

MUKADIMAH

Bahwa sesungguhnya usaha mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana yang diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, adalah menjadi tugas dan tanggung jawab bersama antara keluarga masyarakat dan pemerintah.

Perguruan Tinggi Swasta sebagai bagian integral dari sistem pendidikan Nasional mempunyai peran, tanggung jawab dan fungsi pendidikan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Undang-undang nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional serta Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi perannya dimasa yang datang.

Dengan mengacu ketentuan di atas, maka peserta didik pada satuan pendidikan mempunyai hak untuk mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya, hal ini sejalan dengan empat strategi dasar pembangunan pendidikan, yaitu memperluas kesempatan memperoleh pendidikan, peningkatan mutu, peningkatan relevansi pendidikan serta efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

Dalam rangka itu, di Palu Sulawesi Tengah dengan kondisi dan karakter daerahnya sangat memungkinkan untuk tumbuh dan berkembang sebuah Perguruan Tinggi Swasta yang bergerak dalam jurusan Teknik Informatika dan Manajemen Informatika yaitu Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.

Berdirinya akademi ini sejalan dengan tuntutan kebutuhan pasar yang merupakan wujud aspirasi masyarakat Kota Palu, yang oleh masyarakat Kota Palu merupakan nikmat yang patut disyukuri.

Secara operasional akademi ini berdiri atas dasar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 091/D/O/1994 tanggal 19 Agustus 1994 tentang Status Terdaftar Jurusan Teknik Informatika dan Surat Keputusan Mendikbud RI No. 130/D/DIKTI/KEP/1995 tentang Status Terdaftar Jurusan Manajemen Informatika.

Menyadari hal itu akademi ini bernaung dibawah Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah yang merupakan cikal bakal berdirinya AMIK yang pada hakekatnya adalah menumbuhkan motivasi dalam rangka membina dan mengembangkan sumber daya manusia yang terampil, profesional, produktif dan mandiri.

Untuk mewujudkan hal itu keterkaitan dan kesesuaian dalam pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dalam pembangunan perlu dilakukan upaya-upaya pengembangan melalui kerja sama dalam bentuk kemitraan dengan dunia usaha dan teknologi informasi, komunikasi dan industri. Selain itu sosialisasi dengan masyarakat dan pengembangan kurikulum perlu diselaraskan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, termasuk penyempurnaan kurikulum muatan lokal dan program keterampilan yang memadai.

Muatan pendidikan yang baik, jika perguruan tinggi itu dapat menjanjikan jasa pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan pelanggannya antara peserta didik dan dunia kerja. Oleh karena itu lulusan Perguruan Tinggi selalu menjadi motivator dan penggerak pembangunan, justru tidak menjadi beban pembangunan.

Karena itu dalam mengantisipasi hal ini AMIK Tri Darma Palu siap untuk menggalang potensi yang ada dengan meningkatkan akuntabilitas manajemen pengelolaan yang profesional, produktif dan mandiri yang disemangati oleh Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah.

PALU, 4 FEBRUARI 2017

AMIK TRI DHARMA PALU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I Pengertian Pokok

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah pendidikan pada jalur pendidikan sekolah pada jenjang lebih tinggi dari pada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
3. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
4. Pendidikan profesional adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada persiapan penerapan keahlian tertentu.
5. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu.
7. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku diperguruan tinggi yang bersangkutan.
8. Pimpinan perguruan tinggi adalah perangkat pengambil keputusan tertinggi sebagaimana ditetapkan dimasing-masing perguruan tinggi.
9. Direktur Akademi adalah seseorang yang memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administratif dan administrasi akademi yang bersangkutan serta hubungannya dengan lingkungan.
10. Penyelenggaran perguruan tinggi adalah departemen, atau departemen lain atau pimpinan lembaga pemerintah lain bagi perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah atau

badan penyelenggara perguruan tinggi swasta bagi perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat.

11. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
12. Departemen adalah Departemen Pendidikan Nasional.
13. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dibidang Pendidikan Nasional.
14. Menteri atau pimpinan lembaga pemerintah adalah pejabat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi diluar departemen.
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
16. Jenis pendidikan adalah pendidikan yang dikelompokkan sesuai dengan sifat dan kekhususan tujuannya.
17. Jenjang pendidikan adalah suatu tahap dalam pendidikan berkelanjutan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan para peserta didik serta keluasan dan kedalaman bahan pengajaran.
18. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
19. Kebebasan mimbar adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat diperguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
20. Otonomi keilmuan adalah merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus di taati oleh para anggota sivitas akademika.
21. Dewan Penyantun adalah badan yang terdiri atas tokoh masyarakat yang ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh akademik.
22. Ketua Jurusan adalah pelaksana teknis akademik untuk membantu tugas-tugas akademik.
23. Senat Perguruan Tinggi adalah badan normatif yang dibentuk oleh akademik yang merupakan perwakilan tertinggi yang terdiri dari Direktur, Wadir, Ketua Jurusan dan Wakil Dosen.
24. Warga kampus adalah satuan masyarakat kampus yang terdiri dari Pengelola, Dosen dan Mahasiswa.

25. Alumni adalah seseorang yang telah menamatkan pendidikannya pada salah satu program studi yang diselenggarakan oleh Akademik (AMIK) Tri Dharma Palu.
26. Otonomi pengelolaan adalah keleluasaan dan kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri.
27. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam hal pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
28. Badan penyelenggaran perguruan tinggi adalah Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah yang memiliki badan hukum yang didalamnya terdiri dari Badan Pendiri dan Badan Pengurus.

Pasal 2

Azas

Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Pasal 3

Fungsi

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
2. Melaksanakan pelayanan administrasi.

Pasal 4

Tujuan Pendidikan Perguruan Tinggi

1. 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 komputer.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kehidupan nasional.
3. Penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada:
 - a. Tujuan pendidikan nasional
 - b. Kaidah, moral, dan etika ilmu pengetahuan.
 - c. Kepentingan masyarakat serta memperhatikan minat, kemampuan dan prakarsa pribadi.

BAB II IDENTITAS

Pasal 5 Nama Perguruan Tinggi AMIK Tri Dharma Palu

1. Nama Perguruan Tinggi adalah Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
2. Tempat akademi ini berkedudukan di wilayah hukum Kotamadya Palu Jalan Undata No. 10 Palu.

Pasal 6 Tanggal, Bulan, Dan Tahun Berdiri AMIK Tri Dharma Palu

Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu berdiri tanggal 19 Agustus 1994 berdasarkan SK Mendikbud RI Nomor 091/D/O/1994 tentang Status Terdaftar Jurusan Teknik Informatika dan SK Mendikbud RI Nomor : 130/DIK'n/KEP.1995. tanggal 16 Mei 1995 tentang Status Terdaftar Jurusan Manajemen Informatika.

Pasal 7 Lambang Logo AMIK Tri Dharma Palu



1. Lambang/logo Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMK) Tri Dharma Palu berbentuk segi lima yang melambangkan lima dasar Pancasila
2. Didalamnya terdapat bola dunia yang disuluh oleh sinar rembulan yang menunjukkan betapa lembutnya sang Pencipta menyinari pendidikan.
3. Didalam lingkaran segi lima dibawah bola dunia terdapat gambar komputer yang melambangkan persoalan-persoalan dunia dapat dideteksi melalui media komputer dan internet.

4. Dibawah gambar komputer adalah buku yang terbuka yang melambangkan bahwa ilmu pengetahuan dan teknologi dipelajari dan dikaji melalui buku.
5. Padi dan kapas melambangkan kemakmuran.
6. Warna dasar didalam lingkaran bulat adalah hijau yang menunjukkan kesejukan.
7. Warna merah yang mengelilingi bentuk segi lima dengan tulisan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu menunjukkan keberanian dalam mengambil keputusan.

Pasal 8 **Bendera AMIK Tri Dharma Palu**

1. Bendera Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu bentuk persegi empat ukuran 60 x 120 cm warna dasar hijau dan didalamnya terdapat logo AMIK Tri Dharma Palu.
2. Makna dari bendera ini menunjukkan bahwa komputer merupakan salah satu alat teknologi yang cara kerjanya lebih cepat, rapih, dan mampu mengakses informasi.

Pasal 9 **Himne/Mars AMIK Tri Dharma Palu**

1. Himne/mars lagu Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu di buat dan diciptakan oleh **Ir. Sadruddin T. Lagaga** sebagai salah seorang pendiri AMIK Tri Dharma Palu.
2. Himne lagu mars AMIK Tri Dharma Palu diperdengarkan pada setiap upacara penerimaan mahasiswa baru, Dies Natalis, Upacara Wisuda dan kegiatan-kegiatan lainnya yang tidak bertentangan dengan aturan akademik.

Pasal 10 **Busana Akademik AMIK Tri Dharma Palu**

1. Busana yang digunakan oleh Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur atas persetujuan Senat Akademik.
2. Untuk pengelola atributnya menggunakan jas wama orange. Pemakaiannya digunakan pada setiap acara yang dilakukan di

AMIK serta kegiatan lainnya yang membawa atas nama akademik.

3. Untuk atribut mahasiswa menggunakan jas warna hijau, digunakan pada setiap kegiatan intern dan eksteren mahasiswa.
4. Menyangkut pelaksanaan tata cara upacara wisuda dan penggunaan topi, toga dan kalung diatur sendiri oleh AMIK Tri Dharma Palu berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan Nasional.

BAB III **PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PENDIDIKAN TINGGI**

Bagian Satu **Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan**

1. Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diarahkan terutama pada peningkatan kemampuan dan penerapan ilmu pengetahuan.
2. Penyelenggaraan pendidikan tinggi merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik seperti yang dimaksud dalam undang-undang nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Penyelenggaraan penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/ atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau kesenian.
4. Penyelenggaraan penelitian mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jenis-jenis penelitian
 - b. Kebijakan Penelitian
 - c. Hak atas karya intelektual
 - d. Publikasi hasil penelitian
 - e. Pemanfaatan hasil penelitian
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Hal ini meliputi jenis-jenis pengabdian kepada masyarakat, kebijaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 11

Program Pendidikan Yang Diselenggarakan AMIK Tri Dharma Palu

1. Pendidikan tinggi terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesional.
2. Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu berbentuk akademi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dibidang teknik informatika dan manajemen informatika.

3. Pendidikan profesional terdiri atas program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV.
4. Akademi Manajemen informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu menyelenggarakan program studi Teknik informatika dan program studi Manajemen Informatika berjenjang Diploma III (D3).

Pasal 12

Kalender Akademik AMIK Tri Dharma Palu

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai pada bulan September.
2. Tahun akademik dibagi dalam minimum 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu.
3. Sejauh diperlukan dapat diselenggarakan kegiatan semester "Antara" diantara 2 (dua) semester "reguler" yang ekuivalen dengan semester "regular" dengan pengertian Satuan Kredit Semester (SKS).
4. Setiap semester "reguler" 1 (satu) SKS sama dengan beban studi setiap minggu berupa kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif.

Pasal 13

Penerimaan Mahasiswa Baru AMIK Tri Dharma Palu

1. Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
2. Penerimaan mahasiswa baru pada Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
3. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
4. Pelaksanaan ketentuan seperti tersebut pada ayat 2 dan 2 diatur dengan Keputusan Direktur sedangkan pelaksanaan ketentuan seperti tersebut pada ayat 3 diatur sesuai dengan Keputusan Menteri.

Pasal 14

Kurikulum AMIK Tri Dharma Palu

1. Kurikulum Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
2. Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan sasaran program studi.
3. Program studi merupakan program penyelenggaraan pendidikan (akademi dan/atau profesional) yang diselenggarakan atas dasar kurikulum dan ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
4. Kurikulum seperti yang tercantum pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum Nasional.
5. Kurikulum yang berlaku secara Nasional adalah rambu-rambu untuk menjamin mutu dan kemampuan sesuai dengan program studi yang ditempuh.
6. Rambu-rambu untuk menjamin mutu dan kemampuan sesuai dengan program studi yang ditempuh merupakan patokan proporsi terhadap kategori kelompok mata kuliah.
7. Isi kurikulum 30 % merupakan muatan lokal yang menunjang pembangunan daerah dan 70 % muatan Nasional dengan perbandingan teori 30 % dan praktek 70 %.
8. Pelaksanaan kurikulum diselenggarakan melalui kuliah (tatap muka) diadakan seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum dan kegiatan ilmiah lainnya.
9. Masa studi yang diatur oleh Menteri adalah masa studi untuk merencanakan kurikulum suatu program.
10. Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu menetapkan masa maksimum yang diperbolehkan untuk penyelesaian suatu program studi adalah 3 (tiga) s.d. 5 (lima) tahun atau 6 (enam) s.d. 10 (sepuluh) semester, sedangkan masa bagi peserta didik yang mempunyai kemampuan tinggi dapat menyelesaikan dalam waktu kurang dari masa studi yang ditetapkan.

Pasal 15

Tata Cara Penyelenggaraan Perkuliahan AMIK Tri Dharma Palu

1. Penyelenggaraan pendidikan akademik dan pendidikan profesional diselenggarakan dengan cara tatap muka dan/atau jarak jauh.
2. Penyelenggaraan pendidikan profesional pada Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu adalah dengan cara tatap muka.
3. Penyelenggaraan tatap muka meliputi: perkuliahan, seminar, praktikum dan tutorial.
4. Pendidikan dengan cara tatap muka merupakan pendidikan yang dilaksanakan dengan mengutamakan komunikasi langsung antara dosen dan mahasiswa termasuk pengguna berbagai jenis metode belajar mengajar.

Pasal 16

Penilaian Hasil Belajar AMIK Tri Dharma Palu

1. Uraian penilaian hasil belajar ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 Bab IV tentang Penilaian Hasil Belajar dan dapat dikembangkan sesuai dengan perkembangan masing-masing Perguruan Tinggi.
2. Untuk Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu, penilaian hasil belajar tersebut mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Evaluasi Proses
 - b. Evaluasi Hasil

Pasal 17

Metode Pembelajaran AMIK Tri Dharma Palu

1. Metode yang digunakan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu mengacu pada beberapa metode.
2. Penggunaan metode tersebut sesuai dengan ayat (1) disesuaikan dengan kondisi serta melihat bidang ilmu pengetahuan yang disajikan.
3. Penyajian ilmu pengetahuan yang dimaksud disesuaikan dengan sasaran program studi.
4. Jenis-jenis metode yang dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) sebagai berikut : Metode ceramah, metode diskusi, tanya jawab, pemberian.

Pasal 18

Proses Pembelajaran AMIK Tri Dharma Palu

1. Akademi Manajemen informatika dan Komputer menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
2. Sesuai dengan hakekat dan misinya pada dasarnya program pendidikan formal termasuk pada jenjang pendidikan tinggi seyogyanya memupuk kemampuan dan kemauan peserta didik untuk belajar sepanjang hayat, baik dilihat dari sisi penerapan maupun dari segi peran sertanya sebagai individu warga masyarakat.
3. Kuliah merupakan proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan praktek dalam membuat program dan pemberian tugas akademik lain.
4. Seminar merupakan pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari pertemuan ilmiah, dan mempelajari suatu topik khusus dibawah pimpinan seorang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut.
5. Simposium merupakan pertemuan terbuka dengan beberapa pembicara yang meuyampaikan ceramah pendek inengenai aspek yang berbeda tetapi saling berkaitan tetang satu masalah.
6. Diskusi panel merupakan forum pertukaran pikiran yang dilakukan oleh sekelompok orang dihadapan sekelompok hadirin mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkan sebelumnya.
7. Lokakarya merupakan keterampilan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan peserta dengan menggunakan berbagai jenis metode pertemuan

Pasal 19

Administrasi Akademik AMIK Tri Dharma Palu

1. Administrasi akademik pendidikan tinggi pada Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggara pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja

- tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.
3. Banyaknya satuan kredit semester yang diberikan untuk mata kuliah atau proses belajar mengajar lainnya adalah besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha menyelesaikan kegiatan akademik yang bersangkutan.
 4. Kegiatan akademik meliputi tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, seminar, praktikum, PKL, penulisan Karya Tulis Ilmiah dan lain-lain sebagainya.
 5. Dalam satu kegiatan akademik diperhitungkan tidak hanya kegiatan tatap muka yang terjadwal tetapi kegiatan yang direncanakan (terstruktur) dan yang dilakukan secara mandiri.
 6. Sistem kredit semester diterapkan agar memungkinkan penyajian program studi yang berbeda antara teknik Informatika dan manajemen Informatika dan luwes serta agar dapat memberi kesempatan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih dan melaksanakan program studi, sesuai dengan kesempatan dan kemampuan yang dimilikinya.

Pasal 20

Bahasa Pengantar AMIK Tri Dharma Palu

1. Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
2. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam pencapaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan atau keterampilan pada saat melaksanakan tatap muka atau pemberian tugas.

Pasal 21

Hal Lain Penyelenggaraan Pendidikan

1. Akademi Manajemen informatika dan Komputer menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
2. Sesuai dengan hakekat dan misinya pada dasarnya program pendidikan formal termasuk pada jenjang pendidikan tinggi seyogyanya memupuk kemampuan dan kemauan peserta didik untuk belajar sepanjang hayat, baik dilihat dari sisi penerapan maupun dari segi peran sertanya sebagai individu warga masyarakat.

3. Kuliah merupakan proses belajar mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan praktek dalam membuat program dan pemberian tugas akademik lain.
4. Seminar merupakan pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari pertemuan ilmiah, dan mempelajari suatu topik khusus dibawah pimpinan seorang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut.
5. Simposium merupakan pertemuan terbuka dengan beberapa pembicara yang meuyampaikan ceramah pendek inengenai aspek yang berbeda tetapi saling berkaitan tetang satu masalah.
6. Diskusi panel merupakan forum pertukaran pikiran yang dilakukan oleh sekelompok orang dihadapan sekelompok hadirin mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkan sebelumnya.
7. Lokakarya merupakan keterampilan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan peserta dengan menggunakan berbagai jenis metode pertemuan

Pasal 22

Tata Cara Pelaksanaan Ujian AMIK Tri Dharma Palu

1. Ujian sebagaimana yang dimaksud oleh pasal 1 tersebut di atas adalah dilakukan/diselenggarakan melalui ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, dan ujian tesis.
2. Untuk Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu, ujian yang dilaksanakan adalah ujian semester yang dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali, dan ujian akhir program studi, yang dilaksanakan sekali selama menjadi mahasiswa.
3. Ujian akhir program studi diwajibkan bagi setiap mahasiswa yang kelak akan menyandang gelar A,Md.MI. dan A.Md.TI. dengan ketentuan harus menyelesaikan seluruh matakuliah baik MKDU maupun MKDK dan telah melaksanakan PKL sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pasal 23

Jenis Ujian AMIK Tri Dharma Palu

Terhadap kegiatan dan kemampuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan. Dimana setiap mahasiswa akan

memperoleh nilai sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya bila mahasiswa (1) tersebut sudah melalui tahap baik dalam bentuk ujian misalnya : Mid (Ujian tengah Semester), Ujian Semester (Ujian Akhir Semester), dan melaksanakan tugas-tugas pengamatan ataupun penghentian.

Pasal 24 **Tugas Akhir AMIK Tri Dharma Palu**

Tugas Akhir diperuntukan bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan Diploma III, berupa laporan Hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Pasal 25 **Sistem Penilaian Ujian AMIK Tri Dharma Palu**

1. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0 untuk masing-masing nilai tersebut di atas dimana A, B, C dan D dinyatakan lulus, dalam arti setiap mahasiswa yang memperoleh salah satu dari nilai tersebut, dinyatakan telah lulus/menyelesaikan mata kuliah yang dimaksud/atau diprogramkan. Sementara untuk nilai E (tidak lulus), berarti harus mengulang atau memprogramkan kembali pada semester berikutnya bila dijadwalkan.
2. Untuk membantu para mahasiswa yang belum/tidak lulus dalam menyelesaikan mata kuliah yang diprogramkan, pihak akademi melaksanakan program rimedial (perbaikan).

Pasal 26 **Hal-hal Lain Pelaksanaan Ujian AMIK Tri Dharma Palu**

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dan 3 di atas diatur oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dan persetujuan Senat.

Pasal 27 **Wisuda AMIK Tri Dharma Palu**

1. Wisuda diselenggarakan pada akhir setiap semester untuk program pendidikan akademi dan program pendidikan profesional.

2. Dies Natalis Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu diselenggarakan pada setiap tanggal 19 bulan Agustus.

Bagian Dua Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 28 Program Penelitian

1. Penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen untuk menunjang dan mengembangkan kegiatan pendidikan, pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah dan etika penelitian.
3. Setiap dosen wajib melakukan kegiatan penelitian minimal satu kali setiap semester.
4. Biaya kegiatan penelitian dapat bersumber dari AMIK Tri Dharma dan atau dari lembaga lainnya termasuk dari pemerintah.
5. AMIK Tri Dharma Palu wajib mengalokasikan dana paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari biaya operasional AMIK Tri Dharma Palu untuk kegiatan penelitian.
6. AMIK Tri Dharma Palu berhak menggunakan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian untuk pengembangan AMIK Tri Dharma Palu.
7. Hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internal maupun eksternal, mahalah ilmiah dan media elektronik yang mudah diakses oleh masyarakat.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian di atur dalam Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Oleh Direktur.

Pasal 29 Keterlibatan Dosen dan Mahasiswa Dalam Penelitian

1. Penelitian melibatkan Dosen dan/atau mahasiswa dan pihak lain terkait baik secara berkelompok maupun perorangan.
2. Batas keterlibatan mahasiswa hanya mengumpulkan/observasi di lapangan dan pengolahan data selanjutnya bagian analisis dari penelitian dan pengabdian pada masyarakat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.

Pasal 30

Publikasi dan Pemanfaatan Hasil Penelitian

1. Publikasi hasil penelitian dilakukan dalam terbitan berkala ilmiah dan/atau terbitan berkala ilmiah internasional yang diakui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dan bentuk publikasi ilmiah lainnya.
2. Pemanfaatan hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan referensi untuk proses pembelajaran atau bahan ajar bagi dosen maupun mahasiswa, selain itu pemanfaatan kajian teori yang dituangkan dalam hak kekayaan intelektual (HAKI), modul, buku dan pelaksanaan kegiatan penelitian selanjutnya.
3. Hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dilarang untuk disebarluaskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)

Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dapat diusulkan untuk memperoleh hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Tiga

Penyelenggaraan Pengabdian Pada Masyarakat

Penyelenggaraan pendidikan pada masyarakat yang diselenggarakan oleh. Akademi meliputi:

1. Pendidikan kepada masyarakat.
Pendidikan kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk penataran atau pelatihan untuk berbagai bidang dan tingkat profesi di dalam masyarakat
2. Pelayanan kepada masyarakat.
Pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk bimbingan, penyuluhan, dan konsultasi secara profesional kepada masyarakat.
3. Praktek Kerja Lapangan (PKL).
PKL merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan para mahasiswa intrakurikuler wajib, dalam upaya menunjang pelaksanaan pembangunan dan dalam rangka belajar memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat.

Pasal 32

Jenis dan Tata Cara Penyelenggaraan

1. Pengabdian pada masyarakat dapat dilakukan secara kelembagaan maupun secara insidentil.
2. Pengabdian pada masyarakat yang dilakukan secara kelembagaan maupun insidentil dalam rangka memanfaatkan, mendayagunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang informasi dan komputer khususnya manajemen informatika dan teknik informatika.
3. Setiap dosen wajib melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat minimal satu kali setiap semester.
4. Biaya kegiatan penelitian dapat bersumber dari AMIK Tri Dharma dan atau dari lembaga lainnya termasuk dari pemerintah.
5. AMIK Tri Dharma Palu wajib mengalokasikan dana paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari biaya operasional AMIK Tri Dharma Palu untuk kegiatan penelitian.
6. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain.
7. Hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internal maupun eksternal, mahalah ilmiah dan media elektronik yang mudah diakses oleh masyarakat.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian di atur dalam Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Oleh Direktur.

Pasal 33

Keterlibatan Dosen dan Mahasiswa Dalam Pengabdian Pada Masyarakat AMIK Tri Dharma Palu

1. Pengabdian kepada masyarakat melibatkan Dosen dan/atau mahasiswa dan pihak lain terkait baik secara berkelompok maupun perorangan.
2. Batas keterlibatan mahasiswa hanya mengumpulkan/observasi di lapangan dan pengolahan data selanjutnya bagian analisis dari penelitian dan pengabdian pada masyarakat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.

Pasal 34
Publikasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat AMIK Tri Dharma Palu

AMIK Tri Dharma Palu memberikan penghargaan terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat oleh Sivitas Akademika yang:

- a. Diterbitkan dalam jurnal internasional yang diakui Kementerian;
- b. Memperoleh hak kekayaan intelektual yang dimanfaatkan oleh industri; atau
- c. digunakan sebagai teknologi tepat guna dan/atau buku yang digunakan sebagai sumber belajar.

Bagian Keempat
Etika Akademik/Kode Etik

Pasal 35
Kode Etik Tenaga Pendidik dan Kependidikan AMIK Tri Dharma Palu

1. AMIK Tri Dharma Palu menjunjung tinggi norma dan etika.
2. Dalam melaksanakan norma dan etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun kode etik Dosen, kode etik Tenaga Kependidikan, dan kode etik Mahasiswa.
3. Kode etik Dosen AMIK Tri Dharma Palu berisi norma yang mengikat Dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
4. Kode etik Tenaga Kependidikan AMIK Tri Dharma Palu berisi norma yang mengikat Tenaga Kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu.
5. Kode etik Mahasiswa AMIK Tri Dharma Palu berisi norma yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di AMIK Tri Dharma Palu.
6. Kode etik Dosen AMIK Tri Dharma Palu disusun oleh Senat, pengurus yayasan, dan dosen dan ditetapkan dengan peraturan.
7. Kode etik Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa AMIK Tri Dharma Palu ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

Pasal 36

Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan AMIK Tri Dharma Palu

1. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri.
2. Setiap mahasiswa diberi kebebasan akademik, kebebasan mimbar dalam menyalurkan segala aspirasinya dimana pihak Perguruan Tinggi (AMIK Tri Dharma Palu) akan menjaminnya bila apa yang dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsinya serta dilandasi oleh kaidah-kaidah hukum/ keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kegiatan akademik pihak akademik dapat mengizinkan penggunaan sumber daya akademik sepanjang yang dilakukan tindakan merugikan kepentingan orang lain, dan dapat membawa keuntungan orang bagi pihak akademik.
4. Kebebasan akademik seperti yang dijabarkan pada pasal 1 dan 2 diatas dapat dikukuhkan oleh segenap Sivitas akademika dengan persetujuan pimpinan Perguruan Tinggi/Akademi tidak terkecuali dosen atau kalau dapat juga pegawai memungkinkan juga untuk dapat menyampaikan pikiran dan pendapatnya demi kemajuan akademi.

Bagian Keenam Gelar dan Penghargaan

Pasal 37

Gelar dan Penghargaan AMIK Tri Dharma Palu

1. Lulusan pendidikan profesional dapat diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesional.
2. Sebutan profesional Ahli Pratama bagi program Diploma I, Ahli Muda bagi lulusan program Diploma II, Ahli Madya bagi lulusan program Diploma III.
3. Lulusan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu masing-masing program studi dapat diberikan hak untuk menggunakan sebutan sebagai berikut :

- a. Program studi Teknik Informatika diberikan hak untuk menggunakan sebutan Ahli Madya Teknik Informatika (A.Md.TI).
- b. Program studi Manajemen Informatika diberikan hak untuk menggunakan sebutan Ahli Madya Manajemen Informatika (A.Md.MI.)

Pasal 38

Ijazah AMIK Tri Dharma Palu

1. AMIK Tri Dharma Palu memberikan ijazah, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah lulus.
2. Pemberian ijazah, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan/atau sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan

Pasal 39

Hal Lain Yang Berkaitan Penyelesaian Studi AMIK Tri Dharma Palu

AMIK Tri Dharma Palu memberikan gelar akademik, vokasi, dan profesi setelah Mahasiswa:

- a. menyelesaikan semua kewajiban akademik sebagaimana yang disyaratkan oleh masing-masing Program Studi;
- b. menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan Program Studi yang diikutinya; dan
- c. memenuhi syarat dan menjunjung tinggi kode etik akademik yang berlaku di AMIK Tri Dharma Palu.

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN AMIK TRI DHARMA PALU

Bagian Satu

Visi, Misi dan Tujuan AMIK Tri Dharma Palu

1. AMIK Tri Dharma Palu memiliki visi dan misi serta tujuan sebagai acuan dan arah kebijakan dalam pengembangan untuk mewujudkan tujuan AMIK Tri Dharma Palu.
2. Visi AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah "Tahun 2021 Unggul Di Propinsi Sulawesi Tengah Sebagai Perguruan Tinggi Yang Mandiri Dan Menghasilkan Lulusan Profesional Di Bidang Teknologi Informasi Berbasis Entrepreneurship".
3. Misi AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat (pengguna lulusan, mahasiswa) yang ditunjang dengan sarana dan prasarana mutakhir khususnya di bidang sistem informasi manajemen dan komputer yang berbasis entrepreneurship.
 - 2) Memberdayakan sumber daya secara optimal, mandiri, bekerjasama dengan pihak lain untuk menjamin perkembangan dan peningkatan kualitas, akuntabilitas, fungsi, dan peran akademik
 - 3) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Menyelenggarakan sistem tata kelola yang kredibel, transparan, akuntable, bertanggungjawab dan berkeadilan.
4. Tujuan AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - 1) Meningkatkan kualifikasi dosen yang terampil dan ahli di bidang informatika dan komputer.
 - 2) Menghasilkan lulusan yang kompeten, siap pakai/berkembang dan mampu berwirausaha di bidang teknologi informasi.
 - 3) Menghasilkan karya dan cipta yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat serta tantangan perubahan yang cepat dibidang teknologi informasi baik secara nasional maupun global.

- 4) Menghasilkan luaran yang mampu memadukan teoritis dan praktis khususnya aplikasi informatika dan komputer.
- 5) Mendukung daya guna dan daya saing melalui kerja sama dengan stakeholder.
- 6) Menjadi wabahnya pengembangan masyarakat melalui program-program pengabdian kepada masyarakat dengan spesifikasi capaian pelatihan peningkatan kapasitas dan pengetahuan yang mendorong kepada pemberdayaan masyarakat.

Pasal 40

Renstra dan Renop AMIK Tri Dharma Palu

1. Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud di atas, AMIK Tri Dharma Palu menyusun rencana pembangunan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana operasional.
2. Rencana pembangunan jangka panjang AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana dan program pengembangan 20 (dua puluh) tahun.
3. Rencana strategis AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana dan program pengembangan 5 (lima) tahun.
4. Rencana operasional AMIK Tri Dharma Palu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari rencana strategis yang memuat program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai rencana pembangunan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Dua

Organisasi Perguruan Tinggi

Pasal 41

Organisasi Yayasan Tri Dharma Sulawesi Tengah

1. Organisasi pendidikan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu adalah Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah yang berkedudukan di Palu yang didirikan pada tanggal 20 Desember 1983 dengan Akta Notaris

nomor : 68 tanggal 22 Agustus 1984. Adapun struktur organisasi Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah dapat dilihat pada lampiran Srtatuta ini.

2. Dalam pelaksanaan operasional pendidikan pada AMIK Tri Dharma Palu Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah mengangkat Badan Pelaksana Harian (BPH) sebagai lembaga pelaksana yang merupakan perpanjangan tangan yayasan dengan kepengurusaa yang terdiri dan Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Ketua dan Sekretaris dipilih dari anggota BPH. Adapun struktur organisasi BPH dapat dilihat pada lampiran.

Pasal 42

Organisasi AMIK Tri Dharma Palu

1. Organisasi Akademi Manajemen Infomatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Dewan Penyantun
 - b. Unsur Pimpinan
 - c. Senat Akademi
 - d. Unsur Pelaksana Akademi
 - e. Lembaga Pelaksana Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - f. Unsur penunjang
2. Unsur-unsur organisasi AMIK Yayasan Pendidikan Tri Dharma Palu adalah:
 - a. Dewan Penyantun terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu melalui pertimbangan Senat Akademi. Kepengurusan Dewan Penyantun terdiri atas : Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota. Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris dipilih dari dan oleh Anggota Dewan Penyantun.
 - b. Pimpinan dan unsur pimpinan. Pimpinan. adalah person yang mengepalai AMIK Tri Dharma Palu dengan nama jabatan Direktur, menjadi penanggung jawab utama dalam penyelenggaraan pendidikan pada AMIK Tri Dharma Palu baik keluar maupun didalam. Adapun unsur pimpinan adalah mereka yang menjadi Wakil pimpinan sesuai dengan bidangnya dalam penyelenggaraan pendidikan AMIK Tri Dharma Palu yang terdiri dari para Wakil Direktur yang meliputi:
 - 1) Wakil Direktur Bidang Akademik
 - 2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan
 - 3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

- c. Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu merupakan badan normatif dan perwakilan pada Akademi yang terdiri dari pimpinan dan unsur pimpinan unsur pelaksana jurusan dan para dosen dengan susunan kepengurusan yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.
 - d. Unsur pelaksana akademi adalah mereka yang menjadi pelaksana organisasi dalam penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu yang terdiri dari Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan Bagian Administrasi Umum (BAUK) yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala serta para Ketua dan Sekretaris Jurusan dan para Ketua Program Studi
 - e. Lembaga pelaksana Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah lembaga-lembaga yang bernaung pada AMIK Tri Dharma Palu yang menjalankan Dharma-Dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berupa :
 - 1) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Lembaga.
 - 2) Unsur pelaksana teknis adalah mereka yang menjadi pelaksana teknis operasional akademi yang terdiri dari : Perpustakaan, Laboratorium Komputer, Bengkel Kerja dan lain-lain.
3. Struktur organisasi serta struktur unsur-unsur organisasi AMIK Tri Dharma Palu dapat dilihat pada lampiran.

Pasal 43

Dewan Penyantun AMIK Tri Dharma Palu

Dewan Penyantun, sebagai pemberi saran dan pertimbangan serta pemberi bantuan baik fisik maupun non fisik kepada Pimpinan AMIK Tri Dharma Palu dan merupakan tempat berkonsultasi Direktur AMJK Tri Dharma Palu mengenai pengelolaan dan kemajuan akademi baik diminta maupun tidak.

Pasal 44

Senat AMIK Tri Dharma Palu

1. Senat terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Perwakilan Dosen, dan Perwakilan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan oleh Senat.

2. Ketua anggota Senat dipilih dari anggota atau bagian dari pengurus AMIK Tri Dharma Palu.
3. Anggota senat adalah seluruh dari dosen tetap AMIK Tri Dharma Palu.
4. Ketua senat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang sekertaris, ditetapkan oleh ketua senat dan dipilih dari anggota senat.
5. Sekertaris senat adalah unsur tenaga pendidik di Lingkungan AMIK Tri Dharma Palu.
6. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, senat dibantu oleh komisi-komisi sesuai dengan kebutuhan.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah anggota senat wakil dosen sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditetapkan dnegan Peraturan Ketua setelah mendapatkan persetujuan senat.

Pasal 45

Tugas dan Fungsi Senat Akademik AMIK Tri Dharma Palu

Senat Akademi mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- 1) Merumuskan kebijaksanaan Akademik dan pengembangan akademi.
- 2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi Akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivas Akademika.
- 3) Merumuskan norma dan Tolok ukur penyelenggaraan pendidikan.
- 4) Memberikan persetujuan atas rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja akademi (RAPBA) yang dibuat oleh Pimpinan Akademi
- 5) Menilai pertanggung jawaban Pimpinan Akademi atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- 6) Merumuskan peraruran pelaksanaan kebebasan Akademik, dan otonomi keilmuan dalam lingkungan akademi.
- 7) Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Pendidikan Tri Darma Sulawesi Tengah berkenaan dengan calon-calon yang diajukan untuk diangkat menjadi Direktur, para Wakil Direktur dan para dosen yang diusulan untuk memangku jabatan akademik.
- 8) Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi Sivas Akademika.

Pasal 46
Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Senat Akademik
AMIK Tri Dharma Palu

1. Senat Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu merupakan badan normatif dan perwakilan pada Akademi.
2. Senat Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu mempunyai tugas pokok :
 - a. Merumuskan kebijaksanaan akademi dan pengembangan akademi.
 - b. Merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivitas akademika.
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan
 - d. Memberikan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) yang dibuat oleh pimpinan Akademi.
 - e. Menilai pertanggung jawaban pimpinan akademi atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dalam lingkungan akademi.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berkenaan dengan calon-calon yang diajukan untuk diangkat menjadi Direktur, Wakil Direktur dan Dosen yang diusulkan untuk memangku jabatan akademik.
 - h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi Sivitas akademika.
3. Senat Akademi terdiri dari Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan dan Wakil Dosen.
4. Senat Akademi dipimpin oleh Direktur didampingi oleh Sekretaris Senat yang dipilih dari Anggota Senat Akademi.
5. Anggota Wakil Dosen sebanyak 2 (dua) orang.
6. Syarat-syarat dan tata cara pemilihan Anggota Senat Wakil Dosen diatur dengan Keputusan Direktur atas persetujuan Senat Akademi.
7. Masa bhakti Anggota Senat (wakil dosen) disesuaikan dengan masa jabatan Direktur 4 (empat) tahun.
8. Proses pengambilan keputusan yang dilakukan dalam Rapat Senat bersifat rasional, obyektif dan dengan semangat musyawarah untuk mencapai mufakat.

9. Pengambilan keputusan sejauh mungkin dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat, apabila cara tersebut tidak lagi dapat digunakan, keputusan diambil dengan cara pemungutan suara.
10. Setiap anggota rapat mempunyai hak dan kesempatan yang sama serta kebebasan yang bertanggung jawab untuk mengemukakan pendapat dalam tiap rapat yang dihadiri.
11. Senat Anggota Senat Akademi memiliki satu suara dalam tiap pembahasan yang memerlukan pengesahan.
12. Suatu konsep atau rancangan peraturan dan satu materi pembahasan lainnya dapat diterima dan disahkan sebagai peraturan/pedoman dalam jumlah suara yang menyetujuinya lebih banyak dari jumlah suara yang menolak.
13. Suara blanko atau abstain tidak diperhitungkan dalam proses pengambilan keputusan.
14. Apabila pengambilan keputusan dengan cara pemungutan suara menghasilkan angka yang sama, dan setelah diulang lagi hasilnya tetap sama, maka rancangan atau materi bahasan diajukan kepada Direktur untuk diproses penetapannya setelah diadakan upaya pendekatan keberbagai pihak terkait.

Pasal 47

Pemimpin Perguruan Tinggi AMIK Tri Dharma Palu

Yayasan AMIK Tri Dharma Palu

1. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berfungsi sebagai pelindung, pengelola dan penanggung jawab AMIK Tri Dharma Palu.
2. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah bertugas :
 - 1) Menggariskan kebijaksanaan pokok dalam penyelenggaraan akademi
 - 2) Melakukan usaha produktif agar keuangan akademi yang dibinanya senantiasa dalam keadaan sehat
 - 3) Menyediakan sarana dan pendukungnya guna menjamin terselenggaranya program pendidikan yang baik
 - 4) Mengangkat dan memberhentikan Pimpinan Akademi dan Dosen dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku.
 - 5) Melakukan pemantauan dan pembinaan secara teratur dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Dalam mengawasi, mengatur dan mengendalikan kegiatan operasional AMIK Tri Dharma Palu, Badan Pendiri (Yayasan

Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah) mengusahakannya kepada Badan Pelaksana Harian (BPH).

4. Badan Pelaksana Harian (BPH) berhak membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dan unsur-unsur organisasi melalui pemberian petunjuk, masukan, saran, kepada AMIK Tri Dharma Palu serta berhak pula menegur dan memberi peringatan apabila dalam pengelolaan organisasi AMIK Tri Dharma Palu terdapat penemuan-penemuan penyimpangan dari hasil pengawasan. Sehubungan dengan itu BPH dapat membentuk tim auditor atau tim pengawas sesuai kebutuhan organisasi dan jika dipandang perlu.
5. Badan Pelaksana Harian berkewajiban untuk memberikan laporan kepada Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan tugas pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap AMIK Tri Dharma Palu.
6. Sesuai dengan laporan BPH kepada Yayasan pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah pihak Yayasan dapat melahirkan keputusan-keputusan strategis yang berkaitan dengan pengelolaan AMIK Tri Dharma Palu.
7. Masa jabatan BPH sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk periode berikut. Adapun syarat-syarat menjadi anggota BPH ditentukan secara intern berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Tri Dharma Sulawesi Tengah.
8. Tata cara pemilihan dan pengangkatan BPH diatur berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah.

Direktur dan Wakil AMIK Tri Dharma Palu

1. Direktur sebagai Pimpinan mempunyai kewenangan untuk bertindak atas nama AMIK Tri Dharma Palu untuk melakukan:
 - ✓ Pemberian instruksi kerja baik langsung maupun tidak langsung kepada para Wakil Direktur sesuai bidangnya.
 - ✓ Mengangkat dan memberhentikan unsur-unsur AMIK Tri Dharma Palu dengan mendapat pertimbangan Senat Akademi dan atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah.

- ✓ Melakukan pembinaan keorganisasian kepada seluruh jajaran AMIK Tri Dharma Palu sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - ✓ Pemberian kewenangan secara proporsional kepada para Wakil Direktur selaku unsur pimpinan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
 - ✓ Menjalin hubungan kerja sama antar lembaga dengan lembaga-lembaga lain demi kemajuan dan pengembangan AMIK Tri Dharma Palu.
 - ✓ Wajib memberikan laporan pertanggung jawaban kepada Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah mengenai penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu secara periodik dan pada akhir masa jabatan.
- 2) Wakil Direktur Satu Bidang Akademik.
- ✓ Membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan penelitian.
 - ✓ Mengkoordinir segala urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam mengkoordinir pengelolaan administrasi akademik.
 - ✓ Memberi instruksi kerja atas nama Direktur kepada para Ketua Jurusan dan Kepala BAAK mengenai pelaksanaan kegiatan akademik secara rutin dengan pengembangan akademik.
 - ✓ Membantu Direktur dalam melakukan perencanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan akademik
 - ✓ Melakukan konsultasi teknis kepada Direktur mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - ✓ Wajib memberi laporan kepada Direktur baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.
- 3) Wakil Direktur Dua Bidang Umum dan Keuangan.
- ✓ Membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan administrasi umum dan keuangan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam mengkoordinir pengelolaan administrasi umum dan keuangan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam mengkoordinir segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan.

- ✓ Memberi instruksi kerja atas nama Direktur kepada Kepala BAUK serta jajaran kerjanya maupun kepada unit kerja lain mengenai pelaksanaan kegiatan administrasi dan keuangan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam melakukan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi bidang administrasi dan keuangan.
 - ✓ Melakukan koasultasi teknis kepada Direktur mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - ✓ Wajib memberi laporan kepada Direktur baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.
- 4) Wakil Direktur Tiga Bidang Kemahasiswaan.
- ✓ Membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - ✓ Membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan dibidang kemahasiswaan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam mengkoordinir dalam segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam mengkoordinir dalam segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan.
 - ✓ Memberi instruksi kerja atas nama Direktur kepada Kepala BAAK serta jajaran kerjanya maupun kepada unit kerja lain mengenai pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan.
 - ✓ Membantu Direktur dalam melakukan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi bidang kemahasiswaan serta pengadministrasiannya.
 - ✓ Melakukan konsultasi teknis kepada Direktur mengenai bidang tugasnya sesuai kebutuhan.
 - ✓ Wajib memberi kporan kepada Direktur baik tertulis maupun tidak tertulis atas pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibidangnya.

Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Kepemimpinan Pada Amik Tri Dharma Palu:

1. Dalam penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu Direktur memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa tenaga administrasi serta hubungannya dengan lingkungan.

2. Bilamana Direktur berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian Direktur.
3. Bilamana Wakil Direktur Bidang Akademik pun berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan bertindak sebagai pelaksana harian Direktur.
4. Bilamana Wakil Bidang Umum dan Keuangan pun berhalangan tidak tetap, Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan bertindak sebagai pelaksana harian Direktur.
5. Bilamana Direktur berhalangan tetap, Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah mengangkat Wadir I sebagai Pejabat sementara Direktur sebelum diangkat Direktur yang baru.

Kepala BAAK, BAUK, dan Jurusan/Program Studi AMIK Tri Dharma Palu

1. Kepala BAAK, Kepala BAUK, Ketua dan Sekretaris Jurusan serta Ketua Program Studi sebagai unsur pelaksana Akademik mempunyai tugas dan fungsi:
 - ✓ Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
 - ✓ Memimpin, mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
 - ✓ Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan kearsipan untuk berbagai urusan yang berkaitan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
 - ✓ Melakukan pembinaan teknis kepada seluruh jajaran kerjanya mengenai penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
 - ✓ Wajib memberikan laporan kepada Direktur melalui Wadir I mengenai berbagai kegiatan administrasi akademik dan kepada Wadir III mengenai berbagai kegiatan administrasi kemahasiswaan.
2. Kepala BAUK mempunyai tugas pokok dan Fungsi:
 - ✓ Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan.
 - ✓ Memimpin mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan administrasi umum dan keuangan.
 - ✓ Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan kearsipan untuk berbagai urusan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan.

- ✓ Melakukan pembinaan teknis kepada seluruh jajaran kerjanya mengenai penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.
 - ✓ Wajib memberikan laporan kepada Direktur melalui Wadir II mengenai berbagai kegiatan administrasi umum dan keuangan.
3. Ketua Jurusan;
- ✓ Melaksanakan pengawasan, perencanaan dan pengendalian serta evaluasi pada jurusan mengenai penyelenggaraan pendidikan
 - ✓ Menyenggarakan kegiatan pendidikan sesuai dengan jurusannya.
 - ✓ Melakukan pembinaan kepada para dosen mengenai teknis penyelenggaraan pendidikan di Perguruan Tinggi.
 - ✓ Wajib memberikan laporan kepada Direktur melalui Wadir I tentang berbagai kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di jurusan.
 - ✓ Melaksanakan upaya-upaya pengkajian dan pengembangan keilmuan melalui kerja sama dengan lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).
 - ✓ Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada jurusannya sesuai dengan etika Perguruan Tinggi dan kaidah keilmuan.
 - ✓ Melakukan konsultasi teknis pada Wadir I mengenai penyelenggaraan pendidikan di jurusannya.
4. Sekretaris Jurusan ;
- ✓ Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan dan mengendalikan kegiatan kearsipan pada jurusan.
 - ✓ Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

**Lembaga Penyaminan Mutu, Lembaga Penelitian dan pengabdian
Pada Masyarakat (LPPM) dan Penunjang Lain
AMIK Tri Dharma Palu**

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok dan fungsi:
- ✓ Melakukan berbagai kegiatan Penjaminan Mutu sesuai dengan misi AMIK Tri Dharma Palu.
 - ✓ Menyusun Kebijakan Mutu

- ✓ Menyusun Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pendidikan, Pengajaran, penelitian Pengabdian serta Kepegawaian.
 - ✓ Melakukan Monitoring dan Evaluasi.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) mempunyai tugas dan fungsi:
- ✓ Melakukan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan misi AMIK Tri Dharma Palu.
 - ✓ Melakukan berbagai upaya publikasi atas hasil pengabdian pada masyarakat yang telah dilakukannya.
 - ✓ Melakukan pengadministrasian seluruh kegiatan dan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat yang telah dan akan dilakukannya.
3. Unsur penunjang akademi yang merupakan unit pelaksana teknis pada AMIK Tri Dharma Palu yang terdiri atas Perpustakaan, Laboratorium, serta unsur penunjang lain dengan tugas pokok dan fungsi:
- 1) Kepala Perpustakaan:
- ✓ Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan.
 - ✓ Menyelenggarakan kegiatan administrasi perpustakaan secara terpadu dan moderen.
 - ✓ Melaksanakan dan mengendalikan pembinaan
 - ✓ Melakukan konsultasi teknis terhadap pimpinan dan unsur pimpinan mengenai pengelolaan perpustakaan.
 - ✓ Wajib memberikan laporan baik tertulis mauputi tidak tertulis kepada Direktur melalui Wakil Direktur I mengenai berbagai kegiatan . pengelolaan perpustakaan yang telah dilaksanakannya.
- 2) Kepala Laboratorium :
- ✓ Melaksanakan kegiatan pereneanaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi mengenai segala urusan yang berkaitan dengan pengelolaan laboratorium.
 - ✓ Menerapkan berbagai aturan kedisiplinan didalam penaantaatan laboratorium
 - ✓ Melakukan pengadministrasian berbagai kegiatan pengelolaan laboratorium.
 - ✓ Melaksanakan pembinaan teknis dalana hal pemanfaatan kboratorium.

- ✓ Melakukan konsultasi teknis kepada Pimpinan dan Unsur Pimpinan meagetiai peigelolaan laboratorium.
- ✓ Wajib memberikan laporan baik tertulis maupun tidak kepada Direktur melalui Wadir I atas semua kegiatan pengelolaan laboratorium yang telah dilaksanakannya.

Pasal 48

Kedudukan Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah Terhadap AMIK Tri Dharma Palu

1. Sesuai dengan fungsinya, maka Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berkewajiban untuk bertindak sebagai berikut:
 - a. Menggariskan kebijaksanaan pokok dalam penyelenggaraan Akademi.
 - b. Melakukan usaha agar keuangan Akademi yang dibinanya senantiasa dalam keadaan sehat.
 - c. Menyediakan sarana dan pendukungnya guna menjamin terselenggaranya program pendidikan yang baik.
 - d. Mengangkat dan memberhentikan Pimpinan Akademi dan Dosen dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - e. Melakukan pemantauan dan pembinaan secara teratur terhadap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berhak mengatur dan mengarahkan kebijaksanaan Akademi.
3. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berkewajiban dan bertanggung jawab atas penyeleuggaran dan perkembangan Akademi sehingga menghasilkan keluaran yang sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional.
4. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sukwesi Tengah mempunyai kewenangan memilili mengangkat dan memberhentikan unsur-unsur organisasi AMIK Tri Dharma Palu.
5. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sukwesi Tengah berwenang untuk memiuta dan nieniki kporan periodik atas penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu dan para unsur organisasi AMIK Tri Dharma Palu.
6. Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah berkewenangan untuk meminta kporan pertanggung jawaban jabatan dari semua organisasi AMIK Tri Dharma Palu pada akhir masa jabatannya.
7. Dalam melaksanakan tanggung jawab hak dan kewajiban serta kewenangan terhadap AMIK Tri Dharma Palu Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah di fasilitasi oleh Badan

Pelaksana Harian sebagai penghubung dan atau mediator penyelenggaraan organisasi.

Pasal 49

Hirarki, Hubungan Organisasi dan Hubungan Kerja Sama Antar Unsur Organisasi AMIK Tri Dharma Palu

1. Seluruh Wadir bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
2. Seluruh unsur organisasi AMIK Tri Dharma Palu bertanggung jawab kepada Direktur AMIK Tri Dharma Palu sesuai dengan jenjang dan atau hirarki organisasi seperti yang tercantum dalam bagan struktur organisasi yang telah dijelaskan dalam pasal 33 ayat (1).
3. Direktur AMIK Tri Dharma Palu diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah sebagai Badan Penyelenggara setelah mendapat pertimbangan Senat Akademi dan dilaporkan kepada Menteri.
4. Rapat Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu berkewenangan untuk memutuskan dan atau memberi pertimbangan tentang hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemilihan dan pengangkatan serta pemberhentian Direktur AMIK Tri Dharma Palu.
 - b. Pemilihan dan pengangkatan serta pemberhentian dosen dilingkungan AMIK Tri Dharma Palu baik dosen luar biasa, biasa atau tetap.
 - c. Penentuan dan penetapan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu.
 - d. Hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan penyelenggaraan organisasi AMIK Tri Dharma Palu.
5. Wakil Direktur Bidang Akademik mengkoordinir dan mengendalikan semua urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan pada AMDK Tri Dharma Palu baik menyangkut teknis penyelenggaraan pendidikan maupun administrasi akademik serta mengkomunikasikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kepada Direktur.
6. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mengkoordinir dan mengendalikan semua urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan pada AMIK Tri Dharma Palu serta mengkomunikasikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kepada Direktur.

7. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan mengkoordinir dan mengendalikan semua urusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa pada AMK Tri Dharma Palu serta mengkomunikasikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kepada Direktur.
8. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta wewenangnya kepada para Wadir berlaku ketentuan:
 - a. Tidak dibenarkan untuk saling mencampuri bidang tugas yang bukan menjadi bidangnya.
 - b. Dapat melakukan tugas-tugas diluar jangkauan tugas pokok dan fungsinya sejauh mendapat limpahan tugas dan wewenang dari Direktur AMIK Tri Dharma Palu.
 - c. Dapat membantu tugas Wadir lain sejauh diminta dengan tetap berperinsip keterpaduan dan semangat kerja sama.
9. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, unsur pelaksana Akademik berlaku ketentuan;
 - a. Para Ketua Jurusan bertanggung jawab langsung kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik serta dapat melakukan kerja sama fungsional antar unit kerja atau unit tugas yang ada pada AMIK Tri Dharma Palu dalam upaya mengembangkan jurusannya. Adapun para Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada dibawah koordinasi Ketua Jurusan.
 - b. Para Ketua Jurusan bertanggung jawab dalam memberikan pembinaan teknis pendidikan di Perguruan Tinggi kepada para Dosen serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap jalannya pendidikan pada jurusannya.
 - c. Para Ketua Jurusan bertanggung jawab pula dalam pembinaan mahasiswa dibawah koordinasi Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
 - d. Apabila dalam Jurusan dibentuk laboratorium, studio dan atau perpustakaan maka pengelolaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya langsung berada dibawah koordinasi Ketua Jurusan.
 - e. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Direktur dibawah koordinasi Wakil Direktur Bidang Akademik serta menyebarluaskan hasil-hasil kegiatan penjaminan mutu pendidikan yang telah mereka laksanakan untuk digunakan bagi pengembangan pendidikan dan melakukan kerja sama fungsional dengan unit kerja yang

- ada pada AMIK Tri Dharma Palu dan atau lembaga di luar AMIK Tri Dharma Palu demi pengembangan tugasnya.
- f. Kepala Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Direktur dibawah koordinasi Wakil Direktur Bidang Akademik dengan memanfaatkan seluruh potensi akademik yang ada pada AMIK Tri Dharma Palu guna pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.
10. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya unsur pelaksana administratif yang merupakan bagian dari unsur akademik, berlaku ketentuan:
 - a. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik untuk urusan yang berkaitan dengan administrasi akademik dan kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan untuk urusan yang berkaitan dengan administrasi kemahasiswaan.
 - b. Dalam Pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi akademik Kepala BAAK mengkomunikasikan, mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan dengan para Ketua Jurusan.
 - c. Kepala Bagian Administrasi Umum dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
 - d. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi umum dan administrasi keuangan, Kepala BAUK berwenang untuk menghimpun masukan dari berbagai unit kerja yang ada pada AMK Tri Dharma Palu mengenai rencana kerja serta rencana biaya mituk disusun menjadi rencana kerja AMIK Tri Dharma Palu secara keseluruhan serta mengkomunikasikan, mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan rencana kerja dan rencana biaya tersebut pada seluruh unit kerja dan atau unit tugas tersebut.
 11. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya unsur penunjang AMIK Tri Dharma Palu berlaku ketentuan:
 - a. Kepala Perpustakaan AMIK Tri Dharma Palu bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik dan dapat melanjutkan kerja sama baik dalam lingkungan maupun diluar lingkungan AMK Tri Dharma Palu demi pengembangan perpustakaan yang dipimpirmya.
 - b. Kepala Laboratorium AMK Tri Dharma Palu bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang

Akademik dan dapat melakukan kerja sama fungsional baik dalam lingkungan maupun diluar lingkungan AMIK Tri Dharma Palu demi pengembangan laboratorium yang dipimpinnya.

c. Untuk unsur penunjang lain berlaku ketentuan seperti item a dan b di atas.

12. Dalam memberikan berbagai bantuannya Dewan Penyantun berhubungan langsung dengan Direktur AMIK Tri Dharma Palu.

Semua data-data yang ada dan dihasilkan dari kegiatan pengelolaan AMIK Tri Dharma Palu secara keseluruhan dihimpun, disatukan dan diolah guna dijadikan sebagai bahan laporan, bahan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja AMIK Tri Dharma Palu

Bagian Ketiga **Tata cara Pengangkatan Pimpinan Organisasi**

Pasal 50

Masa jabatan, Evaluasi Jabatan Persyaratan Dan Tata Cara Pemilihan/Pengangkatan Pejabat Yang Ada Dalam Unsur-Unsur Organisasi AMIK Tri Dharma Palu

1. Pimpinan yang dalam hal ini Direktur AMIK Tri Dharma Palu serta Unsur Pimpinan yang terdiri dari Wadir I, Wadir II, Wadir III dalam penentuan tentang masa jabatan, persyaratan dan tata cara pemilihannya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Direktur dan Wakil Direktur diangkat untuk masa jabatan selama 4 (empat) tahun serta dapat dipilih kembali.
 - b. Direktur dan Wakil Direktur dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan berikutnya dan tidak lebih dua kali masa jabatan berturut-turut
 - c. Pengurus Badan Pendiri dan Pengurus Badan Pelaksana Harian Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah tidak dibenarkan untuk diangkat menjadi pimpinan AMIK Tri Dharma Palu.
 - d. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah setelah mendapat pertimbangan Senat Akademi dan persetujuan Menteri Pendidikan Nasional.
 - e. Wakil Direktur berlanggung jawab langsung kepada Direktur.
 - f. Wakil Direktur Bidang Akademik membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- g. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan dibidang Administrasi Umum dan Keuangan.
 - h. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan dibidang kemakasiswaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa.
 - i. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan firngsi Direktur dan Wakil Direktur, Badan Pelaksana Harian dapat mengevaluasi jabatan mereka bilamana terdapat temuan ketidak mampuan dan ketidak becusan mereka dalam mengemban tugas jabatannya. Untuk itu BPH dapat memberi saran dan pertimbangan kepada Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah mengenai penggantian mereka sebagai pejabat Pimpinan dan Unsur Pimpinan.
 - j. Apabila Direktur yang diangkat tindakan memenuhi persyaratan dan atau proses pengangkatan yang tidak memenuhi ketentuan yang berlaku, Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui Kopertis Wilayah IX ,bisa meminta Badan Penyelenggara Akademi imtuk mengulang proses pengangkatan.
 - k. Tata cara pemilihan, pengangkatan dan pelantikan pimpinan dan unsur pimpinan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah sebagai Badan Penyelenggaran
2. Unsur Pelaksana Akademik dan Unsur Penunjang, dalam penentuan tentang masa jabatan persyaratan dan tata cara pemilihannya berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Masa jabatan para pejabat seperti yang tertera di atas disesuaikan dengan masa jabatan Pimpinan dan Unsur Pimpinan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu yaitu selama 4 (Empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu masa jabatan berikutnya dan tidak lebih dari 2 kali masa jabatan berturut-turut.
 - b. Para pejabat AMIK diangkat dan diberhentikan oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu setelah mendapat pertimbangan Senat Akademi dan atas persetujuan Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah.
 - c. Direktur AMIK Tri Dharma Palu dapat memberikan penilaian serta mengevaluasi pelaksanaan tugas unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang.
 - d. Hasil penilaian dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu dapat dijadikan sebagai dasar untuk

meresuffle organisasi AMIK Tri Dharma Palu dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi.

- e. Tata cara pemilihan, pengangkatan dan pelantikan unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur AMIK Tri Dharma Palu.

Bagian Keempat **Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal**

Pasal 51 **Sistem Pengendalian AMIK Tri Dharma Palu**

1. Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan, dilakukan pengendalian dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sistem pengendalian dan pengawasan internal AMIK Tri Dharma Palu merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tujuan sistem pengendalian dan pengawasan internal AMIK Tri Dharma Palu yaitu:
 - a. Menjamin kesehatan, keselamatan, dan keberlanjutan lingkungan;
 - b. Menjamin akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. Menjamin efisiensi pendayagunaan sumberdaya; dan
 - d. Menjamin akurasi data dan informasi sumberdaya untuk pengambilan keputusan.
4. Sistem pengendalian dan pengawasan internal AMIK Tri Dharma Palu dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a. Taat asas;
 - b. Berkelanjutan;
 - c. Akuntabel;
 - d. Transparan;
 - e. objektif; dan
 - f. jujur.
5. Ruang lingkup sistem pengendalian dan pengawasan internal AMIK Tri Dharma Palu terdiri atas:
 - a. bidang ketatausahaan/organisasi;
 - b. bidang keuangan;

- c. bidang barang milik negara/aset;
- d. bidang kepegawaian;
- e. bidang perencanaan; dan
- f. bidang lain yang diperlukan

Pasal 52
AMIK Tri Dharma Palu Pengawasan Internal

1. Pengendalian dan pengawasan dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal.
2. Satuan Pengawas Internal menyusun rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan sesuai dengan tugas masing-masing.
3. Kegiatan pengendalian dan pengawasan mencakup kegiatan audit, kegiatan pengawasan dan evaluasi, kegiatan fasilitasi/bimbingan, dan fasilitasi/bimbingan atas permintaan pemimpin unit kerja.
4. Kegiatan audit sebagaimana dimaksud pada ayat
5. mencakup kegiatan audit komprehensif, audit tematik, audit dini, audit investigasi, dan pencarian fakta (fact finding) yang dilakukan oleh aparat pengawas fungsional.
6. Kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi capaian kerja dan daya serap anggaran unit kerja, perkembangan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan yang diterbitkan oleh unit kerja.
7. Satuan Pengawas Internal melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur dan tembusannya disampaikan kepada Kopertise Wilayah XI dan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
8. Ketentuan mengenai mekanisme pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Lima
Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 53
Pengertian Dosen

Dalam penyelenggaraan pendidikan pada AMIK Tri Dharma Palu secara teknis dan administratif dilaksanakan oleh tenaga

kependidikan yang terdiri dari Dosen dan tenaga penunjang akademik dengan batasan pengertian serta tugas utama :

1. Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Badan Penyelenggara AMIK Tri Dharma Palu dengan tugas utama mengajar pada AMK Tri Dharma Palu.
2. Dosen dapat merupakan dosen tetap yayasan, dosen tetap dipekerjakan, dosen luar biasa dan dosen tamu
3. Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga edukatif tetap pada AMIK Tri Dharma Palu.
4. Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada AMIK Tri Dharma Palu dan dosen tersebut mempunyai tugas pokok di luar AMIK Tri Dharma Palu.
5. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar pada AMIK Tri Dharma Palu selama jangka waktu tertentu.

Pasal 54 **Jenjang Jabatan Akademik Dosen**

Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas :

- a. Asisten Ahli
- b. Lektor
- c. Lektor Kepala
- d. Guru Besar

Pasal 55 **Wewenang dan Tata Cara Pengangkatan Dosen** **AMIK Tri Dharma Palu**

Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik dosen diatur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Adapun sistem penerimaan tenaga dosen yaitu melalui cara permohonan langsung pada Direktur AMIK Tri Dharma Palu dengai memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- c. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar yaitu sekurang-kurangnya berpendidikan Strata Dua (S2) serta kualifikasi yang lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- e. Memiliki rasa tanggungjawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.

Pasal 56
Jabatan Akademik Dosen AMIK Tri Dharma Palu

Seseorang hanya dapat diangkat menjadi guru besar atau Professor di lingkungan Perguruan Tinggi tertentu selain memiliki syarat-syarat yang tersebut pada ketentuan di dalam pasal di atas juga harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor.
- b. Memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon Doktor.
- c. Harus melalui persetujuan Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu.
- d. Harus diangkat oleh Surat Keputusan Menteri Ristek dan Dikti atas usul Pimpinan Perguruan Tinggi setelah mendapat persetujuan dari Senat Akademi.
- e. Pelaksanaan ketentuan dan syarat-syarat tersebut di atas diatur oleh Kementerian Ristek dan Dikti.

Pasal 57
Hak-Hak dan Kewajiban Dosen AMIK Tri Dharma Palu

Dalam melaksanakan tugasnya dosen memiliki hak-hak sebagai berikut:

- a. Memiliki hak otonom dalam mengasuh suatu mata kuliah.
- b. Memiliki hak untuk mengatur, mengelola, menentukan dan mengevaluasi mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang dibinanya.
- c. Mendapatkan berbagai balas jasa sesuai dengan tanggung jawab yang diembannya serta disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi AMIK Tri Dharma Palu.
- d. Mendapatkan promosi dalam pembinaan leaner dalam rangka pengembangan keilmuan.

Adapun kewajiban dosen adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mengikuti semua aturan akademik yang berlaku pada AMIK Tri Dharma Palu.
- c. Memberikan pelayanan perkuliahan yang prima kepada mahasiswanya.

Pasal 58
Pengembangan Karir Dosen AMIK Tri Dharma Palu

Dalam mengemban tugas dan tanggung jawabnya seorang dosen dapat memperoleh promosi demi pengembangan kariernya dari AMIK Tri Dharma Palu sesuai dengan prestasi yang telah dicapai. Adapun bentuk promosi tersebut berupa;

- a. Kesempatan untuk mengikuti program pendidikan dan latihan sesuai disiplin ilmunya.
- b. Kesempatan untuk memikul tanggung jawab yang lebih besar dari sebelumnya.
- c. Kesempatan untuk mengikuti pendidikan strata yang lebih tinggidarijenjang strata pendidikan yang telah dimilikinya.

Pasal 59
Penunjang Akademik AMIK Tri Dharma Palu

Dalam penyelenggaraan pendidikan pada AMIK Tri Dharma Palu selain dosen sebagai tenaga kependidikan juga memiliki tenaga penunjang akademik yang juga merupakan tenaga kependidikan yang terdiri dari atas :

- a. Peneliti
- b. Pengembangan di bidang pendidika
- c. Pustakawan
- d. Pranata Komputer
- e. Laboran
- f. Tenaga Teknisi Sumber Belajar

Pasal 60
Ketentuan Lain Dosen AMIK Tri Dharma Palu

Adapun ketentuan tentang tata cara pengangkatan dan wewenang tenaga penunjang akademik di atur oleh penyelenggara akademi melalui Surat Keputusan Direktur AMIK Tri Dharma Palu dengan berpedoman pada ketentuan aturan perundang-imdangari yang berlaku.

Bagian Keenam Mahasiswa dan Alumni

Pasal 61 Mahasiswa

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada AMIK Tri Dharma Palu.
2. Untuk menjadi seorang mahasiswa pada AMIK Tri Dharma Palu harus memenuhi ketentuan.
 - a. Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) pendidikan menengah.
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh AMIK Tri Dharma Palu.
3. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
4. Syarat untuk memenuhi ketentuan ayat (2) di atas dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur oleh Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu
5. Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas di atur oleh Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 62 Hak-Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Dalam mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada AMIK Tri Dharma Palu seorang mahasiswa memiliki hak-hak sebagai berikut;
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku pada AMIK Tri Dharma Palu.
 - b. Memperoleh pengajaran yang sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai minat, bakat, kegemaran dan kemampuannya.
 - c. Memanfaatkan fasilitas yang ada pada AMIK Tri Dharma Palu untuk kelancaran proses belajar mengajar.
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab untuk tiap mata kuliah sesuai program studi yang diikutinya dan dalam penyelesaian studinya.
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang dimilikinya serta hasil belajarnya.

- f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Memanfaatkan sumber daya akademi melalui perwakilan dan atau organisasi kemahasiswaan yang mengurus dan mengatur minat serta tata cara kehidupan bermasyarakat.
 - i. Pindah ke Perguruan Tinggi atau program studi lainnya bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa atau program studi yang hendak dimasukinya bilamana daya tampung Perguruan Tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
 - j. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan
 - k. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana ayat (1) di atas diatur oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu.
 3. Adapun kewajiban mahasiswa AMIK Tri Dharma Palu adalah sebagai berikut:
 - a. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku pada AMIK Tri Dharma Palu.
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan pada AMIK Tri Dharma Palu.
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan terkecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dan kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada AMIK Tri Dharma Palu
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi atau kesenian.
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik AMIK Tri Dharma Palu.
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
 - g. Wajib menjalankan kode etika yang berlaku pada AMIK Tri Dharma Palu serta bersedia menerima sanksi-sanksi atas pelanggaran kode etika tersebut.
 4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas diatur oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu.
 5. Ketentuan tentang kode etika dan tata tertib mahasiswa serta sanksi-sanksi di atur dalam Surat Keputusan Direktur AMIK Tri Dharma Palu.

Pasal 63

Organisasi Mahasiswa

1. Organisasi kemahasiswaan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integrasi kepribadian manusia sesuai hakekat manusia.
2. Bentuk dan Struktur.
 - a. Di tingkat Akademi meliputi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - b. Ditingkat jurusan meliputi Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).
3. Kedudukan:
 - a. BEM berkedudukan ditingkat Akademi dan merupakan kelengkapan non struktural.
 - b. HMJ berkedudukan ditingkat jurusan dan merupakan kelengkapan non struktural.
4. Tugas Pokok:
 - a. BEM mempunyai tugas pokok mewakili mahasiswa pada tingkat Akademi mengkoordinasikan kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang extra kurikuler di tingkat Akademi, dan memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Akademi., terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan Nasional.
 - b. HMJ mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keiknuan yang sesuai dengan program studi jurusan.
 - d. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan yang bersangkutan.
5. Fungsi:
 - a. BEM berfungsi sebagai forum:
 1. Perwakilan mahasiswa ditingkat Akademi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa dan lingkungan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
 2. Perencanaan dan penetapan garis-garis program kegiatan mahasiswa ditingkat Akademi.
 3. Komunikasi mahasiswa antar organisasi kemahasiswaan akademi dan jurusan.
 4. Koordinasi kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler ditingkat akademi.
 5. Pengembangan keterampilan manajemen.

- b. HMJ berfungsi sebagai wahana pelaksana kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi pada jurusan yang bersangkutan.
6. Keanggotaan dan Pengurusan:
- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
 - 1. Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) terdiri dari Ketua, ditambah 3 (tiga) orang anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).
 - 2. Kepengurusan BEM terdiri dari:
 - Ketua merangkap anggota
 - Ketua, Sekretaris dan Koordinator Bidang, masing-masing Bidang Penalaran, Kesejahteraan, Minat dan Kegemaran serta Pengabdian Masyarakat.
 - 3. Masa kerja kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) satu tahun dan Ketua Umum tidak dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya.
 - 4. Tata kerja kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) ditetapkan melalui rapat pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
 - 5. Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) disahkan oleh Direktur.
 - 6. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pengurus bertanggung jawab kepada Direktur.
 - c. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
 - 1. Keanggotaan HMJ terdiri dari Mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan Pendidikan di Jurusan yang bersangkutan.
 - 2. Kepengurusan HMJ terdiri dari Ketua merangkap Anggota, Sekretaris merangkap anggota dan Anggota pengurus lainnya yang terpilih melalui tata tertib yang berlaku dan jumlahnya sesuai dengan kebutuhan.
 - 3. Masa kerja kepengurusan HMJ satu tahun, dan Ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan berikutnya.
 - 4. Tata kerja kepengurusan HMJ ditetapkan oleh rapat anggota
 - 5. Kepengurusan HMJ di syahkan oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan.
 - 6. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pengurus HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan,

Pasal 64

Kegiatan Kemahasiswaan

1. Kegiatan kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi:
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa.
 - b. Kegiatan minat dan kegemaran Mahasiswa.
 - c. Perbaikan kesejahteraan Mahasiswa.
2. Kegiatan Mahasiswa antar Kampus dan di luar Kampus harus seizin Direktur, sedangkan kegiatan Mahasiswa antar Negara perlu direkomendasi/Izin Dirjen Dikti.

Pasal 65

Pembiayaan Kegiatan Kemahasiswaan

1. Pada dasarnya pembiayaan kegiatan kemahasiswaan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dhaima Palu, dibebankan pada Anggaran Akademi dan bila dipandang perlu dapat pula dengan usaha lain seizin dengan pimpinan Akademi misalnya SPP, sumbangan dan hibah dari perseorangan dan penerimaan masyarakat lainnya.
2. Seperti telah digariskan dalam Keputusan Dirjea Dikti Nomor: 26/DIKTI/Kep./1989 tentang Pola Pengembangan Kemahasiswaan (Polbangmawa), maka usaha untuk penerimaan dana dari sumber lain (selain SPP / BPP, APBA) yang mengikat perlu dipikirkan dengan mekanisme yang tepat agar ;
 - a. Para penyumbang dan Mahasiswa merasakan manfaat sumbangan.
 - b. Mahasiswa sendiri menyadari bahwa sumbangan yang diperlukannya perlu diimbangi dengan imbalan jasa,
 - c. Kewibawaan Akademi dijaga sebaik-baiknya.

Pasal 66

Etika dan Norma Sivitas Akademi

1. Mahasiswa Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu sebagai salah satu unsur Sivitas Akademi wajib mematuhi norma, etika dan peraturan pimpinan Akademi disertai peraturan perundang-undangan lainnya
2. Peraturan pimpinan Akademi tersebut pada ayat (1) di atas dimaksudkan :

- a. Untuk mencapai Sivitas Akademi yang hendak menghalangi terselenggaranya program Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
- b. Untuk menangkal Sivitas Akademi yang hendak mencampuri urusan Administrasi Pendidikan dan Kegiatan lainnya yang syah pada Akademi tanpa memperoleh izin dari pimpinan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
- c. Untuk menghindari kegiatan Mahasiswa yang melanggar etika akademi seperti Plagiat, menyontek, melawan ketentuan perundang-undangan dan peraturan Akademi.
- d. Untuk menghindari Mahasiswa dari kegiatan yang tidak terpuji dan dapat merusak martabat serta wibawa Akademi misalnya berjudi, minum minuman keras, memeras, menyiksa Mahasiswa Baru dan lain-lain sebagainya.
- e. Untuk menghindari Mahasiswa dari tindakan mengatasnamakan Akademi tanpa mandat izin dari Pimpinan Akademi.
- f. Untuk menghindari kegiatan-kegiatan yang menjadikan Kampus sebagai ajang pertarungan kelompok kepentingan Politik atau Sara.

Pasal 67 **Sanksi Kemahasiswaan**

1. Mahasiswa Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu yang melanggar atau melawan Peraturan yang ditetapkan oleh Akademi dapat dikenakan sanksi.
2. Sanksi tersebut dapat berupa teguran lisan maupun tertulis sampai dengan pemecatan.
3. Pemberhentian atas dasar tidak memenuhi persyaratan Akademi yang berlaku, hanya dapat dilakukan oleh Direktur setelah diusulkan oleh Jurusan dan disetujui Senat Akademi.

Pasal 68 **Atribut Kemahasiswaan**

Seperti hanya atribut yang lain, atribut Mahasiswa Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu ditetapkan oleh Pimpinan Akademi.

Pasal 69
Pengembangan Kemahasiswaan

1. Untuk mendukung pengembangan kemahasiswaan di Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu perlu dikembangkan antar bidang dan koordinasi serta konsultasi dengan instansi terkait jika dipandang perlu.
2. Hal-hal yang lebih rinci seperti susunan pengurus BEM, jenis-jenis kegiatan HMJ dan lain sebagainya, dapat dituangkan dalam aturan-aturan khusus melalui Keputusan Direktur.

Pasal 70
Peraturan Lain

1. Alumni Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu adalah seseorang yang telah menamatkan pendidikan pada program studi tertentu dilingkungan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu.
2. Setiap alumni berkewajiban mematuhi janji alumni yang diucapkan pada saat pelantikan inenjadi Alumni.
3. Alumni Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu dihimpun dalam organisasi Alumni yang bertujuan membina hubungan dengan almaternya dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan.
4. Perguruan Tinggi Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu menjadi fasilitator dalam mempromosikan alumninya ke dunia kerja.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Sarana dan Prasarana AMIK Tri Dharma Palu

Pasal 71
Sarana dan Prasarana

1. Sarana adalah seluruh fasilitas atau peralatan atau peralatan yang digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan organisasi AMIK Tri Dharma Palu baik untuk penyelenggaraan pendidikan.
2. Prasarana adalah semua fasilitas yang dimiliki oleh AMIK Tri Dharma Palu yang apabila fasilitas tersebut tidak ada maka fasilitas sarana tidak dapat digunakan seperti misalnya gedung, lapangan olahraga dan lain-lain.

Pasal 72

Penyelenggaraan Sarana dan Prasarana

Dalam penyelenggaraan organisasi AMIK Tri Dharma Palu, keberadaan sarana dan prasarana berlaku ketentuan:

1. Syarat perlengkapannya yaitu semua sarana prasarana yang digunakan atau yang akan digunakan pada AMIK Tri Dharma Palu didasarkan atas analisa kebutuhan yang disusun/dibuat setiap tahun akademik dengan mendapat pengesahan dari Direktur AMIK Tri Dharma Palu dan dilaporkan kepada Yayasan Pendidikan Tri Dharma Sulawesi Tengah.
2. Seluruh Sivitas akademika AMIK Tri Dharma Palu wajib memelihara seluruh fasilitas sarana dan prasarana yang ada.
3. Apabila terjadi pengrusakan baik disengaja maupun tidak terhadap fasilitas sarana prasarana pada AMIK Tri Dharma Palu, maka siapapun atau pihak manapun yang melakukannya harus menggantinya.

Pasal 73

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari pemerintah pada AMIK Tri Dharma Palu diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan milik negara.
2. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat dan pihak luar negeri yang berada diluar penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu dengan persetujuan Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu.

Pasal 74

Tata Cara Penggunaan Sarana dan Prasarana

1. Tata cara penggunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana dan atau keuntungan secara komersil guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi AMIK Tri Dharma Palu diatur oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu dengan persetujuan Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu.
2. Dalam pengaturan pemanfaatan sarana dan prasarana dapat saja suatu fasilitas sarana atau prasarana pada suatu unit kerja digunakan oleh unit kerja lain pada AMIK Tri Dharma Palu guna

pendayagunaannya sejauh hal itu memungkinkan untuk dilaksanakannya.

3. Untuk menjamin pendayagunaan sarana dan prasarana pada AMIK Tri Dharma Palu secara efektif, efisien dan optimal perlu dilakukan penyusunan daftar inventaris lengkap yang disahkan oleh Direktur dan direvisi setiap tahun akademik. Dalam revisi daftar inventaris fasilitas yang sudah rusak atau tak layak pakai tidak dapat dimasukkan lagi dalam daftar inventaris.

Pasal 75

Daftar Analisa Kebutuhan Sarana dan Prasarana

1. Berdasarkan daftar analisa kebutuhan dan daftar inventaris disusun rencana pengadaan yang dilanjutkan dengan pengadaan sarana dan prasarana pada AMIK Tri Dharma Palu.
2. Untuk pengadaan/penyediaan prasarana dilakukan melalui suatu studi kelayakan dan rencana Induk Pengembangan (RJP) AMIK Tri Dharma Palu yang disetujui oleh Senat dan disahkan oleh Direktur AMIK Tri Dharma Palu.
3. Tata cara dan mekanisme pengadaan/peayediaan sarana dan prasarana pada AMIK Tri Dharma Palu ditentukan melalui rapat Senat Akademi dan dilaksanakan sesuai RAPB AMIK Tri Dharma Palu.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Anggaran

Pasal 76

Pembiayaan Penyelenggaraan Kegiatan

1. Dalam penyelenggaraan AMIK Tri Dharma Palu, biaya penyelenggaraannya bersumber dari :
 - a. Dana Yayasan
 - b. Masyarakat dan pihak luar negeri
 - c. Pemerintah
 - d. Sumber-sumber lain.
2. Penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin maupun pembangunan serta subsidi, diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.
3. Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana dan Perguruan Tmggi AMIK Tri Dharma Palu yang berasal dari sumber-sumber :

- a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Bantuan Pembangunan Pendidikan (BPP).
 - b. Biaya seleksi masuk Perguruan Tinggi AMK Tri Dharma Palu.
 - c. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi Perguruan Tinggi.
 - d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggara pendidikan tinggi AMIK Tri Dharma Palu.
 - e. Sumbangan dan Hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah. Penerimaan dari masyarakat lainnya.
4. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur dengan perundang-undangan yang berlaku.
 5. Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas prinsip tidak mencari keuntungan.

Pasal 77 **Pengelolaan keuangan**

1. Ketentuan tentang otonomi pengelolaan keuangan pada AMIK Tri Dharma Palu adalah sebagai berikut:
 - a. Pihak AMIK Tri Dharma Palu berwenang untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berasal dari sumber-sumber dana yang ada.
 - b. Untuk mendukung sistem keuangan yang sehat dan kondusif dijalankan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku.
2. Dalam pengelolaan keuangan AMIK Tri Dharma Palu berlaku ketentuan :
 - a. Pembiayaan kegiatan AMIK Tri Dharma Palu menganut azas anggaran berimbang.
 - b. Pengorganisasian pengelolaan keuangan dan pembiayaan AMIK Tri Dharma Palu didasarkan atas mekanisme perencanaan yang dimulai dari penyusunan program, pengajuan usul biaya dari unit-unit kerja, penyusunan anggaran belanja, pengalokasian dana secara proporsional pada unit-unit kerja, pengelolaan keuangan secara tervalidasi melalui pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengendalian yang dikabari dengan evaluasi dan pelaporan pertanggung jawaban, pengelolaan keuangan dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Akademi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Untuk menjamin tervalidasinya pengelolaan keuangan dari atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Akademi

- dilaksanakan sistem audit keuangan secara bertahap dan berjenjang.
- d. Untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Akademi yang memiliki akuntabilitas (terukur dan tepercaya), ditetapkan sistem pembukuan dan pelaporan pertanggung jawaban yang terbuka dan transparan.
 - e. Butir (a) s.d. (d) di atas dilaksanakan atas perserujuan Senat Akademi.
3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu yang bersumber dananya berasal dari pemerintah digunakan langsung oleh AMIK Tri Dharma Palu setelah disetujui oleh Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu, kemudian disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu,
 4. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu yang berasal dari penerimaan langsung dari masyarakat dapat digunakan AMIK Tri Dharma Palu setelah mendapat persetujuan dari Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu yang diusulkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu kemudian disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja AMIK Tri Dharma Palu.
 5. Direktur AMIK Tri Dharma Palu menyusun usulan struktur tarif dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat setelah disetujui oleh Senat Akademi AMIK Tri Dharma Palu. Usulan ini diajukan oleh AMIK Tri Dharma Palu kepada Badan Penyelenggara AMIK Tri Dharma Palu untuk mendapat pengesahan.

Pasal 78 **Pengalokasian Dana**

Pengalokasian dana yang berasal langsung dari masyarakat berupa SPP dan BPP. Pengaturan tentang penggunaannya mengikuti ketentuan:

- a. SPP sepenuhnya masuk ke kas yayasan untuk menjadi dana abadi dan untuk membiayai rencana-rencana jangka panjang yayasan seperti pengembangan sarana dan prasarana.
- b. BPP dan dana praktek sepenuhnya digunakan untuk membiayai kegiatan operasional AMIK Tri Dharma Palu.
- c. Apabila terjadi kelebihan atau saldo dari dana BPP untuk pembiayaan operasional AMIK Tri Dharma Palu, maka saldo

tersebut dapat dimasukkan ke kas yayasan guna pembiayaan rencana jangka panjang.

Bagian Kesembilan Kerja Sama

1. AMIK Tri Dharma Palu dapat menjalin kerja sama akademik dan non-akademik dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri untuk mewujudkan visi dan misi AMIK Tri Dharma Palu.
2. Kerja sama di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Penjaminan mutu internal;
 - c. Program kembaran;
 - d. Gelar bersama;
 - e. Gelar ganda;
 - f. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 - g. Penugasan Dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - h. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa;
 - i. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - j. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal;
 - k. penerbitan berkala ilmiah;
 - l. Pemagangan;
 - m. Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - n. hal lain yang dianggap perlu.
3. Kerja sama non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pendayagunaan aset;
 - b. Penggalangan dana;
 - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. Bentuk lain yang dianggap perlu.
4. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang dilakukan dengan prinsip saling menguntungkan.
5. Kerja sama dapat diprakarsai oleh Sivitas Akademika, lembaga, dan unit di lingkungan AMIK Tri Dharma Palu serta dari pihak lain.
6. Rencana kerja sama dapat diinisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan AMIK Tri Dharma Palu harus mendapat izin Direktur.

7. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kerja sama diatur dengan peraturan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 79

Penjaminan Mutu Internal

1. AMIK Tri Dharma Palu menerapkan sistem penjaminan mutu internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Sistem penjaminan mutu internal diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu.
3. Sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi.
4. Penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh lembaga pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjaminan mutu internal diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 80

Akreditasi AMIK Tri Dharma Palu

1. Akreditasi merupakan kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan perguruan tinggi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri.
2. Akreditasi dilakukan melalui kegiatan evaluasi data dan informasi perguruan tinggi dan/atau Program Studi, visitasi, dan penetapan status dan peringkat akreditasi perguruan tinggi dan/atau Program Studi. (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara periodik terhadap semua kegiatan penyelenggaraan program pendidikan meliputi Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, dan Pendidikan Profesi. (4) Semua unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang akademik bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan dikoordinasikan oleh lembaga pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu. (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai memfasilitasi pelaksanaan

akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

1. Bentuk peraturan yang berlaku di lingkungan UNSYIAH sebagai berikut:
 - a. Peraturan perundang-undangan;
 - b. Peraturan Senat; dan
 - c. Peraturan Direktur.
2. Tata cara penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Bagian Satu Pendanaan

1. AMIK Tri Dharma Palu memperoleh dana untuk pembiayaan kegiatan dari sumber:
 - a. Pemerintah;
 - b. Masyarakat;
 - c. Kerja sama antar lembaga;
 - d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dana yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. Biaya pendidikan;
 - b. Biaya seleksi ujian masuk AMIK Tri Dharma Palu;
 - c. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi AMIK Tri Dharma Palu;
 - d. Hasil pemanfaatan sumber daya milik AMIK Tri Dharma Palu;
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah, atau lembaga non-pemerintah yang tidak mengikat; atau
 - f. penerimaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
3. Peningkatan penerimaan dana dari masyarakat dilakukan dengan prinsip nirlaba.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan dana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian dua Kekayaan

1. Kekayaan yang dikelola AMIK Tri Dharma Palu meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak, dan kekayaan intelektual merupakan milik negara.
2. Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan AMIK Tri Dharma Palu.
3. Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan negara bukan pajak.

4. Kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

1. Semua peraturan pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan tinggi yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Pemerintah.
2. Semua ketentuan Keputusan Direktur Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu yang merupakan ketentuan pelaksanaan yang ada pada saat ditetapkannya Statuta ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan atau belum diganti berdasarkan Statuta ini.
3. Jika dikemudian hari tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau tidak sesuai dengan perkembangan kondisi dan keadaan, akan diadakan perbaikan sepenuhnya sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

1. Pada saat mulai berlakunya Peraturan Pemerintah ini, Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi (lembaran negara tahun 1990 nomor 38. Tambahan lembaran negara no. 3.11.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 1998 (lembaran negara tahun 1989 nomor 92, Tambahan lembaran negara nomor 3765), dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Pada saat mulai berlakunya Statuta ini, maka Statuta Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Tri Dharma Palu yang umum dinyatakan tidak berlaku lagi.

Palu, 4 Februari 2017

Menyetujui,
Ketua Yayasan AMIK Tri Dharma Palu Direktur AMIK Tri Dharma Palu

Stella Tantu, S. Pt

Amir Makmur, S. Kom., M.MSI

Nik. 094.019-004

Mengetahui,
Ketua Kopertis Wilayah IX

Prof. Dr. Ir. Hj. Andi Niartiningih, M.P

Nip. 19611201 198703 2 002