



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA BANKING SCHOOL
NOMOR : 040/KEP/STIE IBS/XI/2021**

**TENTANG
PENGANGKATAN SDRI. ENNY HARYANTI, S.E., M.M
SEBAGAI
SEKRETARIS PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA BANKING SCHOOL

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan kekosongan jabatan Sekretaris Program Magister Manajemen dan upaya meningkatkan kinerja serta tata kelola organisasi yang baik pada jenjang pendidikan Strata Dua Program Magister Manajemen STIE Indonesia Banking School, maka diperlukan pengisian atas lowongan jabatan Sekretaris Program Magister Manajemen (Program MM) ;
- b. bahwa untuk terwujudnya efektivitas pengelolaan dan operasional Program MM diperlukan Sekretaris yang memiliki kompetensi dan kapasitas manajerial dan kepemimpinan agar bersama-sama Direktur Program MM dapat mendukung peningkatan kinerja Program MM, STIE Indonesia Banking School;
- c. bahwa untuk tertib administrasi dan tata kelola yang baik sesuai prinsip-prinsip *Good University Governance (GUG)* diperlukan penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua STIE Indonesia Banking School.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Statuta STIE Indonesia Banking School Nomor 01, tanggal 2 Desember 2020.
- Memperhatikan** : Memo Intern Direktur Program Magister Manajemen STIE IBS No. 002/S2/Int/STIE IBS/X/2021, tanggal 26 Oktober 2021 perihal Pengajuan Sekretaris MM.

A



MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Mengangkat Sdri. Enny Haryanti, SE., MM, dosen tetap STIE Indonesia Banking School sebagai Sekretaris Program Magister Manajemen STIE Indonesia Banking School.
- Kesatu** : Pengangkatan tersebut diatas selama 4 (empat) tahun, terhitung mulai tanggal 15 November 2021 sampai dengan tanggal 14 November 2025;
- Kedua** : Diberikan kompensasi tunjangan jabatan Sekretaris Program Magister Manajemen sesuai dengan ketentuan STIE Indonesia Banking School yang berlaku;
- Ketiga** : Tugas Pokok, Produk Pokok dan Tanggung jawab sebagai Sekretaris Program Magister Manajemen sebagaimana terlampir.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Jakarta, : 9 November 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Indonesia Banking School

Dr. Kusumaningtuti S. Soetiono, SH, LL.M
Ketua



Lampiran SK Ketua No. : 040 /KEP/STIE IBS/XI/2021

Tanggal : 9 November 2021

RINCIAN TUGAS POKOK, PRODUK POKOK DAN TANGGUNG JAWAB

Nama : **Sdri. Enny Haryanti, SE., MM**

Jabatan : Sekretaris Program Magister Manajemen (MM)

Tugas Pokok :

1. Membantu Direktur Program MM dalam menyusun dan melaksanakan program kerja dan pengelolaan anggaran pada Program Magister Manajemen STIE Indonesia Banking School sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) secara efektif dan efisien sejalan dengan prinsip-prinsip *Good University Governance (GUG)*.
2. Membantu mengelola dan mengkoordinir pengelolaan operasional Program Magister Manajemen STIE Indonesia Banking School meliputi :
 - a. Penyusunan Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) bersama dengan para Dosen Koordinator Mata Kuliah;
 - b. Mengarahkan dan menetapkan mata kuliah yang diusulkan pada setiap semester;
 - c. Mengarahkan dan menetapkan usulan penugasan Dosen dalam kegiatan perkuliahan maupun kegiatan akademi lainnya;
 - d. Memantau dan menilai pelaksanaan materi kuliah sesuai dengan silabi yang sudah ditetapkan dan mengevaluasi kinerja para Dosen dalam melaksanakan pengajaran dan Tridarma Perguruan Tinggi lainnya;
 - e. Melakukan penyetaraan mata kuliah sesuai dengan silabi yang ditetapkan.
3. Membantu Bidang Pemasaran dengan menjaga hubungan baik (*maintaining relationship*) antara STIE IBS dengan :
 - a. Lembaga/Instansi Pemerintah, Entitas Bisnis Swasta, Industri Keuangan dan Perbankan serta pihak-2 lain terkait dalam rangka mendapatkan mahasiswa baru (*intake*) bagi Program Magister Manajemen STIE Indonesia Banking School;
 - b. Bekerjasama secara langsung maupun tidak langsung dengan Satuan Kerja Pemasaran untuk melaksanakan kegiatan Marketing dalam rangka mendapatkan mahasiswa baru (*Intake*) STIE Indonesia Banking School.



4. Melaksanakan hal-hal lain yang terkait dengan tugas pokok Program Magister Manajemen yang ditugaskan oleh Direktur Program Magister Manajemen dan Pimpinan STIE IBS.

- Produk Pokok** :
- a. Tersedianya perencanaan Program Kerja dan Rencana Anggaran untuk kegiatan-kegiatan terkait dengan operasional kegiatan Program Magister Manajemen secara terstruktur, efektif, efisien dan komprehensif.
 - b. Terwujudnya Pedoman Silabus dan SAP sebagai panduan dalam kegiatan akademik Program Magister Manajemen;
 - c. Terselenggaranya pelaksanaan operasional kegiatan Program Magister Manajemen dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip *Good University Governance (GUG)*.
 - d. Terwujudnya hubungan dan kerjasama yang intensif dengan Lembaga/Instansi pemerintah/swasta dengan indikasi bertambahnya mahasiswa intake.
 - e. Terwujudnya hubungan yang "*collaborative*" dengan Satuan-2 Kerja dan Program-2 Studi di lingkungan STIE Indonesia Banking School, dalam mewujudkan Budaya Kerja "Kebersamaan" sesuai prinsip-2 "*swarm leadership*".

- Tanggung Jawab** :
1. Wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan hal-2 yang prinsipil/strategis kepada Direktur Program Magister Manajemen dan Pimpinan STIE Indonesia Baking School.
 2. Wajib melakukan koordinasi, komunikasi dan harmonisasi dengan Direktur Program Magister Manajemen dan para Pimpinan, Program Studi, P3M dan Satker lainnya.

Jam Kerja :

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin s.d Sabtu	08.00 - 16.30 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jumat	08.00 - 16.30 WIB	11.30 - 13.00 WIB
Libur	Disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan tugas	

Jakarta, 9 November 2021

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
INDONESIA BAKING SCHOOL**


Gatot Sugiono S., SE, MM
Wakil Ketua II