

STATUTA POLITEKNIK 'AISYIYAH SUMATERA BARAT



POLITEKNIK 'AISYIYAH SUMATERA BARAT

Jalan Penjernihan III Gajah Mada Gunung Pangilun
Kecamatan Padang Utara Kota Padang Sumatera Barat



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
KEPUTUSAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI	1
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1	2
BAB II PENYELENGGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI	4
Bagian Pertama Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.....	4
Pasal 2 Jenis Pendidikan, Program Pendidikan dan Program Studi	4
Pasal 3 Kurikulum	5
Pasal 4 Penyelenggaraan Pembelajaran	5
Pasal 5 Penerimaan Mahasiswa Baru	6
Pasal 6 Registrasi	6
Pasal 7 Administrasi Perkuliahan.....	7
Pasal 8 Tahun Akademik	7
Pasal 9 Bahasa Pengantar	7
Pasal 10 Penilaian Hasil Belajar	7
Pasal 11 Kelulusan	8
Pasal 12 Yudisium dan Wisuda	8
Bagian Kedua Penyelenggaraan Penelitian	8
Pasal 13 Arah dan Peta Jalan Penelitian	8
Pasal 14 Keterlibatan Civitas Akademika dan Tenaga Kependidikan	9
Pasal 15 Publikasi Hasil Penelitian	9
Pasal 16 Pemanfaatan Hasil Penelitian	9
Pasal 17 Penghargaan Penelitian	9
Pasal 18 Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	10
Pasal 19 Dana Penelitian	10
Pasal 20 Jurnal Ilmiah	10
Bagian Ketiga Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	10
Pasal 21 Arah dan Peta Jalan Pengabdian Kepada Masyarakat	10
Pasal 22 Keterlibatan Civitas Akademika dan Tenaga Kependidikan	11
Pasal 23 Publikasi Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	11
Pasal 24 Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	11
Pasal 25 Penghargaan Pengabdian kepada Masyarakat	11
Pasal 26 Pendanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	12
Bagian Keempat Al Islam dan Kemuhammadiyahahan-Ke'aisyiyahan (AIK)	12
Pasal 27 AIK	12
Bagian Kelima Kode Etik dan Etika Akademik	12
Pasal 28 Kode Etik dan Etika Akademik	12
Bagian Keenam Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan	13
Otonomi Keilmuan	13
Pasal 29	13
Bagian Ketujuh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	14
Pasal 30 Kebijakan SPMI	14
Pasal 31 Kedudukan SPMI	15
Bagian Kedelapan Gelar dan Penghargaan	15
Pasal 32 Gelar, Ijazah, Sertifikat	15
Pasal 33 Penghargaan dan Gelar Kehormatan	16
BAB III PENGELOLAAN POLITA SUMBAR	17
Bagian Pertama Otonomi Polita Sumbar	17
Pasal 34 Otonomi Polita Sumbar	17
Bagian Kedua Pola Pengelolaan Polita Sumbar	17
Paragraf Pertama Pola Pengelolaan Sarana dan Prasarana	17

Pasal 35 Status Kepemilikan Sarana dan Prasarana	17
Pasal 36 Pengelolaan Sarana dan Prasarana	17
Pasal 37 Pendayagunaan Sarana dan Prasarana	18
Paragraf Kedua Pola Pengelolaan Anggaran	18
Pasal 38 Asas dan Prinsip Pengelolaan Anggaran.....	18
Pasal 39 Sistem dan Mekanisme Perencanaan Anggaran.....	18
Pasal 40 Sistem dan Mekanisme Penggunaan Anggaran.....	19
Pasal 41 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Anggaran	19
Pasal 42 Audit Pengelolaan Anggaran	19
Paragraf Ketiga Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan	20
Pasal 43 Sumber Pendanaan	20
Pasal 44 Sistem dan Mekanisme Penggunaan Pendanaan dan Kekayaan	20
Paragraf Keempat Pola Pengelolaan Kerjasama	21
Pasal 45 Kerjasama	21
Paragraf Kelima Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan.....	21
Pasal 46 Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan.....	21
Bagian Ketiga Pengaturan Tata Kelola Polita Sumbar	22
Paragraf Pertama Identitas.....	22
Pasal 47 Status	22
Pasal 48 Nama, Kedudukan, Tanggal Pendirian dan Milad.....	23
Pasal 49 Lambang	23
Pasal 50 Bendera.....	25
Pasal 51 Hymne dan Mars Polita Sumbar	25
Pasal 52 Busana Polita Sumbar	25
Paragraf Kedua Visi, Misi, Tujuan, Azas Dan Nilai-nilai Dasar	25
Pasal 53 Visi	25
Pasal 54 Misi.....	26
Pasal 55 Tujuan	26
Pasal 56 Azas	26
Pasal 57 Nilai-nilai Dasar	26
Paragraf Ketiga Tata Kelola Organisasi.....	27
Pasal 58 Unsur Organisasi Polita Sumbar	27
Pasal 59 Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Sumatera Barat	28
Pasal Badan Pembina Harian	28
Pasal 61 Senat Polita Sumbar	29
Pasal 62 Pimpinan Polita Sumbar.....	31
Pasal 63 Direktur.....	31
Pasal 64 Wakil Direktur.....	33
Pasal 65 Program Studi (Prodi)	35
Pasal 66 Badan Penjaminan Mutu (BPM).....	37
Pasal 67 Bagian Pengembangan Akademik, Penelitian dan Pengabdian.....	38
kepada Masyarakat.....	38
Pasal 68 Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK)	39
Pasal 69 Laboratorium	39
Pasal 70 Perpustakaan	40
Pasal 71 Bagian Al-Islam Kemuhammadiyah-an-Ke'aisyiyahan, Kemahasiswaan dan Alumni (BAIKKA).....	41
Pasal 72 Bagian Humas, Promosi dan Kerja Sama.....	42
Pasal 73 Bagian Umum, Administrasi, Data dan Personalia	43
Pasal 74 Organisasi dan Tata Kerja	44
Paragraf Keempat Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	44
Pasal 75 Dosen.....	44
Pasal 76 Tenaga Kependidikan	45
Paragraf Kelima Mahasiswa dan Alumni	46
Pasal 77 Mahasiswa	46

Pasal 78 Organisasi Kemahasiswaan.....	47
Pasal 79 Kegiatan Kemahasiswaan.....	48
Pasal 80 Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM)	48
Pasal 81 Alumni	48
BAB IV AKUNTABILITAS PUBLIK POLITA SUMBAR.....	48
Pasal 82	48
BAB V KETENTUAN PERUBAHAN DAN PERALIHAN	49
Pasal 83 Perubahan Statuta	49
Pasal 84 Ketentuan Peralihan.....	49
BAB VI KETENTUAN PENUTUP	49
Pasal 85	49



**KEPUTUSAN MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
PIMPINAN PUSAT 'AISYIYAH
NO: 29A/SK-PPA/III/2021
Tentang:
STATUTA POLITEKNIK 'AISYIYAH SUMATERA BARAT**

Bismillahirrahmanirrahim

Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat 'Aisyiyah :

Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan program diperlukan tata kelola perguruan tinggi dalam melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi yang dituangkan dalam statuta;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Pedoman Pimpinan Pusat 'Aisyiyah Nomor 199/SK-PPA/A/VII/2018 tentang Perguruan Tinggi 'Aisyiyah, perlu menetapkan Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat 'Aisyiyah tentang Statuta Politeknik 'Aisyiyah Sumatera Barat.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga 'Aisyiyah;

2. Peraturan Pimpinan Pusat 'Aisyiyah No. 198/SK-PPA/A/VII/2018 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;

3. Pedoman Pimpinan Pusat 'Aisyiyah Nomor 199/SK-PPA/A/VII/2018 tentang Peraturan Perguruan Tinggi 'Aisyiyah;

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;

8. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : 1. Surat permohonan dari Direktur Politeknik 'Aisyiyah Sumatera Barat Nomor 098/Au/POLITASB/XII/2020 tanggal 14 Desember 2020;

2. Pembahasan dan Keputusan rapat Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat 'Aisyiyah pada tanggal 9 Januari 2021

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STATUTA POLITEKNIK 'AISYIYAH SUMATERA BARAT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta Polita Sumbar 'Aisyiyah Sumatera Barat ini yang dimaksud dengan:

- (1) Persyarikatan adalah Persyarikatan Muhammadiyah yang didirikan di Yogyakarta pada tanggal 8 Dzulhijjah 1330 H bertepatan tanggal 10 November 1912 M oleh K. H. Ahmad Dahlan yang disahkan dengan keputusan Gouvernour General Nomor 81 Tanggal 22 Agustus 1914;
- (2) 'Aisyiyah adalah organisasi otonom khusus Muhammadiyah, wadah bagi perempuan Muhammadiyah dalam menjalankan gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman yang didirikan di Yogyakarta pada tanggal 27 Rajab 1335 H bertepatan dengan tanggal 19 Mei 1917 M;
- (3) Pimpinan Pusat 'Aisyiyah yang selanjutnya disingkat PPA adalah pimpinan organisasi tertinggi, yang bertugas memimpin organisasi secara keseluruhan;
- (4) Majelis Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disingkat Majelis Dikti adalah Badan Pembantu Pimpinan yang bertugas melaksanakan program, menyelenggarakan amal usaha dan kegiatan organisasi bidang pendidikan;
- (5) Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Sumatera Barat, yang selanjutnya disebut PWA Sumbar adalah Pimpinan Organisasi 'Aisyiyah tingkat Provinsi Sumatera Barat, yang bertugas memimpin organisasi tingkat wilayah;
- (6) Badan Pembina Harian (BPH) adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada PPA untuk melaksanakan tugas pembinaan sehari-hari dalam penyelenggaraan Polita Sumbar, berfungsi mewakili PPA dalam hal berhubungan dengan pihak internal dan eksternal PTA;
- (7) Perguruan Tinggi 'Aisyiyah, yang selanjutnya disebut PTA adalah amal usaha 'Aisyiyah yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai al-Islam Kemuhammadiyah dalam tataran ideologis-filosofis dan praktis-aplikatif, menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan 'Aisyiyah sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman;
- (8) Politeknik 'Aisyiyah Sumatera Barat yang selanjutnya disebut dengan Polita Sumbar berkedudukan di Kota Padang, adalah amal usaha pendidikan di bawah PWA Sumatera Barat;
- (9) Pimpinan Polita Sumbar ialah Direktur Polita Sumbar yang dibantu Wakil Direktur;
- (10) Senat Polita Sumbar adalah badan normatif tertinggi pada Polita Sumbar;
- (11) Statuta Polita Sumbar adalah peraturan dasar ialah pedoman dasar yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program penyelenggaraan semua kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Polita Sumbar;
- (12) Catur Dharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban yang harus dijalankan oleh seluruh civitas akademika di Polita Sumbar yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah-Ke'aisyiyahan (AIK);
- (13) Pendidikan vokasi adalah Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjanaterapan dan dapat dikembangkan sampai program

- magister terapan atau program doktor terapan.
- (14) Pendidikan profesi adalah Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
 - (15) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
 - (16) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas Polita Sumbar yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - (17) Al-Islam dan Kemuhammadiyah-Ke'aisyiyahan yang selanjutnya disingkat AIK adalah kerangka rujukan perilaku warga Polita Sumbar baik perilaku praktis sehari-hari di dalam dan di luar kampus maupun perilaku akademik serta merupakan bahan pembelajaran yang diajarkan kepada mahasiswa secara terprogram dalam pembelajaran semester dan di luar pembelajaran semester;
 - (18) Kurikulum Polita Sumbar adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi;
 - (19) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
 - (20) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan penyelenggaraan program;
 - (21) Civitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Polita Sumbar;
 - (22) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
 - (23) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Catur Dharma Perguruan Tinggi;
 - (24) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
 - (25) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Polita Sumbar dan telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif di Polita Sumbar;
 - (26) Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikannya di Polita Sumbar;
 - (27) Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non pemerintah yang

- mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang Pendidikan Tinggi;
- (28) Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh anggota civitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - (29) Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan pikiran dan pendapat secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu terkait dengan rumpun yang berkenaan ilmu dan cabang ilmunya;
 - (30) Otonomi keilmuan adalah otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik;
 - (31) Sistem Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

BAB II PENYELENGARAAN CATUR DHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Pertama Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Jenis Pendidikan, Program Pendidikan dan Program Studi

- (1) Polita Sumbar menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan pada standar pendidikan Polita Sumbar yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pedoman Pendidikan Tinggi 'Aisyiyah dan memiliki daya saing internasional.
- (2) Polita Sumbar menyelenggarakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
- (3) Polita Sumbar dapat menyelenggarakan program pendidikan bekerja sama dengan perguruan tinggi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (4) Polita Sumbar dapat menyelenggarakan program pendidikan internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Polita Sumbar dapat menyelenggarakan program pendidikan jarak jauh untuk mendukung perluasan akses dan kesempatan memperoleh pendidikan tinggi.
- (6) Polita Sumbar dapat membuka, mengubah, dan menutup Program Studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 3

Kurikulum

- (1) Penyelenggaraan pendidikan berpedoman kepada kurikulum yang disusun dengan tujuan agar mahasiswa berakhlak mulia, berilmu, terampil dan menguasai teknologi untuk mengembangkan potensi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, cerdas, cakap, kreatif dan mandiri.
- (2) Kurikulum Polita Sumbar dikembangkan berdasarkan:
 - a. Visi, misi, tujuan, nilai dasar dan ciri khas Polita Sumbar;
 - b. Jati diri Polita Sumbar,
 - c. Prinsip keseluruhan dan kesatuan ilmu pengetahuan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah;
 - d. Tantangan dan kebutuhan lokal, nasional dan global pada masa kini maupun masa yang akan datang.
- (3) Kurikulum Polita Sumbar diselenggarakan melalui kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penanaman nilai-nilai AIK.
- (4) Kurikulum Polita Sumbar wajib memuat materi muatan pendidikan dan pengajaran:
 - a. Al-Islam dan Kemuhammadiyahan-Ke'Aisyiyahan (AIK).
 - b. Pendidikan Pancasila.
 - c. Pendidikan Kewarganegaraan.
 - d. Bahasa Indonesia.
 - e. Bahasa Inggris.
 - f. Bahasa Arab.
 - g. Kewirausahaan.
 - h. Ilmu Sosial Budaya Dasar.
 - i. Pendidikan Anti Korupsi.
- (5) Kurikulum harus menjamin tercapainya capaian pembelajaran.
- (6) Polita Sumbar mengevaluasi kurikulum secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan keilmuan dan keprofesian di tingkat nasional, regional, dan internasional.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dan pengembangan kurikulum, tahun akademik, serta syarat kelulusan dari suatu program studi diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat persetujuan Senat Polita Sumbar.

Pasal 4

Penyelenggaraan Pembelajaran

- (1) Penyelenggaraan pembelajaran menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Selain sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Polita Sumbar dapat menyelenggarakan sistem lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besar beban studi mahasiswa, besar pengakuan keberhasilan usaha kumulatif bagi program studi tertentu, serta besarnya usaha dalam menyelenggarakan pendidikan khususnya bagi tenaga pengajar dinyatakan

- dalam satuan kredit semester (sks).
- (4) Jumlah sks mahasiswa untuk setiap jenjang Program Studi diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dituangkan dalam Peraturan Direktur.
 - (5) Bentuk pembelajaran dapat dilaksanakan melalui kuliah, tutorial, praktikum, seminar, pembelajaran daring, simposium, diskusi panel, lokakarya, magang, penelitian, perancangan, pengembangan dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
 - (6) Metode pembelajaran diselenggarakan dengan menggunakan pendekatan *student centered learning*.
 - (7) Mekanisme pembelajaran akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat Polita Sumbar.

Pasal 5

Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Polita Sumbar melaksanakan sistem penerimaan mahasiswa untuk seluruh jenjang pendidikan secara objektif, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, dan memperhatikan pemerataan pendidikan serta kebutuhan pasar.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan tidak membedakan agama, jenis kelamin, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dilakukan dengan tetap memperhatikan kekhususan Polita Sumbar yang diatur kemudian oleh Peraturan Direktur.
- (4) Polita Sumbar dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain dan mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Polita Sumbar dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang tersedia di Polita Sumbar.
- (6) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Polita Sumbar apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Polita Sumbar wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa berkewarganegaraan Indonesia yang memiliki potensi akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi; dan/atau berasal dari daerah terluar, daerah terdepan, dan daerah tertinggal
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Registrasi

- (1) Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik setiap semester.

- (2) Registrasi administrasi merupakan pelayanan terhadap setiap mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada Polita Sumbar.
- (3) Registrasi administrasi mahasiswa baru dilaksanakan secara terpadu dengan pendaftaran kembali setelah dinyatakan diterima menjadi mahasiswa baru.
- (4) Registrasi akademik merupakan proses pendaftaran kepersertaan mahasiswa pada mata kuliah yang didesain sesuai kurikulum program pendidikan yang diikutinya.
- (5) Mahasiswa baru dapat melakukan registrasi akademik setelah melakukan pendaftaran kembali dan melakukan registrasi administrasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai registrasi diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 7 **Administrasi Perkuliahan**

- (1) Setiap mahasiswa Polita Sumbar memiliki kartu identitas sebagai identitas diri mahasiswa terdaftar.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang administrasi perkuliahan diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 8 **Tahun Akademik**

- (1) Tahun Akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September atau bulan-bulan lainnya bila memungkinkan dan dengan pertimbangan yang dibenarkan secara Akademik.
- (2) Tahun Akademik dibagi minimal dalam dua semester yang masing- masing terdiri atas minimum 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Pasal 9 **Bahasa Pengantar**

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar di Polita Sumbar yang berfungsi sebagai sarana pemersatu Polita Sumbar.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahasa daerah dan bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di Polita Sumbar.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 10 **Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, penilaian sikap dan pengamatan

- dosen.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian blok, ujian akhir program studi, ujian tugas akhir/skripsi.
 - (3) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan angka mutu.
 - (4) Penilaian hasil belajar dilakukan dengan menekankan prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - (5) Predikat kelulusan dinyatakan dengan: memuaskan, sangat memuaskan, dan lulus dengan pujian (*cumlaude*) yang dinyatakan dalam transkrip akademik.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian hasil belajar dituangkan dalam Peraturan Akademik setelah mendapatkan pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 11 Kelulusan

- (1) Mahasiswa Polita Sumbar dinyatakan lulus apabila telah memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan kelulusan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 12 Yudisium dan Wisuda

- (1) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan diberikan yudisium.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dapat mengikuti wisuda.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium dan wisuda diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Bagian Kedua Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 13 Arah dan Peta Jalan Penelitian

- (1) Polita Sumbar menyelenggarakan penelitian yang diarahkan untuk membangun budaya riset dan publikasi ilmiah yang menghasilkan karya inovatif dan aplikatif yang berkontribusi pada pemecahan masalah dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran Polita Sumbar.
- (2) Kegiatan penelitian Polita Sumbar dilakukan dalam bentuk penelitian monodisiplin, multidisiplin, interdisiplin, atau transdisiplin.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan baik secara mandiri oleh Polita Sumbar maupun melalui kerja sama dengan lembaga,

- badan usaha dan/atau organisasi lain baik nasional maupun internasional.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan berdasarkan orientasi dan ciri Polita Sumbar serta kompetensi keilmuan yang sesuai dengan kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. [SEP]
 - (5) Orientasi dan ciri penelitian Polita Sumbar disusun dalam sebuah peta jalan yang diarahkan pada pengembangan.

Pasal 14

Keterlibatan Civitas Akademika dan Tenaga Kependidikan

- (1) Civitas akademika dan tenaga kependidikan dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian;
- (2) Keterlibatan civitas akademika dan tenaga kependidikan dalam kegiatan penelitian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

Pasal 15

Publikasi Hasil Penelitian

- (1) Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan dalam bentuk artikel pada jurnal ilmiah, bentuk publikasi lain.
- (2) Hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dilarang untuk disebarluaskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pemanfaatan Hasil Penelitian

- (1) Polita Sumbar memperoleh manfaat dari hasil penelitian berdasarkan kesepakatan antara Polita Sumbar, peneliti, dan/atau pihak lain sesuai dengan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemanfaatan hasil penelitian merupakan bagian dari implementasi peta jalan penelitian Polita Sumbar.

Pasal 17

Penghargaan Penelitian

- (1) Polita Sumbar memberikan penghargaan penelitian terhadap hasil penelitian civitas akademika yang:
 - a) diterbitkan dalam jurnal internasional yang diakui Kementerian;
 - b) memperoleh Hak Kekayaan Intelektual yang dimanfaatkan oleh industri;
 - c) menghasilkan karya inovatif;
 - d) menghasilkan teknologi tepat guna; dan/atau

- e) diterbitkan sebagai buku referensi yang memiliki *International Standard Book Number* (ISBN).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 18

Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

- (1) Hasil penelitian dan inovasi dapat diusulkan untuk memperoleh hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pengajuan HKI diatur dengan peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan senat Polita Sumbar.

Pasal 19

Dana Penelitian

- (1) Polita Sumbar wajib menyediakandana penelitian untuk dosen yang melibatkan mahasiswa dan/atau tenaga kependidikan.
- (2) Polita Sumbar dapat menggunakan pendapatan yang diperoleh dari hasil penelitian, hibah penelitian untuk pengembangan Polita Sumbar.

Pasal 20

Jurnal Ilmiah

- (1) Unit pelaksana akademik di Polita Sumbar dapat menerbitkan jurnal ilmiah dan/atau buku bekerja sama dengan asosiasi profesi.
- (2) Jurnal ilmiah dan/atau buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat artikel hasil penelitian dan/atau hasil pemikiran ilmiah.
- (3) Jurnal ilmiah dan/atau buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa yang diterbitkan secara tercetak dan/atau elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jurnal ilmiah dan/atau buku diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 21

Arah dan Peta Jalan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Polita Sumbar menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam

berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Civitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.

- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Polita Sumbar secara individu dan/atau berkelompok untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi beserta hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri dan wilayah, memajukan kecerdasan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan dan pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diatur dengan peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

Pasal 22

Keterlibatan Civitas Akademika dan Tenaga Kependidikan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan diutamakan berjejaring dengan Organisasi di lingkungan Persyarikatan.

Pasal 23

Publikasi Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan dalam bentuk artikel pada jurnal ilmiah, ataupun bentuk publikasi lain.

Pasal 24

Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Hasil pengabdian kepada masyarakat digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan Civitas Akademika dan tenaga kependidikan.

Pasal 25

Penghargaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Polita Sumbar memberikan penghargaan terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat Civitas Akademika yang:
 - a) Diterbitkan dalam jurnal internasional yang diakui Kementerian.
 - b) memperoleh Hak Kekayaan Intelektual yang dimanfaatkan oleh industri.
 - c) menghasilkan teknologi tepat guna; dan/atau
 - d) diterbitkan sebagai buku referensi yang memiliki *International Standard*

Book Number (ISBN).

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 26

Pendanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Polita Sumbar wajib menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen yang melibatkan mahasiswa dan/atau tenaga kependidikan.
- (2) Pendanaan program pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari pemerintah, Polita Sumbar, dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Peraturan Direktur.

Bagian Keempat

AI Islam dan Kemuhammadiyah-Ke'aisyiyahan (AIK)

Pasal 27

- (1) Polita Sumbar mengembangkan program AIK secara terstruktur dalam berbagai bentuk kegiatan yang melibatkan setiap individu yang berada dalam organisasi Polita Sumbar.
- (2) Orientasi pengembangan program AIK diarahkan pada upaya internalisasi nilai-nilai Islam yang menjadi landasan bagi seluruh kegiatan yang diselenggarakan oleh Polita Sumbar.
- (3) Pengembangan program AIK mengacu pada standar penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah.
- (4) Pengembangan program AIK dikelola oleh lembaga khusus yang dibentuk oleh Direktur.
- (5) Polita Sumbar wajib menyediakan dana untuk pelaksanaan program AIK.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan program AIK diatur dalam peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

Bagian Kelima

Kode Etik dan Etika Akademik

Pasal 28

- (1) Polita Sumbar memiliki kode etik dan etika akademik yang menjadi dasar perilaku bagi Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Kode etik dan etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a) Kemanfaatan
 - b) kejujuran

- c) kesungguhan
 - d) keikhlasan
 - e) ketulusan
 - f) kesejawatan
 - g) kebersamaan dan
 - h) tanggung jawab
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kode etik dan etika akademik Polita Sumbar diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Bagian Keenam
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan
Otonomi Keilmuan

Pasal 29

- (1) Pimpinan Polita Sumbar mengupayakan dan menjamin agar setiap civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan setiap anggota Civitas Akademika:
 - a) Melakukan kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik Polita Sumbar;
 - b) melakukan kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, Persyarikatan, bangsa, negara, dan kemanusiaan.
 - c) Bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain.
 - d) Melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik dan/atau
 - e) Tidak melanggar hukum serta tidak mengganggu kepentingan umum.
- (3) Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam Kemuhammadiyah Keaisyiyahan secara berkualitas dan bertanggung jawab.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan:
 - a) Merupakan tanggung jawab setiap anggota Civitas Akademika yang terlibat.
 - b) Menjadi tanggung jawab Polita Sumbar apabila Politeknik secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya; dan
 - c) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan.
- (5) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dimanfaatkan oleh Polita Sumbar untuk:
 - a) Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual.

- b) Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara Indonesia.
 - c) Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia; dan
 - d) Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Bagian Ketujuh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Pasal 30 Kebijakan SPMI

- (1) Polita Sumbar menerapkan kebijakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal dengan mengacu pada Standar Mutu Polita Sumbar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan
- (2) Tujuan SPMI Polita Sumbar:
 - a) Menjamin setiap layanan akademik dan non akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar.
 - b) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar dan
 - c) Mendorong semua pihak/unit di Polita Sumbar untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) SPMI Polita Sumbar dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
 - b) Akurat berbasis data.
 - c) Tanggung jawab sosial.
 - d) Pengembangan kompetensi personal.
 - e) Partisipatif dan kolegial.
 - f) Konsisten.
 - g) Terdokumentasi.
 - h) Inovasi, belajar, dan perbaikan secara berkelanjutan.
- (4) Lingkup SPMI Polita Sumbar meliputi penjaminan mutu internal bidang akademik dan non akademik.
- (5) Tujuan sistem pengendalian mutu:
 - a) mencegah terjadinya penyimpangan pelaksanaan setiap layanan akademik dan non akademik agar sesuai standar.
 - b) mewujudkan partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas kepada masyarakat tentang proses dan hasil pengendalian mutu.
 - c) mendorong semua pihak/unit untuk melakukan pengendalian mutu; dan
 - d) melaporkan hasil pengendalian mutu kepada Direktur.
- (6) Sistem pengendalian mutu dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

- a) Prevensi.
 - b) Partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas.
 - c) Berkelanjutan.
- (7) Ruang lingkup sistem pengendalian mutu terdiri atas:
 - a) Pengendalian proses implementasi standar dan
 - b) Pengevaluasian kinerja mutu.
 - (8) Strategi pelaksanaan SPMI Polita Sumbar adalah berbasis data, terintegrasi dalam sistem informasi, melakukan mobilisasi sumber daya, mengembangkan kerja sama, melaksanakan siklus SPMI secara berkelanjutan.
 - (9) Manajemen pelaksanaan SPMI Polita Sumbar mengikuti ketentuan yang berlaku.
 - (10) Dokumen SPMI Polita Sumbar terdiri dari Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.
 - (11) Standar Mutu Polita Sumbar terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Pendidikan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Polita Sumbar;
 - (12) Sistem Penjaminan Mutu di Polita Sumbar dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM) yang melakukan seluruh tahapan sistem penjaminan mutu dalam siklus PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (pelaksanaan) standar, Pengendalian (pelaksanaan) standar, Peningkatan standar), baik di bidang akademik maupun non akademik.
 - (13) Ketentuan lebih lanjut tentang SPMI Polita Sumbar akan diatur dalam Peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

Pasal 31 Kedudukan SPMI

- (1) Kedudukan SPMI Polita Sumbar adalah dalam rangka meningkatkan mutu dan efisiensi penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi di Polita Sumbar serta melaksanakan akreditasi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab semua unsur di Polita Sumbar untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Gelar dan Penghargaan

Pasal 32 Gelar, Ijazah, Sertifikat

- (1) Polita Sumbar memberikan gelar, ijazah, dan/atau sertifikat kepada lulusan

dari Program Studi yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Lulusan Polita Sumbar berhak menggunakan gelar vokasi, dan/atau gelar profesi yang diberikan oleh Polita Sumbar.
- (3) Polita Sumbar memberikan ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah dan/atau sertifikat kompetensi kepada mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Polita Sumbar dapat mencabut gelar, ijazah, dan/atau sertifikat yang telah diberikan kepada lulusan Polita Sumbar apabila melanggar ketentuan dalam bidang akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, serta pemberian dan pencabutan gelar, ijazah, dan/atau sertifikat diatur dalam Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.

Pasal 33

Penghargaan dan Gelar Kehormatan

- (1) Polita Sumbar dapat memberikan penghargaan dan/atau gelar kehormatan kepada seseorang atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, kebudayaan, kemasyarakatan, Persyarikatan atau kemanusiaan dan memberikan kontribusi terhadap kemajuan Polita Sumbar.
- (2) Gelar kehormatan dan/atau penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada saat acara memperingati Milad Polita Sumbar.
- (3) Gelar kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa doktor kehormatan (*honoris causa*) diberikan kepada seseorang yang memiliki karya dan jasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan, kemanusiaan, dan/atau pengembangan Polita Sumbar.
- (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a) Anugerah Polita Sumbar diberikan kepada seseorang atau institusi yang memiliki karya dan sumbangan besar terhadap dunia kesehatan dan/atau seseorang atau institusi yang berjasa besar terhadap pengembangan dan kemajuan Polita Sumbar.
 - b) Bintang Polita Sumbar diberikan kepada tenaga dosen/tenaga kependidikan/ mahasiswa yang memiliki kinerja dan/atau prestasi besar yang berdampak pada kemajuan dan mengangkat nama baik Polita Sumbar.
 - c) Alumni Inspiratif diberikan kepada alumni Polita Sumbar yang dipandang memiliki kesuksesan di bidangnya dalam rangka berkontribusi untuk masyarakat dan dapat menjadi teladan bagi yang lain.
- (5) Polita Sumbar dapat mencabut gelar kehormatan dan/atau penghargaan yang telah diberikan dengan alasan bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pencabutan gelar kehormatan dan/atau penghargaan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

BAB III
PENGELOLAAN POLITA SUMBAR

Bagian Pertama
Otonomi Polita Sumbar

Pasal 34
Otonomi Polita Sumbar

- (1) Otonomi Polita Sumbar dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntabilitas, trans-paransi, nirlaba, penjaminan mutu, efektivitas dan efisiensi.
- (2) Polita Sumbar memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (3) Otonomi Pengelolaan Polita Sumbar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Otonomi di bidang akademik, yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan AIK.
 - b. Otonomi di bidang non akademik yang meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, sarana prasarana
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang otonomi pengelolaan Polita Sumbar akan diatur dengan Peraturan Direktur atas persetujuan Senat Polita Sumbar.

Bagian Kedua
Pola Pengelolaan Polita Sumbar

Paragraf Pertama
Pola Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 35
Status Kepemilikan Sarana dan Prasarana

- (1) Sarana dan prasarana Polita Sumbar berstatus sebagai milik Persyarikatan.
- (2) Segala bentuk pemasukan/penerimaan berupa uang dan barang bergerak/tidak bergerak yang melalui dan atas nama Polita Sumbar, Prodi, dan semua organ yang ada adalah kekayaan Polita Sumbar.
- (3) Seluruh kekayaan Polita Sumbar secara hukum adalah milik Persyarikatan.

Pasal 36
Pengelolaan Sarana dan Prasarana

- (1) Direktur menetapkan norma, kebijakan, dan pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana yang mengacu pada visi, misi, dan tujuan Polita Sumbar.
- (2) Rencana pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana dimuat

dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sarana dan Prasarana yang ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan BPH.

- (3) Polita Sumbar mengelola sarana dan prasarana yang digunakan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventaris dan penghapusan;
- (4) Sarana dan prasarana yang dimaksud pada ayat (3) diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat dan/atau pihak luar yang diperoleh secara sah.
- (5) Direktur dapat mengusulkan kepada BPH agar pengelolaan sarana dan prasarana aset Persyarikatan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Polita Sumbar diserahkan pada pihak ketiga;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana serta kekayaan Polita Sumbar ditetapkan dalam Peraturan BPH atas usul Direktur.

Pasal 37

Pendayagunaan Sarana dan Prasarana

- (1) Pendayagunaan sarana dan prasarana Polita Sumbar untuk melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Pendayagunaan sarana dan prasarana Polita Sumbar untuk memperoleh tambahan dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Polita Sumbar diatur oleh Direktur dengan persetujuan BPH.

Paragraf Kedua

Pola Pengelolaan Anggaran

Pasal 38

Asas dan Prinsip Pengelolaan Anggaran

- (1) Pengelolaan Keuangan Polita Sumbar dilakukan secara tertib, ekonomis, efektif, efisien, transparan, dan bertanggungjawab.
- (2) Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dilakukan dengan memasukkan unsur Struktur Pengendalian Internal dan pemisahan fungsi Otorisasi, Pencatatan, dan Pelaksanaan.

Pasal 39

Sistem dan Mekanisme Perencanaan Anggaran

- (1) Rencana kerja dan anggaran adalah penjabaran rencana strategis dalam rencana kerja tahunan dan anggaran pengeluaran dan pendapatan tahunan.
- (2) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Polita Sumbar disusun setiap tahun akademik berdasarkan pada acuan usulan rencana anggaran masing-masing unit kerja sesuai dengan program kegiatan yang dicanangkan.
- (3) Hasil kesepakatan penyusunan RAPB sebagaimana yang dimaksud dalam

- ayat (2) diajukan kepada BPH untuk mendapatkan pengesahan, diproses selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.
- (4) Apabila usulan RAPB sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) tidak mendapatkan persetujuan dan/atau pengesahan dari BPH maka Pimpinan Polita Sumbar berkewajiban untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada BPH selambat-lambatnya empat belas hari.
 - (5) Tahun anggaran Polita Sumbar berlaku mulai 1 September sampai dengan 31 Agustus tahun selanjutnya.

Pasal 40

Sistem dan Mekanisme Penggunaan Anggaran

RAPB yang telah disahkan akan dialokasikan kepada masing-masing unit kerja untuk dikelola sesuai program kerja yang disetujui dan dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 41

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Anggaran

- (1) Setiap akhir semester masing-masing unit kerja membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Pimpinan Polita Sumbar.
- (2) Pimpinan Polita Sumbar menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku.
- (3) Pimpinan Polita Sumbar wajib menyampaikan laporan akademik tahunan kepada Senat Polita Sumbar.
- (4) Laporan keuangan tahunan dan laporan akademik tahunan ditandatangani oleh semua anggota Pimpinan Polita Sumbar dan disampaikan kepada BPH dan Majelis Dikti PPA.
- (5) Bila terdapat anggota Pimpinan yang tidak menandatangani laporan keuangan tahunan dan laporan akademik tahunan seperti dimaksud pada ayat (4) harus disebutkan alasannya secara tertulis.
- (6) Laporan keuangan tahunan disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Pasal 42

Audit Pengelolaan Anggaran

- (1) Pengawasan pengelolaan anggaran dan kekayaan Polita Sumbar dilakukan oleh tim pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang terdiri dari:
 - a. Atasan langsung (pengawasan melekat).
 - b. Internal Audit yang dibentuk oleh Direktur.
 - c. Akuntan publik.
- (2) Pengawasan keuangan Polita Sumbar dilaksanakan BPH Polita Sumbar dan/atau Lembaga Pembinaan dan Pengawasan Keuangan (LPPK) Persyarikatan.

Paragraf Ketiga
Pola Pengelolaan Pendanaan dan Kekayaan

Pasal 43
Sumber Pendanaan

- (1) Sumber utama pendanaan operasional Polita Sumbar diperoleh secara internal dari sumbangan pembinaan pendidikan (mahasiswa), usaha Polita Sumbar dan sumbangan dari masyarakat atau organisasi serta dari dana eksternal yang tidak mengikat.
- (2) Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana Polita Sumbar yang diperoleh dari sumber-sumber sebagai berikut:
 - a) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - b) Hasil kontrak kerja sama yang sesuai dengan peran dan fungsi Polita Sumbar.
 - c) Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan Polita Sumbar;
 - d) Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah dan non pemerintah.
 - e) Penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak meningkat.
- (3) Usaha peningkatan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan pada pola prinsip tidak mencari keuntungan (*nir laba/ non profit oriented*).
- (4) Penerimaan dan/atau perolehan sumber dana selain yang tersebut dalam ayat (1), dimaksudkan sebagai upaya alternatif pendapatan untuk menjaga proses keberlangsungan kegiatan dan pengembangan Polita Sumbar, dapat diperoleh dari:
 - a) Dana pembangunan yaitu dana/uang diperoleh dari hasil sisa RAPB setiap tahunnya yang dimungkinkan dengan menekan pengeluaran berdasarkan efisiensi dan efektivitas program kegiatan tanpa mengurangi kualitas hasil pelaksanaan;
 - b) Dana lain yaitu dana yang diperoleh dari BPH, pihak swasta/ pemerintah atau pihak lain yang tidak mengikat.

Pasal 44
Sistem dan Mekanisme Penggunaan Pendanaan dan Kekayaan

- (1) Penggunaan dana yang didapat dari luar RAPB dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau keputusan Direktur atas dasar kebijaksanaan dengan persetujuan BPH serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian yang telah disepakati dengan pihak-pihak yang memberi atau menyediakan dana.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin, anggaran pembangunan dan subsidi diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penggunaan bantuan-bantuan yang diterima baik dari pemerintah, masyarakat atau lembaga-lembaga lain, berupa uang maupun barang harus mendapatkan dengan persetujuan BPH dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Keempat
Pola Pengelolaan Kerjasama

Pasal 45
Kerjasama

- (1) Polita Sumbar dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga-lembaga lain baik pemerintah maupun swasta di dalam dan di luar negeri dalam rangka penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi mutu dan relevansi pelaksanaan catur darma perguruan tinggi untuk meningkatkan daya saing lembaga
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
 - a) Mengutamakan kepentingan Persyarikatan.
 - b) Menghargai kesetaraan.
 - c) Saling menghormati.
 - d) Saling menguntungkan.
 - e) Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.
 - f) Berkelanjutan dan
 - g) Mempertimbangkan keragaman kultur lintas daerah dan lintas negara.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berbentuk program:
 - a) Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa.
 - b) Pemanfaatan bersama sumber daya, sarana dan prasarana.
 - c) Penerbitan bersama karya ilmiah.
 - d) Penyelenggaraan bersama seminar/konferensi/simposiun atau kegiatan ilmiah lain.
 - e) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - f) Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerjasama dilakukan secara kelembagaan dengan Direktur sebagai penanggung jawab.
- (4) Kerjasama dengan perguruan tinggi lain dan/atau lembaga lain di luar negeri dapat dilakukan setelah mendapatkan izin dari BPH.
- (5) Pelaksanaan kerjasama diatur dalam Peraturan Direktur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Kelima
Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

Pasal 46
Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan

- (1) Tata urutan peraturan di Polita Sumbar adalah:
 - a) Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
 - b) Pedoman Pimpinan Pusat 'Aisyiyah;
 - c) Ketentuan Majelis Dikti PPA;

- d) Statuta Polita Sumbar;
 - e) Peraturan Polita Sumbar;
 - f) Peraturan Direktur;
 - g) Keputusan Direktur;
 - h) Peraturan Pelaksana lainnya.
- (2) Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang berisikan pelaksanaan dan penyelenggaraan Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - (3) Pedoman Pimpinan Pusat 'Aisyiyah adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pimpinan Pusat 'Aisyiyah yang berisikan pelaksanaan dan penyelenggaraan Perguruan Tinggi 'Aisyiyah.
 - (4) Ketentuan Majelis Dikti adalah peraturan yang ditetapkan oleh Majelis Dikti PPA yang terkait dengan pelaksanaan dan penyelenggaraan PTA.
 - (5) Statuta Polita Sumbar adalah pedoman dasar yang ditetapkan oleh Majelis Dikti PPA atas usul Pimpinan Polita Sumbar bersama Senat Polita Sumbar dan BPH.
 - (6) Peraturan Polita Sumbar merupakan peraturan tertinggi setelah statuta yang disusun oleh Direktur dengan persetujuan Senat Polita Sumbar dan ditetapkan oleh BPH.
 - (7) Peraturan Direktur adalah peraturan yang dibuat oleh Direktur atas persetujuan Senat Polita Sumbar sebagai pelaksanaan operasional dari peraturan di tingkat atasnya.
 - (8) Keputusan Direktur adalah keputusan yang dibuat oleh Direktur dalam bidang-bidang tertentu yang mengatur secara khusus.
 - (9) Peraturan Pelaksana yang lain adalah peraturan yang dibuat oleh Pejabat Struktural atau di bawah Pimpinan Polita Sumbar sebagai peraturan pelaksana di atasnya.

Bagian Ketiga Pengaturan Tata Kelola Polita Sumbar

Paragraf Pertama Identitas

Pasal 47 Status

- (1) Polita Sumbar merupakan PTA dengan badan hukum Persyarikatan Muhammadiyah, Badan Penyelenggara Pimpinan Pusat 'Aisyiyah dan di bawah PWA Sumatera Barat.
- (2) Badan penyelenggara Polita Sumbar adalah Persyarikatan Muhammadiyah, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 998/KPT/I/2019 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Akademi Keperawatan 'Aisyiyah Padang dari Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Sumatera Barat menjadi Persyarikatan Muhammadiyah tanggal 17 Oktober 2019.

Pasal 48
Nama, Kedudukan, Tanggal Pendirian dan Milad

- (1) Nama Perguruan Tinggi adalah Politeknik 'Aisyiyah Sumatera Barat selanjutnya disingkat Polita Sumbar.
- (2) Polita Sumbar berkedudukan di Kota Padang dengan alamat Jalan Penjernihan 3 Komplek Kesehatan Kelurahan Gunung Pangilun Kecamatan Padang Utara Kota Padang Provinsi Sumatera Barat.
- (3) Polita Sumbar berdiri berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 929/M/2020 tanggal 6 Oktober 2020.
- (4) Milad/ hari jadi Polita Sumbar didasarkan pada berdirinya Akademi Keperawatan 'Aisyiyah Padang sebagai bentuk awal berdiri institusi pada tanggal 15 Mei 2000 dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Departemen Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.00.06.1.3.1437.

Pasal 49
Lambang

- (1) Polita Sumbar memiliki lambang berbentuk segi lima dengan sudut runcing ke dalam dan keluar, warna dasar hijau di dalamnya terdapat logo 'Aisyiyah dan tertera tulisan Politeknik 'Aisyiyah Sumatera Barat berwarna putih serta gambar padi dan kapas yang mengapit logo 'Aisyiyah.
- (2) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) memiliki makna :
 - a) Segi lima dengan sudut runcing ke dalam dan ke luar melambangkan bahwa azas atau dasar didirikannya Polita Sumbar sesuai dengan semangat rukun Islam dan sila Pancasila, lima sudut ke dalam memberi arti rukun Islam (*Hablun Minallah*) dan lima sudut keluar memberi arti sila Pancasila (*Hablun Minannas*).
 - b) Warna dasar hijau, warna ini diambil dari warna dasar Muhammadiyah- 'Aisyiyah (organisasi yang menaungi Polita Sumbar) yang melambangkan kesuburan, kemakmuran dan kesejahteraan.
 - c) Logo 'Aisyiyah berupa gambar matahari dengan dua belas sinar (12) yang memancar ke segenap penjuru dengan warna kuning keemasan diambil dari lambang 'Aisyiyah yang merupakan organisasi otonom khusus Persyarikatan Muhammadiyah.
 - d) Di tengah-tengah matahari tertulis 'Aisyiyah dengan huruf arab yang berarti organisasi otonom khusus Muhammadiyah yang bergerak di kalangan perempuan yang merupakan organisasi *amar ma'ruf nahi munkar* yang bersumber al-Qur'an dan Sunnah.

- e) Dalam lingkaran luar sebelah atas tertulis syahadat tauhid dengan huruf arab “*Asyhadu alla ilaaha ila Allah*, yang berarti: Saya bersaksi tiada Tuhan selain Allah.
 - f) Pada lingkaran luar sebelah bawah tertulis syahadat rasul dengan huruf arab “*Wa Asyhadu anna muhammadar rasulullah*” yang berarti : Dan saya bersaksi bahwasanya Muhammad SAW adalah utusan Allah SWT.
 - g) Gambar matahari melambangkan daya vitalitas dan dinamika yang memancar dari dalam dirinya sendiri, yang memberikan kehidupan lainnya. Muhammadiyah-’Aisyiyah mentamsilkan dirinya sebagaimana matahari yang akan memancarkan sinar kehidupan rohani, yang intinya terletak pada dua kalimah syahadat kepada siapapun yang ditemuinya (Al-Anfal 24)
 - h) Dua belas sinar matahari melambangkan semangat kaum *Hawary*, yaitu: dua belas sahabat nabi Isa a.s., yang senantiasa siap berjuang demi kemuliaan agama Islam. Muhammadiyah mentamsilkan dirinya sebagai kaum *Hawary* yang memiliki semangat juang yang sangat tinggi, untuk melaksanakan dakwah Islam amar ma’ruf nahi munkar dimana dan kapan pun juga dengan dilandasi dengan motivasi semata-mata mencari ridho Allah SWT (as-Shaff 14).
 - i) Padi dan Kapas yang melingkupi ‘Aisyiyah, melambangkan: penerapan ilmu serta kemakmuran Polita Sumbar yang terpercaya dan profesional yang akan menjadi salah satu tulang punggung bangsa dalam menegakkan masyarakat yang Islami.
 - j) Tulisan Polita Sumbar ‘Aisyiyah Sumatera Barat dengan warna putih, melambangkan: kesucian niat dan keluhuran budi yang dibingkai akhlaqul karimah dalam menjalankan aktivitas belajar dan mengajar.
- (3) Lambang Polita Sumbar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) sebagai berikut:



Pasal 50

Bendera

- (1) Bendera Polita Sumbar warna dasar hijau berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 180 cm x 120 cm yang di tengahnya terdapat lambang Polita Sumbar dan di bawah lambang bertuliskan “Politeknik ‘Aisyiyah Sumatera Barat” berwarna putih dikelilingi rumbai berwarna kuning emas.
- (2) Setiap Prodi memiliki bendera dengan bentuk dan warna berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran 180 cm x 120 cm berwarna dasar identitas Prodi, dilingkupi rumbai warna kuning, yang di tengahnya berisi lambang Polita Sumbar dan tulisan nama Prodi di bawah lambang Polita Sumbar.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang penggunaan bendera Polita Sumbar akan diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 51

Hymne dan Mars Polita Sumbar

- (1) Polita Sumbar memiliki hymne yang berjudul Hymne Polita Sumbar ‘Aisyiyah Sumatera Barat.
- (2) Polita Sumbar memiliki mars yang berjudul Mars Polita Sumbar ‘Aisyiyah Sumatera Barat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan hymne dan mars diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 52

Busana Polita Sumbar

- (1) Polita Sumbar memiliki busana akademik dan busana almamater
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jubah hitam, toga segi lima, kalung leher (*samir*), *gordon*, dan atribut lainnya.
- (3) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jaket berwarna *coklat* dengan kode warna RGB #9c4722 dan di bagian dada sebelah kiri terdapat lambang Polita Sumbar.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik dan busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

Paragraf Kedua

Visi, Misi, Tujuan, Azas Dan Nilai-nilai Dasar

Pasal 53

Visi

Visi Polita Sumbar adalah “menjadi politeknik yang unggul berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan, budaya dan nilai-nilai

Islam Berkemajuan”.

Pasal 54

Misi

Misi Polita Sumbar adalah:

- (1) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi terapan dan budaya.
- (2) Mengimplementasikan nilai-nilai Islam Berkemajuan pada semua aspek kegiatan di Politeknik ‘Aisyiyah Sumbar.

Pasal 55

Tujuan

Tujuan Polita Sumbar adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi, unggul, berbudaya dan berakhlak mulia.
- (2) Menghasilkan produk penelitian berbasis IPTEK dan budaya yang relevan bagi masyarakat lokal, nasional, dan internasional.
- (3) Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian, IPTEK dan budaya.
- (4) Menghasilkan sumber daya manusia berkualitas dan memiliki kompetensi unggul yang berakhlak mulia.

Pasal 56

Azas

Polita Sumbar berazaskan Islam bersumber pada al-Qur’an dan as-Sunnah al *maqbullah*, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pasal 57

Nilai-nilai Dasar

Nilai-nilai dasar yang dikembangkan dan dijunjung tinggi Polita Sumbar adalah SMART dengan deskripsi :

- a) Santun: mengembangkan perilaku berakhlak mulia dan membudayakan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun);
- b) Mandiri: berupaya untuk bertindak bebas, benar dan bermanfaat, berusaha melakukan segala sesuatu dengan jujur dan benar atas dorongan dirinya sendiri dan kemampuan mengatur diri sendiri sesuai dengan hak dan kewajiban;
- c) *Responsibility*: memiliki rasa tanggung jawab dalam melakukan semua pekerjaan dengan integritas yang tinggi;

- d) Teliti: Membiasakan sikap hati-hati, cermat dan disiplin;
- e) *Profesional*, bernilai Islam berkemajuan: menciptakan sumber daya manusia yang ahli dan berkarya di bidangnya bernilai Islam berkemajuan.

Paragraf Ketiga Tata Kelola Organisasi

Pasal 58 Unsur Organisasi Polita Sumbar

- (1) Organisasi Polita Sumbar terdiri atas unsur:
 - a. penyusun kebijakan,
 - b. pelaksana akademik,
 - c. pembina dan pengawas,
 - d. penjaminan mutu,
 - e. penunjang akademik atau sumber belajar, dan
 - f. pelaksana Administrasi atau tata usaha.
- (2) Unsur penyusun kebijakan adalah:
 - a. Pimpinan Pusat 'Aisyiyah (PPA),
 - b. Majelis Pendidikan Tinggi PPA,
 - c. Senat Polita Sumbar.
- (3) Unsur pelaksana akademik adalah:
 - a. Pimpinan Polita Sumbar yang terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur;
 - b. Program Studi;
 - c. Bagian Pengembangan Akademik, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (4) Unsur pembina dan pengawas adalah:
 - a. Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Sumatera Barat,
 - b. Badan Pembina Harian.
- (5) Unsur penjaminan mutu adalah Badan Penjaminan Mutu (BPM).
- (6) Unsur penunjang akademik atau sumber belajar adalah
 - a. UPT. Laboratorium,
 - b. UPT. Perpustakaan.
- (7) Unsur pelaksana administrasi atau tata usaha adalah
 - a. Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK),
 - b. Bagian AIK, Kemahasiswaan dan Alumni (BAIKKA),
 - c. Bagian Humas, Promosi dan Kerja Sama (BHPKS),
 - d. Bagian Umum, Administrasi, Data dan Personalia (BUADP).
- (8) Untuk kepentingan tertentu, Direktur dapat menetapkan dan mengangkat unsur organisasi lain, dan/atau kepanitiaan.
- (9) Struktur organisasi dan tata kelola serta tugas pokok dan fungsi unsur organisasi diatur dengan Peraturan Direktur dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 59
Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Sumatera Barat

- (1) PWA Sumatera Barat berfungsi sebagai Pimpinan Organisasi 'Aisyiyah di Provinsi Sumatera Barat dan sebagai salah satu unsur anggota BPH mewakili Organisasi 'Aisyiyah Provinsi Sumatera Barat.
- (2) PWA Sumatera Barat bertugas:
 - a) Mengajukan usul perubahan bentuk PTA kepada PPA melalui Majelis Dikti.
 - b) Mengusulkan pengangkatan dan perubahan BPH kepada PPA setelah berkoordinasi dengan Pimpinan PTA dan mendapat rekomendasi Majelis Dikti.
 - c) Memberikan pertimbangan terhadap bakal calon Direktur dan Wakil Direktur yang meliputi aspek-aspek al-Islam dan kemuhamadiyahan/ ke'aisyiyahan, integritas moral dan akhlak, kemampuan manajerial perguruan tinggi dan kemampuan akademik.

Pasal 60
Badan Pembina Harian

- (1) BPH berfungsi mewakili PPA dalam hal berhubungan dengan pihak internal dan eksternal Polita Sumbar. Dalam hal hubungan dengan pihak eksternal, harus berkonsultasi dengan PPA.
- (2) BPH bertugas:
 - a) Menyediakan dana menyelenggarakan Polita Sumbar;
 - b) Mengadakan sarana dan prasarana Polita Sumbar;
 - c) Memberi pertimbangan dalam penelaahan, saran/pendapat tentang dan/atau terhadap kebijakan Pimpinan Polita Sumbar dan pengelolaan Polita Sumbar yang mencakup bidang:
 - 1) Organisasi;
 - 2) Sumber daya manusia (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa);
 - 3) Sarana dan prasarana;
 - 4) Keuangan;
 - 5) Pengembangan unit usaha;
 - 6) Pengelolaan Polita Sumbar.
 - d) Bersama pimpinan Polita Sumbar menyusun RAPB Tahunan, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategi (Renstra), Rencana Operasional (Renop) dan Statuta;
 - e) Melaksanakan tugas pengawasan internal bidang Non Akademik dan Akademik yang berimplikasi pada Aspek Keuangan, Aset dan SDM/Kepegawaian melalui kegiatan pengawasan yang meliputi:
 - 1) Audit
 - 2) Review
 - 3) Pemantauan
 - 4) Evaluasi
 - 5) Fasilitasi: Bimbingan teknis, Pendampingan dll

- f) Membuat laporan kepada PPA dengan tembusan kepada PWA Sumatera Barat.
- (2) BPH berwenang:
 - a) Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan tetap Persyarikatan atas usul Pimpinan Polita Sumbar;
 - b) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Polita Sumbar.
 - c) Melakukan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah di Polita Sumbar.

Pasal 61

Senat Polita Sumbar

- (1) Senat Polita Sumbar merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Senat Polita Sumbar terdiri atas: Pimpinan Polita Sumbar, Ketua Prodi, Guru Besar tetap/luar biasa dan wakil dosen tetap.
- (3) Senat Polita Sumbar dipimpin oleh salah satu Anggota Senat Polita Sumbar, didampingi oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan untuk anggota Senat.
- (4) Ketua dan Sekretaris Senat Polita Sumbar dijabat oleh anggota dari wakil Dosen;
- (5) Perubahan anggota Senat Polita Sumbar hanya dimungkinkan apabila terjadi perubahan status seperti yang dimaksud ayat (2).
- (6) Anggota Senat Polita Sumbar Wakil Dosen bukan Guru Besar dipilih dan diangkat untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak melebihi dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (7) Senat Polita Sumbar dapat membentuk komisi-komisi atau panitia yang beranggotakan anggota Senat Polita Sumbar. Apabila dipandang perlu, panitia dapat menambah anggota sesuai dengan keperluan.
- (8) Pemilihan anggota Senat Polita Sumbar dari unsur Perwakilan Dosen Tetap dengan tata cara sebagai berikut:
 - a) Para dosen tetap mengadakan rapat untuk memilih sekurang-kurangnya 2 (dua) perwakilan dosen tetap yang akan duduk sebagai anggota senat.
 - b) Rapat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari keseluruhan jumlah dosen tetap.
 - c) Pengambilan keputusan secara aklamasi (musyawarah mufakat) dinyatakan sah apabila disetujui oleh 1/2 (setengah) dari jumlah peserta rapat ditambah 1 (satu) suara.
 - d) Apabila tidak tercapai mufakat maka diadakan pemungutan suara, perwakilan terpilih adalah yang mendapatkan suara terbanyak.
 - e) Berita Acara rapat pemilihan perwakilan dosen tetap ditandatangani oleh ketua dan sekretaris rapat untuk selanjutnya diserahkan kepada Pimpinan Polita Sumbar.
- (9) Senat Polita Sumbar diangkat dan diberhentikan oleh BPH.
- (10) Senat Polita Sumbar menetapkan:
 - a) Kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi Pimpinan Polita Sumbar dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - b) Kebijakan akademik dan pengembangan Polita Sumbar.

- c) Kebijakan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada Polita Sumbar.
 - d) Norma dan tolak ukur penilaian penyelenggaraan Polita Sumbar.
 - e) Kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan serta kepribadian sivitas akademika;
 - f) Pedoman dan mengatur tata cara pemberian penghargaan kepada dosen, mahasiswa, tenaga administrasi, dan anggota masyarakat;
- (11) Senat Polita Sumbar mengawasi:
- a) Penerapan norma/etika akademik dan kode etik sivitas akademika;
 - b) Penerapan ketentuan akademik;
 - c) Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 - d) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e) Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - f) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 - g) Pelaksanaan proses Catur Dharma PTA.
- (12) Senat Polita Sumbar memberikan pertimbangan terhadap:
- a) Pembentukan dan penutupan suatu program studi, lembaga dan unit-unit akademik lainnya;
 - b) Penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Polita Sumbar.
 - c) Proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada pemimpin Polita Sumbar;
 - d) Pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - e) Pemberian rekomendasi penjatihan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada pemimpin perguruan tinggi.
 - f) Bakal Direktur Polita Sumbar sebelum dilaksanakan pemilihan dan diajukan kepada Majelis Dikti.
 - g) Masalah-masalah yang dihadapi oleh Polita Sumbar lainnya.
- (13) Rapat Senat Polita Sumbar terdiri atas:
- a) Rapat Senat Biasa;
 - b) Rapat Senat Terbuka untuk melangsungkan upacara Milad/Dies dan Pengukuhan Guru Besar baru serta wisuda sarjana;
 - c) Rapat Senat Terbatas untuk melangsungkan promosi Doktor, pemberian gelar Doktor Kehormatan, dan upacara lain yang dipandang perlu;
 - d) Rapat Senat Khusus untuk melangsungkan pemilihan calon Direktur Polita Sumbar.
- (14) Rapat Senat Biasa diselenggarakan sedikitnya sekali dalam enam bulan.
- (15) Rapat Senat Bisa diselenggarakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua per tiga (2/3) dari jumlah seluruh anggota.
- (16) Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat dengan didampingi oleh sekretaris.
- (17) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat Polita Sumbar dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila kesepakatan tidak dicapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (18) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Senat Polita Sumbar dibebankan pada anggaran Polita Sumbar.

Pasal 62
Pimpinan Polita Sumbar

- (1) Pimpinan Polita Sumbar sebagai penanggung-jawab utama melaksanakan arahan dan kebijakan PPA dan kebijakan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pimpinan Polita Sumbar bertugas memimpin penyelenggaraan Catur Dharma Perguruan Tinggi, membina dosen, mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Polita Sumbar serta berhubungan dengan Persyarikatan dan masyarakat lingkungannya.
- (3) Pimpinan Polita Sumbar terdiri atas Direktur dan Wakil Direktur.
- (4) Ketua PWA Sumatera Barat, Pimpinan dan Anggota BPH tidak diperbolehkan menjadi Pimpinan Polita Sumbar.
- (5) Pimpinan Polita Sumbar dilarang memangku jabatan rangkap seperti tersebut di bawah ini:
 - a) Pimpinan dan jabatan struktural lainnya pada amal usaha pendidikan tinggi lain.
 - b) Jabatan fungsional lainnya dalam instansi/Unit pemerintah wilayah dan daerah.
 - c) Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Polita Sumbar.
- (6) Pimpinan Polita Sumbar mewakili Polita Sumbar di dalam dan di luar pengadilan untuk kepentingan dan tujuan Polita Sumbar.
- (7) Unsur Pimpinan Polita Sumbar tidak boleh mewakili Polita Sumbar apabila:
 - a) Terjadi perkara di depan pengadilan antara Polita Sumbar dengan unsur pimpinan yang bersangkutan.
 - b) Anggota pimpinan yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Polita Sumbar.

Pasal 63
Direktur

- (1) Direktur adalah Pimpinan Polita Sumbar dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Polita Sumbar yang dibantu oleh Wakil Direktur;
- (2) Direktur bertanggungjawab:
 - a) Di bidang akademik, bertanggung-jawab kepada Majelis Pendidikan Tinggi PPA dan Menteri yang berwenang.
 - b) Di bidang keuangan dan administrasi, bertanggung jawab kepada BPH.
- (3) Direktur mempunyai tugas:
 - a) Memimpin seluruh penyelenggaraan dan pengembangan Catur Dharma Perguruan Tinggi, kemahasiswaan, alumni, humas, promosi dan kerjasama, umum, administrasi, data dan personalia mengacu pada Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis.
 - b) Mengelola seluruh sumber daya secara terencana dan terukur dan memanfaatkannya untuk kepentingan Polita Sumbar.
 - c) Membina dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
 - d) Bersama BPH dan Senat Polita Sumbar, menyusun Statuta dan Rencana Induk Pengembangan, dan Rencana Strategis Polita Sumbar.

- e) Menyusun Rencana Kerja dan Keuangan tahunan.
 - f) Menyusun struktur, nomenklatur dan tugas Unit Kerja dan Sub-Unit Kerja.
 - g) Membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, lembaga swasta dan masyarakat baik dalam maupun luar negeri untuk pengembangan Polita Sumbar.
 - h) Bersama BPH, melaksanakan internalisasi dan mengembangkan AIK.
 - i) Bersama BPH, melakukan usaha-usaha yang terencana dan terukur untuk menjamin keberlanjutan Polita Sumbar.
 - j) Memilih dan mengusulkan para calon Wakil Direktur kepada Majelis Pendidikan Tinggi PPA.
 - k) Mengangkat pimpinan unit kerja dan sub-unit kerja.
 - l) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Majelis Pendidikan Tinggi PPA.
- (4) Untuk melaksanakan tugas seperti ayat (2), Direktur berwenang:
- a) Melalui persetujuan Senat Polita Sumbar menetapkan peraturan Direktur
 - b) Membuat keputusan direktur Polita Sumbar.
- (5) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat 'Aisyiyah dengan prosedur pemilihan sesuai dengan Pedoman Pimpinan Pusat 'Aisyiyah.
- (6) Bila Direktur berhalangan tidak tetap kurang dari 1 (satu) bulan, Wakil Direktur bertindak sebagai Pelaksana Harian (Plh) Direktur.
- (7) Bilamana Direktur berhalangan tidak tetap untuk waktu lebih dari 1 (satu) bulan, bertindak sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Direktur.
- (8) Bila Direktur berhalangan tetap, Senat Polita Sumbar mengajukan usul Direktur sesuai dengan Pedoman PPA tentang PTA.
- (9) Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (10) Persyaratan direktur:
- a) Persyaratan Umum:
 - 1) Beragama Islam;
 - 2) Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT;
 - 3) Terlibat aktif di kepengurusan 'Aisyiyah/Muhammadiyah;
 - 4) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
 - 5) Memiliki moral dan integritas yang tinggi;
 - 6) Memiliki rasa tanggung jawab besar terhadap masa depan Polita Sumbar, bangsa, negara dan agama;
 - 7) Memiliki minat dan kemampuan untuk membina dan mengembangkan pendidikan tinggi;
 - 8) Memiliki kemampuan memimpin dan telah memiliki pengalaman kepemimpinan jabatan struktural minimal Ketua Prodi;
 - 9) Tidak sedang terkena sanksi atau terlibat kasus pelanggaran hukum, dan tata tertib dan/atau yang merugikan institusi;
 - 10) Bersedia dicalonkan dan diangkat sebagai Direktur yang dinyatakan secara tertulis oleh yang bersangkutan.
 - b) Persyaratan Khusus:
 - 1) Memiliki latar belakang pendidikan minimal magister (S2).
 - 2) Sekurang-kurangnya telah menjalani masa tugas aktif selama 4 (empat) tahun, sebagai dosen/atau tenaga pengajar pada program studi di lingkungan Polita Sumbar.

- 3) Memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 4) Memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan program studi yang ada di Polita Sumbar
 - 5) Tidak merangkap sebagai pimpinan perguruan tinggi lain.
- c) Persyaratan Administrasi:
- 1) Foto copy ijazah terakhir yang dilegalisasi.
 - 2) Foto copy surat keputusan jabatan struktural dan atau jabatan fungsional/ akademik terakhir.
 - 3) Riwayat hidup, pendidikan, pekerjaan dan organisasi.
 - 4) Surat Keterangan domisili dan surat pernyataan kesanggupan bertugas penuh sebagai Direktur.
 - 5) Surat keterangan aktif di kepengurusan 'Aisyiyah/Muhammadiyah.

Pasal 64

Wakil Direktur

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan akademik, administrasi akademik dan keuangan, laboratorium dan perpustakaan.
- (3) Wakil Direktur bertanggung-jawab langsung kepada Direktur.
- (4) Wakil Direktur bertugas:
 - a) Membantu Direktur menyusun rencana strategis, rencana mutu dan kebijakan bidang pengelolaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan akademik, administrasi akademik dan keuangan, laboratorium dan perpustakaan;
 - b) Melakukan standarisasi kurikulum, proses pembelajaran, dan bahan ajar yang mengarah pada pengembangan Islamisasi kampus dan pengetahuan;
 - c) Merencanakan program dan distribusi anggaran;
 - d) Menetapkan dan mengembangkan strategi peningkatan pendapatan Polita Sumbar (*incoming generating*);
 - e) Mengkoordinasi dan melakukan monitoring penetapan dan implementasi rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan akademik, administrasi akademik dan keuangan, laboratorium dan perpustakaan;
 - f) Menjamin optimalisasi dan efisiensi pemanfaatan aset dan sumberdaya;
 - g) Menjamin pelayanan fasilitas, sarana, prasarana yang mendorong pelayanan secara optimal;
 - h) Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan keuangan serta penggunaan anggaran;
 - i) Menjamin pengembangan iklim kerja yang mendorong kinerja seluruh komponen berdasar nilai-nilai dasar Polita Sumbar;
 - j) Menjamin implementasi pengelolaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan akademik, administrasi akademik dan keuangan, laboratorium dan

- perpustakaan sesuai peraturan yang ditetapkan;
- k) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier dosen Polita Sumbar melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
 - l) Melakukan monitoring, evaluasi dan pengembangan Catur Dharma Perguruan Tinggi sesuai kebutuhan.
- (5) Wakil Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Majelis Dikti dengan prosedur pemilihan sesuai dengan Pedoman PPA tentang Perguruan Tinggi 'Aisyiyah.
- (7) Persyaratan wakil direktur:
- a) Persyaratan Umum:
 - 1) Beragama Islam.
 - 2) Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
 - 3) Terlibat aktif di kegiatan Muhammadiyah/ 'Aisyiyah.
 - 4) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
 - 5) Memiliki moral dan integritas yang tinggi.
 - 6) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Polita Sumbar, bangsa, Negara dan agama.
 - 7) Memiliki minat dan kemampuan untuk membina dan mengembangkan pendidikan tinggi.
 - 8) Memiliki kemampuan memimpin dan telah memiliki pengalaman kepemimpinan jabatan struktural.
 - 9) Tidak sedang terkena sanksi atau terlibat kasus pelanggaran hukum, dan tata tertib dan/atau yang merugikan institusi.
 - 10) Bersedia dicalonkan dan diangkat sebagai Wakil Direktur yang dinyatakan secara tertulis oleh yang bersangkutan.
 - b) Persyaratan Khusus:
 - 1) Memiliki latar belakang pendidikan minimal magister (S2).
 - 2) Sekurang-kurangnya telah menjalani masa tugas aktif selama 4 (empat) tahun, sebagai dosen/ atau tenaga pengajar pada program studi di lingkungan Polita Sumbar.
 - 3) Memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 4) Memiliki kesesuaian latar belakang pendidikan dengan program studi yang ada di Polita Sumbar.
 - 5) Tidak merangkap sebagai pimpinan perguruan tinggi yang lain.
 - b. Persyaratan Administrasi:
 - 1) Foto copy ijazah terakhir yang dilegalisasi.
 - 2) Foto copy surat keputusan jabatan struktural dan atau jabatan fungsional/ akademik terakhir.
 - 3) Riwayat hidup, pendidikan, pekerjaan dan organisasi.
 - 4) Surat Keterangan domilisi serta surat pernyataan kesanggupan bertugas penuh sebagai Wakil Direktur dan kesediaan bekerja sama dengan Direktur.
 - 5) Surat keterangan aktif di kepengurusan 'Aisyiyah/Muhammadiyah

Pasal 65

Program Studi (Prodi)

- (1) Prodi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan vokasi dan/ atau profesi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Prodi mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
 - b) Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, agama, teknologi, dan atau kesenian.
 - c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - d) Melaksanakan pembinaan civitas akademika dan pegawai.
 - e) Melaksanakan urusan tata usaha prodi.
 - f) Melaksanakan amalan kehidupan beragama.
- (3) Prodi dipimpin oleh Ketua Prodi yang bertanggung-jawab langsung kepada Direktur.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Prodi dapat dibantu oleh seorang Sekretaris Prodi.
- (5) Sekretaris Prodi bertanggung-jawab kepada Ketua Prodi.
- (6) Jabatan Sekretaris Prodi dibentuk bila prodi telah memiliki jumlah mahasiswa minimal 200 (dua ratus) orang.
- (7) Organisasi Prodi terdiri atas:
 - a) Unsur pimpinan: Ketua Prodi.
 - b) Unsur pelaksana akademik: para dosen.
- (8) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (9) Tata cara pemilihan ketua prodi
 - a) Dosen tetap prodi mengadakan rapat prodi untuk mengusulkan tiga nama dosen yang akan diusulkan sebagai calon ketua prodi ke Direktur.
 - b) Direktur dan wakil direktur mengadakan rapat untuk memilih calon Ketua Prodi yang akan diajukan ke BPH untuk mendapatkan pertimbangan.
 - c) Pertimbangan BPH Polita Sumbar meliputi aspek-aspek Al Islam kemuhammadiyah/keaisyiyahan, integritas moral dan akhlak, kemampuan manajerial perguruan tinggi dan kemampuan akademik.
 - d) Selambat – lambatnya 2 minggu sejak diterimanya pertimbangan BPH Polita Sumbar Direktur memilih dan menetapkan satu di antara 3 calon Ketua Prodi menjadi Ketua Prodi.
 - e) Selambat lambatnya 2 minggu sejak penetapan Ketua Prodi, Direktur melakukan pengangkatan Ketua Prodi.
- (10) Persyaratan Ketua Prodi
 - a) Persyaratan Umum:
 - 1) Beragama Islam.
 - 2) Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
 - 3) Terlibat aktif di kegiatan Muhammadiyah/ 'Aisyiyah.
 - 4) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
 - 5) Memiliki moral dan integritas yang tinggi.
 - 6) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Polita

Sumbar, bangsa, Negara dan agama.

- 7) Memiliki minat dan kemampuan untuk membina dan mengembangkan pendidikan tinggi
 - 8) Memiliki kemampuan memimpin dan telah memiliki pengalaman kepemimpinan jabatan struktural.
 - 9) Tidak sedang terkena sanksi atau terlibat kasus pelanggaran hukum, dan tata tertib dan/atau yang merugikan institusi.
 - 10) Bersedia dicalonkan dan diangkat sebagai Ketua Prodi yang dinyatakan secara tertulis oleh yang bersangkutan.
- b) Persyaratan Khusus:
- 1) Memiliki latar belakang pendidikan minimal magister (S2) sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
 - 2) Memiliki jabatan fungsional akademik.
 - 3) Tidak merangkap sebagai pimpinan perguruan tinggi yang lain.
- c) Persyaratan Administrasi:
- (1) Foto copy ijazah terakhir yang dilegalisasi;
 - (2) Foto copy surat keputusan jabatan struktural dan atau jabatan fungsional/akademik terakhir;
 - (3) Riwayat hidup, pendidikan, pekerjaan dan organisasi;
 - (4) Surat Keterangan domisili serta surat pernyataan kesanggupan bertugas penuh sebagai Ketua Prodi;
 - (5) Surat keterangan aktif di kepengurusan 'Aisyiyah/ Muhammadiyah
- (11) Ketua Prodi mempunyai tugas:
- a) Menyusun visi keilmuan dan keunggulan Prodi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Polita Sumbar;
 - b) Menyusun kurikulum Prodi yang mengacu pada visi keilmuan dan keunggulan Prodi;
 - c) Menyusun Rencana Strategis Prodi berdasar Rencana Strategis Polita Sumbar;
 - d) Menterjemahkan Rencana Strategis Prodi ke dalam Rencana Operasional/Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Program Studi;
 - e) Menyusun RKAT (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) Program Studi sesuai rencana strategis Prodi;
 - f) Memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasar kebijakan mutu dan sasaran mutu Prodi;
 - g) Melakukan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut terhadap implementasi Catur Dharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan;
 - h) Mengelola dan mengoptimalkan dosen untuk pengembangan Program Studi;
 - i) Melakukan penilaian kinerja, pembinaan dan pengembangan dosen dalam rangka meningkatkan profesionalitas kerja;
 - j) Menyusun, melaksanakan, kegiatan akreditasi prodi;
 - k) Mewakili Program Studi dalam hubungannya dengan pihak luar;
 - l) Mengusulkan pendirian dan pembubaran dan/atau penggabungan Prodi berdasar persetujuan rapat dosen Program Studi kepada Direktur.
- (12) Tugas sekretaris Prodi:
- a) Membantu Ketua Prodi dalam menyusun rencana operasional program

- studi
- b) Membantu Ketua Prodi membuat pembagian tugas dosen pada program studi.
 - c) Mengkoordinasikan tugas administrasi program studi.
 - d) Mengkoordinasikan pengumpulan RPS setiap semester dari koordinator mata kuliah.
 - e) Mengawasi pelaksanaan perkuliahan dan ujian.
 - f) Mengumpulkan nilai ujian dari setiap dosen.
 - g) Berkoordinasi dengan Kepala Bagian Administrasi Akademik tentang pelaksanaan ujian-ujian.
 - h) Berkoordinasi dengan Ketua Prodi mengenai perkembangan kurikulum yang terbaru.
 - i) Memantau kemajuan studi mahasiswa
 - j) Membantu Ketua Prodi mempersiapkan rancangan tugas akhir
 - k) Melaporkan pelaksanaan tugas pada atasan
 - l) Membantu Ketua Prodi mempersiapkan pelaksanaan uji kompetensi.
 - m) Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan atasan
 - n) Membantu Ketua Prodi dalam pelaksanaan akreditasi

Pasal 66

Badan Penjaminan Mutu (BPM)

- (1) BPM adalah unit yang berada dan bertanggung jawab kepada Direktur yang bertugas untuk mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menggerakkan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutu Polita Sumbar.
- (2) BPM dipimpin oleh Kepala yang bertindak sebagai perwakilan manajemen dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di lingkungan Polita Sumbar.
- (3) Dalam menjalankan tugas penjaminan mutu, BPM bersifat *independent*;
- (4) Kepala BPM diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.
- (5) Masa jabatan Kepala BPM adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (6) Dalam hal tertentu demi kemaslahatan Polita Sumbar pada umumnya dan BPM pada khususnya, Direktur dapat mengambil kebijaksanaan khusus.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala BPM dapat dibantu Koordinator.
- (8) Kepala BPM bertugas:
 - a) Menyusun program kerja dan anggaran tahunan;
 - b) Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut penerapan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Polita Sumbar;
 - c) Menyusun dokumen dan bertanggung-jawab implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, standar prosedur operasional, instruksi kerja dan formulir-formulir.
 - d) Menyelenggarakan pelatihan Sistem Penjaminan Mutu;
 - e) Melaksanakan Audit Mutu dan Pengukuran Kinerja Mutu;
 - f) Menyiapkan materi dan menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen di

tingkat Polita Sumbar;

- g) Menyusun laporan secara berkala kepada Direktur tentang implementasi dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Polita Sumbar, berikut hasil pengukuran dan evaluasinya agar upaya tindak lanjut dapat ditentukan dan dilaksanakan pada waktunya.

Pasal 67

Bagian Pengembangan Akademik, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Bagian Pengembangan Akademik, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi universal yang berada di bawah Wakil Direktur.
- (2) Bagian Pengembangan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.
- (3) Bagian Pengembangan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mempunyai fungsi melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai dan melakukan pembinaan kegiatan pengembangan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada ayat (3), bagian pengembangan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mempunyai tugas:
 - a) Menyusun program kerja dan anggaran tahunan;
 - b) Merencanakan tata kelola dan tata kerja organisasi;
 - c) Melaksanakan program penyusunan rencana induk pengembangan, renstra dan RAPB;
 - d) Menyusun pedoman penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, HAKI dan pengembangan inovasi.
 - e) Mengkoordinasikan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut program pengembangan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f) Memberikan dukungan administratif dan menghimpun usulan hibah kompetisi dari unit kerja, dukungan administratif dalam proses seleksi, penyusunan proposal dan pelaksanaan di tingkat Polita Sumbar, serta memberikan layanan teknis perbaikan dan pengusulan hibah kompetisi;
 - g) Merencanakan dan melaksanakan pelatihan-pelatihan untuk pengembangan keunggulan Prodi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - h) Melakukan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal dalam rangka pengembangan program;
 - i) Mengimplementasikan sistem penjaminan mutu tingkat unit;
 - j) Membantu pelaksanaan akreditasi.
 - k) Mewujudkan tingkat layanan yang dapat memuaskan stakeholders;
 - l) Menyusun laporan pertanggungjawaban setiap tahun;
 - m) Melakukan pengarsipan dokumen pengembangan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi karya ilmiah dosen.

Pasal 68
Bagian Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK)

- (1) BAAK adalah pelaksana administrasi di bidang akademik dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung dan pembinaan Wakil Direktur.
- (2) BAAK bertugas:
 - a) Menyusun program kerja dan anggaran tahunan bagian administrasi akademik dan keuangan.
 - b) Menghimpun dan mengklasifikasikan data/informasi di bidang kurikulum, rencana pembelajaran semester dan membuat statistik mahasiswa per tahun.
 - c) Melakukan koordinasi dengan program studi terkait jadwal perkuliahan, praktikum dan ujian serta mengurus sarana pendidikan.
 - d) Mempersiapkan bahan informasi untuk evaluasi kegiatan perkuliahan dan mengurus ijazah dan pertemuan ilmiah.
 - e) Membantu atau melaksanakan kegiatan ilmiah atau akademik yang berkaitan langsung/tidak langsung dengan penyelenggaraan program pendidikan yang ada di Polita Sumbar.
 - f) Melaksanakan pelayanan teknis/administrasi pelaksanaan kunjungan studi banding dari perguruan tinggi atau instansi lain mengenai pendidikan yang dilaksanakan Polita Sumbar.
 - g) Membantu Wakil Direktur menyusun program akademik dan kalender akademik.
 - h) Monitoring laporan *Feeder* Dikti (pangkalan data perguruan tinggi) seluruh program studi.
 - i) Membuat buku induk mahasiswa.
 - j) Memantau proses registrasi/her-registrasi administrasi akademik.
 - k) Membuat laporan kegiatan akademik tiap semester
 - l) Melakukan monitoring dan evaluasi layanan kelas.
 - m) Melaksanakan tata tertib dan sanksi akademik bagi mahasiswa
 - n) Membantu pelaksanaan akreditasi.
 - o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 69
Laboratorium

- (1) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, agama, teknologi dan /atau kesenian tertentu dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Direktur.
- (2) Tugas Kepala Laboratorium:
 - a) Menyusun rencana program kerja dan anggaran tahunan bagian laboratorium.
 - b) Mengorganisasi dan mengendalikan pelaksanaan seluruh program kerja agar memenuhi sistem manajemen mutu dan sasaran mutu
 - c) Menyusun prosedur pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium.

- d) Mengusulkan sarana untuk penggunaan secara bersama fasilitas laboratorium terpadu baik fisik ataupun non fisik yang mendukung aktivitas dan sasaran Polita Sumbar.
 - e) Membuat jadwal penggunaan laboratorium secara rinci untuk semua program studi.
 - f) Mengupayakan sertifikasi untuk laboratorium terpadu.
 - g) Mengoptimalkan penggunaan sumber daya laboratorium (internal dan eksternal).
 - h) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu di laboratorium.
 - i) Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan laboratorium praktikum, pelayanan pendidikan dan penelitian di laboratorium sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.
 - j) Mengusulkan dan mengadakan alat-alat laboratorium wajib dan penunjang di bagian laboratorium sesuai dengan kebutuhan program studi.
 - k) Mengkoordinasikan administrasi pelayanan, keuangan, sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi.
 - l) Membuat Standar Operasional Prosedur laboratorium sesuai dengan kebutuhan.
 - m) Mengevaluasi dan membuat laporan tahunan dan laporan berkala (enam bulan) kepada Wakil Direktur.
 - n) Menyusun inventarisasi alat laboratorium.
 - o) Menyusun laporan penggunaan bahan habis pakai masing-masing prodi dan laporan penggunaan ruangan laboratorium
 - p) Membantu pelaksanaan akreditasi
- (3) Penambahan dan Penutupan jumlah laboratorium/studio pada setiap jurusan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat Polita Sumbar.

Pasal 70

Perpustakaan

- (1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior di lingkungan perpustakaan dan bertanggungjawab langsung kepada Wakil Direktur..
- (2) Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- (3) Kepala perpustakaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar.
- (4) Masa jabatan Kepala perpustakaan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut dalam hal tertentu demi kemaslahatan Polita Sumbar pada umumnya dan perpustakaan pada khususnya, Direktur dapat mengambil kebijaksanaan khusus.
- (5) Tugas Kepala Perpustakaan:
 - a) Menyusun rencana program kerja dan anggaran tahunan.
 - b) Melakukan pembinaan terhadap pegawai/pengelola perpustakaan
 - c) Menyusun program kegiatan pengadaan buku atau bahan pustaka di perpustakaan
 - d) Menyusun program perawatan bahan pustaka

- e) Menyusun program pelayan peminjaman buku pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan karyawan.
- f) Melakukan penelusuran bahan pustaka kepada pemimpin atas usulan dari program studi.
- g) Mengeluarkan surat keterangan bebas pustaka kepada mahasiswa yang akan menyelesaikan studi
- h) Melakukan pelatihan dan studi banding atau magang bagi pengelola perpustakaan
- i) Melakukan evaluasi dan kajian tentang kelayakan bahan pustaka
- j) Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan perpustakaan Polita Sumbar.
- k) Monitoring data perkembangan pengunjung, tingkat peminjaman dan pengembalian buku pustaka, dan perkembangan jumlah buku pustaka setiap bulan.
- l) Membuat laporan secara berkala kepada Wakil Direktur tentang kemajuan perpustakaan.
- m) Membantu pelaksanaan akreditasi.
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 71

Bagian AI-Islam Kemuhammadiyah-Ke'aisyiyahan, Kemahasiswaan dan Alumni (BAIKKA)

- (1) BAIKKA adalah pelaksana administrasi di bidang pengembangan AIK kemahasiswaan, dan alumni yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) BAIKKA bertugas:
 - a) Menyusun panduan dan program kerja serta anggaran tahunan Bagian AIK, kemahasiswaan, dan alumni
 - b) Menghimpun, dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang AIK, kemahasiswaan dan alumni.
 - c) Merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan AIK, kemahasiswaan dan alumni.
 - d) Menyediakan advokasi hukum kepada mahasiswa dalam hubungan dengan kegiatan mahasiswa, perkaderan dan alumni.
 - e) Melakukan urusan pemberian izin/ rekomendasi kegiatan AIK, kemahasiswaan dan alumni.
 - f) Mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademik, *tracer study* lulusan, pengguna lulusan dan temu alumni.
 - g) Menganalisis data di bidang kemahasiswaan perkaderan dan alumni.
 - h) Mempersiapkan usul pemilihan mahasiswa berprestasi, alumni berprestasi.
 - i) Melakukan pengurusan dan seleksi beasiswa, pembinaan karier dan kesejahteraan mahasiswa dan alumni, sertifikasi profesi.
 - j) Membina kegiatan organisasi kemahasiswaan:
 - k) Membina kepengurusan organisasi kemahasiswaan
 - l) Memantau pelaksanaan program-program organisasi kemahasiswaan.

- m) Melakukan monitoring kegiatan kemahasiswaan.
- n) Membuat laporan bagian kemahasiswaan perkaderan dan alumni setiap tahun.
- o) Membantu dalam pelaksanaan akreditasi
- p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 72

Bagian Humas, Promosi dan Kerja Sama

- (1) Bagian Humas, Promosi, dan Kerja Sama adalah pelaksana administrasi di bidang humas, promosi, dan kerja sama yang berada di bawah pembinaan Direktur dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Bagian Humas, Promosi, dan Kerja Sama bertugas:
 - a) Menyusun rencana dan program kerja serta anggaran tahunan.
 - b) Melakukan perencanaan dan koordinasi semua kegiatan kehumasan, protokoler dan kerjasama, baik untuk kegiatan yang bersifat rutin maupun insidental.
 - c) Melakukan sinkronisasi kerja dan terobosan berbagai kegiatan kehumasan (*public relations*) baik dengan *stakeholders* internal maupun eksternal yang ditunjang oleh kesiapan data dan informasi yang terpadu dari berbagai bagian yang terkait.
 - d) Melakukan koordinasi antar bidang di tingkat Polita Sumbar agar sistem informasi dan komunikasi Polita Sumbar dapat berjalan efektif guna menunjang proses pengambilan keputusan pimpinan Polita Sumbar yang lebih cepat dan tepat.
 - e) Melakukan perencanaan dan koordinasi terhadap berbagai penerapan strategi *image building* (promosi) dan upaya membangun *corporate identity* secara berkesinambungan.
 - f) Melakukan koordinasi dengan unit lainnya yang terkait untuk lebih meningkatkan efektifitas kerja bagian kerjasama Polita Sumbar dalam melakukan berbagai bentuk kerjasama dalam negeri, swasta- pemerintah maupun dengan pihak-pihak yang lain termasuk masyarakat luas.
 - g) Mengkoordinasikan semua tugas staf yang berada di bawahnya agar dapat berjalan secara efektif dan fungsional untuk menunjang kerja organisasi Polita Sumbar.
 - h) Melakukan peninjauan *data base* kerjasama di dalam negeri dan luar negeri agar bisa ditindaklanjuti lebih lanjut secara lebih aktif dan bermanfaat bagi Polita Sumbar ataupun program studi.
 - i) Melakukan kegiatan terobosan baru guna meningkatkan kerjasama dengan pihak pemerintah (pusat-daerah), swasta ataupun pihak lain di dalam negeri dan luar negeri yang dapat menguntungkan peningkatan.

Pasal 73
Bagian Umum, Administrasi, Data dan Personalia

- (1) Bagian Umum, Administrasi, Data dan Personalia adalah pelaksana bagian umum, administrasi, data, dan personalia yang berada di bawah pembinaan Direktur dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Bagian Umum, administrasi, data dan Personalia bertugas:
 - a) Tugas Sub Bagian umum dan Administrasi
 - 1) Membantu penyusunan rencana dan program kerja bagian umum;
 - 2) Mengoordinasikan pelayanan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, persuratan, kearsipan, keprotokolan, dokumentasi, rapat dinas, dan upacara-upacara.
 - 3) Melaksanakan pelayanan teknis/administrasi bidang umum.
 - 4) Melakukan pengarsipan semua surat menyurat Polita Sumbar serta menjaga kerahasiaan data Polita Sumbar.
 - 5) Menyusun juklak dan juknis di bidang Tata Usaha;
 - 6) Membantu dalam pelaksanaan akreditasi;
 - 7) Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara semester.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - 9) Melakukan pengarsipan dokumen persuratan, kearsipan, keprotokolan dan umum.
 - b) Tugas sub bagian sarana dan Prasarana
 - 1) Membantu penyusunan rencana dan program kerja bagian sarana prasarana;
 - 2) Mengelola aset/inventaris kantor yang mencakup perencanaan, pengadaan, pendataan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pemutakhiran semua sarana dan prasarana diatur dengan Peraturan Persyarikatan.
 - 3) Melakukan pemeliharaan civil gedung dan semua peralatan *mechanical* serta *electrical (preventive maintenance)*;
 - 4) Memastikan operasional peralatan gedung, peralatan kantor, AVA (*audio visual aids*), listrik dan penerangan;
 - 5) Membuat langkah-langkah efisiensi (program-program *saving energy*);
 - 6) Melaksanakan perbaikan peralatan dan fasilitas gedung dan kantor jika terjadi kerusakan;
 - 7) Menyusun panduan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), termasuk prosedur keadaan darurat, tata tertib penggunaan gedung, *building information*;
 - 8) Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan sistem *plumbing* dan instalasi air bersih dan air kotor;
 - 9) Memastikan update inventarisasi peralatan kantor, gedung dan *mechanical electrical* serta melakukan aktivitas *stock opname* setiap tengah semester (tri wulan);
 - 10) Melakukan survei kepuasan stakeholders terhadap penggunaan sarana prasarana;

- 11) Mewujudkan tingkat layanan yang dapat memuaskan stakeholders;
- 12) Menyusun laporan pertanggungjawaban setiap semester;
- 13) Membantu dalam pelaksanaan akreditasi;
- 14) Melakukan pengarsipan dokumen pengelolaan sarana prasarana.

c) Sub Bagian Data dan Personalia bertugas:

- 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan bidang data dan personalia;
- 2) Menyusun prosedur operasional baku di bidang teknologi informasi
- 3) Mengkoordinasikan pengelolaan infrastruktur jaringan komputer utama (*backbone*), dan pusat data (server, jaringan *backbone*, internet dan *wi-fi hotspot*);
- 4) Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan unit kerja pengampu proses bisnis dan *trend* teknologi
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan dukungan operasional sistem informasi kepada unit kerja pengampu proses bisnis
- 6) Mengkoordinasi pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan sistem informasi di lingkungan Polita Sumbar.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan sistem dan teknologi informasi kepada pengguna akhir (sivitas akademika)
- 8) Menyiapkan dan mengkoordinasikan pengolahan data/informasi untuk pimpinan Polita Sumbar dalam mendukung pengambilan keputusan.
- 9) Melakukan sinkronisasi data dan informasi yang terpadu.
- 10) Membuat sistem kepegawaian dan melakukan pengembangannya.
- 11) Mengkoordinasikan kerjasama dengan pihak ketiga dalam memberikan dukungan layanan teknologi informasi.
- 12) Membuat analisis *cost-benefit* terhadap aktivitas pelaksanaan program-program sistem informasi/teknologi informasi.
- 13) Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara semester.
- 14) Membantu dalam pelaksanaan akreditasi.

Pasal 74

Organisasi dan Tata Kerja

Organisasi dan tata kerja Polita Sumbar akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat Polita Sumbar.

Paragraf Keempat

Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 75

Dosen

- (1) Dosen di lingkungan Prodi yang berada di bawah dan bertanggungjawab

- langsung kepada Ketua Prodi.
- (2) Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tetap PNS yang dipekerjakan (DPK), dosen tidak tetap dan dosen Pakar/Tenaga Ahli.
 - (3) Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap penuh waktu pada Polita Sumbar oleh BPH atas usul Pimpinan Polita Sumbar.
 - (4) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang diangkat oleh Direktur dalam jangka waktu tertentu baik secara penuh waktu atau paruh waktu, dan dapat diajukan Nomor Induk Dosen Kontrak (NIDK) atau Nomor Urut Pengajar (NUP).
 - (5) Dosen Pakar adalah dosen yang karena keahlian spesifiknya diundang untuk mengajar pada Polita Sumbar selama jangka waktu tertentu, minimal 1 kali pertemuan dalam 1 semester sampai memberikan evaluasi.
 - (6) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan Catur Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademiknya.
 - (7) Jenis dan jenjang jabatan akademik dosen tersebut pada ayat (6) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - (8) Syarat untuk menjadi dosen tetap Polita Sumbar:
 - a) Beragama Islam;
 - b) anggota Muhammadiyah/'Aisyiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah/'Aisyiyah;
 - c) berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya minimal lulusan Magister/S2;
 - d) berkompetensi sebagai Dosen di bidangnya;
 - e) bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi Persyarikatan;
 - f) Sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba dan obat-obat terlarang (narkoba);
 - g) tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain;
 - h) tidak terlibat dalam politik praktis.
 - (9) Ketentuan rinci mengenai hak dan kewajiban dosen Polita Sumbar dituangkan dalam Peraturan Kepegawaian yang disahkan oleh BPH.

Pasal 76

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan adalah unsur penunjang Polita Sumbar yang taat kepada ajaran Islam, anggota Muhammadiyah/'Aisyiyah, setia kepada Pancasila dan UUD 1945.
- (2) Tenaga Kependidikan Polita Sumbar terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, laboran, operator, *programmer*, analis, dan tenaga penunjang lainnya.
- (3) Syarat yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi Tenaga Kependidikan Polita Sumbar:
 - a) beragama Islam;
 - b) anggota Muhammadiyah/'Aisyiyah yang setia pada prinsip-prinsip dasar perjuangan Muhammadiyah/'Aisyiyah;
 - c) berkualifikasi akademik sesuai dengan bidang tugasnya;

- d) bersedia bekerja secara profesional dan memiliki komitmen pada misi Persyarikatan;
 - e) sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba dan obat-obat terlarang (narkoba);
 - f) tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada instansi atau lembaga lain;
 - g) tidak terlibat dalam politik praktis.
- (4) Kewajiban Tenaga Kependidikan Polita Sumbar adalah:
- a) Taat sepenuhnya kepada Allah SWT dan setia kepada Pancasila, UUD 1945 serta cita-cita perjuangan 'Aisyiyah.
 - b) Menaati peraturan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh rasa keikhlasan dan tanggung jawab karena pengabdian kepada Allah SWT semata.
 - c) Menyimpan dan atau memegang rahasia jabatan, serta hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan tersebut kepada dan atas perintah atasan yang berwenang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang Tenaga Kependidikan akan diatur oleh BPH Polita Sumbar.

Paragraf Kelima Mahasiswa dan Alumni

Pasal 77 Mahasiswa

- (1) Mahasiswa merupakan insan dewasa yang memiliki kebebasan akademik untuk mengembangkan diri melalui proses pendidikan dan interaksi sosial dalam masyarakat akademik Polita Sumbar.
- (2) Mahasiswa terdiri dari mahasiswa warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa menjadi bagian dari masyarakat akademik Polita Sumbar yang bersama komponen lainnya melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (4) Mahasiswa ikut menjaga nilai-nilai akademik, kewibawaan dan nama baik Polita Sumbar dan Persyarikatan, menggerakkan perubahan dalam kehidupan bermasyarakat, dan meneruskan perjuangan bangsa
- (5) Mahasiswa Polita Sumbar mempunyai hak:
 - a) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung-jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
 - b) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat kegemaran dan kemampuan.
 - c) Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka memperoleh kelancaran proses belajar.
 - d) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikuti dalam menyelesaikan studi.
 - e) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti dalam penyelesaian studi.
 - f) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

- g) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h) Memanfaatkan sumber daya Polita Sumbar melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
 - i) Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan.
 - j) Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan Polita Sumbar;
 - k) Memperoleh pendampingan dan pelayanan khusus bilamana memiliki kebutuhan khusus.
- (6) Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
- a) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b) Mematuhi semua ketentuan/peraturan yang berlaku pada Polita Sumbar.
 - c) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Polita Sumbar.
 - d) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
 - e) Menjaga kewibawaan dan nama baik Polita Sumbar, Persyarikatan.
 - f) Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam dan kebudayaan nasional.
 - g) Ikut menjaga dan melestarikan terlaksananya kehidupan beragama.
- (2) Pembinaan kemahasiswaan diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 78

Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di Polita Sumbar dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di Polita Sumbar diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa.
- (3) Organisasi kemahasiswaan Polita Sumbar adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan meningkatkan kecendekiawanan serta integritas kepribadian manusia Pancasila yang cerdas, berdasarkan prinsip memanusiakan manusia sesuai hakikat manusia.
- (4) Organisasi kemahasiswaan dalam Polita Sumbar terdiri:
 - a) Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM).
 - b) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - c) Himpunan Mahasiswa Program Studi (Hima Prodi)
 - d) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatur oleh Direktur berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan PTA dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 79
Kegiatan Kemahasiswaan

- (1) Kegiatan kemahasiswaan dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi:
 - a) Kegiatan penalaran dan keilmuan mahasiswa;
 - b) Kegiatan minat dan bakat mahasiswa;
 - c) Perbaikan kesejahteraan mahasiswa;
 - d) Bhakti sosial mahasiswa.
- (2) Kegiatan mahasiswa antar kampus di luar kampus harus mendapat persetujuan Direktur melalui Wakil Direktur.

Pasal 80
Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM)

- (1) Demi peningkatan komunikasi Polita Sumbar dengan orang tua mahasiswa dapat dibentuk Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IOM) non struktural.
- (2) Pembentukan ikatan orang tua mahasiswa disahkan dengan surat keputusan Direktur.

Pasal 81
Alumni

- (1) Para alumni dihimpun dalam keluarga alumni Polita Sumbar yang berguna untuk membantu pengembangan Polita Sumbar.
- (2) Pembentukan organisasi keluarga Alumni Polita Sumbar disahkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- (3) Tata kerja organisasi Alumni diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB IV
AKUNTABILITAS PUBLIK POLITA SUMBAR

Pasal 82

- (1) Polita Sumbar dalam menyelenggarakan Catur Dharma Perguruan Tinggi memenuhi:
 - a) kewajiban untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional sesuai izin Polita Sumbar dan izin program studi pada Polita Sumbar;
 - b) target kinerja yang ditetapkan oleh BPH maupun Majelis Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c) Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Mutu Pendidikan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah, dan Standar Mutu Polita Sumbar.
- (2) Polita Sumbar mendiseminasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui penulisan jurnal ilmiah internal maupun eksternal secara berkala maupun prosiding dan seminar – seminar.
- (3) Polita Sumbar mendiseminasikan hasil kinerja manajemen berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Pusat Penjaminan Mutu secara berkala.
- (4) Polita Sumbar menyusun dan melaporkan kegiatan penyelenggaraan

- pendidikan melalui laporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) kepada Kementerian melalui LLDIKTI secara berkala setiap semester.
- (5) Polita Sumbar menyusun laporan tahunan dan menyampaikan kepada BPH dan Majelis Dikti.
 - (6) Ringkasan laporan tahunan sebagaimana disebutkan pada ayat (5) diumumkan kepada masyarakat melalui website resmi Polita Sumbar, media massa, acara Milad Polita Sumbar maupun acara wisuda.

BAB V KETENTUAN PERUBAHAN DAN PERALIHAN

Pasal 83 Perubahan Statuta

Perubahan dan/atau penyempurnaan berupa tambahan dan/atau pengurangan ketentuan dalam Statuta ini, dapat diusulkan Pimpinan Polita Sumbar kepada BPH setelah mendapat pertimbangan Senat Polita Sumbar dan kemudian ditetapkan oleh Majelis Dikti.

Pasal 84 Ketentuan Peralihan

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini tetapi sudah ada ketentuan di dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi, Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM), Peraturan Perguruan Tinggi 'Aisyiyah (PTA) dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan PTS/PTMA dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam statuta ini masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam peraturan pelaksanaan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta
Tanggal : 27 Jumadil Awal 1442 H
11 Januari 2021 M

Ketua

Sekretaris

Prof. Dr. Ir. S.M. Widyastuti, M.Sc.
NBA: 000027

Hikmah Setiarini, S.Hut., M.Sc.
NBA: 65877