Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

PERATURAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH NAHDLATUL ULAMA
NUSANTARA TANGERANG
Nomor: STISNU/22/A.I/SK.K/8/VI/2026
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH NAHDLATUL ULAMA NUSANTARA TANGERANG
TAHUN 2026-2031

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH NAHDLATUL ULAMA NUSANTARA TANGERANG,

Menimbang:

a. bahwa untuk melaksanakan Statuta STISNU Nusantara Tangerang, diperlukan pengaturan organisasi dan tata kerja yang menjamin kejelasan tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unsur;
b. bahwa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, layanan administrasi, pengembangan mahasiswa, serta penguatan kelembagaan memerlukan tata kelola yang efektif, profesional, transparan, dan akuntabel;
c. bahwa hubungan kerja dengan Direktorat yang berada dalam struktur Yayasan perlu diatur secara terintegrasi dengan tetap membedakan kewenangan Badan Penyelenggara dan kewenangan operasional STISNU;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Ketua tentang Organisasi dan Tata Kerja STISNU Nusantara Tangerang.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan, penjaminan mutu, dan pelaporan pendidikan tinggi yang berlaku;
4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Benteng Nusantara Cendekia Nahdlatul Ulama;
5. Statuta STISNU Nusantara Tangerang Nomor: YBNC/021/STATUTA/V/2026, khususnya ketentuan mengenai organ, pimpinan, lembaga, biro, Program Studi, unit penunjang, dan Organisasi dan Tata Kerja.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KETUA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH NAHDLATUL ULAMA NUSANTARA TANGERANG TAHUN 2026 – 2031.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan Ketua ini yang dimaksud dengan:

a. STISNU adalah Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama Nusantara Tangerang.
b. Yayasan adalah Yayasan Benteng Nusantara Cendekia Nahdlatul Ulama sebagai Badan Penyelenggara STISNU.
c. Badan Penyelenggara adalah Yayasan yang menjalankan kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan, AD/ART Yayasan, dan Statuta.
d. Statuta adalah Statuta STISNU Nusantara Tangerang.
e. Ketua adalah pimpinan operasional STISNU.
f. Wakil Ketua adalah unsur pimpinan yang membantu Ketua sesuai bidang tugasnya.
g. Lembaga, biro, Program Studi, UPT, pusat, rumah, bidang, dan unit adalah unsur organisasi yang ditetapkan sesuai Statuta dan Peraturan Ketua ini.
h. Ex officio adalah pelaksanaan jabatan atau fungsi yang melekat pada seseorang karena jabatan pokok yang sedang diembannya.

Pasal 2
Maksud dan Ruang Lingkup

(1) Peraturan Ketua ini menjadi pedoman susunan organisasi, tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, hubungan kerja, koordinasi, pelaporan, dan evaluasi di lingkungan STISNU.
(2) Ruang lingkup Peraturan Ketua ini meliputi hubungan kelembagaan dengan Yayasan, pimpinan, Senat, lembaga, biro, Program Studi, UPT, Pusat Keunggulan, unit penunjang, serta unsur layanan dan pengembangan mahasiswa.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

BAB II
KEDUDUKAN DAN PRINSIP ORGANISASI
Pasal 3
Kedudukan Organisasi

(1) STISNU merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan.
(2) Ketua memimpin penyelenggaraan operasional STISNU sesuai Statuta.
(3) Setiap unsur organisasi menjalankan tugas sesuai kewenangan dan bertanggung jawab melalui jalur koordinasi yang ditetapkan.
(4) Struktur organisasi STISNU dibedakan dari struktur organisasi Yayasan.

Pasal 4
Prinsip Organisasi

Organisasi dan tata kerja dilaksanakan berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, profesionalitas, transparansi, akuntabilitas, koordinasi, kepatuhan, integritas akademik, perlindungan data, serta pencegahan tumpang tindih kewenangan.

BAB III
BADAN PENYELENGGARA DAN HUBUNGAN KELEMBAGAAN
Pasal 5
Kewenangan Badan Penyelenggara

(1) Yayasan menjalankan kewenangan sebagai Badan Penyelenggara berdasarkan peraturan perundang-undangan, AD/ART Yayasan, dan Statuta.
(2) Hubungan Yayasan dan STISNU dilaksanakan berdasarkan pembagian kewenangan, tanggung jawab, mekanisme persetujuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang jelas.
(3) Yayasan menghormati kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 6
Hubungan Kerja Yayasan dan STISNU

(1) Hubungan kerja dilakukan melalui koordinasi, konsultasi, rencana kerja bersama, kesepakatan program, matriks pembagian tugas, atau instrumen sah lainnya.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(2) Ketua mengoordinasikan pelaksanaan program di lingkungan STISNU, sedangkan Yayasan mengoordinasikan program pada lingkup kewenangannya.
(3) Hubungan kerja tidak mengubah kewenangan masing-masing pihak dan tidak menghapus tanggung jawab operasional Ketua atas pengelolaan STISNU.

BAB IV
DIREKTORAT DALAM STRUKTUR YAYASAN
Pasal 7
Kedudukan Direktorat

(1) Dalam struktur Yayasan terdapat Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi serta Direktorat Pendidikan, Distingsi, dan Masyarakat.
(2) Kedua Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dalam struktur Yayasan dan bukan unit operasional STISNU.
(3) Direktorat melaksanakan fungsi strategis sesuai penugasan dan kewenangan yang ditetapkan Yayasan.

Pasal 8
Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi

(1) Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi berfungsi mendukung perencanaan strategis, pengembangan institusi, penguatan tata kelola, dan keberlanjutan pengembangan perguruan tinggi.
(2) Fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fasilitasi perencanaan jangka menengah dan tahunan, analisis pengembangan kelembagaan, penguatan kemitraan strategis, rekomendasi pengembangan sumber daya, serta monitoring program strategis pada lingkup Yayasan.
(3) Pelaksanaan program yang berkaitan dengan operasional STISNU dilakukan melalui koordinasi dengan Ketua.

Pasal 9
Direktorat Pendidikan, Distingsi, dan Masyarakat

(1) Direktorat Pendidikan, Distingsi, dan Masyarakat berfungsi mendukung pengembangan mutu pendidikan, distingsi keilmuan, program unggulan, dan keterhubungan perguruan tinggi dengan masyarakat.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(2) Direktorat dapat memfasilitasi pengembangan program pendidikan, pusat keunggulan, pengabdian, pemberdayaan masyarakat, inovasi, dan jejaring mitra melalui mekanisme koordinasi yang sah.
(3) Pelaksanaan kegiatan akademik tetap menghormati kewenangan Ketua, Senat, Program Studi, dan unit akademik sesuai Statuta.

Pasal 10
Batas Kewenangan dan Pelaporan Direktorat

(1) Direktorat dapat mengusulkan program, memberikan rekomendasi, membentuk tim kerja bersama berdasarkan penugasan yang sah, dan melakukan evaluasi program bersama.
(2) Direktorat tidak memberikan instruksi operasional langsung kepada unit STISNU di luar mekanisme koordinasi dan kewenangan yang sah.
(3) Direktorat menyampaikan laporan kepada Yayasan; unsur STISNU menyampaikan laporan melalui jalur pertanggungjawaban internal STISNU.

BAB V
SENAT STISNU
Pasal 11
Kedudukan dan Fungsi Senat

(1) Senat merupakan organ normatif dan perwakilan akademik sesuai Statuta.
(2) Senat memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan pengawasan atas norma serta kebijakan akademik dalam lingkup kewenangannya.
(3) Senat tidak menjalankan fungsi operasional harian yang menjadi kewenangan Ketua.
(4) Keanggotaan, tata cara persidangan, dan tata tertib Senat diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB VI
KETUA DAN WAKIL KETUA
Pasal 12
Ketua STISNU

(1) Ketua merupakan pimpinan operasional STISNU dan bertanggung jawab kepada Badan Penyelenggara sesuai Statuta.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(2) Ketua memimpin pelaksanaan Tridharma, menetapkan kebijakan operasional, mengoordinasikan unit, mengangkat dan memberhentikan pejabat sesuai kewenangan, mengembangkan kerja sama, mengawasi mutu, serta memastikan pelaporan dan evaluasi kinerja.
(3) Ketua melaksanakan tugas lain sesuai Statuta dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13
Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan

(1) Wakil Ketua I membantu Ketua dan bertindak sebagai Koordinator Umum Bidang Akademik dan Kelembagaan.
(2) Wakil Ketua I mengoordinasikan Program Studi, LP3M, layanan akademik, pengembangan kelembagaan akademik, pelaporan akademik, pusat keunggulan, dan kebutuhan akreditasi.
(3) Wakil Ketua I melakukan koordinasi dengan LPM, BAAK, UPT, dan unit terkait tanpa mengambil alih tugas operasional unit masing-masing.

Pasal 14
Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Sumber Daya Manusia

(1) Wakil Ketua II membantu Ketua mengoordinasikan administrasi, sumber daya manusia, keuangan, kesekretariatan, sarana prasarana, dan dukungan operasional.
(2) Wakil Ketua II mengoordinasikan BASK dan bidang-bidang di bawahnya sesuai pembagian tugas.
(3) Pelaksanaan fungsi keuangan, SDM, aset, dan pengadaan yang berkaitan dengan kewenangan Yayasan dilakukan melalui koordinasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 15
Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Keagamaan

(1) Wakil Ketua III membantu Ketua mengoordinasikan kemahasiswaan, organisasi mahasiswa, prestasi, beasiswa, kerja sama, alumni, pengembangan karier, serta kegiatan keagamaan dan pembentukan karakter.
(2) Wakil Ketua III mengoordinasikan Rumah Beasiswa, Rumah Pengabdian Mahasiswa untuk aspek kemahasiswaan, Humas dan layanan karier sesuai penugasan Ketua, serta unit terkait.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(3) Pembagian koordinasi dapat ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua tanpa mengubah struktur dan kewenangan yang ditentukan Statuta.

BAB VII
LEMBAGA
Pasal 16
Lembaga Penjaminan Mutu

(1) LPM mengembangkan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal serta bertanggung jawab kepada Ketua.
(2) LPM menyusun perangkat SPMI, mengoordinasikan siklus penjaminan mutu, Audit Mutu Internal, pemantauan tindak lanjut, analisis data mutu, pendampingan akreditasi, dan pelaporan mutu.
(3) LPM tidak mengambil alih tanggung jawab operasional unit atas mutu pelaksanaan tugasnya.

Pasal 17
Lembaga Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat

(1) LP3M mengoordinasikan pengembangan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat serta bertanggung jawab kepada Ketua.
(2) LP3M menyusun program Tridharma, memfasilitasi peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa, mendorong publikasi, mengelola dokumentasi luaran, memfasilitasi kekayaan intelektual, dan mengevaluasi kegiatan.
(3) LP3M berkoordinasi dengan Program Studi, Pusat Keunggulan, Rumah Pengabdian Mahasiswa, dan unit terkait.

Pasal 18
Lembaga Bantuan Hukum

(1) LBH memberikan dukungan konsultasi, edukasi, kajian, dan layanan hukum sesuai kompetensi dan ketentuan yang berlaku.
(2) LBH bertanggung jawab kepada Ketua dan wajib memperhatikan etika profesi, kerahasiaan, konflik kepentingan, serta batas kewenangan layanan hukum.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

BAB VIII
UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI
Pasal 19
Susunan Biro

(1) Unsur pelaksana administrasi terdiri atas 2 (dua) biro:
   a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK); dan
   b. Biro Administrasi Sumber Daya dan Kesekretariatan (BASK).
(2) Biro melaksanakan layanan administratif sesuai bidang tugas dan bertanggung jawab melalui jalur koordinasi yang ditetapkan Ketua.

Pasal 20
Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

(1) BAAK melaksanakan layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan, termasuk penerimaan mahasiswa baru, registrasi, status akademik, jadwal, ujian, nilai, KRS, KHS, kelulusan, administrasi mahasiswa, dan dukungan pelaporan pendidikan tinggi.
(2) BAAK membawahi bidang yang telah berjalan sebagai berikut:
   a. Bidang Administrasi;
   b. Bidang Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);
   c. Bidang Perpustakaan;
   d. Bidang Operator Akademik dan PDDikti; dan
   e. Bidang Teknologi Informasi (IT).
(3) BAAK berkoordinasi dengan Program Studi, UPT Teknologi Informasi dan Perpustakaan, LPM, serta unit terkait.

Pasal 21
Biro Administrasi Sumber Daya dan Kesekretariatan

(1) BASK melaksanakan administrasi sumber daya, kesekretariatan, dan dukungan operasional.
(2) BASK membawahi bidang yang telah berjalan sebagai berikut:
   a. Bidang Sumber Daya Manusia (SDM);
   b. Bidang Keuangan; dan
   c. Bidang Umum.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(3) BASK menangani administrasi kepegawaian, surat-menyurat, arsip, dukungan anggaran dan pelaporan keuangan, administrasi sarana prasarana, inventaris, serta layanan umum sesuai kewenangannya.

Pasal 22
Tata Kerja Bidang di Bawah Biro

(1) Setiap bidang dipimpin oleh koordinator atau pejabat yang ditetapkan Ketua.
(2) Bidang melaksanakan pekerjaan operasional sesuai uraian tugas, standar operasional prosedur, indikator kinerja, dan arahan kepala biro.
(3) Bidang wajib menjaga ketertiban administrasi, akurasi data, keamanan informasi, dan pelaporan berkala.
(4) Rincian pembagian pekerjaan dapat ditetapkan dengan keputusan Ketua atau pedoman kerja sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB IX
PROGRAM STUDI
Pasal 23
Kedudukan Program Studi

(1) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran sesuai bidang keilmuannya.
(2) Program Studi dipimpin oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua serta bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua I.
(3) Program Studi yang diatur dalam Peraturan ini meliputi Hukum Ekonomi Syariah (HES), Hukum Keluarga Islam (HKI), Pemikiran Politik Islam (PPI), Manajemen Pendidikan Islam (MPI), dan Manajemen Bisnis Syariah (MBS), sepanjang tercatat sah dalam perizinan dan data pendidikan tinggi.

Pasal 24
Tugas Ketua Program Studi

Kaprodi bertugas menyusun dan mengevaluasi program kerja; mengembangkan kurikulum; mengoordinasikan perkuliahan dan dosen; memastikan validitas data; memimpin persiapan dan tindak lanjut akreditasi; melaksanakan standar mutu; memantau kemajuan studi; mengembangkan Tridharma dan kerja sama; serta menyampaikan laporan kinerja Program Studi.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

Pasal 25
Gugus Kendali Mutu dan Distingsi Program Studi

(1) Kaprodi secara ex officio menjabat sebagai Ketua Gugus Kendali Mutu (GKM) pada tingkat Program Studi sesuai Statuta.
(2) GKM mengawal evaluasi dan peningkatan mutu akademik pada tingkat Program Studi serta berkoordinasi dengan LPM.
(3) Pengembangan distingsi Program Studi diintegrasikan dengan kurikulum, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan budaya akademik.

BAB X
PUSAT KEUNGGULAN (CENTER OF EXCELLENCE)
Pasal 26
Kedudukan dan Fungsi Pusat Keunggulan

(1) Pusat Keunggulan (Center of Excellence/CoE) merupakan wadah pengembangan keilmuan, inovasi, penelitian terapan, publikasi, pelatihan, konsultasi, pengabdian, dan kerja sama sesuai distingsi Program Studi.
(2) CoE bekerja terkoordinasi dengan Program Studi, LPM, LP3M, LBH, dan unit terkait serta tidak mengambil alih kewenangan unit tersebut.
(3) Kaprodi yang bersesuaian menjabat secara ex officio sebagai Kepala CoE sesuai Lampiran II.

Pasal 27
Daftar Pusat Keunggulan dan Jabatan Ex Officio

(1) Pusat Keunggulan STISNU meliputi:
    a. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah: Pusat Hukum Bisnis dan Industri Halal;
    b. Program Studi Hukum Keluarga Islam: Pusat Kajian Hukum Keluarga, Mediasi, dan Perlindungan Anak;
    c. Program Studi Pemikiran Politik Islam: Pusat Kajian Strategis, Politik, dan Kebangsaan;
    d. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam: Pusat Transformasi Digital dan Inovasi Pendidikan; dan

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

e. Program Studi Manajemen Bisnis Syariah: Pusat Inkubasi Bisnis dan UMKM.

(2) Kepala CoE dijabat secara ex officio oleh Kaprodi yang bersesuaian dan melekat selama yang bersangkutan menjabat sebagai Kaprodi, kecuali ditetapkan lain oleh Ketua.

(3) Penugasan ex officio tidak menghapus tugas dan tanggung jawab Kaprodi atas penyelenggaraan Program Studi.

Pasal 28
Tugas Kepala Pusat Keunggulan

Kepala CoE menyusun program kerja, mengembangkan kegiatan sesuai distingsi, menginisiasi kajian dan riset terapan, publikasi, pelatihan, konsultasi dan pengabdian, membangun kerja sama, melibatkan dosen dan mahasiswa, mengelola dokumentasi, menyusun indikator kinerja, dan menyampaikan laporan kepada Ketua melalui koordinasi Wakil Ketua I.

BAB XI
UNIT PENUNJANG DAN PUSAT PENGEMBANGAN

Pasal 29
UPT Teknologi Informasi dan Perpustakaan

(1) UPT Teknologi Informasi dan Perpustakaan melaksanakan pengelolaan layanan dan fasilitas teknologi informasi serta perpustakaan sesuai mandat yang ditetapkan Ketua.

(2) UPT mengoordinasikan pengelolaan infrastruktur dan akses sistem, dukungan teknis, layanan perpustakaan, sumber belajar digital, serta kesinambungan layanan.

(3) Dalam pelaksanaan operasional, UPT berkoordinasi dengan Bidang IT, Bidang Perpustakaan, Bidang Operator Akademik dan PDDikti, serta Bidang Perpustakaan dan Kuliah Online agar fungsi strategis, teknis, dan administratif tidak tumpang tindih.

(4) Kepala UPT bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua yang ditetapkan dalam keputusan Ketua.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

Pasal 30
Rumah Beasiswa

(1) Rumah Beasiswa merupakan unit layanan informasi, fasilitasi, pendampingan, dan pemantauan program beasiswa mahasiswa.
(2) Rumah Beasiswa membawahi:
    a. Bidang KIP dan BAZNAS; dan
    b. Bidang Tangerang Gemilang dan PIK 2.
(3) Rumah Beasiswa bertugas menghimpun informasi beasiswa, membantu proses pendaftaran, mendampingi mahasiswa memenuhi persyaratan, memantau kewajiban penerima, berkoordinasi dengan penyelenggara beasiswa, serta menyusun laporan.
(4) Rumah Beasiswa berkoordinasi dengan Wakil Ketua III, BAAK, BASK, dan unit terkait sesuai kewenangannya.

Pasal 31
Rumah Pengabdian Mahasiswa

(1) Rumah Pengabdian Mahasiswa merupakan unit fasilitasi dan koordinasi kegiatan pengabdian mahasiswa serta pemberdayaan masyarakat.
(2) Rumah Pengabdian Mahasiswa melaksanakan kegiatan sosial, pendidikan, keagamaan, dan pemberdayaan masyarakat; mendukung kegiatan KKN sesuai pembagian tugas; mendokumentasikan dampak kegiatan; serta membangun kemitraan dengan masyarakat dan lembaga terkait.
(3) Rumah Pengabdian Mahasiswa berkoordinasi dengan Humas, LP3M dan Wakil Ketua III agar kegiatan selaras dengan kebijakan Tridharma dan kemahasiswaan.

Pasal 32
Pusat Studi Cosmic Intelligence (Tasawuf Hadori)

(1) Pusat Studi Cosmic Intelligence (Tasawuf Hadori) merupakan pusat kajian dan pengembangan keilmuan yang berfokus pada spiritualitas, tasawuf, pembentukan karakter, kesadaran diri, dan pengembangan potensi manusia.
(2) Pusat Studi mempunyai tugas mengembangkan kajian dan penelitian, menyelenggarakan diskusi ilmiah dan pelatihan, mengembangkan bahan kajian, memfasilitasi publikasi, membangun kerja sama, serta mengintegrasikan hasil kajian dengan Tridharma sesuai kebijakan akademik.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(3) Kegiatan pusat studi wajib memenuhi kaidah akademik, etika penelitian, dan kebijakan institusi.
(4) Kepala, struktur, program kerja, dan evaluasi Pusat Studi ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

BAB XII
GALERI INVESTASI
Pasal 34
Kedudukan dan Tugas Galeri Investasi

(1) Galeri Investasi merupakan unit penunjang yang memfasilitasi edukasi, literasi, inklusi, dan pengenalan pasar modal kepada sivitas akademika serta masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.
(2) Galeri Investasi dapat melaksanakan kegiatan edukasi pasar modal, seminar, pelatihan, diskusi, simulasi investasi, publikasi edukatif, dan kegiatan literasi keuangan melalui kerja sama dengan Bursa Efek Indonesia, perusahaan sekuritas, perguruan tinggi, atau mitra lain yang sah.
(3) Galeri Investasi tidak memberikan rekomendasi investasi personal, tidak menghimpun atau mengelola dana investasi mahasiswa atau masyarakat, dan tidak melakukan kegiatan perantara perdagangan efek, kecuali melalui pihak berizin dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Pengelolaan Galeri Investasi dilaksanakan oleh koordinator atau penanggung jawab yang ditetapkan oleh Ketua.
(5) Galeri Investasi berkoordinasi dengan Wakil Ketua I dalam aspek edukasi dan kelembagaan, serta dengan Wakil Ketua II dalam aspek administrasi, anggaran, dan sarana prasarana sesuai kewenangannya.
(6) Pembentukan, kemitraan, tata kerja, program kerja, dan pelaporan Galeri Investasi ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Ketua dan/atau perjanjian kerja sama yang sah.

BAB XIII
KEHUMASAN, BURSA KERJA KHUSUS, DAN PENGEMBANGAN KARIER
Pasal 34
Kepala Humas

(1) Kepala Humas mengelola komunikasi publik, publikasi, dokumentasi, informasi resmi, hubungan media, dan hubungan eksternal STISNU.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

(2) Kepala Humas berkoordinasi dengan pimpinan, Program Studi, biro, lembaga, dan unit terkait untuk memastikan ketepatan informasi publik.
(3) Publikasi yang menggunakan nama dan identitas STISNU harus mengikuti kebijakan komunikasi institusi.

Pasal 35
Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Development & Career Center (DCC)

(1) Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Development & Career Center (DCC) merupakan layanan pengembangan karier mahasiswa dan lulusan serta fasilitasi hubungan dengan dunia kerja.
(2) Layanan meliputi informasi lowongan, bimbingan karier, persiapan kerja, pelatihan kesiapan kerja, fasilitasi rekrutmen, hubungan dengan dunia usaha dan dunia industri, magang, jejaring alumni, dan dukungan tracer study bersama unit terkait.
(3) Kepala Humas merangkap Direktur BKK dan Development & Career Center (DCC) secara ex officio apabila ditetapkan demikian dalam keputusan Ketua.
(4) Pelaksanaan fungsi BKK wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(5) Kepala Humas sekaligus Direktur BKK dan Development & Career Center (DCC) bertanggung jawab kepada Ketua melalui jalur koordinasi yang ditetapkan.

BAB XIV
HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Pasal 36
Mekanisme Koordinasi

(1) Hubungan kerja dilaksanakan secara vertikal, horizontal, konsultatif, dan fungsional sesuai tugas masing-masing.
(2) Ketua dapat menyelenggarakan rapat pimpinan, rapat koordinasi, rapat evaluasi, dan rapat khusus.
(3) Hasil rapat yang memuat keputusan atau tindak lanjut dituangkan dalam notula atau berita acara beserta penanggung jawab dan batas waktu.
(4) Perbedaan kewenangan diselesaikan melalui koordinasi dan keputusan pejabat yang berwenang.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

Pasal 37

Sistem Informasi dan Administrasi Terintegrasi

(1) STISNU mengembangkan sistem informasi terintegrasi untuk mendukung akademik, kemahasiswaan, SDM, keuangan, kerja sama, mutu, pelaporan, dan pengambilan keputusan.
(2) Sistem dikembangkan dengan prinsip One Platform, One Data, One Ecosystem sesuai kemampuan institusi.
(3) Setiap unit bertanggung jawab atas keakuratan, kelengkapan, pemutakhiran, dan validasi data sesuai kewenangannya.
(4) Akses data diberikan berdasarkan tugas dan kewenangan dengan memperhatikan keamanan informasi dan perlindungan data pribadi.

BAB XV
PENGANGKATAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI KINERJA

Pasal 38

Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat

(1) Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Badan Penyelenggara sesuai Statuta.
(2) Wakil Ketua, kepala lembaga, kepala biro, Kaprodi, kepala UPT, Kepala Pusat, Kepala Rumah, Kepala Humas, Direktur BKK dan DCC, serta pejabat lain diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai Statuta dan ketentuan yang berlaku.
(3) Pengangkatan mempertimbangkan kompetensi, integritas, kualifikasi, kebutuhan organisasi, dan kemampuan melaksanakan tugas.
(4) Pengangkatan dan pemberhentian dituangkan dalam keputusan tertulis.

Pasal 39

Rencana Kerja dan Pelaporan

(1) Setiap unsur organisasi menyusun rencana kerja dan indikator kinerja yang selaras dengan rencana strategis dan rencana kerja STISNU.
(2) Setiap unit menyampaikan laporan berkala melalui jalur koordinasi yang ditetapkan.
(3) Laporan harus akurat, terdokumentasi, dapat diverifikasi, dan disampaikan sesuai jadwal.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

Pasal 40
Monitoring dan Evaluasi

(1) Ketua melalui Wakil Ketua dan unit terkait melakukan monitoring dan evaluasi kinerja organisasi.
(2) LPM melaksanakan evaluasi dan audit mutu sesuai kewenangannya.
(3) Hasil evaluasi wajib ditindaklanjuti oleh unit yang bersangkutan dengan rencana perbaikan dan tenggat waktu.

Pasal 41
Serah Terima Jabatan

(1) Pejabat yang berakhir masa tugasnya wajib menyerahkan laporan, dokumen, data, aset, akses sistem, program berjalan, dan kewajiban yang belum selesai.
(2) Serah terima dituangkan dalam berita acara.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP
Pasal 42
Ketentuan Peralihan

(1) Unit dan pejabat yang telah ada tetap menjalankan tugas sepanjang tidak bertentangan dengan Statuta dan Peraturan Ketua ini sampai dilakukan penyesuaian.
(2) Penyesuaian nomenklatur, uraian tugas, garis koordinasi, dan pelaporan dilakukan secara bertahap berdasarkan keputusan Ketua.
(3) Pencantuman nama pejabat dalam lampiran struktur tidak menggantikan keputusan pengangkatan yang sah.

Pasal 43
Ketentuan Penutup

(1) Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Ketua ini ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan atau pedoman pelaksanaan sesuai kewenangan.
(2) Pada saat Peraturan Ketua ini mulai berlaku, ketentuan internal mengenai OTK yang bertentangan dengan Peraturan Ketua ini disesuaikan.
(3) Peraturan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

STISNU NUSANTARA TANGERANG
Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama (STISNU) Nusantara Tangerang
Nahdlatul Ulama College of Sharia

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

Ditetapkan di: Tangerang
Pada tanggal: 29 Mei 2026
KETUA STISNU Nusantara Tangerang

Dr. H. Muhamad Qustulani, MA.Hum

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

LAMPIRAN I
PERATURAN KETUA STISNU NUSANTARA TANGERANG
NOMOR … TAHUN 2026
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA STISNU NUSANTARA TANGERANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN HUBUNGAN KELEMBAGAAN

Bagan ini menggambarkan hubungan kelembagaan dan koordinasi. Direktorat Yayasan dipisahkan dari struktur operasional STISNU; koordinasi program dilakukan melalui mekanisme yang sah.

A. BADAN PENYELENGGARA DAN DIREKTORAT YAYASAN

BADAN PENYELENGGARA — YAYASAN BENTENG NUSANTARA CENDEKIA NAHDLATUL ULAMA
├── Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi
└── Direktorat Pendidikan, Distingsi, dan Masyarakat

Kedua Direktorat berada dalam struktur Yayasan dan bukan atasan operasional Ketua STISNU secara otomatis.

B. STRUKTUR OPERASIONAL STISNU

KETUA STISNU NUSANTARA TANGERANG
├── Senat STISNU (fungsi normatif dan pertimbangan akademik sesuai Statuta)
├── Wakil Ketua I — Koordinator Umum Bidang Akademik dan Kelembagaan
│ ├── LPM
│ ├── LP3M
│ ├── LBH
│ ├── Program Studi HES, HKI, PPI, MPI, dan MBS
│ │ └── Center of Excellence; Kaprodi menjabat Kepala CoE secara ex officio
│ ├── BAAK
│ │ ├── Bidang Administrasi
│ │ ├── Bidang PMB
│ │ ├── Bidang Perpustakaan
│ │ ├── Bidang Operator Akademik dan PDDikti
│ │ └── Bidang IT
│ │ ├── UPT Teknologi Informasi dan Perpustakaan
│ └── Galeri Investasi
├── Wakil Ketua II — Bidang Administrasi dan Sumber Daya Manusia
│ └── BASK

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

│ ├── Bidang SDM
│ ├── Bidang Keuangan
│ └── Bidang Umum
└── Wakil Ketua III — Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Keagamaan
├── Rumah Beasiswa
│ ├── Bidang KIP dan BAZNAS
│ └── Bidang Tangerang Gemilang dan PIK 2
├── Rumah Pengabdian Mahasiswa (koordinasi dengan LP3M)
└── Kepala Humas merangkap Direktur BKK dan Development & Career Center (DCC) apabila ditetapkan ex officio

Unit Pusat Studi Cosmic Intelligence (Tasawuf Hadori) berada dalam koordinasi yang ditetapkan Ketua.

Galeri Investasi merupakan unit penunjang dengan tata kerja dan kemitraan yang ditetapkan Ketua.

C. PRINSIP HUBUNGAN KELEMBAGAAN

1. Badan Penyelenggara menjalankan kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan, AD/ART Yayasan, dan Statuta.
2. Ketua bertanggung jawab atas pengelolaan operasional STISNU dan mengoordinasikan unsur organisasi perguruan tinggi.
3. Senat menjalankan fungsi normatif dan pertimbangan akademik; bukan operasional harian.
4. BAAK dan BASK mengoordinasikan bidang di bawahnya sesuai tugas masing-masing.
5. UPT, bidang, lembaga, Program Studi, CoE, Rumah Beasiswa, Rumah Pengabdian Mahasiswa, Humas, BKK, dan pusat studi bekerja sesuai uraian tugas dan jalur koordinasi.
6. Hubungan koordinasi tidak mengubah pertanggungjawaban struktural atau kewenangan yang ditetapkan dalam Statuta.

Jl. Perintis Kemerdekaan II, RT.007/RW.003, Babakan, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15118
081910184803/ 082113441320
stisnu@ptnutangerang.ac.id
www.stisnutangerang.ac.id

LAMPIRAN II
DAFTAR PUSAT KEUNGGULAN DAN JABATAN EX OFFICIO
STISNU NUSANTARA TANGERANG

No.	Program Studi	Pusat Keunggulan / Jabatan Ex Officio
1	Hukum Ekonomi Syariah (HES)	Kepala Pusat Hukum Bisnis dan Industri Halal
2	Hukum Keluarga Islam (HKI)	Kepala Pusat Kajian Hukum Keluarga, Mediasi, dan Perlindungan Anak
3	Pemikiran Politik Islam (PPI)	Kepala Pusat Kajian Strategis, Politik, dan Kebangsaan
4	Manajemen Pendidikan Islam (MPI)	Kepala Pusat Transformasi Digital dan Inovasi Pendidikan
5	Manajemen Bisnis Syariah (MBS)	Kepala Pusat Inkubasi Bisnis dan UMKM

Keterangan: Kepala Pusat Keunggulan dijabat secara ex officio oleh Kaprodi yang bersesuaian. Penugasan melekat pada jabatan Kaprodi dan tidak menghapus tanggung jawab atas pengelolaan Program Studi.