugas- tugas lain sesuai dengan kedudukan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Menyelenggarakan upacara promosi doktor serta mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan dan guru besar bagi seseorang yang memenuhi persyaratan akademik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyelenggarakan upacara wisuda serta memberikan pengukuhan gelar akademik bagi peserta didik yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Senat Universitas dapat melaksanakan rapat senat yang dipimpin oleh ketua senat. Tata cara pelaksanaan rapat Senat Universitas diatur dalam Tata Tertib Senat. Rapat-rapat senat, terdiri atas :

- a. Rapat Terbuka, untuk upacara wisuda, dies natalis, pengukuhan guru besar dan promosi doktor *honoris causa*;

- b. Rapat Khusus, untuk memberikan pertimbangan usulan para calon Rektor;
- c. Rapat biasa, untuk memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan terhadap peraturan Universitas ;
- d. Rapat luar biasa, untuk memberikan pertimbangan dan/atau persetujuan hal-hal yang bersifat luar biasa.

Kourum untuk rapat khusus dan luar biasa dianggap tercapai jika minimal dihadiri oleh dua pertiga anggota senat, sedangkan untuk rapat biasa minimal dihadiri oleh 50% ditambah 1 jumlah anggota senat. Pengambilan keputusan dalam rapat khusus, rapat luar biasa dan rapat biasa sedapat mungkin dilakukan dengan musyawarah dan mufakat, apabila tidak tercapat mufakat, dilakukan dengan cara pemungutan suara dengan sistem suara terbanyak.

#### **4.2.4. Pimpinan Universitas**

Dalam statuta Universitas Banten, dinyatakan bahwa universitas dipimpin oleh Rektor, dengan dibantu oleh Wakil Rektor. Rektor mempunyai tugas pokok melaksanakan arahan serta kebijakan umum dan menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan berdasarkan keputusan Senat Universitas.

Pimpinan dilarang memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut di bawah ini :

- a. Pimpinan dan jabatan struktural lainnya pada lembaga pendidikan tinggi lain.
- b. Jabatan struktural dan fungsional lainnya dalam instansi/lembaga pemerintahan Pusat dan Daerah kecuali mendapatkan izin dari pimpinan yang bersangkutan.
- c. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Universitas

Calon pimpinan universitas diajukan oleh Senat Universitas kepada Badan Penyelenggara melalui proses pemilihan. Calon pimpinan Universitas terpilih dapat ditetapkan oleh Badan Penyelenggara sebagai pimpinan Universitas. Proses pemilihan pimpinan universitas oleh senat universitas, dilakukan dengan cara:

- a. Dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 anggota Senat.
- b. Dipilih secara Musyawarah untuk mufakat.



- c. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka diadakan pemungutan suara dan dipilih dari suara yang terbanyak.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Rektor mempunyai fungsi :

- a. Membina dan mengembangkan jatidiri universitas.
- b. Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Mengendalikan tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- d. Merumuskan rencana anggaran dan kegiatan tahunan universitas
- e. Mengendalikan daftar kegiatan dan anggaran tahunan universitas
- f. Melaksanakan pengawasan dan pertanggungjawaban daftar kegiatan dan anggaran pada unit kerja pelaksana tugas
- g. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama dengan pihak luar baik dalam negeri maupun luar negeri
- h. Mempertanggung jawabkan kegiatan bidang akademik kepada Menteri Pendidikan Nasional
- i. Mempertanggungjawabkan kegiatan bidang administrasi dan keuangan kepada Yayasan.

Rektor bertugas memimpin dan bertanggung jawab atas :

- 1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 2. Pembinaan dosen, mahasiswa, tenaga administrasi, tenaga kependidikan dan hubungan serta kerjasama antar institusi pendidikan, antar Universitas dengan masyarakat, Instansi Pemerintah dan/atau Swasta, baik dalam maupun luar negeri.

Di bidang akademik Rektor bertanggung jawab kepada Yayasan. Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, salah satu wakil Rektor menjabat sebagai pelaksana harian. Apabila Rektor berhalangan tetap, Yayasan mengangkat seorang pejabat sementara Rektor sampai terpilih dan diangkat seorang Rektor definitif. Syarat-syarat dan tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Rektor diatur dengan Peraturan Yayasan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.

Wakil Rektor mempunyai tugas pokok membantu Rektor dalam melakukan Akademik, Kemahasiswaan, Administrasi, dan Kerjasama. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Wakil Rektor mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan dan mempersiapkan kurikulum yang akan diberlakukan pada setiap program studi;
- b. Merencanakan pengembangan dan peningkatan mutu akademik meliputi persiapan pembelajaran, proses pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran termasuk menetapkan capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan;
- c. Merencanakan pengembangan dan peningkatan kegiatan kemahasiswaan dan alumni meliputi kegiatan akademik dan nonakademik;
- d. Merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan sistem dan prosedur kegiatan akademik serta melaksanakan evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu sebagai kegiatan sistemik dalam sistem penjaminan mutu internal;
- e. Merencanakan pengembangan pembukaan program studi baru program pendidikan strata 1 (S-1) pada bidang akademik.
- f. Merencanakan dan melaksanakan kerjasama bidang akademik melalui koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan dan Kerjasama, dengan berbagai pihak baik di dalam negeri maupun luar negeri;
- g. Merencanakan pembentukan Unit Kegiatan Kemahasiswaan yang sesuai dan relevan dengan visi, misi dan tujuan Universitas;
- h. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan akademik yang mendukung terciptanya suasana akademik atmosfir kampus sehingga tercipta suasana yang kondusif;
- i. Mendelegasikan tugas dan wewenang pada pejabat satu tingkat dibawahnya bilamana berhalangan hadir tidak tetap;
- j. Membuat laporan kegiatan per semester dalam bidang akademik dan kemahasiswaan;
- k. Merencanakan Rencana Penerimaan Anggaran dan Belanja Kampus (RAPBK), setiap tahun akademik;

- l. Menyusun rencana program pengembangan dosen, tenaga kependidikan, dan pegawai;
- m. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana penunjang proses pembelajaran,
- n. Merencanakan sistem akuntansi keuangan
- o. Membuat laporan kegiatan bidang keuangan dan umum setiap semester

Dalam melaksanakan tugasnya seluruh Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor. Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

#### **4.2.5. Pelaksana Akademik**

Pelaksana akademik dibidang pendidikan adalah fakultas, Bagian Administrasi Akademik, dan Perpustakaan. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di tingkat fakultas di lingkungan Universitas Banten. Biro Administrasi Bagian adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang akademik di lingkungan Universitas Banten. Sedangkan perpustakaan adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas mengurus pengadaan buku referensi, buku teks, jurnal ilmiah serta sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas Banten.

Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan, Bagian Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, dan perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan.

##### **4.2.5.1. Fakultas**

Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di tingkat fakultas di lingkungan Universitas Banten. Universitas Banten rencananya akan memiliki 3 (tiga) fakultas, yaitu;

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB);
- b. Fakultas Sains dan Teknologi (FST)
- c. Fakultas Hukum (FH)

Fakultas yang baru, dapat dibuka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta dalam rangka memenuhi kebutuhan

masyarakat dan didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Organ Fakultas di lingkungan Universitas Banten, terdiri atas:

- a. Senat Akademik Fakultas;
- b. Dekan;
- c. Program Studi
- d. Kelompok Dosen
- e. Laboratorium

### **Senat Akademik Fakultas;**

Senat Fakultas menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan terhadap pelaksanaan otonomi perguruan tinggi di bidang akademik. Keanggotaan Senat Fakultas terdiri atas Dekan, Ketua Jurusan dan wakil dosen tetap program studi. Ketua Senat Fakultas secara *ex-officio* adalah Dekan dibantu oleh seorang Sekretaris Senat Akademik Fakultas. Senat Fakultas dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi-komisi dan atau panitia *ad hoc* yang beranggotakan dari anggota Senat Fakultas. Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat Fakultas diatur dalam tata tertib Rapat Senat Fakultas.

Tugas pokok Senat Fakultas adalah :

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik.
- c. Bersama-sama Rektor merumuskan norma penyelenggaraan Universitas.
- d. Memberikan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh pimpinan Universitas.
- e. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Universitas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- f. Memberikan pertimbangan kepada Badan Penyelenggara berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan Wakil Rektor.
- g. Memberikan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang tentang kenaikan jabatan akademik dosen diatas Lektor.
- h. Menegakkan norma-norma yang berlaku di Universitas.

- i. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor kehormatan bagi yang memenuhi persyaratan.
- j. Senat dapat melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja universitas.

### **Dekan;**

Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Fakultas. Dekan mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga administrasi Fakultas. Dekan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku. Dekan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Rektor. Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas Dekan diatur dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas.

Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan dari Senat Fakultas. Syarat-syarat dan tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Dekan diatur dengan peraturan Rektor.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan beberapa staf. Dekan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan umum, menerapkan peraturan, berdasarkan arahan dan Keputusan Rektor.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dekan mempunyai fungsi :

- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran tingkat fakultas;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan civitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata-usaha fakultas, tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan alumni;
- f. Melaksanakan pembinaan kemahasiswaan;

- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan keunggulan fakultas;
- h. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan fakultas;
- i. Melaksanakan Kegiatan dan Anggaran Tahunan fakultas;
- j. Melakukan pengawasan kegiatan unit kerja di fakultas;
- k. Bersama sama dengan Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi melakukan refleksi hasil audit internal;
- l. Bersama-sama dengan Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Kepala Pusat Penelitian mempersiapkan pelaksanaan audit eksternal;
- m. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Rektor.

Dalam menjalankan aktivitas akademik di fakultas, Dekan dibantu oleh Sekretaris Dekan, yang mempunyai tugas pokok membantu Dekan dalam ;

- 1. Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengembangkan bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 2. Memimpin, merencanakan dan melaksanakan pembinaan kemahasiswaan terhadap pengembangan sikap dan orientasi yang mengarah pada pengembangan nalar, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa, serta membina kegiatan alumni;
- 3. Memimpin, merencanakan dan mengelola anggaran keuangan, membina karier dan kesejahteraan pegawai dan mengelola perlengkapan inventaris.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sekretaris Dekan mempunyai fungsi :

- 1. Menyusun program kerja bidang akademik mengacu paradigma baru pendidikan;
- 2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan akademik berbasis *quality assurance*;
- 3. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses belajar mengajar menuju *learning to know, learning to be, learning to do, and learning life together*;
- 4. Mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi;

5. Melaksanakan evaluasi hasil belajar setiap semester berbasis pada validitas, reliabilitas dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED);
6. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan unit kerja fakultas menuju pelayanan prima, berwawasan *capacity building*;
7. Melakukan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan;
8. Menyusun program kerja di bidang pendidikan dan pengajaran;
9. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemantauan dan pengawasan mengenai kurikulum, jumlah jam mengajar yang efektif;
10. Menyusun pedoman pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
11. Melaksanakan kegiatan analisis terhadap permasalahan-permasalahan akademik;
12. Mengevaluasi realisasi program kerja bidang akademik;
13. Melaksanakan koordinasi dengan Kaprodi dalam rangka mendukung pencapaian program kerja dan pembelajaran;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Dekan;
15. Menyusun program kerja kemahasiswaan;
16. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan;
17. Memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni serta pelaksanaan kerjasama;
18. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal kegiatan kemahasiswaan kepada Dekan;
19. Merencanakan kegiatan dan anggaran tahunan fakultas;
20. Mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
21. Merencanakan dan mengembangkan karier tenaga pendidik, kependidikan dan staf administrasi;
22. Mengawasi dan membina pegawai fakultas;
23. Menyusun program kerja dan anggaran fakultas;

24. Menetapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian fakultas;
25. Menyelenggarakan dan membina tertib administrasi umum, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
26. Membina dan mengawasi unit kerja dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
27. Memberikan saran kepada Dekan dalam hal administrasi umum, keuangan dan kepegawaian
28. Menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas kepada Dekan.

### **Program Studi;**

Program studi merupakan penyelenggara program-program pendidikan tinggi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum. Program-program pendidikan tinggi yang berupa program studi sarjana diselenggarakan sesuai ketentuan dan memenuhi syarat. Program studi yang ada di Universitas Banten pada 3 (tiga) fakultas mencakup; Prodi Manajemen, Prodi Akuntansi, Prodi Kesehatan Masyarakat, Prodi Teknik Industri, Prodi Ilmu Hukum, Prodi Sistem Informasi dan Teknologi dan Prodi Komunikasi.

Masing-masing program studi tersebut di atas, dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi atau Ketua Jurusan dan didampingi oleh Sekretaris Prodi atau Sekretaris Jurusan, dan bertanggung jawab kepada Dekan. Ketua Program Studi atau Ketua Jurusan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian masyarakat dalam satu bidang kajian dalam program pendidikan tertentu, serta melaksanakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan keunggulan program studi.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Ketua Program Studi mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan akademik berbasis Standar Mutu;



- b. Bersama-sama dengan Dekan/Direktur melakukan refleksi terhadap hasil audit internal;
- c. Bersama-sama dengan Dekan/Direktur mempersiapkan pelaksanaan audit eksternal;
- d. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap proses belajar mengajar menuju 4 (empat) pilar pendidikan;
- e. Mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi;
- f. Mengembangkan bahan ajar dan alat bantu pembelajaran;
- g. Melaksanakan evaluasi hasil belajar setiap semester berbasis pada validitas, reliabilitas dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED);
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan unit kerja fakultas/program pascasarjana menuju pelayanan prima.
- i. Melakukan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan;
- j. Menyusun program kerja di bidang pendidikan dan pengajaran;
- k. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemantauan dan pengawasan mengenai kurikulum, jumlah jam mengajar yang efektif;
- l. Menyusun pedoman pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
- m. Melaksanakan kegiatan analisis terhadap permasalahan-permasalahan akademik;
- n. Mengevaluasi realisasi program kerja bidang akademik;
- o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Dekan;
- p. Menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas kepada Dekan;
- q. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran program studi;
- r. Melaksanakan penelitian dan pengembangan program studi ;
- s. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- t. Melaksanakan pengawasan civitas akademika;
- u. Melaksanakan koordinasi dengan pengelola laboratorium/lembaga;
- v. Mewakili Dekan jika Dekan berhalangan;
- w. Menyampaikan laporan kegiatan program studi kepada Dekan.

Dalam menjalankan aktivitas akademik di Program Studi, Ketua Prodi atau Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Prodi atau Sekretaris Jurusan. Sekretaris Program Studi mempunyai tugas pokok membantu Ketua Program Studi melaksanakan pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian masyarakat dalam satu bidang kajian dalam program pendidikan tertentu, serta melaksanakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan keunggulan program studi. Sekretaris Prodi atau Sekretaris Jurusan diangkat oleh Rektor atas pengajuan Dekan setelah mendapatkan usulan dari Ketua Prodi atau Ketua Jurusan dan mendengarkan pertimbangan dari Senat Akademik Fakultas. Masa jabatan Ketua Prodi atau Ketua Jurusan dan Sekteratis Prodi atau Sekretaris Jurusan adalah 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris Program Studi atau Sekretaris Jurusan, mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran program studi;
- b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan program studi ;
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pengawasan civitas akademika;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan pengelola laboratorium/lembaga;
- f. Menyusun program kerja kemahasiswaan;
- g. Melaksanakan pembinaan kegiatan kemahasiswaan;
- h. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan;
- i. Memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni serta pelaksanaan kerjasama;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan dalam hal kegiatan kemahasiswaan kepada Dekan;
- k. Menyampaikan laporan kegiatan program studi kepada Dekan;

#### **Kelompok Dosen;**

Kelompok dosen merupakan sekelompok dosen yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu/kajian tertentu di dalam 1 (satu) program studi. Pengangkatan dosen tetap dilakukan oleh badan penyelenggara atas usul rektor

dengan pertimbangan Senat Fakultas dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi semua ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Tata cara perekrutan dosen selanjutnya diatur sesuai ketentuan Yayasan dan perundang-undangan yang berlaku.

### **Laboratorium;**

Laboratorium merupakan unsur penunjang dalam kegiatan akademik program studi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pelaksanaan kegiatan praktikum mahasiswa. Laboratorium dapat berupa:

- a. Laboratorium Komputer.
- b. Laboratorium Bahasa.
- c. Laboratorium Teknik.

Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboran, berasal dari dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni tertentu. Laboratorium dipimpin oleh Kepala Laboratorium yang bertanggung jawab kepada Rektor. Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Jurusan setelah mendapat pertimbangan senat universitas. Tugas Kepala Laboratorium melakukan pengelolaan laboratorium, koordinasi dan pengembangan laboratorium.

#### **4.2.5.2. Bagian Administrasi Akademik**

Bagian Administrasi Akademik adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di bidang akademik di lingkungan Universitas. Bagian administrasi akademik berada di bawah Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni. Bagian administrasi akademik dipimpin oleh Kepala Bagian. Dalam menjalankan aktivitas memberikan pelayanan akademik, Bagian Administrasi Akademik dibantu oleh Sub Bagian Akademik

Kepala Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang akademik dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni. Untuk

menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Administrasi Akademik mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan program dan kegiatan administrasi akademik;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi akademik;
- c. Mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi akademik;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan administrasi akademik kepada kepala biro administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni;

#### **4.2.5.4. Perpustakaan**

Perpustakaan adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas mengurus pengadaan buku referensi, buku teks, jurnal ilmiah serta sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas Banten. Perpustakaan dipimpin seorang Kepala dan dibantu beberapa orang staf, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Kepala Unit Perpustakaan Universitas mempunyai tugas pokok membantu Rektor di bidang pengelolaan perpustakaan, dengan memiliki fungsi;

- a. Merencanakan pengadaan pustaka, sarana dan prasarana serta pengelolaan perpustakaan;
- b. Memfasilitasi pelayanan perpustakaan;
- c. Melaksanakan penatausahaan kegiatan dan koordinasi pelayanan perpustakaan;
- d. Merumuskan pembuatan katalog, pengklasifikasian pustaka, teknis pemeliharaan serta pembuatan *digital library*;
- e. Mengevaluasi seluruh kegiatan pengelolaan perpustakaan;
- f. Melaporkan seluruh kegiatan pengelolaan perpustakaan kepada Rektor.

#### **4.2.6. Pelaksana Administrasi**

Satuan pelaksana Administrasi merupakan penyelenggara pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Universitas Banten, terdiri dari :

- a. Pelaksana Administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni
- b. Pelaksana Administrasi umum, keuangan dan kerjasama

Satuan Pelaksana Administrasi seperti tersebut di atas dilaksanakan oleh urusan. Setiap urusan dipimpin oleh Kepala Biro dan dibantu Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor. Masa jabatan Kepala Biro adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.

### **4.3. Penunjang Akademik**

Penunjang akademik adalah perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian pengabdian masyarakat dan perencanaan yang ada di luar fakultas, jurusan dan laboratorium. Unsur penunjang akademik mempunyai tugas memberikan pelayanan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan perencanaan yang ada di luar fakultas, program studi/jurusan dan laboratorium.

Dalam statuta, penunjang akademik di lingkungan Universitas Banten, terdiri atas; (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; (2) Lembaga Penjaminan Mutu, (3) Satuan Pengawas Internal, dan (4) Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan.

Masing-masing unsur penunjang akademik terdiri atas pimpinan, tenaga ahli dan tenaga administrasi. Pimpinan unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) diangkat oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Masa jabatan pimpinan unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut. Tugas dan fungsi pimpinan dan tenaga ahli masing-masing unsur penunjang akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas. Unsur penunjang akademik dapat diadakan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni serta memenuhi kebutuhan dan didasarkan pada peraturan universitas.

#### **4.3.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang selanjutnya disebut LPPM merupakan unsur pelaksana akademik di Universitas yang bertugas mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan

menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan melalui lembaga, Fakultas, Program Studi, Laboratorium, kelompok dan Perorangan Dosen dan ikut mengusahakan serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Sekretaris dan Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Ketua LPPM bertanggung jawab kepada Rektor. Masa jabatan pimpinan lembaga penelitian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Ketua LPPM mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, dan menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Merencanakan program kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Mengembangkan kerjasama dengan instansi terkait baik dalam maupun luar negeri;
- d. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Menyampaikan hasil kajian dan telaahan kepada Rektor;
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Rektor

Sekretaris lembaga mempunyai tugas pokok membantu ketua lembaga dalam melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan memfasilitasi kegiatan lembaga lainnya. Sekretaris Lembaga mempunyai fungsi:

- a. Membantu perencanaan dan perumusan ketentuan ketatausahaan dan administrasi umum;
- b. Membantu pimpinan dalam administrasi kegiatan lembaga;
- c. Membantu menyusun program kerja;
- d. Melaksanakan evaluasi pekerjaan yang telah dilaksanakannya;
- e. Menyampaikan laporan hasil kegiatan ketua lembaga;

Pusat Penelitian merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan akademik di universitas yang mempunyai tugas mengkoordinasi, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian baik yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian, Program Studi, Dosen dan atau Mahasiswa, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, mempunyai fungsi;

- a. Mengkoordinasikan unit kerja yang ada di bawahnya dalam merencanakan dan menyusun program kerja, pengendalian dan pengaturan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pelaksanaan kegiatan, pelaporan dan pengevaluasian hasil kegiatan;
- b. Memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Pusat Penelitian, Program Studi, Dosen dan atau Mahasiswa;
- c. Melakukan Penelitian Tindakan Universitas untuk pengembangan dan pencapaian standar mutu unit kerja antara lain:
  - 1) Mengkaji penataan termasuk sumber daya manusia dalam rangka pelaksanaan akademik yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini;
  - 2) Mengkaji dan mengembangkan penatalaksanaan akademik dan non akademik termasuk memproduksi dan pemanfaatan media yang efektif dan efisien untuk pelayanan yang optimal;
- d. Bekerjasama dengan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu mengintegrasikan hasil Penelitian Tindakan Universitas menjadi standar-standar baru dalam dokumen mutu;
- e. Mengevaluasi segala kegiatan penelitian, pengkajian yang telah dilaporkan oleh pusat Penelitian, Program Studi, Dosen dan Mahasiswa dan melaporkan segala kegiatan penelitian, pengkajian yang dikoordinasi pusat penelitian kepada Ketua Lembaga;

#### **4.3.2. Lembaga Penjaminan Mutu**

Lembaga Penjaminan Mutu merupakan lembaga penunjang akademik sebagai unsur pembantu Rektor, yang berfungsi sebagai evaluator dalam rangka menjaga mutu Universitas, meliputi mutu akademik dan mutu nonakademik.

Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin seorang Kepala dan dibantu beberapa orang staf, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor. Adapun susunan organisasi Lembaga Penjaminan Mutu terdiri dari; Ketua LPPM, Sekretaris, Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu, Kepala Pusat Monitoring, Evaluasi dan Audit. Masa jabatan pimpinan Badan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Ketua LPM memiliki tugas pokok membantu Rektor dalam mengelola sistem penjaminan mutu yang meliputi perencanaan, pelaksanaan/pemenuhan, melakukan audit, pengendalian dan peningkatan standar mutu secara berkelanjutan pada komponen akademik dan non akademik pada seluruh unit kerja di universitas. Memiliki fungsi;

- a. Merencanakan, menetapkan, melaksanakan dan mengembangkan standar mutu secara keseluruhan di universitas;
- b. Menyusun dokumen-dokumen mutu dan perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu akademik di universitas;
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik dengan seluruh unit kerja yang terkait;
- d. Melakukan pendampingan kepada fakultas dan seluruh unit kerja di universitas dalam pencapaian standar mutu yang ditetapkan;
- e. Memantau, menilai, mengaudit dan mengevaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di universitas;
- f. Menyiapkan sumberdaya manusia yang kompeten melaksanakan penjaminan mutu, maupun penilaian penjaminan mutu/auditor internal di universitas;
- g. Melakukan audit internal kepada seluruh unit kerja di universitas;
- h. Memfasilitasi akreditasi dan sertifikasi bagi program studi dan unit kerja di lingkungan universitas;
- i. Melakukan kajian-kajian terhadap pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh unit kerja dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Rektor;
- j. Memberikan solusi atau jalan keluar atas masalah akademik di lingkungan universitas;



- k. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas yang telah dikerjakan;
- l. Melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Rektor.

Sekretaris LPM mempunyai tugas pokok membantu ketua lembaga dalam melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan memfasilitasi kegiatan lembaga lainnya. Sekretaris Lembaga mempunyai fungsi :

- a. Membantu perencanaan dan perumusan ketentuan ketatausahaan dan administrasi umum;
- b. Membantu pimpinan dalam administrasi kegiatan lembaga;
- c. Membantu menyusun program kerja;
- d. Melaksanakan evaluasi pekerjaan yang telah dilaksanakannya;
- e. Menyampaikan laporan hasil kegiatan ketua lembaga;

#### **4.3.3. Satuan Pengawas Internal**

Satuan Pengawas Internal merupakan lembaga penunjang akademik sebagai unsur pembantu Rektor, yang berfungsi sebagai pengawasan dan pembinaan bidang non akademis. Satuan Pengawas Internal dipimpin seorang Kepala dan dibantu beberapa orang staf, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor. Adapun susunan organisasi Satuan Pengawas Internal terdiri dari; Ketua SPI, Sekretaris, dan Anggota. Masa jabatan pimpinan Satuan Pengawas Internal adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Ketua SPI mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi pengawasan dan pembinaan bidang non akademis. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Satuan Pengendalian Internal mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program pemeriksaan tahunan, baik pemeriksaan reguler maupun pemeriksaan khusus;
- b. Melakukan pemeriksaan dan pembinaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, organisasi, tata kelola, sistem informasi, dan kemahasiswaan di lingkungan universitas dan fakultas;
- c. Memantau dan mengkoordinasikan tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal;
- d. Mendampingi penyusunan dan *review* laporan keuangan;

- e. Mendampingi pengawasan eksternal;
- f. Memberikan telaahan, saran dan rekomendasi kepada rektor;
- g. Menyusun laporan hasil pemeriksaan;
- h. Melaksanakan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh rektor;

Sekretaris SPI mempunyai tugas pokok membantu ketua SPI dalam melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan memfasilitasi kegiatan SPI lainnya. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretaris SPI mempunyai fungsi:

- a. Membantu perencanaan dan perumusan ketentuan ketatausahaan dan administrasi umum;
- b. Membantu pimpinan dalam administrasi kegiatan SPI;
- c. Membantu menyusun program kerja;
- d. Melaksanakan evaluasi pekerjaan yang telah dilaksanakannya;
- e. Menyampaikan laporan hasil kegiatan ketua SPI;

#### **4.3.4. Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan**

Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan merupakan lembaga penunjang akademik sebagai unsur pembantu Rektor, yang berfungsi pengelolaan data dan informasi baik akademik maupun nonakademik. Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan dipimpin seorang Kepala dan dibantu beberapa orang staf, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor. Masa jabatan pimpinan Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pusat Pengelolaan Data dan Informasi Pelaporan mempunyai tugas menyediakan dan mengembangkan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), melaksanakan pengumpulan, penyimpanan, pengamanan, pengelolaan, penyebarluasan, dan penggunaan dokumen, arsip, kepustakaan, data, dan Informasi, serta mengkoordinasikan pengembangan jaringan Informasi dan

pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik.

- a. penyusunan rencana kerja dan program di bidang pengelolaan data dan informasi pelaporan;
- b. Penyiapan perumusan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan informasi pelaporan
- c. Penyusunan norma, pedoman, prosedur, standar, dan spesifikasi di bidang pengelolaan dan informasi pelaporan
- d. Penyiapan basis data untuk penyimpanan, pengamanan, penyebarluasan data dan informasi, serta penggunaan data dan informasi akademik dan nonakademik.
- e. Pengaplikasian teknologi informasi dan komunikasi untuk penyimpanan, pengamanan, penyebarluasan data dan informasi, serta penggunaan data dan informasi pelaporan
- f. identifikasi kebutuhan dan penentuan format penyajian dan pertukaran, data, dan informasi pelaporan;
- g. pelaksanaan kerjasama teknis dengan badan atau lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat di dalam dan/atau luar negeri untuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi pelaporan;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pemberian bimbingan dan pembinaan kegiatan di bidang pengelolaan dan informasi pelaporan.

## **BAB V**

### **BIDANG ILMU, PROGRAM STUDI, DAN METODE PEMBELAJARAN**

#### **5.1. Bidang Ilmu**

Bidang ilmu yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten, didasarkan pada beberapa pertimbangan sebagai berikut;

- a. Adanya kebutuhan pasar dan permintaan stakeholders terhadap lulusan dan kemudahan keterserapan lulusan dalam pasar tenaga kerja (aspek keberlanjutan prodi).
- b. Ketersediaan sumber daya dan sarana yang dimiliki oleh Universitas Banten (aspek internal).
- c. Kebermanfaatan prodi dan lulusan yang akan diselenggarakan, relevansinya dalam memberikan kontribusi untuk memperkuat pembangunan daerah maupun nasional (aspek guna laksana).

Berdasarkan hal tersebut di atas, selanjutnya dengan mengacu kepada nama rumpun ilmu, sub rumpun ilmu dan bidang ilmu dalam rumpun yang dikeluarkan oleh Dikti, dirumuskan bidang ilmu yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten, sebagai berikut;

**Tabel 5.1 Program Studi yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten**

Sub Rumpun Ilmu	Bidang Ilmu
Ilmu Manajemen	Manajemen
Ilmu Ekonomi	Akuntansi
Ilmu Kesehatan Umum	Kesehatan Masyarakat
Humaniora	Ilmu Hukum
Ilmu Keteknikan Industri	Teknik Industri
Teknik Elektro dan Informatika	Sistem Informasi dan Teknologi

Berdasarkan tabel 5.1 tersebut, terlihat bahwa bidang ilmu yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten, terdiri dari 4 bidang ilmu yang masuk dalam kategori rumpun eksakta, dan 3 bidang ilmu yang masuk kategori non eksakta (sosial), sehingga sudah memenuhi syarat dalam pendirian perguruan tinggi sesuai dengan permendikbud no. 7 tahun 2020 yang mensyaratkan dalam pendirian perguruan tinggi terdapat paling sedikit 5 (lima) Program Studi pada program sarjana yang mewakili 3 (tiga) Program Studi dari kategori eksakta dan 2 program studi dari non eksakta (sosial). Atas dasar bidang ilmu tersebut, selanjutnya Universitas Banten akan mengelompokkannya ke-7 bidang ilmu tersebut ke dalam 3 (tiga) fakultas, sebagaimana berikut;

**Tabel 5.2 Bidang Ilmu dan Fakultasnya yang akan diselenggarakan oleh Universitas Banten**

Kode	Fakultas	Bidang Ilmu
1.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi
		Manajemen
2.	Fakultas Sains dan Teknologi	Kesehatan Masyarakat
		Teknik Industri
		Sistem informasi dan Teknologi
3.	Fakultas Hukum	Ilmu Hukum

## 5.2. Program Studi

Program studi/jurusan adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi di Universitas Banten. Ketua Program Studi adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan tanggungjawab untuk memimpin penyelenggaraan Program Studi, yang dibantu oleh seorang Sekretaris Program. Jurusan/Program Studi diberi pengertian sebagai pelaksana akademik yang melaksanakan program pendidikan akademik pada program sarjana dan Diploma. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi adalah pimpinan pelaksana akademik satu cabang ilmu tertentu.

Program Studi dapat dibuka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memenuhi kebutuhan masyarakat dan didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan bidang ilmu tersebut di atas, maka di Universitas Banten akan diselenggarakan sebanyak 6 program studi, yang berada pada 3 (tiga) fakultas. Program studi dimaksud yaitu;

**Tabel 5.3 Program Studi yang akan diselenggarakan di Universitas Banten**

No.	Program Studi
1.	Manajemen
2.	Akuntansi
3.	Kesehatan Masyarakat
4.	Teknik Industri
5.	Sistem dan Teknologi Informasi
6.	Ilmu Hukum

## 5.3. Metode Pembelajaran

### 5.3.1. Metode

Dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan pendidikan yang telah dirumuskan Universitas Banten, maka dirancang metode dan sistem pembelajaran berbasis kompetensi dan upaya untuk melakukan perbaikan, maka akan selalu dilakukan evaluasi secara berkala setiap akhir perkuliahan dengan meminta partisipasi mahasiswa untuk memberikan penilaian (*assessment*) secara keseluruhan atas proses belajar mengajar. Pada dasarnya pendekatan digunakan dalam metode pembelajaran yaitu *student center approach* dan *teacher center approach*. Metode Pengajaran yang digunakan pada adalah *student center approach*, yang dikombinasikan dengan metode *teacher center approach center* yang disesuaikan dengan tujuan pembelajaran. Di sisi yang lain, dosen diberikan keleluasaan untuk memberikan pembelajaran secara bijaksana, metode mana yang dipilih tergantung tujuan pembelajaran dengan mempertimbangkan keadaan mahasiswa.

Setiap Program Studi di Universitas Banten juga akan menggunakan strategi pengajaran antara lain :

**a. Strategi Pengajaran Langsung**

Pengajaran langsung adalah istilah yang sering digunakan untuk teknik pengajaran ekspositori atau teknik penyampaian semacam kuliah atau sering dikenal dengan istilah " *chalk and talk*". Strategi Pengajaran langsung merupakan bentuk dari pengajaran yang berorientasi kepada pengajar *teacher center approach* karena pengajar yang memegang peranan sangat dominan. Fokus utama pengajaran langsung adalah kemampuan akademik (*academic achievement*), metode pengajaran kuliah dan demonstrasi merupakan bentuk strategi pengajaran langsung.

**b. Strategi Pembelajaran dengan Diskusi**

Diskusi adalah proses pengajaran melalui interaksi dalam kelompok. Setiap anggota kelompok saling bertukar ide tentang suatu isu dengan tujuan untuk memecahkan suatu masalah, menjawab suatu pertanyaan, menambah pengetahuan dan pemahaman atau membuat suatu keputusan. Apabila proses diskusi melibatkan seluruh anggota kelas, maka pengajaran dapat terjadi secara langsung dan bersifat *student center approach*. Dikatakan pengajaran langsung,

oleh karena dosen menentukan tujuan yang harus dicapai melalui diskusi, mengontrol aktivitas mahasiswa serta menentukan fokus dan keberhasilan pengejaran. Sedangkan dikatakan berpusat pada mahasiswa dikarenakan sebagian besar input pengajaran berasal darisiswa, mereka secara aktif akan meningkatkan belajar dan mahasiswa dapat menentukan hasil diskusinya.

**c. Strategi Pengejaran Kerja Kelompok Kecil**

Mengorganisasikan mahasiswa dalam kelompok kecil merupakan strategi yang banyak direkomendasikan oleh para pendidik. Strategi ini dapat dilakukan untuk mengajarkan materi-materi khusus. Strategi pengajaran kelompok kerja kecil merupakan strategi pengajaran yang berpusat kepada mahasiswa karena mahasiswa dituntut untuk memperoleh pengetahuan sendiri melalui bekerja secara bersama-sama. Tugadosen hanyalah memonitor apa yang dikerjakan siswa. Output yang diharapkan melalui strategi pengajaran kelompok kerja kecil adalah kemampuan interaksi sosial, kemampuan akademin dan interaksi keduanya.

**d. Strategi Pengajaran *Cooperative Learning***

*Co-operative learning* adalah strategi pengajaran yang menekankan kepada proses kerjasama dalam suatu kelompok yang bisa terdiri dari 2-3 orang mahasiswa untuk mempelajari suatu materi akademik yang spesifik sampai tuntas. Strategi pengajaran *Co-operative learning* mahasiswa didorong untuk bekerjasama secara maksimal sesuai dengan keadaan kelompoknya. Kerjasama dimaksudkan agar setiap anggota kelompok harus saling membantu, karena penilaian akhir ditentukan oleh keberhasilan kelompok.

**e. Strategi Pengajaran *Problem Solving***

Mengajar memecahkan masalah berbeda dengan penggunaan pemecahan masalah sebagai suatu strategi pengajaran. Mengajar memecahkan masalah adalah mengajar bagaimana mahasiswa memecahkan suatu persoalan. Sedangkan strategi pengajaran pemecahan masalah adalah teknik untuk membantu mahasiswa agar memahami dan menguasai materi pengajaran dengan menggunakan strategi pemecahan masalah.

### **5.3.2. Sistem Pembobotan dan Beban Belajar**

Setiap prodi di Universitas Banten menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang bobot belajarnya dinyatakan dalam SKS.

#### **a. Pengertian dan Penetapan SKS**

Menurut PP No. 16 Tahun 2010 Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester yang bobot belajarnya dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester. SKS adalah beban belajar mahasiswa dan beban kerja dosen dalam sistem kredit semester. Banyaknya SKS yang diberikan untuk mata kuliah atau proses pembelajaran lainnya merupakan pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelesaikan kegiatan akademik bersangkutan.

- a. Dalam setiap semester, 1 (satu) sks sama atau setara dengan 3 (tiga) jam beban belajar yang mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif.
- b. Dalam setiap semester, 1 (satu) satuan kredit semester sama dengan beban studi setiap minggu berupa 1 (satu) jam tatap muka, 1 (satu) jam kegiatan terstruktur, dan 1 (satu) jam kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif dengan 16 (enam belas) kali pertemuan.
- c. Satu mata kuliah berbobot 3 (tiga) satuan kredit semester berarti sama dengan kegiatan studi 3 (tiga) jam tatap muka, 3 (tiga) jam kegiatan terstruktur, dan 3 (tiga) jam kegiatan mandiri selama 16 (enam belas) minggu.
- d. Satu SKS untuk kuliah, seminar atau kapita selekta adalah beban kegiatan akademik setiap minggu selama satu semester yang terdiri dari :
  - 1) 50 menit tatap muka terjadwal antara tenaga pengajar dan mahasiswa.
  - 2) 60 menit kegiatan akademik terstruktur tetapi tidak terjadwal, seperti pekerjaan rumah atau penyelesaian soal-soal tertentu.
  - 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan untuk mendalami. mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik seperti membaca buku referensi.
- e. Satu SKS untuk praktikum atau laboratorium adalah beban tugas 2-3 jam setiap minggu selama satu semester.



- f. Satu SKS untuk kerja lapangan. adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4-5 jam setiap minggu selama satu semester.
- g. Satu SKS untuk penelitian, penyusunan Tesis adalah beban tugas sebanyak 3-4 jam sehari selama satu bulan; dimana satu bulan setara dengan 25 hari kerja.

#### **b. Beban Studi dalam Satu Semester**

Disebabkan adanya perbedaan kemampuan mahasiswa satu dengan yang lain, maka baik cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka dalam jenjang pendidikan yang sama. Beban studi maupun susunan kegiatan studi seorang mahasiswa dalam suatu semester tidak perlu sama dengan mahasiswa lainnya. Dalam menentukan beban studi untuk satu semester seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan dirinya yang dapat dilihat dari hasil studinya (Indeks Prestasi) pada semester- semester sebelumnya.

Dalam menentukan beban studi untuk satu semester seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan dirinya yang dapat dilihat dari hasil studinya pada semester-semester sebelumnya, yang diukur dengan indeks prestasi (IP). Ada dua faktor yang diperlukan untuk menentukan beban pendidikan dalam satu semester, yaitu rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 6 hari berturut-turut. Akan tetapi seorang mahasiswa dituntut untuk bekerja lebih dari rata-rata tersebut. Kalau seorang bekerja normal rata-rata 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari, maka ia diperkirakan memiliki waktu 8-10 jam, sehingga beban pendidikan yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa berkisar antara 9-20 SKS atau rata-rata 16 SKS.

#### **5.3.3 Media Pembelajaran**

Pengembangan program pembelajaran hendaknya memperhatikan hal-hal berikut antara lain: (1) Penyusun program pembelajaran yang lebih menekankan pada penguasaan, kecakapan, keterampilan dengan memperhatikan manajemen

waktu; (2) Memilih dan mengembangkan program yang difokuskan pada peningkatan penguasaan kacakapan, kererampilan, profesionalisme dan keahlian serta kompetensi sesuai dengan bidangnya. Untuk megembangkan program pembelajaran di setiap prodi Universitas Banten, maka pendekatan dan metode pembelajaran yang dapat digunakan adalah kombinasi dari berbagai metode-metode pembelajran antara lain: pembelajaran kooperatif, pembelajaran langsung, pemebelajaran simulasi, pemebelajaran praktek, pemebelajaran dilapangan, metode espositori, metode kegiatan-kegiatan kelompok.

Keberhasilan dari program pemebelajaran tidak hanya bergantung dari metode pembelajaran, tetapi juga dipengaruhi oleh media pembelajaran yang digunakan. Media utama yang digunakan dan menjadi alat pembelajaran di setiap prodi Universitas Banten adalah ruang perkuliahan yang kondusif dilengkapi dengan faslitas AC dan disertai dengan papan *white board*, LCD serta seperangkat laptop untuk kebutuhan perkuliahan. Disamping itu, untuk menambah kemampuan praktis dalam menempuh pendidikan di masing-masing program studi Universitas Banten, proses perkuliahan juga akan diadakan di laboratorium, menggunakan media komputer untuk beberapa konsep terapan dan aplikatif yang tersedia di Laboratorium Bahasa. Pada seluruh program studi di Universitas Banten akan menggunakan tenaga pengajar yang kompeten, yang berasal dari dosen tetap yang ada di masing-masing Program studi Universitas Banten, maupun berasal dari dosen tamu yang diundang dari berbagai perguruan tinggi negeri dan swasta nasional.

#### **5.3.4. Sistem Evaluasi**

Sistem evaluasi pada setiap program studi di Universitas Banten dilakukan dalam bentuk 3 (tiga) jenis evaluasi yaitu (a) evaluasi masukan, dilakukan untuk mengukur dan menilai calon mahasiswa; (b) evaluasi proses, untuk memperbaiki penyelenggaraan pendidikan, meliputi sistem administrasi dan kurikulum; (c) evaluasi lulusan, untuk melihat tingkat keterserapan lulusan pada sekolah-sekolah dasar baik negeri maupun swasta.

##### **5.3.4.1. Evaluasi Masukan**

Evaluasi masukan dilakukan pada pendaftaran mahasiswa baru guna melihat perkembangan prestasi mahasiswa dikaitkan dengan *cutting score* tes penerimaan dan jumlah pendaftar. Target utama Universitas Banten bukan hanya pada aspek kuantitas mahasiswa tetapi pada juga lebih diprioritaskan aspek kualitas, sehingga calon mahasiswa yang dicari adalah yang memiliki prestasi studi yang baik dan dianggap mampu menempuh dan menyelesaikan proses perkuliahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Calon mahasiswa Universitas Banten eksternal bisa berasal dari pegawai yang sedang ditugas belajarkan atau izin belajar oleh lembaga tempat kerjanya (baik instansi pemerintah maupun swasta) yang telah bergelar diploma, sarjana pada bidang lainnya yang relevan dan bermaksud meneruskan pendidikannya ke jenjang pendidikan lebih tinggi. Test masuk terhadap calon mahasiswa baru Universitas Banten, dilakukan secara mandiri oleh tim panitia seleksi masuk Universitas Banten, menggunakan test tertentu. Mahasiswa yang dinyatakan lulus manakala telah lulus ujian TPA dan memiliki skor nilai melebihi passing grade yang telah ditentukan untuk masing-masing. Ujian masuk diadakan dua kali setiap tahunnya atau lebih sesuai dengan kebutuhan.

#### **5.3.4.2. Evaluasi Proses Pendidikan**

Dilakukan pada tiap akhir tahun, digunakan untuk memperbaiki proses pendidikan. Guna mengukur prestasi studi mahasiswa akan dilakukan uji kompetensi pada tiap akhir semester. Proses perbaikan dilakukan berdasarkan data statistik yang diperoleh melalui survey terhadap mahasiswa dan penilaian seluruh staf akademik. Selain evaluasi, *asesment* terhadap kegiatan belajar dan pembelajaran akan dilaksanakan pada tiap minggu untuk memantau dan mengarahkan kegiatan belajar mahasiswa. *Asesment* diperlukan untuk menentukan model pembelajaran yang tepat bagi mahasiswa.

#### **5.3.4.3. Evaluasi lulusan**

Untuk mendeteksi kualitas lulusan yang dihasilkan tidak cukup hanya melihat *output*-nya saja, yang hanya dilihat dari kemampuan penguasaan pengetahuan, ketrampilan dan sikap formal yang diwujudkan dalam Indeks Prestasi

yang dicapai. Tetapi harus pula dideteksi dari *outcome*-nya, yaitu seberapa besar lulusannya dapat terserap dalam dunia kerja. Tingkat terserapnya lulusan di dunia kerja merupakan indikator keberhasilan program studi dalam mencetak lulusan (*output*). Dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pendidikan di setiap program studi Universitas Banten, akan dilakukan evaluasi secara periodik setiap 5 tahun terhadap para lulusan bertujuan untuk menilai dan mengevaluasi kemampuan aplikasi keilmuan dan keahlian lulusan pada instansi atau lembaga tempatnya bekerja. Pemantauan dan evaluasi terhadap kualitas lulusan dilakukan dengan menggunakan metode *tracer study*, yang dilakukan terhadap lulusan yang sebelumnya memang berasal/ditugaskan oleh instansi tempatnya bekerja dan juga terhadap keterserapan lulusan di dunia kerja.

Keterserapan yang dimaksud adalah masa tunggu untuk bekerja dan kinerja lulusan yang telah bekerja. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi lulusan ini digunakan untuk bahan perbaikan kurikulum melalui proses lokakarya kurikulum agar seluruh program studi Universitas Banten menghasilkan lulusan yang memenuhi standar kompetensi yang sesuai dengan perkembangan permintaan dunia kerja. Rumusan standar kompetensi lulusan hasil lokakarya kurikulum ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Banten.

## BAB VI

### PROSPEK MINAT DAN DAYA TAMPUNG MAHASISWA SETIAP PROGRAM STUDI

#### 6.1. Prospek Minat

Segmen calon mahasiswa Universitas Banten yang paling potensial adalah berasal dari siswa lulusan SMA/SMK/MA pada tahun ajaran 2020/2021 dan 2021/2022, khususnya dari wilayah Kota Serang, Kabupaten Serang dan Kabupaten Pandeglang maupun di Wilayah Banten, baik yang sudah bekerja maupun yang belum bekerja.

Berikut ini disajikan data lulusan SMA/SMK/MA Negeri dan Swasta pada tahun ajaran 2020/2021 dan 2021/2022, serta asumsi berminat masuk Universitas Banten, yaitu ;

**Tabel 6.1 Lulusan SMA/SMK/MA Negeri dan Swasta Provinsi Banten**

<b>Jenjang Pendidikan</b>	<b>TA 2020/2021</b>	<b>Minat Masuk Universitas Banten</b>	
SMA	43.567	0,3%	130
SMK	56.163	0,3%	168
Jumlah	99.730	0,6%	298

Sumber: <https://dindikbud.bantenprov.go.id/>

Berdasarkan uraian di atas, berdasarkan estimasi bahwa jumlah lulusan SMA/SMK/MA yang minat masuk ke Universitas Banten adalah sebanyak 298 atau 0,6% yang tersebar dari wilayah Provinsi Banten. Jika, diasumsikan bahwa dari jumlah tersebut jadi melanjutkan ke prodi S1 Universitas Banten dengan mengambil kepeminatan program studi yang diselenggarakan di Universitas Banten, maka akan terdapat sebanyak 218 orang lulusan dari SMA/SMK/MA yang menjadi mahasiswa baru di Universitas Banten.

#### 6.1.1 Prospek Minat Program Studi Kesehatan Masyarakat

Universitas yang menyelenggarakan Program studi Kesehatan Masyarakat di kota/kabupaten serang masih tergolong sedikit namun minat akan Prodi Kesehatan Masyarakat terbilang tinggi, hal ini membuat peluang sangat besar bagi

Universitas Banten dalam menjaring prospek minat program studi Kesehatan masyarakat.

### **6.1.2 Prospek Minat Program Studi Ilmu Hukum**

Program Studi Ilmu Hukum setiap tahun masih selalu diminati. Pada tahun ini dilihat dari rekap peminat SBMPTN Untirta yang mencapai 1.258 calon mahasiswa namun daya tampungnya hanya sebesar 200 mahasiswa. Hal ini merupakan sebuah peluang yang besar bagi Universitas Banten dalam menjaring calon-calon mahasiswa hukum yang tidak masuk PTN.

### **6.1.3 Prospek Minat Program Studi Teknologi Informasi**

Program Studi Teknologi Informasi masih terbilang baru di sekitar Universitas Banten karena belum ada satupun perguruan tinggi yang membuka prodi ini di Kota/Kabupaten Serang dan sekitarnya ditambah sekarang sudah di era revolusi industri 4.0 perusahaan-perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang mampu menguasai teknologi dan berkompentensi tinggi. hal ini membuat program studi ini akan diminati.

### **6.1.4 Prospek Minat Program Studi Teknik Industri**

Lulusan Teknik Industri berpeluang memiliki kompentensi dan skill yang dibutuhkan disetiap perusahaan. sehingga banyak perusahaan yang membutuhkan lulusan jurusan Teknik industri baik perusahaan besar maupun kecil, dan berdasarkan geografis Universitas Banten berlokasi yang berdekatan dengan Kawasan industri. Hal ini membuat minat akan program studi Teknik industri cukup tinggi.

Berdasarkan ke 4 proyeksi minat program studi yang telah dijelaskan, maka prospek minat terhadap program studi di atas cukup tinggi. namun demikian Universitas Banten pada awal pendirian ini tidak berani berekspektasi terlalu tinggi, meskipun peluang yang ada sangatlah besar bagi setiap prodi. Dibawah ini proyeksi minat di Universitas Banten di setiap Prodi selama 5 tahun sebagai berikut;

**Tabel 6.5 Proyeksi penerimaan mahasiswa pada setiap Prodi di Universitas Banten**

Program studi	Proyeksi Penerimaan Mahasiswa Baru
	Tahun

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Kesehatan Masyarakat	25	35	50	60	70
Ilmu Hukum	25	35	50	60	70
Sistem dan Teknologi Informasi	25	35	50	60	70
Teknik Industri	25	35	50	60	70
Manajemen	120	135	150	160	170
Akuntansi	55	60	65	70	80
Total	275	335	415	470	530

## 6.2. Daya Tampung Setiap Program Studi

Daya tampung yang kami pertimbangkan berdasarkan faktor kemampuan sumber daya seperti tenaga dosen, fasilitas pembelajaran, sarana/ prasarana sesuai dengan permendikbud No.7 Tahun 2020. Meskipun ke lima program studi memiliki prospek yang besar namun, Universitas Banten belum berani menganggarkan penerimaan mahasiswa dengan jumlah besar. sehingga untuk daya tampung Universitas Banten di tahun pertama hingga tahun kelima dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 6.5. Proyeksi Peminat dan Daya Tampung pada Setiap Prodi di Universitas Banten**

<b>Program studi</b>	<b>Daya Tampung Mahasiswa Baru</b>				
	<b>Tahun</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Kesehatan Masyarakat	40	40	60	60	80
Ilmu Hukum	40	40	60	60	80
Sistem dan Teknologi Informasi	40	40	60	60	80
Teknik Industri	40	40	60	60	80
Manajemen	120	160	160	160	200
Akuntansi	60	60	80	80	120

## **BAB VII**

### **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **SETIAP PROGRAM STUDI**

Sumber Daya manusia (SDM) Universitas Banten merupakan sumberdaya manusia yang diproyeksikan untuk penyelenggaraan pendidikan di Universitas Banten. Sumber Daya Manusia yang diproyeksikan mencakup tenaga dosen, tenaga administrasi dan tenaga penunjang akademik yang akan menjalankan tugas sesuai dengan peran dan fungsinya dalam rangka menghasilkan para lulusan Universitas Banten yang memiliki kemampuan akademik dan profesional sehingga dapat menerapkan, mengembangkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan kemampuannya di bidang Manajemen. Proyeksi Sumberdaya manusia mencakup kebutuhan sumberdaya manusia, mekanisme pemenuhan kebutuhan, dan perencanaan untuk pengembangan sumberdaya manusia.

Kebutuhan Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan di Universitas Banten terdiri dari tenaga dosen baik dosen tetap maupun dosen luar biasa (tidak tetap), tenaga administrasi, tenaga penunjang (teknisi dan laboran) dan tenaga pustakawan. Secara kuantitas dan kualifikasi Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan di Universitas Banten sesuai pada Pasal (8) Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.234/U/2000 dan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan No.108/DIKTI /Kep/2001, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 95 Tahun 2014 Tentang Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri Serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta peraturan Universitas Banten dengan spesialisasi atau pengalaman khusus sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

#### **7.1. Dosen**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan



dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen di lingkungan Universitas Banten terdiri dari dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen luar biasa. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Badan Penyelenggara dan ditempatkan pada Program Studi sesuai dengan latar belakang pendidikan terakhir dosen tersebut. Sedangkan jumlah dosen tetap yang akan bertugas di Program Studi sesuai dengan ketentuan yaitu sebanyak 5 (lima) orang untuk masing-masing program studi. Selain itu, dosen tetap juga dapat bersumber dari Dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diperbantukan (dpk), dosen yang diangkat oleh pemerintah melalui Koordinator Kopertis.

Dosen tidak tetap adalah dosen tidak tetap yayasan, yang diangkat oleh Rektor berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan; berpendidikan minimal magister (S2), berusia maksimal 60 tahun, dan bersedia melaksanakan tugas selama 1 (satu) semester. Sedangkan Dosen tamu adalah seorang yang diundang oleh Universitas dan/atau Fakultas untuk memberikan kuliah umum atau dalam jangka waktu tertentu.

Perekrutan dan penugasan Dosen sebagai tenaga pendidik di lingkungan Universitas Banten, dirancang dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 84 Tahun 2013, tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil Pada PTN dan Dosen Tetap Pada Perguruan Tinggi Swasta, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan peraturan lainnya, dimana secara umum dosen harus memiliki kualifikasi dan kompetensi pendidikan, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, selanjutnya dosen harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sebagaimana diuraikan pada PP 49 Tahun 2014 Pasal 26 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pada tahun pertama, dalam rangka memenuhi kebutuhan akan diangkat oleh Yayasan sebanyak 5 (lima) orang dosen tetap pada setiap program studi. Berikut ini nama-nama dosen atau tenaga pendidik yang telah menyatakan bersedia untuk diangkat menjadi dosen tetap pada Universitas Banten, diantaranya yaitu ;

**Tabel 7.1. Daftar Dosen Tetap Universitas Banten pada Program Studi Baru**

No.	Nama Dosen	Pendidikan Terakhir	Keterangan
<b>1. PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI (S1)</b>			
1.	Rossi Annisa, S.T., M.T.	Magister Teknik	Dosen Tetap
2.	Renanto Pandu Wirawan .,ST.,MT	Magister Teknik	Dosen Tetap
3.	Muhammad Ryan Permana, S.T., M.T.	Magister Teknik	Dosen Tetap
4.	Ganjar Sidik Gandara, S.T., M.T.	Magister Teknik	Dosen Tetap
5.	Doto, S.T., M.T., IPM	Magister Teknik	Dosen Tetap
<b>2. PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI &amp; TEKNOLOGI (S1)</b>			
1.	Rahadian Arief ST.,M.Kom	Magister Komputer	Dosen Tetap
2.	Rakhmadi Rahman ST.,M.Kom	Magister Komputer	Dosen Tetap
3.	Sukrina Herman.,S.Kom.,M.Kom	Magister Komputer	Dosen Tetap
4.	Dian Sugiarto.,S.Kom.,	Magister Teknik Informatika	Dosen Tetap
5.	Sherly Oktafiani.,S.Kom.,M.T.I	Magister Teknik Informatika	Dosen Tetap
<b>3. PROGRAM STUDI ILMU HUKUM (S1)</b>			
1.	Driva Megantara.,SH.,MH	Magister Hukum	Dosen Tetap
2.	Iyan Barlian SH.,MH	Magister Hukum	Dosen Tetap
3.	Restu Gusti Monitasari, S.H.,MH	Magister Hukum	Dosen Tetap
4.	Nita Faturrahmah.,SH.,MH	Magister Hukum	Dosen Tetap
5.	Dewi Rayati.,SH.,MH	Magister Hukum	Dosen Tetap

Proyeksi kebutuhan tenaga dosen pada Program Studi di Universitas Banten, pada tahun pertama telah terdapat 5 (lima) orang dosen dengan kualifikasi Magister sesuai bidang. Jika diasumsikan setiap 1 (satu) orang dosen akan mengampu maksimal 19 mahasiswa dan setiap tahun ajaran baru setiap Program Studi Universitas Banten akan membuka 1(satu) kelas dengan jumlah mahasiswa 40 orang, maka untuk tahun I diperlukan minimal 5 orang dosen (untuk mengampu 10 mahasiswa). Tahun ke II, III, IV, dan V berturut-turut diperlukan minimal 12, 15, 17, dan 20 orang dosen tetap untuk mengampu 15 mahasiswa, 20 mahasiswa, 25 mahasiswa dan 30 mahasiswa.

Pada tahun pertama pembukaan Program Studi di Universitas Banten akan

memaksimalkan penggunaan tenaga dosen yang ada saat ini, namun secara bertahap akan merekrut dosen-dosen yang memiliki latar belakang Pendidikan minimal Magister (S2) sesuai bidangnya. Saat ini terdapat 5 orang dosen tetap di masing-masing prodi yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai bidang. Kebutuhan dosen untuk tahun berikutnya akan dipenuhi dengan mekanisme rekrutmen.

Untuk tenaga pengajar (dosen tetap) program studi di setiap prodi, telah menyatakan bersedia sebanyak 5 (lima) orang dosen untuk diangkat untuk menjadi Dosen Tetap. Sedangkan, terkait dengan sistem dan strategi pemberian kesejahteraan dan sanksi bagi dosen dan karyawan diatur sesuai statuta dan Aturan Kepegawaian yang berlaku di Universitas Banten menurut perundang-undangan yang berlaku.

### **Kualifikasi Akademik Dosen**

Statuta Universitas Banten telah menetapkan syarat untuk menjadi dosen tetap Universitas Banten, adalah :

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
- b. Sehat jasmani dan rohani.
- c. Berwawasan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 ;
- d. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar dengan pendidikan minimal S2;
- e. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi ;
- f. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara ;
- g. Memiliki visi dan misi yang sesuai dengan visi dan misi persyarikatan
- h. Tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain

Disamping syarat tersebut, seorang calon dosen tetap Universitas Banten, diharuskan memiliki standar kompetensi sebagai berikut;

1. Mampu menerapkan konsep-konsep dasar ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing prodi.
2. Memahami ketrampilan dasar pendidikan terhadap masyarakat.
3. Melaksanakan asuhan pendidikan di institusi pendidikan pemerintah maupun swasta.

4. Melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan, bimbingan konseling melalui karya ilmiah atau penelitian.
5. Mampu menyusun kurikulum, GBPP/Silabus, SAP/RPP dalam bidang keahlian yang dimiliki pada program studi masing-masing.
6. Mampu menyusun perencanaan proses pembelajaran.
7. Merancang dan melaksanakan proses belajar mengajar
8. Mampu melaksanakan evaluasi pembelajaran.

### **Strategi Rekrutmen Dosen**

Rencana strategi rekrutmen dosen tetap yayasan dilakukan oleh Rektor atas usul Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah memenuhi semua ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Rekrutmen dosen tetap dilaksanakan dengan menggunakan tes kemampuan akademik, tes wawancara dan persyaratan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,0. Sedangkan rekrutmen dosen tidak tetap disesuaikan kebutuhan dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan dan kemampuan akademiknya. Sedangkan untuk rekrutmen dosen DPK ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap dosen tetap yang sudah direkrut dan diangkat menjadi dosen tetap, wajib mentaati peraturan yang berlaku di Universitas, serta berhak:

- a. Mendapatkan penghasilan yang layak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Mendapatkan bimbingan dan pembinaan karier;
- c. Mendapatkan promosi sesuai dengan prestasi kerja;
- d. Memperoleh penghargaan dan/atau dukungan dalam melaksanakan tugas.
- e. Mendapatkan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

Sedangkan setiap dosen tidak tetap yang sudah direkrut dan diangkat menjadi dosen tetap, wajib mentaati peraturan yang berlaku di Universitas, serta berhak:

- a. Mendapatkan penghasilan yang layak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Mendapatkan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

### **Pengembangan Dosen**

Rencana pengembangan dosen pada setiap Program Studi di Universitas Banten dilakukan untuk peningkatan secara kuantitas dan kualitas. Pengembangan secara kuantitas direncanakan untuk terus melakukan perekrutan dosen sesuai dengan rasio kebutuhan dosen berdasarkan jumlah mahasiswa. Program pengembangan dosen tetap dirancang sedemikian rupa melalui mekanisme kelembagaan sesuai dengan kebutuhan dan pertumbuhan yang dikehendaki, melalui pengkaderan dan penjenjangan dalam waktu yang cukup lama. Mekanisme promosi dan penugasan mengikuti aturan yang berlaku di Universitas Banten dan perundangan yang berlaku

Program pengembangan dosen tetap dilakukan melalui mekanisme penjenjangan dan struktur organisasi Program Studi, misalnya asisten program, sekretaris program dan lain-lain. Pengembangan SDM tenaga pengajar secara kualitas dilakukan melalui pendidikan formal dan non formal.

Universitas Banten juga berkomitmen untuk memberikan dukungan bagi dosen yang berpendidikan Magister (S2) untuk mempercepat menjadi Doktor (S3) di bidangnya masing-masing. Sedangkan peningkatan kualitas Jalur non formal dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada para dosen untuk mengikuti seminar-seminar, simposium, konferensi, pelatihan dan kursus-kursus sertifikasi internasional sesuai dengan bidang atau mata kuliah yang diampunya baik di dalam maupun di luar negeri.

Upaya pembinaan dan pengembangan dosen tetap pada setiap Program Studi di Universitas Banten dilakukan dengan beberapa cara, yakni :

- a. Membentuk *team teaching* untuk setiap mata kuliah yang diprogramkan. *Team teaching* di sini adalah setiap mata kuliah diampu oleh dua atau sebanyak-

- banyaknya tiga orang dosen yang dipimpin seorang dosen berpendidikan Doktor yang berpengalaman atau guru besar.
- b. Mengadakan rapat koordinasi tim dosen secara periodik, sebagai upaya konsolidasi *team teaching* mengenai materi kuliah dan evaluasi hasil belajar mahasiswa.
  - c. Memfasilitasi para dosen untuk mengikuti seminar/lokakarya baik nasional maupun internasional.
  - d. Memfasilitasi para dosen untuk mengajukan proposal penelitian kompetitif dan menulis artikel ilmiah (hasil penelitian maupun *state of the art*) pada jurnal-jurnal ilmiah, baik jurnal nasional maupun jurnal internasional.
  - e. Memfasilitasi menjadi tenaga peneliti pada lembaga penelitian dan menjadi dosen tamu di perguruan tinggi baik dalam maupun luar negeri.
  - f. Memfasilitasi para dosen dalam menulis buku atau pengembangan bahan ajar (modul, diktat, dll).
  - g. Mendorong dan memfasilitasi para dosen untuk meraih kepangkatan akademik ke jenjang lebih tinggi dari Lektor ke Lektor Kepala, atau dari Lektor Kepala ke Guru Besar/ Profesor. Terutama dari Lektor Kepala menjadi Guru Besar (Profesor).
  - h. Melakukan Rekrutmen Dosen baru lulusan Doktor baik yang sudah memiliki pangkat akademik maupun yang belum.
  - i. Memanfaatkan pertukaran dosen, yaitu menjadi dosen tamu dan pembimbing dalam rangka kerjasama antar Universitas dengan beberapa perguruan tinggi baik dalam maupun luar negeri.

## **7.2. Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, peneliti, pranata komputer, laboran, dan teknisi. Tenaga kependidikan dibutuhkan dalam rangka mendukung kelancaran dan suksesnya pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di universitas banten.

Proyeksi kebutuhan tenaga administrasi, tenaga penunjang (teknisi dan laboran) dan tenaga pustakawan untuk masing-masing program studi di Universitas

Banten, adalah kepala bagian administrasi dan kepala laboratorium dengan kualifikasi pendidikan minimal S1, staf administrasi dan laboratorium serta pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 atau S1. Pada tahun pertama dibutuhkan minimal masing-masing dua staf administrasi dan laboratorium dan satu orang pustakawan.

Tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk setiap Program Studi di Universitas Banten, adalah bagian administrasi, laboratorium, dan pustakawan. Rancangan kebutuhan tenaga kependidikan di Universitas Banten, disajikan pada Tabel 17. Berikut.

**Tabel 7.2 Rancangan Kebutuhan Tenaga Kependidikan**

No.	Kualifikasi Tenaga	Jumlah yang dibutuhkan
1.	Staf Administrasi (D-3/S-1)	9
2.	Pustakawan	1
3.	Staf Laboratorium (S-1)	3
Total		13

Mekanisme pemenuhan jumlah dan pengelolaan tenaga kependidikan sepenuhnya dikelola oleh oleh Biro Administrasi Umum Universitas Banten. Kebijakan Biro Administrasi Umum Universitas Banten dalam pengelolaan tenaga kependidikan Universitas Banten dilakukan melalui prosedur yang telah ditetapkan yaitu :

- a. Setiap Program Studi di Universitas Banten mengirimkan jumlah, spesifikasi dan kualifikasian tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
- b. Biro Administrasi Umum Universitas Banten akan mengumumkan rekrutmen tenaga kependidikan melalui media massa dengan jumlah, spesifikasi dan kualifikasi dan berdasarkan usulan setiap prodi Universitas Banten.
- c. Biro Administrasi Umum menerima pendaftaran dan melakukan proses seleksi.
- d. Biro Administrasi Umum akan mengumumkan hasil seleksi dan tenaga kependidikan yang diterima.

- e. Biro Administrasi Umum akan mengatur dan mengembangkan kualitas tenaga kependidikan serta pada akhir masa tugasnya, sebagaimana mekanisme yang berlaku di Universitas Banten.

### **Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan berfungsi sebagai tenaga pendukung dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah;

- a. Tenaga administrasi, kualifikasi minimal adalah lulusan jenjang Diploma Tiga.
- b. Tenaga penunjang Akademik (peneliti, teknisi dan laboran), dengan kualifikasi minimal adalah lulusan Diploma Tiga.
- c. Tenaga pustakawan, dengan kualifikasi minimal adalah lulusan Diploma Tiga.

### **Kompetensi Tenaga Kependidikan**

Kompetensi yang dipersyaratkan bagi tenaga kependidikan adalah sebagai berikut;

5. Tenaga Administrasi;
  - Mampu menyusun rencana dan program kegiatan administrasi umum, administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan.
  - Mampu mengerjakan kegiatan administrasi umum, administrasi akademik, dan administrasi kemahasiswaan.
  - Mampu menyusun monitoring dan evaluasi kegiatan administrasi umum, administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan.
  - Mampu menyusun konsep pengembangan dan keberlanjutan kegiatan administrasi umum, administrasi akademik, dan administrasi kemahasiswaan.
5. Tenaga Penunjang Akademik;
  - Mampu menyusun rencana dan program kegiatan penunjang akademik (peneliti, teknisi, dan laboratorium).



- Mampu mengerjakan kegiatan penunjang akademik (peneliti, teknisi, dan laboratorium)..
- Mampu menyusun monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang akademik (peneliti, teknisi, dan laboratorium)..
- Mampu menyusun konsep pengembangan dan keberlanjutan kegiatan penunjang akademik (peneliti, teknisi, dan laboratorium)..

#### 5. Tenaga Pustakawan;

- Mampu menyusun rencana dan program kegiatan pustakawan (mengklasifikasi bahan pustaka, penyusunan katalog dan pelayanan bahan pustaka).
- Mampu mengerjakan kegiatan pustakawan (mengklasifikasi bahan pustaka, penyusunan katalog dan pelayanan bahan pustaka).
- Mampu menyusun monitoring dan evaluasi kegiatan pustakawan (mengklasifikasi bahan pustaka, penyusunan katalog dan pelayanan bahan pustaka).
- Mampu menyusun konsep pengembangan dan keberlanjutan kegiatan pustakawan (mengklasifikasi bahan pustaka, penyusunan katalog dan pelayanan bahan pustaka).

### **Sertifikasi Keahlian Tenaga Kependidikan**

#### 5. Tenaga Administrasi;

- Memiliki sertifikasi keahlian secara teknis pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan/pengadaan barang dan jasa, sertifikasi keahlian teknis pengelolaan keuangan.
- Memiliki sertifikasi keahlian secara teknis administrasi akademik dan kemahasiswaan.

#### 5. Tenaga Penunjang Akademik;

- Memiliki sertifikasi teknis dan fungsional dalam hal penelitian.
- Memiliki sertifikasi teknis dan fungsional dalam hal bidang teknis.

- Memiliki sertifikasi teknis dan fungsional dalam hal bidang laboratorium.
5. Tenaga Pustakawan;
- Memiliki sertifikasi fungsional pustakawan.
  - Memiliki sertifikasi teknis dan fungsional dalam hal bidang teknis.  
Memiliki sertifikasi secara teknis pengelolaan administrasi perpustakaan.

## **BAB VIII**

### **PRASARANA DAN SARANA UNIVERSITAS BANTEN**

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Banten, seluruh Program Studi membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan akademik. Sarana dan prasarana pembelajaran Universitas Banten sesuai pada Pasal (12) Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.234/U/2000 dan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan No.108/DIKTI/Kep/2001. Sarana penyelenggaraan pendidikan di UNIVERSITAS BANTEN merupakan perangkat barang yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud atau tujuan program studi. Sedangkan Prasarana merupakan perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan perguruan tinggi agar tujuan penyelenggaraan pendidikan perguruan tinggi dapat tercapai.

#### **8.1. Prasarana**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Menurut Ketentuan Umum Permendiknas (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional) No. 24 tahun 2007, adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.

Dalam panduan pendirian perguruan tinggi, prasarana secara spesifik dimaknakan sebagai kewajiban kepemilikan lahan oleh Badan Penyelenggara pendidikan tinggi, dengan bukti sertifikat atau disewa untuk paling sedikit 20 (dua puluh) tahun dengan hak opsi, dimuat dalam Perjanjian Sewa Menyewa Lahan antara Ketua Pengurus Badan Penyelenggara dengan Pemegang Hak atas Lahan (bukan Pengurus Badan Penyelenggara) yang dibuat di hadapan Notaris. Syarat kepemilikan tanah untuk pendirian perguruan tinggi baru berbentuk universitas, yaitu; adanya keharusan Badan Penyelenggara memiliki penguasaan terhadap tanah, minimal seluas 10.000 m<sup>2</sup>, baik milik sendiri maupun melalui sewa paling lama 10 tahun.

Saat ini, Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten sebagai Badan Penyelenggara pendidikan Universitas Banten, pada dasarnya telah memiliki dan menguasai lahan yang dipersyaratkan dalam pendirian perguruan tinggi baru dalam bentuk universitas, dimana Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten memiliki lahan yang luasnya sudah melebihi dari yang dipersyaratkan untuk prasarana (lahan).

**Tabel 8.1 Daftar Prasarana (Lahan) untuk Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.**

No.	Nama Aset	Kepemilikan/ UKPJ	Luas (M <sup>2</sup> )	Lokasi
1.	Tanah	Yayasan	4000	Kiara Walantaka
2.	Tanah & Bangunan	Yayasan	5.580	Jln. Letnan Jidun, Kepandean
3.	Tanah	Yayasan	2070	Pager Agung Walantaka
4.	Tanah & Bangunan	Sewa	5.296	Kiara Walantaka
Jumlah			16.946 m	

## 8.2. Sarana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Menurut Ketentuan Umum Permendiknas (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional)

No. 24 tahun 2007. Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. Sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin. Dengan demikian, sarana pendidikan sebagai segala macam alat yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan.

Dalam dokumen prosedur pendirian perguruan tinggi disebutkan bahwa dimaksud dengan sarana adalah ketersediaan ruang kuliah, ruang kerja dosen tetap, ruang administrasi dan kantor, ruang perpustakaan, ruang laboratorium serta ketersediaan buku-buku pendukung dan jurnal berlangganan.

### 8.2.1. Ruang Kuliah

Keharusan badan penyelenggara untuk menyediakan ruang perkuliahan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen prosedur pendirian perguruan tinggi untuk universitas adalah dengan rasio ruang kuliah adalah 1 m<sup>2</sup> per mahasiswa.

Sementara itu, ruang kuliah untuk keseluruhan perguruan tinggi yang disediakan oleh Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten adalah seluas 13.800 m<sup>2</sup> atau luasnya 13 kali lebih besar dari yang dipersyaratkan dalam dokumen pendirian perguruan tinggi, dengan rasio ruang kuliah adalah 5,31 m<sup>2</sup> per mahasiswa. Daftar Ruang Kuliah untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi yang disiapkan oleh badan penyelenggara untuk Universitas Banten, adalah sebagai berikut;

**Tabel 8.2 Daftar Ruang Kuliah untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi**

No	Ruang Kuliah	Kepemilikan/ UKPJ	Luas (M <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (M <sup>2</sup> )/Pemakai
1.	Ruang 1	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
2.	Ruang 2	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
3.	Ruang 3	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4

4.	Ruang 4	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
5.	Ruang 5	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
6.	Ruang 6	Fakultas Ilmu Hukum	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
7.	Ruang 7	Fakultas Ilmu Hukum	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
8.	Ruang 8	Fakultas Ilmu Hukum	56	Kepandean Kota Serang	40	1,4
9.	Ruang 9	Fakultas sains dan Teknologi	84	Walantaka	40	2.1
10.	Perpustakaan	Universitas	200	Walantaka	20	10
12.	Ruang Dosen 1	Dosen	200	Kepandean Kota Serang	50	4
13.	Ruang Dosen II	Dosen	40	Walantaka	10	4
14.	Gedung	Rektorat	200	Walantaka	50	1,8
15.	Auditorium	Yayasan	200	Walantaka	100	2
Jumlah			822		357	5,31

### 8.2.2. Ruang Kerja Dosen

Keharusan badan penyelenggara untuk menyediakan ruang kerja dosen tetap sebagaimana yang tercantum dalam dokumen prosedur pendirian perguruan tinggi untuk universitas adalah minimal rasio ruang kerja dosen tetap adalah 4 m<sup>2</sup> per orang dosen. Saat ini untuk ruang dosen sudah memiliki sebanyak 2 yang maksimal jumlah pemakainya 60 orang dengan total luas 240 meter.

Daftar Ruang Kerja Dosen Tetap untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi yang disiapkan oleh badan penyelenggara untuk Universitas Banten, adalah sebagai berikut ;

**Tabel 8.3 Daftar Ruang Dosen**

No	Ruang Kerja Dosen	Kepemilikan/ UKPJ	Luas (M <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (M <sup>2</sup> )/Pemakai
1.	Ruang Dosen	Dosen	200	Kepandean Kota Serang	50	4

2.	Ruang Dosen					
2.	Ruang Dosen	Dosen	40	Walantaka	10	4

#### 8.2.4. Ruang Administrasi dan Kantor

Keharusan badan penyelenggara untuk menyediakan ruang Administrasi dan Kantor sebagaimana yang tercantum dalam dokumen prosedur pendirian perguruan tinggi untuk universitas adalah minimal seluas 80 m<sup>2</sup> dengan rasio ruang Administrasi dan Kantor adalah 4 m<sup>2</sup> per orang.

Sementara itu, ruang Administrasi dan Kantor untuk keseluruhan perguruan tinggi yang disediakan oleh Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten dipusatkan berada di Gedung A (rektorat), adalah seluas 800 m<sup>2</sup> atau luasnya 10 kali lebih besar dari yang dipersyaratkan dalam dokumen pendirian perguruan tinggi, dengan rasio ruang Administrasi dan Kantor adalah 5,7 m<sup>2</sup> per orang. Daftar Ruang Administrasi dan Kantor untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi yang disiapkan oleh badan penyelenggara untuk Universitas Banten, adalah sebagai berikut;

**Tabel 8.4 Daftar Ruang Administrasi dan Kantor untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi**

No	Ruang Adm. Dan Kantor	Kepemilikan/ UKPJ	Luas (M <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (M <sup>2</sup> )/Pemakai
1.	Gedung I	Administrasi dan Dekan	324	Kepandean Kota Serang	23	0,8

#### 8.2.4. Ruang Perpustakaan

Keharusan badan penyelenggara untuk menyediakan ruang perpustakaan sebagaimana yang tercantum dalam dokumen prosedur pendirian perguruan tinggi untuk universitas adalah minimal seluas 200m<sup>2</sup>. Sementara itu, ruang perpustakaan pusat dan perpustakaan masing-masing prodi untuk keseluruhan perguruan tinggi yang disediakan oleh Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten sudah seluas 200 m<sup>2</sup>. Daftar Ruang perpustakaan untuk Keseluruhan

Perguruan Tinggi yang disiapkan oleh badan penyelenggara untuk Universitas Banten, adalah sebagai berikut;

**Tabel 8.5 Daftar Ruang Perpustakaan untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi**

No	Ruang Perpustakaan	Kepemilikan/ UKPJ	Luas (M <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (M <sup>2</sup> )/Pemakai
1.	Perpustakaan		200	Walantaka	20	10

### 8.2.5. Ruang Laboratorium

Ruang Labotarium untuk menunjang dalam belajar mengajar sudah disiapkan oleh Universitas Banten. Ruang Labotarium Universitas Banten ada yang sudah dimiliki dan ada yang masih bekerja sama dengan pihak Universitas Sultan Ageng Tirtayasa untuk labotarium Teknik Industri dan Ruang Labotarium Kesehatan Masyarakat bekerja sama dengan Rumah Sakit Umum Serang Banten. Daftar Ruang Laboratorium untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi yang disiapkan oleh badan penyelenggara untuk Universitas Banten dan beberapa , adalah sebagai berikut;

**Tabel 8.6 Daftar Ruang Laboratorium untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi**

No.	Ruang Laboratorium	Kepemilikan/ UKPJ	Lokasi
1.	Laboratorium Komputer	Universitas Banten	Kepandean Kota Serang
2.	Labotarium Multimedia	Universitas banten	Walantaka
3.	Labotarium Kesehatan Masyarakat	Rumah Sakit Umum Kota Serang	Kota baru, Kota Serang
4	Labotarium Gizi	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Sindang Sari, Kota 8Serang
6.	Labotarium Sistem Produksi	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Purwakarta Kota Cilegon
7.	Labotarium Optimasi Sistem Industri dan Kualitas	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Purwakarta Kota Cilegon
8.	Studio Manajemen Industri	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Purwakarta Kota Cilegon
9.	Labotarium Rekayasa Sistem Kerja dan Ergonomi	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Purwakarta Kota Cilegon



### 8.2.6. Alat/Media Pembelajaran

Disamping keharusan adanya ketersediaan ruang kuliah, ruang kerja dosen tetap, ruang administrasi dan kantor, ruang perpustakaan dan ruang laboratorium, oleh badan penyelenggara perguruan tinggi, sebagaimana yang dipersyaratkan dalam dokumen pendirian perguruan tinggi. Badan penyelenggara juga menyediakan berbagai alat/media pembelajaran yang akan mendukung proses terselenggaranya pendidikan dengan baik, diantaranya yaitu;

**Tabel 8.7 Daftar Alat/Media Pembelajaran Keseluruhan Perguruan Tinggi**

NAMA ALAT	Jumlah	UKPJ	SPEKIFIKASI SINGKAT
LCD	20	Rektorat	LED Projector Mini, 150 Lumen, Size 20 - 100 inch, jarak 1-3,5 m, resolusi 640 x 480.
PAPAN TULIS	20	Rektorat	Fanaboard 120 x 200 cm
LAIN-LAIN (sebutkan) :	1	Fakultas	Mistar, Jangka sorong, Mikrometer sekrup, Neraca tiga lengan, Mesin atwood, Set massa beban, Stopwatch, Set papan, luncur, Statif
1. Kursi kuliah	600	Rektorat	Frame Finishing : Chrome plating Upholstery : Pvc vinyl Information : Rangka dari bahan pipa bundar
2. Kursi dosen	50	Rektorat	kursi putar chitose sedang, PVC vinyl
3. Meja dosen	50	Rektorat	meja 1 biro standar

### 8.2.7. Buku-buku Pendukung dan Jurnal Berlangganan

Terkait dengan keharusan menyediakan buku sejumlah 500 judul untuk digunakan sebagai referensi belajar bagi para mahasiswa, dan ketersediaan berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi untuk masing-masing program studi, pada dasarnya akan disediakan secara bertahap oleh badan penyelenggara Universitas Banten, hingga ijin penyelenggaraan prodi diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti).

## **BAB IX**

### **SUMBER DANA DAN PEMBIAYAAN SELAMA LIMA TAHUN**

#### **9.1. Sumber Dana**

Sistem pendanaan Universitas Banten dihitung untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kapasitas yang dirancang. Perhitungan berdasarkan pada:

1. Pengeluaran terdiri dari: (i) Biaya Investasi, meliputi: gedung, sarana kantor, dan sarana belajar; (ii) Biaya Operasional, dan (iii) pengembangan SDM.
2. Pemasukan terdiri dari; (i) Penerimaan pendaftaran mahasiswa baru, Penerimaan SPP (untuk 7 program studi), (ii) Penerimaan Non SPP (Atribut, Her-registrasi, Penerimaan Dana Pengembangan, Biaya Pesat, Penerimaan biaya wisuda)
3. Pemasukan awal berasal dari badan penyelenggara sebesar Rp 1.5 Milyar. Badan penyelenggara akan mendukung pendanaan perguruan tinggi hingga Universitas Banten benar-benar sehat secara keuangan.

#### **9.2. Proyeksi Arus Kas**

Proyeksi Arus kas Universitas Banten selama 5 tahun kedepan yang disusun sesuai dengan panduan yang terdapat di silenkerma dan hasil dari bimbingan teknis yang telah dilakukan. Berdasarkan proyeksi arus kas yang telah dibuat. Terlihat bahwa Universitas Banten dilihat dari segi perencanaan keuangan layak untuk didirikan dan menunjukkan kesehatan organisasi dari sisi keuangan. Adapun dokumen proyeksi arus kas (terlampir), yang dimaksud terdiri dari :

- a. Proyeksi Arus kas Universitas
- b. Proyeksi Arus kas Pusat
- c. Proyeksi Arus kas setiap prodi

## **BAB X**

### **KESIMPULAN**

#### **10.1. Analisis Akademik dan Administratif**

1. Berdasarkan sudut pandang akademik, disimpulkan bahwa persyaratan pendidikan perguruan tinggi Universitas Banten, dengan pengajuan 7 program studi dalam 3 fakultas, semuanya telah terpenuhi. Oleh karenanya, layak untuk didirikan dan mendapatkan persetujuan, mengingat;
  - a. Telah ada kurikulum dimasing-masing program studi (lampiran proposal masing-masing program studi) yang akan dibina.
  - b. Telah tersedi tenaga pengajar sesuai kualifikasi yang dibutuhkan.
  - c. Pengelolaan program studi yang dikembangkan dirancang sedemikian rupa sehingga dapat ditutup dan dibuka sesuai dengan kebutuhan.
  - c. Pembukaan program studi nantinya tidak akan menimbulkan kekhawatiran persaingan yang tidak sehat antar perguruan tinggi.
  - d. Menjungjung tinggi sivitas akademika dan Tri Darma Perguruan Tinggi.
2. Berdasarkan sudut pandang administrasi, usul pendirian perguruan tinggi Universitas Banten telah memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Kelengkapan administrasi Universitas Banten diantaranya;
  - a. Telah tersedia tenaga administrasi yang layak dan cakap untuk menjadi unsur pelaksanaan teknis.
  - b. Universitas Banten telah memiliki badan hukum yang layak dan cakap untuk menjadi unsur badan penyelenggara perguruan tinggi swasta.
  - c. Sarana dan prasarana sebagai pendukung kegiatan akademik telah memenuhi persyaratan minimal.

#### **10.2. Analisis Keuangan**

Analisis biaya penyelenggaraan pendidikan telah memenuhi harapan dan kebutuhan. Komitmen Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten selaku

badan penyelenggara universitas banten yang siap mengeluarkan biaya investasi dan menyediakan modal kerja, merupakan kekuatan ekonomi pada Universitas Banten.

### **10.3. Analisis Pemenuhan Kepentingan Masyarakat dan Pembangunan.**

- a. Ada prospek yang pekerjaan yang nyata-nyata di lembaga, institusi dan industri bagi lulusan Universitas Banten sehingga tidak akan menimbulkan pengangguran baru.
- b. Pesatnya industri di Banten dalam 5 tahun terakhir yang membutuhkan lulusan yang memiliki kompetensi yang unggul dan profesional, membuka peluang pasar bagi lulusan Universitas Banten untuk dapat memanfaatkannya dengan menawarkan program studi yang kurikulumnya dirancang sebagai pendidikan berkualitas dan mengacu pada kebutuhan pasar.
- c. Tuntutan dan tantangan di era globalisasi sekarang ini hanya mampu dijawab oleh SDM yang memiliki kompetensi dan siap bersaing memasuki pasar kerja yang sangat kompetitif. Oleh karenanya, Universitas Banten akan berupaya memainkan peran yang maksimal guna memenuhi tuntutan kualitas SDM dari waktu ke waktu.
- d. Secara khusus, orientasi pendidikan Universitas Banten adalah berupaya menyiapkan SDM profesional guna meningkatkan kualitas pada sektor pemerintah maupun swasta sebagai potensi utama perkembangan di wilayah Serang dan Banten.

### **10.3. Penutup**

Demikian Analisis Kelayakan disusun dan diajukan kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten untuk dijadikan sebagai kajian Studi Kelayakan. Dan dapat diajukan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, agar dapat memperoleh persetujuan Ijin Operasional dari Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Kami sebagai Tim Peneliti, berharap mendapatkan respon positif. Atas segala bentuk kerjasama dan bantuannya, Kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada Kita semua. Aamiin.



**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
YAYASAN PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN BANTEN  
DENGAN  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
TENTANG  
PROGRAM PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**

Nomor : 007/K.1/YPPPB/II/2021

Nomor : 10 /UN43/HK.06.00/2021

---

Pada hari ini Kamis, tanggal Sebelas bulan Februari Tahun Dua ribu Dua puluh Satu ( 11-02-2021) bertempat di Serang, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **H.E.R. Taufik, SE, MM., M.Si., Ph.D**, Ketua Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten (YP3B), yang diangkat berdasarkan Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten, Nomor : 001/A.1/SK.1-YPPPB/XI/2011, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Banten**, yang beralamat di Jalan Kiara No7 Walantaka, Serang - Banten, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK PERTAMA**".
2. **Prof. Dr . H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T.**, Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sesuai dengan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 29290/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode Tahun 2019-2023, yang berkedudukan di Jalan Palka KM.3 , Sindangsari, Pabuaran - Banten, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama **Universitas Sultan Ageng Tirtayasa**, yang selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.


PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman tentang Program Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi (selanjutnya disebut "Nota Kesepahaman"), dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

**Pasal 1  
TUJUAN**

Nota Kesepahaman ini bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan program-program pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, sebagai bagian dari "link and match" antar perguruan

---

Paraf Pihak Pertama

( .......... )

Paraf Pihak Kedua

( .......... )





tinggi dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.

Pasal 2

**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a. Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Tridarma Perguruan Tinggi);
- b. Pengembangan sumber daya manusia (dosen dan mahasiswa);
- c. Pemanfaatan sumber daya dan infrastruktur yang dimiliki masing-masing pihak; dan bidang-bidang lain yang disepakati PARA PIHAK.

Pasal 3

**PELAKSANAAN**

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini ditindak lanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama yang dilakukan oleh wakil-wakil yang ditunjuk oleh PARA PIHAK sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan tugas, tanggungjawab dan wewenang PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

**JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, terhitung mulai tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepahaman dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK, dengan ketentuan PIHAK yang ingin mengakhiri atau memperpanjang Nota Kesepahaman ini harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, dan disetujui secara tertulis oleh PIHAK lainnya, paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.

Pasal 5

**PERUBAHAN**


- (1) Nota kesepahaman ini dapat diubah berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Perubahan dan/atau hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan dituangkan dalam bentuk addendum yang disepakati PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

---

Paraf Pihak Pertama

(..........)

Paraf Pihak Kedua

(..........)



Pasal 6

**MONITORING DAN EVALUASI**

PARA PIHAK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Nota Kesepahaman ini sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 7

**PENUTUP**

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, bermeterai cukup dan ditandatangani PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan di bagian awal Nota Kesepahaman, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta masing-masing PIHAK mendapatkan 1 (satu) rangkap asli.

PIHAK KESATU,  
YAYASAN PUSAT PENGEMBANGAN  
PENDIDIKAN BANTEN



**H.E.R. Taufik, SE, MM., M.Si., Ph.D**  
Ketua

PIHAK KEDUA,  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA



**Prof. Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T**  
Rektor





# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) BANTEN

## PROGRAM STUDI MANAJEMEN & AKUNTANSI

KONTRAK PENELITIAN EKSTERNAL  
TAHUN ANGGARAN 2021  
NOMOR: 176/A.1/VII/2021

Pada hari selasa tanggal dua puluh tujuh bulan juli tahun dua ribu dua puluh satu, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Tedi Kusnadi., S.S.STP.,M.Si** : Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten yang berkedudukan di Jalan Letnan Jidun No.5c, Lontarbaru, Kec. Serang, Kota Serang, Banten 42115 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
2. **E. Rahmat Taufik, Ph.D** : Dosen Progam Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten yang berkedudukan dalam hal ini bertindak sebagai pengusul dan Ketua Pelaksana dengan anggota **H. Asep Supriadi, SE.,MM.,M.Si, Mira Maulani Utami, SE.,MM, Urfanul Aulia, SE.,MM & Edis Qomara, SE.,MM** pada skema di atas Tahun Anggaran 2021 untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**.

**PARA PIHAK** sepakat mengikatkan diri dalam Kontrak Pelaksanaan Program Penelitian Tahun Anggaran 2021 yang selanjutnya disebut Kontrak Penelitian, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:





- c. pembayaran tahap kedua sebesar sebesar 30% dari total Dana Penelitian yaitu **30% x Rp. 125.000.000 = Rp. 37.500.000 (Tiga Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**, dibayarkan setelah pelaksana peneliti mengunggah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) ke laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU** paling lambat Oktober 2021; dan
- d. apabila pembayaran tahap pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a cair setelah tanggal 9 September 2021, pelaksana penelitian mengunggah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) ke laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU** paling lambat 2 (dua) minggu setelah dana cair.
- (2) Keberlanjutan pendanaan penelitian lanjutan untuk tahun anggaran berikutnya diberikan berdasarkan hasil penilaian atas capaian penelitian tahun sebelumnya yang dilakukan oleh Komite Penilaian Keluaran Penelitian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian.
- (3) **PIHAK KEDUA** harus menyampaikan surat pernyataan telah menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dibuktikan dengan pengunggahan pada laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU** paling lambat **tanggal 14 Desember 2021**, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB); dan
  - b. laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (4) khusus untuk dana pembayaran 30% yang baru cair setelah **tanggal 01 Desember 2021**, **PIHAK KEDUA** mengunggah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 2 (dua) minggu setelah dana dicairkan.

Pasal 5  
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Jangka waktu pelaksanaan penelitian dimulai sejak tanggal **07 Juli hingga 07 Desember 2021**.

Pasal 6  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai kewajiban:
- a. memberikan pendanaan penelitian kepada **PIHAK KEDUA**;
  - b. melakukan pemantauan dan evaluasi;
  - c. melakukan penilaian luaran penelitian; dan
  - d. melakukan validasi luaran tambahan.
- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai kewajiban:
- a. mengoordinir dan bertanggung jawab atas terlaksananya Kontrak Penelitian ini yang dilakukan oleh para peneliti lingkungan **PIHAK KEDUA**;
  - b. memantau pengunggahan ke laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU** atas dokumen sebagai berikut:
    1. revisi proposal penelitian;
    2. surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian;
    3. catatan harian pelaksanaan penelitian;
    4. laporan kemajuan pelaksanaan penelitian;
    5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) atas dana penelitian yang telah ditetapkan;
    6. laporan akhir penelitian (dilaporkan pada tahun terakhir pelaksanaan penelitian); dan
    7. luaran penelitian;
  - c. melakukan penilaian kemajuan pelaksanaan program penelitian setelah ketua pelaksana mengunggah laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan ke

- laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU**, dengan berpedoman kepada prinsip-prinsip dan/atau kaidah program penelitian.
- d. mengembalikan sisa dana ke kas negara setelah berkoordinasi dengan **PIHAK KESATU**, apabila dalam pelaksanaan penelitian terdapat sisa dana.
- (3) **PIHAK KESATU** mempunyai hak menerima dokumen hasil unggahan di laman yang ditentukan oleh **PIHAK KESATU** sebagai berikut:
- revisi proposal penelitian;
  - surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian;
  - catatan harian pelaksanaan penelitian;
  - laporan kemajuan pelaksanaan penelitian;
  - Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) atas dana penelitian yang telah ditetapkan;
  - laporan akhir penelitian; dan
  - luaran penelitian.
- (4) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak mendapatkan dana penelitian dari **PIHAK KESATU**.

#### Pasal 7 PENGANTIAN KEANGGOTAAN

- Perubahan terhadap susunan tim pelaksana penelitian dapat dibenarkan apabila telah mendapat persetujuan dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten.
- (2) Apabila ketua tim pelaksana penelitian tidak dapat menyelesaikan penelitian atau mengundurkan diri, maka **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk pengganti ketua tim pelaksana penelitian yang merupakan salah satu anggota tim setelah mendapat persetujuan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pengganti ketua tim pelaksana penelitian sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam panduan penelitian, maka penelitian dibatalkan dan dana dikembalikan ke Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten.

#### Pasal 8 PAJAK

Ketentuan pengenaan pajak pertambahan nilai dan/atau pajak penghasilan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penelitian ini wajib dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 9 KEKAYAAN INTELEKTUAL

- (1) Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian diatur dan dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Setiap publikasi, makalah, dan/atau ekspos dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan hasil penelitian wajib mencantumkan **PIHAK KESATU** sebagai pemberi dana.
- (3) Pencantuman nama **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit mencantumkan nama Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten.

Pasal 10  
INTEGRITAS AKADEMIK

- (1) Pelaksana penelitian wajib menjunjung tinggi integritas akademik yaitu komitmen dalam bentuk perbuatan yang berdasarkan pada nilai kejujuran, kredibilitas, kewajaran, kehormatan, dan tanggung jawab dalam kegiatan penelitian yang dilaksanakan.
- (2) Penelitian dilakukan sesuai dengan kerangka etika, hukum, dan profesionalitas serta kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penelitian dilakukan dengan menjunjung tinggi standar ketelitian dan integritas tertinggi dalam semua aspek penelitian.

Pasal 11  
KEADAAN KAHAR

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak **PARA PIHAK** dalam kontrak, dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi, maka **PARA PIHAK** sepakat tidak akan saling menuntut pelaksanaan pemenuhan ketentuan dalam Kontrak Penelitian ini.
- (2) Peristiwa atau kejadian yang dapat digolongkan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam, wabah penyakit, kebakaran, perang, blokade, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, serta adanya tindakan pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Kontrak Penelitian ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pihak yang mengalami wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*), disertai dengan bukti-bukti yang sah dari pihak yang berwajib, dan **PARA PIHAK** dengan itikad baik akan segera membicarakan penyelesaiannya.

Pasal 12  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan penafsiran terkait Kontrak Penelitian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Musyawarah.

Pasal 13  
AMANDEMEN KONTRAK

Apabila terdapat hal lain yang belum diatur atau terjadi perubahan dalam Kontrak Penelitian ini, maka akan dilakukan amandemen Kontrak Penelitian.

Pasal 14  
SANKSI

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan untuk melaksanakan Kontrak Penelitian telah berakhir, **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), maka **PIHAK KEDUA** dikenai sanksi administratif.
- (2) Apabila dikemudian hari terbukti bahwa judul penelitian yang diajukan pada program penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran/itikad buruk yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka kegiatan penelitian tersebut dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** dikenai sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat berupa penghentian pembayaran dan/atau Ketua Tim Pelaksana Penelitian tidak dapat mengajukan proposal penelitian dalam kurun waktu 2 (dua) tahun berturut-turut.

Pasal 15  
LAIN-LAIN

Dalam hal **PIHAK KEDUA** berhenti dari jabatannya sebelum Kontrak Penelitian ini selesai, maka **PIHAK KEDUA** wajib melakukan serah terima tanggung jawabnya kepada pejabat baru yang menggantikannya.

Pasal 16  
PENUTUP

Kontrak Penelitian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup yang biayanya dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**, untuk tiap-tiap **PIHAK** dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU,**



**Tedi Kusnadi., S.S.STP.,M.Si**  
NIDK. 8986150022

**PIHAK KEDUA,**



**H. Edi Rahmat Taufik, Ph.D**  
NIDN. 0012126405



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Raya Palka KM. 3 Sindangsari, Pabuaran, Kabupaten Serang Provinsi Banten

Telepon : 0254-3204321 laman: feb.untirta.ac.id

Website : [www.untirta.ac.id](http://www.untirta.ac.id), e-mail : [info@untirta.ac.id](mailto:info@untirta.ac.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor : 478/UN43.5/KPT.PT.01.02/2021

Dekan Fakultas Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa,  
dengan ini menugaskan :

No	Nama	NIP	Jabatan	Instansi Asal
1	H. Edi Rahmat Taufik, Ph.D	196412122000121005	Ketua	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2	H. Asep Supriadi, SE.,MM.,M.Si	196909242001121001	Anggota	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
3	Mira Maulani Utami, SE.,MM	198310102009122005	Anggota	Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Untuk melaksanakan tugas kegiatan Penelitian Eksternal yang berjudul “**Analisis Respon Masyarakat Terhadap Perubahan STIE Banten menjadi Universitas**” dengan jangka waktu masa penelitian selama 6 (enam) Bulan.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Serang, 07 Juli 2021

Dekan



**Dr. H. Akhmadi, SE.,MM**

NIP. 196511202002121002



# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) BANTEN

## PROGRAM STUDI MANAJEMEN & AKUNTANSI

### SURAT TUGAS

Nomor : 109/A.1/VII/2021

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten, dengan ini menugaskan :

No	Nama	NIP/NIDN	Instansi Asal
1	Urfanul Aulia.,SE.,MM	0408128302	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten
2	Edis Qomara.,SE.,MM	0427078205	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Banten

Untuk melaksanakan tugas kegiatan Penelitian Eksternal yang berjudul “**Analisis Kelayakan Perubahan Status STIE Banten Menjadi Universitas**” dengan jangka waktu masa penelitian selama 6 (enam) Bulan.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Serang, 07 Juli 2021

Ketua,



**Tedi Kusnadi., S.S.STP.,M.Si**

NIDK. 8986150022



# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) BANTEN

## PROGRAM STUDI MANAJEMEN & AKUNTANSI

Nomor : 40/A.1/STIEB/VII/2021  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Tim Peneliti

Kepada  
Yth. : **Dr. H. Ahmadi.,SE.,MM**  
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**  
**Universitas Sultan Ageng Tirtayasa**

di,-  
Tempat

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb*

Salam Sejahtera kami sampaikan, teriring doa semoga kita semua dalam lindungan Allah SWT.

Berdasarkan Nota Kesepahaman antara Yayasan Pusat Pengembangan Pendidikan Banten dengan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa nomor : 10/UN43/HK.0600/2021 tentang Program Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Atas dasar hal tersebut diatas, kami memohon untuk dapat menugaskan beberapa orang Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk melaksanakan penelitian bersama dengan Dosen STIE Banten.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

Serang, 07 Juli 2021

Ketua,



**Tedi Kusnadi., S.S.STP.,M.Si**  
NIDK. 8986150022