



KEPUTUSAN REKTOR UNIVESITAS GUNADARMA Nomor : 06.1/SK/REK/UG/2016

Tentang

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIVERSITAS GUNADARMA

- Menimbang : 1. Bahwa penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan tinggi oleh pemerintah dan masyarakat harus mampu menjamin kesempatan penyelenggaraan pendidikan yang otonom, adil dan transparan dan akuntabel untuk peningkatan mutu akademik serta peningkatan efisiensi dan kemandirian manajemen pendidikan tinggi guna menghadapi tantangan dan peluang masa depan;
2. Bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Gunadarma perlu dilaksanakan penataan kelembagan, ketatalaksanaan dan kepegawaian berdasarkan analisis beban kerja;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Gunadarma tentang Pedoman Tata Kelola Universitas Gunadarma.
- Mengingat : 1. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92/DIKTI/Kep/1996 tanggal 3 April 1996, tentang Penggabungan (merger) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gunadarma di Jakarta dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Gunadarma di Jakarta dan perubahan bentuk menjadi Universitas Gunadarma di Jakarta.
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Gunadarma.

MEMUTUSKAN

ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 1

Universitas Gunadarma terdiri atas :

- 1) Dewan Penyantun.
- 2) Senat Universitas.
- 3) Rektor dan Wakil Rektor.

- 4) Program Diploma.
- 5) Fakultas.
- 6) Program Pasca Sarjana.
- 7) Dosen dan Tenaga Keendidikan
- 8) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta pusat Studi
- 9) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- 10) Biro Administrasi Umum.
- 11) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi.
- 12) Badan Penjaminan Mutu
- 13) Unit Pelaksana Teknis:
 1. Perpustakaan;
 2. Pusat Komputer;
 3. Laboratorium atau Studio.

Bagian Kesatu

DEWAN PENYANTUN

Pasal 2

- 1) Dewan Penyantun terdiri atas tokoh masyarakat (formal maupun non formal) yang membantu dalam memecahkan masalah-masalah Universitas Gunadarma dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat.
- 2) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.
- 3) Pengurus Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara para anggota Dewan Penyantun.
- 4) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa kerja Rektor.
- 5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat dan Yayasan.

Bagian Kedua

SENAT

Pasal 3

- 1) Senat Universitas Gunadarma yang merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Universitas Gunadarma diketuai oleh Rektor didampingi oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Senat Universitas Gunadarma.
- 2) Senat Universitas Gunadarma terdiri atas Guru Besar, Rektor, para Wakil Rektor, para Dekan dan wakil-wakil Dosen dari setiap Fakultas.
- 3) Tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen
 - a. Tata cara pemilihan dan penetapan wakil dosen menjadi senat Universitas ditetapkan dengan keputusan Rektor atas persetujuan Senat Universitas Gunadarma;

- b. Pejabat selain yang disebut pada ayat (2) di atas dapat ditetapkan menjadi anggota senat Universitas Gunadarma dengan keputusan Rektor atas persetujuan senat.
- 4) Tugas pokok Senat Universitas adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik, pengembangan Universitas, Penilaian prestasi serta kepribadian sivitas akademika;
 - b. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan;
 - c. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Universitas Gunadarma;
 - e. Memberi persetujuan dalam hal Rektor mengambil keputusan normatif dan kebijakan lain yang penting;
 - f. Memberi persetujuan RAPB Universitas Gunadarma sebelum diusulkan Rektor kepada Yayasan Pendidikan Gunadarma;
 - g. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - h. Memberikan pertimbangan kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik Lektor sampai dengan Guru Besar.
 - 5) Dalam melaksanakan tugas pokoknya senat Universitas dapat membentuk:
 - a. Komisi Pendidikan dan Pengajaran;
 - b. Komisi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Komisi Kerja Sama dan Keuangan;
 - d. Komisi Etika, yang beranggotakan anggota senat Universitas, dan bila dianggap perlu ditambah anggota lain, dan rapat diselenggarakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.
 - 6) Rapat senat Universitas Gunadarma dapat diusulkan oleh Rektor atau sekurang-kurangnya oleh tiga orang anggota senat Universitas Gunadarma.
 - 7) Rapat senat Universitas dapat bersifat terbuka atau tertutup sesuai dengan kepentingan.
 - 8) Pengambilan keputusan dalam rapat senat Universitas dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
 - 9) Dalam keadaan terpaksa dapat diadakan pemungutan suara, dan untuk hal-hal prinsipil, keputusan diambil dalam rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari anggota senat dengan persetujuan 1/2 (setengah) tambah satu dari anggota senat yang hadir.

Bagian Ketiga
REKTOR DAN WAKIL REKTOR
 Pasal 4

- 1) Rektor adalah Pimpinan Universitas Gunadarma yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Gunadarma.
- 2) Rektor mempunyai tugas :
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, serta hubungannya dengan lingkungan;

- b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya.
 - c. Rektor berhak mengangkat Deputy Rektor atau staf khusus untuk pekerjaan tertentu atau sebagai pelaksana tugas Rektor.
- 3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas Gunadarma dan selanjutnya membuat laporan kepada Menteri.

Pasal 5

- 1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 2) Wakil Rektor terdiri atas :
 - a. Wakil Rektor bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III;
 - d. Wakil Rektor bidang Pengembangan dan Kerjasama yang selanjutnya disebut Wakil Rektor IV.
- 3) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- 5) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.
- 6) Wakil Rektor IV mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan dan kerjasama.
- 7) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian dan bilamana berhalangan tetap Penyelenggara Universitas Gunadarma mengangkat pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.
- 8) (8) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma atas usul Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas Gunadarma.
- 9) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas usul Senat.
- 10) Masa jabatan Rektor dan Wakil Rektor adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali.

Bagian Kempat PROGRAM DIPLOMA KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

- 1) Program Diploma adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- 2) Program Diploma dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.

Pasal 7

Program Diploma terdiri atas :

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Program studi;
- d. Dosen.

Pasal 8

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi Program Diploma dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 9

- 1) Wakil Direktur terdiri atas :
 - a. Wakil Direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan selanjutnya disebut Wakil Direktur I;
 - b. Wakil Direktur bidang Administrasi Umum selanjutnya disebut Wakil Direktur II.
- 2) Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.
- 3) Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pendidikan dan kemahasiswaan Program Diploma.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut pada Pasal 10 secara fungsional bertanggungjawab langsung kepada Direktur dan secara administratif kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 12

- 1) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada Program Diploma di bidang studi tertentu yang berada di bawah Direktur.
- 2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Bagian Kelima
FAKULTAS
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- 1) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- 2) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.

Pasal 14

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 14, Fakultas mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha.

Pasal 16

Fakultas terdiri atas :

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Jurusan/Bagian;
- d. Laboratorium/studio;
- e. Bagian Tata Usaha;
- f. Dosen.

Pasal 17

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas, dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 18

- 1) Wakil Dekan terdiri atas :
 - a. Wakil Dekan bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
 - b. Wakil Dekan bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II;
 - c. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan III.
- 2) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.
- 4) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 19

- 1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Gunadarma untuk Fakultas yang bersangkutan .
- 2) Tugas pokok Senat Fakultas adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan akademik Fakultas;
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
 - d. Menilai pertanggung jawaban pimpinan fakultas atas pokok pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 1;
 - e. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas Gunadarma mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.
- 3) Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas dan Wakil Dosen.
- 4) Senat Fakultas diketuai oleh Dekan yang didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih diantara anggota.

Pasal 20

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan di fakultas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 81, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan;
- b. Melaksanakan urusan umum dan perlengkapan;
- c. Melaksanakan urusan keuangan dan kepegawaian;
- d. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 22

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pendidikan;
- b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Kemahasiswaan.

Pasal 23

- 1) Sub Bagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan.
- 2) Sub Bagian Umum dan Pelengkapan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.
- 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- 4) Sub Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 24

- 1) Program Studi/Jurusan adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- 2) Program Studi/Jurusan dipimpin oleh Ketua Program Studi/Jurusan yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi/Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Ketua Program Studi/Jurusan.

Pasal 25

Program Studi/Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.

Pasal 26

Program Studi/Jurusan terdiri atas :

- a. Ketua dan Sekretaris Program Studi/Jurusan ;
- b. Dosen.

Pasal 27

- 1) Penambahan dan penutupan fakultas ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 2) Penambahan dan penutupan Program Studi/Jurusan ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

- 3) Penambahan jumlah dan penutupan laboratorium/studio pada setiap jurusan/bagian ditetapkan oleh Yayasan pendidikan Gunadarma setelah mendapat pertimbangan dari senat.
- 4) Pendirian dan perubahan bentuk Universitas Gunadarma ditetapkan oleh pimpinan Yayasan Pendidikan Gunadarma setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Bagian Keenam
PROGRAM PASCA SARJANA

Pasal 28

- 1) Program Pasca Sarjana adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- 2) Program Pasca Sarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- 4) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Pasal 29

Program Pasca Sarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Program Magister dan Program Doktor.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 29, Program Pasca Sarjana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan;
- b. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika;
- e. Melaksanakan urusan tata usaha Program Pasca Sarjana.

Pasal 31

Program Pasca Sarjana terdiri atas :

- a. Direktur Program Doktor dan Magister ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Program studi;
- d. Dosen.

Pasal 32

Direktur Program Doktor dan Magister mempunyai tugas masing-masing memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi Program Pasca Sarjana dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 33

- 1) Wakil Direktur terdiri atas :
- 2) Wakil Direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan selanjutnya disebut Wakil Direktur I;
- 3) Wakil Direktur bidang Administrasi Umum selanjutnya disebut Wakil Direktur II.
- 4) Wakil Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.
- 5) Wakil Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum.

Pasal 34

Sub Bagian Tata Usaha Program mempunyai tugas melakukan administasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pendidikan dan kemahasiswaan Program Pasca Sarjana.

Pasal 35

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana tersebut pada Pasal 68 secara fungsional dan administratif bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Pasal 36

- 1) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan pada Program Pasca Sarjana di bidang studi tertentu yang berada di bawah Direktur.
- 2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dipilih diantara dosen dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Bagian Ketujuh **D O S E N DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pasal 37

- 1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- 2) Dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor setelah mendapat persetujuan Senat.

- 3) Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi dosen adalah :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar dengan rekomendasi Fakultas.
- 4) Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
- 5) Wewenang dan tatacara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Tenaga kependidikan akademik terdiri dari pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

Bagian Kedelapan **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, SERTA** **PUSAT STUDI**

Pasal 39

- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Pusat Studi adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas Gunadarma yang berada di bawah Rektor.
- 2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Koordinator yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Koordinator dibantu oleh seorang Kepala Lembaga.

Pasal 40

Lembaga Penelitian mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, membantu, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh penelitian fakultas dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, sesuai dengan standar nasional penelitian.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 101, Lembaga Penelitian mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penelitian ilmiah murni, teknologi, dan/atau kesenian;
- b. Melaksanakan penelitian ilmu pengetahuan dan kesenian tertentu untuk menunjang pembangunan;
- c. Melaksanakan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi;
- d. Melaksanakan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah melalui kerjasama baik di dalam maupun dengan luar negeri;

Pasal 42

Lembaga Penelitian terdiri atas :

- a. Ketua;
- b. Ketua Penelitian Fakultas;
- c. sub bagian Administrasi
- e. Tenaga Peneliti.

Pasal 43

Sub Bagian administrasi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan urusan administrasi program dan kegiatan penelitian;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

Pasal 44

Penelitian Fakultas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Penelitian sesuai dengan bidangnya dalam Fakultasnya.

Pasal 45

- 1) Penelitian Fakultas tersebut pada Pasal 44 terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga peneliti dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
- 2) Penelitian Fakultas dipimpin oleh seorang ketua (tenaga akademik atau tenaga peneliti) dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok program studi.
- 3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga peneliti ditetapkan menurut kebutuhan.
- 4) Jenis dan jenjang kepangkatan tenaga akademik dan tenaga peneliti diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Pasal 46

- 1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 2) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 47

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 47, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan administrasi pendidikan;
- b. melaksanakan administrasi kemahasiswaan;

Pasal 49

Biro Administrasi Akademik dan kemahasiswaan terdiri atas :

1. Bagian Pendidikan;
2. Bagian Kemahasiswaan

Pasal 50

Bagian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada , Bagian Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. melaksanakan registrasi dan statistik;
- c. melaksanakan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 52

Bagian Pendidikan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Registrasi dan Statistik;
- c. Sub Bagian Sarana Prasarana;

Pasal 53

- 1) Sub Bagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Sub Bagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistik.
- 3) Sub Bagian Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan administrasi sarana pendidikan.

Pasal 54

Bagian Administrasi kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 139, Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran;
- b. melaksanakan administrasi mengenai informasi kemahasiswaan;
- c. melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 56

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi mengenai minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 56, Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi mengenai minat dan penalaran;
- b. melaksanakan urusan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 58

Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Minat dan Penalaran;
- b. Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 59

- 1) Sub Bagian Minat dan Penalaran mempunyai tugas melakukan administrasi mengenai minat dan penalaran mahasiswa.
- 2) Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi Sub Bagian Fasilitas dan Informasi Kemahasiswaan.

Pasal 60

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 145, Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier mahasiswa;
- b. melaksanakan layanan kesejahteraan kepada mahasiswa.

Pasal 62

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan Karier Mahasiswa;
- b. Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Penunjang Pendidikan dan Pembinaan karier Mahasiswa mempunyai tugas melakukan administrasi penunjang pendidikan dan pembinaan karier para mahasiswa;
- (2) Sub Bagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan administrasi pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Kesepuluh
BIRO ADMINISTRASI UMUM

Pasal 64

- 1) Biro Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- 2) Biro Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 65

Biro Administrasi Umum mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang umum di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 65, Biro Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan tata usaha dan rumah tangga;
- b. melaksanakan urusan hukum dan tatalaksana;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan administrasi perlengkapan;
- f. melaksanakan administrasi kerjasama.

Pasal 67

Biro Administrasi Umum terdiri atas:

- a. Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus;
- b. Bagian Hukum dan Tatalaksana;
- c. Bagian Kepegawaian;
- d. Bagian Keuangan;
- e. Bagian Akuntansi;
- f. Bagian Perlengkapan;
- g. Bagian Kerjasama.

Pasal 68

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus, mempunyai tugas melakukan urusan sarana dan lingkungan kampus.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 68, Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan sarana;
- b. melaksanakan urusan lingkungan kampus.

Pasal 70

Bagian Pengelola Sarana dan Lingkungan Kampus terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Sarana;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 71

- 1) Sub Bagian Pengelolaan Sarana dan evaluasi mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha.
- 2) Sub Bagian Pengelolaan Lingkungan Kampus mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga.

Pasal 72

Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan Hukum dan Tatalaksana.

Pasal 73

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 72, Bagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan Hukum;
- b. melaksanakan urusan Tatalaksana.

Pasal 74

Bagian Hukum dan Tatalaksana terdiri atas:

- a. Sub Bagian Hukum;
- b. Sub Bagian Tatalaksana.

Pasal 75

- 1) Sub Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan perundang-undangan.

- 2) Sub Bagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan tatalaksana dan hubungan masyarakat.

Pasal 76

Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 76, Bagian kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi tenaga akademik;
- b. melaksanakan administrasi tenaga administratif.

Pasal 78

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tenaga Akademik;
- b. Sub Bagian Tenaga Administratif.

Pasal 79

- 1) Sub Bagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
- 2) Sub Bagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administratif.

Pasal 80

Bagian perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perlengkapan.

Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 165, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- b. melaksanakan inventarisasi dan mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 82

Bagian Perlengkapan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan;
- b. Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 83

- 1) Sub Bagian Pengadaan dan pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.

- 2) Sub Bagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan administrasi inventarisasi dan mempersiapkan usulan penghapusan barang perlengkapan.

Pasal 84

Bagian Keuangan mempunyai tugas memberikan layanan administratif di bidang keuangan di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 85

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 84, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. melaksanakan administrasi dana masyarakat.

Pasal 86

Bagian Keuangan terdiri atas :

- a. Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan;
- b. Bagian Anggaran Masyarakat

Pasal 87

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan administrasi Anggaran Rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan.

Pasal 88

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 87, Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi anggaran rutin dan mengkoordinasikan anggaran pembangunan;
- b. melaksanakan administrasi anggaran pembangunan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 89

Bagian Anggaran Rutin dan Pembangunan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Anggaran Rutin;
- b. Sub Bagian Anggaran Pembangunan;
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 90

- 1) Sub Bagian Anggaran Rutin, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran rutin.
- 2) Sub Bagian Anggaran Pembangunan, mempunyai tugas melakukan administrasi anggaran pembangunan, registrasi dan statistik.
- 3) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 91

Bagian Anggaran Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan administrasi Anggaran yang berasal dari masyarakat.

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 91, Bagian Anggaran Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi dana yang berasal dari masyarakat;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi.

Pasal 93

Bagian Anggaran Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Dana Masyarakat;
- b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 94

- 1) Sub Bagian Dana Masyarakat, mempunyai tugas melakukan layanan administrasi dana yang berasal dari masyarakat.
- 2) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi dana yang berasal dari masyarakat.

Pasal 95

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi kerjasama.

Pasal 96

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 95, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi kerjasama Dalam Negeri;
- b. melaksanakan administrasi kerjasama Luar Negeri.

Pasal 97

Bagian kerjasama terdiri atas:

- a. Sub Bagian kerjasama Dalam Negeri;
- b. Sub Bagian kerjasama Luar Negeri.

Pasal 98

- 1) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama Dalam Negeri.
- 2) Sub Bagian kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan administrasi kerjasama Luar Negeri.

Bagian Kesebelas

BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN SISTEM INFORMASI

Pasal 99

- 1) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi adalah unsur pembantu pimpinan di bidang Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- 2) Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 100

Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang Perencanaan dan Sistem Informasi di lingkungan Universitas Gunadarma.

Pasal 101

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 100, Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi perencanaan;
- b. melaksanakan administrasi sistem informasi.

Pasal 102

Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Sistem Informasi.

Pasal 103

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan akademik dan fisik.

Pasal 104

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 103, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan administrasi perencanaan akademik;
- b. melaksanakan administrasi perencanaan fisik.

Pasal 105

Bagian Perencanaan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan Akademik;
- b. Sub Bagian Perencanaan Fisik.

Pasal 106

- 1) Sub Bagian Perencanaan Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan akademik.
- 2) Sub Bagian Perencanaan Fisik mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan fisik.

Pasal 107

Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi sistem informasi.

Pasal 108

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 107, Bagian Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data;
- b. melaksanakan layanan informasi.

Pasal 109

Bagian Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Sub Bagian Data;
- b. Sub Bagian Pelayanan Informasi.

Pasal 110

- 1) Sub Bagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan pengolahan data.
- 2) Sub Bagian Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan layanan informasi.

Bagian Keduabelas BADAN PENJAMINAN MUTU

Pasal 111

- 1) Badan Penjaminan Mutu adalah unsur pembantu pimpinan di bidang Penjaminan Mutu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- 2) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh sekretaris dan anggota.
- 3) Sistem Penjaminan Mutu Universitas Gunadarma mengacu kepada perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik.

Pasal 112

Badan Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan audit penilaian dan evaluasi terhadap proses pendidikan yang dilakukan oleh setiap unit kerja di lingkungan Universitas Gunadarma sesuai dengan prosedur dan mekanisme kerja yang akan ditetapkan kemudian.

Pasal 113

- 1) Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2) (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Bagian Ketigabelas UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 114

- 1) Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.
- 2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior di lingkungan Perpustakaan.

Pasal 115

Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 116

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 115, Pustakawan mempunyai tugas :

- a. Menyediakan dan mengolah bahan pustaka;
- b. Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. Memelihara bahan pustaka;
- d. Melakukan layanan referensi;
- e. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.

Pasal 117

Perpustakawan terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Bagian Administrasi;
- c. Kelompok Pustakawan.

Pasal 118

Bagian Administrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi Perpustakaan dan bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Pasal 119

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

Pasal 120

- (1) Pusat Komputer adalah unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.
- (2) Pusat Komputer dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk diantara tenaga akademik/tenaga teknis komputer senior di lingkungan Pusat Komputer.

Pasal 121

Pusat Komputer mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 122

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 205, Pusat Komputer mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi;
- b. Menyajikan dan menyiapkan data dan informasi;
- c. Melakukan urusan tata usaha Pusat Komputer.

Pasal 123

Pusat Komputer terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Tenaga Akademik dan Tenaga Teknis Komputer.

Pasal 124

Laboratorium/studio adalah unit pelaksana teknis di bidang laboratorium/studio yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 125

Laboratorium/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan/bagian dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.

Pasal 126

Laboratorium/studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan/bagian sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

Pasal 127

Laboratorium/studio dipimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk diantara laboran senior pada bagian Laboratorium/studio.

Pasal 128

Laboratorium/studio terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok laboran dan tenaga ahli.

Pasal 129

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Komputer.

Pasal 130

- 1) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer terdiri atas sejumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dalam jabatan fungsional di bidang pengolahan data.

- 2) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk diantara tenaga akademik dan tenaga teknis komputer.
- 3) Jumlah tenaga akademik dan tenaga teknis komputer ditetapkan menurut kebutuhan.
- 4) Jenis dan jenjang tenaga akademik dan tenaga teknis komputer diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 131

- 1) Universitas Gunadarma dapat mengadakan unit pelaksana teknis lainnya sesuai dengan keperluan.
- 2) Unit pelaksana teknis lainnya tersebut pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor Universitas Gunadarma setelah mendapat persetujuan Yayasan Universitas Gunadarma.

Ketentuan Penutup

- 1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- 2) Apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 30 Januari 2016

Rektor,

The image shows a circular official stamp of Universitas Gunadarma in purple ink. The stamp contains the university's name and a central emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Margianti'.

Prof. Dr. E.S. Margianti, SE., MM