



YAYASAN PENDIDIKAN
KESEHATAN KETONGGO

STATUTA AKADEMI KEPERAWATAN PEMKAB NGAWI

2021

YAYASAN PENDIDIKAN
KESEHATAN KETONGGO



☎ 0351) 744859, 749569

✉ admin@akperngawi.ac.id

🌐 www.akperngawi.ac.id



YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO

Jl. Dr. Wahidin No. 49 Telp. (0351)749569,744859 Ngawi

SURAT KEPUTUSAN

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO NGAWI
NOMOR : 180.B / YPKK / VI / 2021

TENTANG
PERUBAHAN STATUTA AKADEMI KEPERAWATAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO NGAWI

- Menimbang** : a. Bahwa perkembangan Pendidikan Tinggi pada umumnya, khususnya Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi demikian cepat sesuai dengan perkembangan jaman.
- b. Bahwa Statuta Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi perlu adanya perubahan agar sesuai dengan kebutuhan internal maupun eksternal untuk itu perlu di keluarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Ngawi.
- Mengingat** : 1. Undang Undang No.16 tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 112, jo Undang Undang 8 tahun 2004 tentang perubahan atas Undang Undang No.16 tahun 2001) tentang Yayasan.
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78 ; tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4301;
3. Undang Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik



YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO

Jl. Dr. Wahidin No. 49 Telp. (0351)749569,744859 Ngawi

- Indonesia tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) ;
4. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
 5. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 6. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
 7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan
 8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 9. Peraturan Kemenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi
 10. Statuta Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Ngawi tahun 2013
 11. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Ngawi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Ngawi tentang Perubahan Statuta Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi.



YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO

Jl. Dr. Wahidin No. 49 Telp. (0351)749569,744859 Ngawi

Pasal 1

- (1) Statuta Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi merupakan dasar bagi penyelenggaraan kegiatan fungsional Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi, yang digunakan sebagai rujukan dalam pengembangan peraturan umum, Peraturan Akademik, dan Prosedur Operasional yang berlaku di Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi.
- (2) Statuta sebagaimana di maksud pada ayat 1 tercantum dalam lampiran peraturan Yayasan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Yayasan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Yayasan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
- (2) Dengan berlakunya peraturan Statuta ini, maka Statuta Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi tahun 2017 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan : di Ngawi

Pada tanggal : 3 Juni 2021

KETUA YAYASAN PENDIDIKAN
KESEHATAN KETONGGO NGAWI




Dr. YULISTIANI, Apt.

VISI DAN MISI

AKPER PEMKAB NGAWI

Visi :

Menjadi lembaga pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dalam menghasilkan sumberdaya manusia yang kompeten, berjiwa pancasila dan berwawasan global pada bidang kesehatan sesuai kebutuhan lulusan pada tahun 2031.

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang kesehatan yang berorientasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes) yang berakhlak mulia.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes)
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes) dalam rangka mensejahterakan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang sehat dengan memperhatikan pengembangan SDM dan sarana prasarana untuk menunjang keunggulan institusi.
5. Menyelenggarakan kerja sama dengan *stakeholders* dan institusi di tingkat nasional dan internasional dalam rangka mendukung kegiatan akademik dan non akademik.

VISI DAN MISI PRODI D III KEPERAWATAN AKPER PEMKAB NGAWI

Visi :

Menjadi program studi D3 keperawatan yang menghasilkan perawat vokasional yang berakhlak mulia, kompeten dan unggul di bidang *homecare* serta mampu bersaing secara nasional dan berwawasan global pada tahun 2031.

Misi :

1. Menyelenggarakan Pendidikan keperawatan yang menghasilkan lulusan ahli madya keperawatan yang berorientasi pada pelayanan *homecare* dengan mengedepankan sikap jujur, disiplin dan bertanggung jawab serta berwawasan global
2. Menyelenggarakan Penelitian kesehatan yang sesuai dengan perkembangan IPTEKKes dengan mengedepankan sikap jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
3. Menyelenggarakan Pengabdian masyarakat sesuai dengan perkembangan IPTEKKes dengan mengedepankan sikap jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
4. Menyelenggarakan tata kelola prodi yang sehat dengan terus memperhatikan pengembangan SDM dan sarana prasaran yang menunjang keunggulan program studi.
5. Menyelenggarakan kerjasama dan memanfaatkan teknologi informasi terkini untuk mendukung pengembangan program studi

KATA PENGANTAR

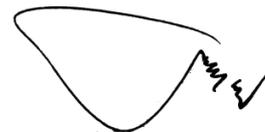
Puji syukur kepada Tuhan YME yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga tersusunnya Statuta Akper Pemkab Ngawi ini.

Statuta ini terutama berkaitan dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem pendidikan Nasional, Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Dengan revisi ini maka Statuta yang lama dinyatakan tidak berlaku.

Terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu, dengan tersusunnya statuta ini diharapkan menjadi pedoman dalam memberikan arah pengembangan Akper Pemkab Ngawi secara berkelanjutan.

Yayasan Pendidikan Kesehatan
Ketonggo Ngawi

Ketua



Dra. Yulistyani, Apt.

**TIM PENYUSUN STATUTA AKADEMI KEPERAWATAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**

Penanggung Jawab	:	Dra. Yulistiani, Apt.
Ketua	:	Siti Maimunah, S.Kep.Ners, M.Kes
Sekretaris	:	Erwin Kurniasih, M.Kep
Anggota	:	1. Dr. Nugrahaningrum
		2. Agnes Mariasih SST., MPH
		3. Rini Komalawati, S. Kep, Ners, M.Kes
		4. Lestari, SH
		5. Mardi, SH
		6. Marwan, SST,
		7. Sukatmiatin , SE
		8. Edy Prawoto, M.Kep
		9. Nurul Hidayah, S.Kep.,Ns., M.Gizi
		10. Raudhotun Nisak, M.Kep

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEPUTUSAN.....	ii
VISI DAN MISI AKPER PEMKAB NGAWI.....	v
VISI DAN MISI PRODI D III KEPERAWATAN AKPER PEMKAB NGAWI.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
TIM PENYUSUN STATUTA AKADEMI KEPERAWATAN	viii
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II IDENTITAS.....	3
BAB III PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.....	10
BAB IV KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN ..	16
BAB V SISTEM PENGELOLAAN.....	17
BAB VI TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN UNSUR PIMPINAN.....	23
BAB VII PENGHARGAAN DAN SANKSI.....	26
BAB VIII SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMII).....	27
BAB IX LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	28
BAB X DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	28
BAB XI MAHASISWA	30
BAB XII ALUMNI DAN PENGEMBANGAN PUSAT KARIR	31
BAB XIII PEMBIAYAAN.....	33
BAB XIV SARANA PRASARANA.....	33
BAB XV KERJASAMA.....	34
BAB XVI PENGAWASAN DAN AKREDITASI.....	35
BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN	36
BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP	37

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi, yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian.
2. Pendidikan vokasi adalah jenis pendidikan jenjang D3 pada keahlian dibidang keperawatan yang diakui oleh pemerintah Republik Indonesia.
3. Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi yang selanjutnya disebut dengan Akper Pemkab Ngawi adalah perguruan tinggi yang berbentuk akademi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi Diploma III keperawatan
4. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional.
5. Dewan Pengawas adalah dewan yang bertugas mengawasi kerja pengurus atau pengelola institusi
6. Senat Perguruan Tinggi/Akademi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada perguruan Tinggi/Akademi yang bersangkutan
7. Direktur adalah seseorang yang ditetapkan sebagai pimpinan lembaga pendidikan akademik
8. Pembantu Direktur adalah seseorang yang membantu Direktur dalam bidang tertentu
9. Ketua Program Studi adalah seseorang menyelenggarakan dan mengelola kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat)
10. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa pada Perguruan Tinggi.
11. 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.
12. Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuan Akper Pemkab Ngawi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
13. Kelompok Dosen adalah kumpulan dosen yang sesuai bidang ilmu dan atau berdasarkan bidang peminatan
14. Tenaga kependidikan adalah tenaga pustakawan, laboran, Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK), Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pembelajaran serta cara penyampaian dan penelitiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar.

16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Akper Pemkab Ngawi.
17. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studinya di Akper Pemkab Ngawi dan dinyatakan lulus berdasarkan Surat Keputusan Direktur.
18. Unit Penjaminan Mutu (UPM) adalah suatu unsur unit yang melaksanakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di Akper Pemkab Ngawi yang dilakukan secara otonom untuk mengendalikan, meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
19. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) merupakan suatu unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bagian penelitian dan pengabdian masyarakat.
20. Unit penunjang akademik merupakan suatu unsur pelaksana akademik yang mengkoordinir sebagian tugas bidang laboratorium dan perpustakaan.
21. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) merupakan unsur administrasi akademik yang menyelenggarakan pelayanan dalam bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan.
22. Bagian administrasi, umum dan keuangan (BAUK) merupakan unsur administrasi akademik yang menyelenggarakan pelayanan dalam bidang administrasi, umum dan keuangan.
23. Bagian Kepegawaian adalah suatu unsur yang menyelenggarakan pelayanan dalam bidang kepegawaian (tenaga pendidik dan kependidikan).
24. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademik di lingkungan Akper Pemkab Ngawi untuk dijalankan secara bertanggung jawab dan mandiri dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesehatan.
25. Kebebasan Mimbar Akademik adalah bagian dari kebebasan akademik di lingkungan Akper Pemkab Ngawi yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
26. Otonomi keilmuan merupakan kegiatan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh seluruh civitas akademik.
27. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan pengembangan perguruan tinggi yang diarahkan pada kemampuan menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
28. Badan penyelenggara perguruan tinggi adalah Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo.
29. Yayasan adalah suatu badan hukum yang mempunyai maksud dan tujuan bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan, didirikan dengan memperhatikan persyaratan formal yang ditentukan dalam undang-undang.
30. Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo adalah badan hukum yang menaungi mengarahkan dan membina penyelenggaraan tridharma di Akper Pemkab Ngawi.

BAB II IDENTITAS

Bagian Kesatu Nama dan Tempat Kedudukan

Pasal 2

- (1) Nama pendidikan tinggi adalah Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Akper Pemkab Ngawi) dengan pimpinan Direktur yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Kabupaten Ngawi yang bekerja sama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi.
- (2) Pembinaan secara fungsional dilakukan oleh Direktur Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi dan secara akademis oleh LLDikti Wilayah VII Jawa Timur serta Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- (3) Akper Pemkab Ngawi berkedudukan di Jl. Dr. Wahidin No. 49 Ngawi Provinsi Jawa Timur

Bagian Kedua Tanggal, Bulan, dan Tahun Didirikan

Pasal 3

- (1) Akper Pemkab Ngawi didirikan pada 23 Oktober 1998
- (2) Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 197/D/O/2006 tentang Pemberian Ijin Alih Bina Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Ngawi Jawa Timur dari Departemen Kesehatan ke Departemen Pendidikan Nasional diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo di Ngawi mendasar pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia RI No: C-753.111.01.02.TH 2006

Bagian Ketiga Lambang/Logo Akper Pemkab Ngawi

Pasal 4

- (1) Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi memiliki lambang yang berbentuk perisai segi lima pada tiap sisinya berwarna hitam, dan di bagian tepi tertulis “Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi” berisi Gambar Padi dan Kapas, Lambang Buku, Pelita menyala berwarna merah, dan Gambar Palang Hijau di dalam Api, Pita bertuliskan “YPKK”
- (2) Makna lambang secara keseluruhan bahwa institusi pendidikan keperawatan yang bertujuan untuk mencerdaskan peserta didik sesuai Profesi Keperawatan, dengan berasaskan Pancasila dan UUD 1945 yang mengabdikan pada misi kemanusiaan dalam upaya meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan warga masyarakat

(3) Arti lambang adalah sebagai berikut;

- a. Perisai segi lima: lulusan Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi mempunyai wawasan luas dalam bidang keperawatan padi dan kapas menggambarkan kesejahteraan
- b. Buku menggambarkan berfikir dan bekerja berdasarkan keilmuan
- c. Pelita menyala berwarna merah menggambarkan semangat yang selalu berkobar
- d. Palang hijau dalam nyala api memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat

LAMBANG AKPER PEMKAB NGAWI



Bagian Keempat
Bendera

Pasal 5

Akper Pemkab Ngawi memiliki bendera yang terdiri dari bidang berbentuk empat persegi panjang perbandingan ukuran 2 berbanding 3 dengan warna dasar putih, pada bagian tengah terdapat lambang Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi.

BENDERA AKPER PEMKAB NGAWI



Bagian Kelima
Hymne dan Mars

Pasal 6

Hymne Akper Pemkab Ngawi merupakan lagu bernada dasar E mayor, bertempo moderato, tenang, optimis serta mencerminkan cita-cita Akper Pemkab Ngawi

HYMNE AKPER PEMKAB NGAWI

*Hymne Akademi Keperawatan
Pemkab Ngawi*

Shodiq

1 2 3 4 3 2 3 4 5 3 . 1 1 6
A nu grah da ri Yang Ma ha Su ci Sem pur na

5 . . 3 4 . 3 2 5 3 . 2 1 . 2
mu Mem bi na Pe ra wat tang guh ber

2 . . 1 2 3 4 3 2 3 4 5 3
si Me nge kal kan ki prah ke pra wa tan

6 . 1 7 . 6 5 . . 3 4 . 3 2 5 3
sa da per ti wi Ang gun per ka sa mu

2 . 2 4 6 5 . 0 5 5 5 6 6 6 6 7 7 . 5
3 3

Pasal 7

Mars Akper Pemkab Ngawi merupakan lagu bernada G Mayor, bertempo marcia yang mengandung makna agung, tenang, optimis, berjiwa dan mencerminkan cita-cita Akper Pemkab Ngawi.

MARS AKPER PEMKAB NGAWI

*Mars Akademi Keperawatan
Pemkab Ngawi*

Shodiq (

3 . 4 5 3 3 4 . 6 5 i i . 7 6

Ji wa ra ga se hat sen to sa Akh lak mul

5 . . 0 2 . 3 4 2 . . 2 3 . 4 6 5

hur Kom pe ten si ke pe ra wa tan

5 6 . 6 5 4 3 . 0 3 . 4 5 3

pil da lam bi dang nya Pe ngab di an

5 i 0 i 7 6 7 i 6 7

bak ti se hat kan ma sya ra kat

6 . 6 6 . 7 i . i 7 . 6 3 . . 2 i 7 . 1 2 i

Bagian Enam
Busana Akademik

Pasal 8

- (1) Busana akademik Akper Pemkab Ngawi terdiri atas toga Senat Akademik, toga wisudawan, jas almamater, seragam praktek dan seragam kuliah.
- (2) Bentuk toga Senat Akademik adalah sebagai berikut:
 - a. Toga senat standar seperti contoh di bawah ini:

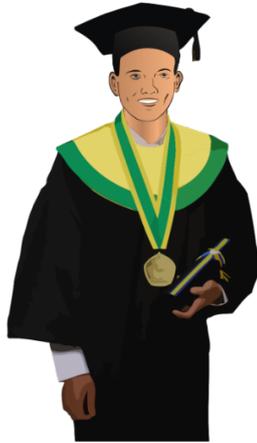


- b. Kelengkapan Toga Akademik seperti contoh di bawah ini.



- c. Anggota senat yang karena jabatannya, yaitu direktur, pembantu direktur menggunakan gordon.

(3) Bentuk toga wisudawan dan wisudawati adalah sebagai berikut:



(4) Bentuk jas almamater adalah sebagai berikut:



(5) Bentuk baju seragam praktek adalah sebagai berikut:



(6) Bentuk baju seragam kuliah adalah sebagai berikut



BAB III **PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan

Paragraf 1 Program Pendidikan Vokasi Keperawatan

Pasal 9

- (1) Akper Pemkab Ngawi menyelenggarakan program pendidikan vokasi
- (2) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu program Diploma III Keperawatan

Paragraf 2 Kurikulum

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) yang dikembangkan oleh program studi sesuai dengan kebutuhan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kerja Nasional Indonesia (KKNI) level 5
- (2) Kurikulum Program Studi Akper Pemkab Ngawi berisi pedoman yang disusun dengan tujuan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan tujuan pendidikan, yang terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (3) Pelaksanaan dan pengembangan kurikulum didasarkan pada kebutuhan pasar kerja dengan memperhatikan issue global dan sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur
- (4) Kurikulum dirancang dan disusun dengan melibatkan alumni, pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang-bidang keilmuan
- (5) Ketentuan mengenai pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat

Paragraf 3 Sistem Perkuliahan dan Kalender Akademik

Pasal 11

- (1) Sistem perkuliahan diselenggarakan dengan menerapkan model paket dalam pengambilan Satuan Kredit Semester (SKS)

- (2) Penyelenggaraan perkuliahan dilakukan dengan ceramah, Student Center Learning (SCL), praktikum, praktek klinik, dan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- (3) Tahun Akademik penyelenggaraan pendidikan dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan genap yang masing-masing terdiri dari 16 minggu efektif.
- (4) Sistem penyelenggaraan pendidikan tersebut untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program studi dengan total 108-120 sks.
- (5) Lama masa studi yang ditempuh mahasiswa adalah 6 semester dengan toleransi maksimal 10 semester
- (6) Bila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan sebagaimana yang dimaksud ayat (5) maka status mahasiswa dinyatakan drop out (DO)
- (7) Pada akhir pelaksanaan program pendidikan setiap mahasiswa diwajibkan menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah (KTI) sebagai Prasyarat akhir studi
- (8) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) di atur dalam surat keputusan Direktur.

Paragraf 4
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 12

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan pada dosen dan mahasiswa pada tiap semester
- (2) Penilaian pada dosen meliputi kesesuaian pokok bahasan dengan berita acara perkuliahan dan kehadiran dosen.
- (3) Penilaian kegiatan belajar mahasiswa meliputi kehadiran mahasiswa dan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dalam bentuk absensi tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), ujian praktik/praktikum, dan Ujian Akhir Program Studi.
- (4) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A (nilai 4), B+ (nilai 3,5), B (Nilai 3), C+ (nilai 2,5), C (2), D+ (1,5), D (1) dan E (0)
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar ditetapkan oleh Direktur Akper Pemkab Ngawi

Paragraf 5
Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 13

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah bagian yang melaksanakan tugas terkait pengadministrasian akademik meliputi:

- a. Registrasi/ rencana studi

- b. Hasil studi
- c. Bimbingan akademik
- d. Bimbingan tugas akhir
- e. Transkrip
- f. Sertifikat kompetensi
- g. SKPI
- h. Cuti akademik

Paragraf 6
Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 14

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan adalah bagian yang melaksanakan tugas terkait pengadministrasian akademik meliputi:

- a. Inventaris
- b. Kegiatan surat-menyurat
- c. Pembukuan keuangan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, penggunaan keuangan
- d. Kepegawaian
- e. Rumah tangga

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unit yang terdiri atas perpustakaan, laboratorium praktikum yang diperlukan untuk penyelenggaraan akademik.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Pembantu Direktur yang membidangi.
- (3) Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai fungsi:
 - a. Menganalisis dan merencanakan kebutuhan dari setiap bagian (perpustakaan dan laboratorium)
 - b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan

Paragraf 8
Yudisium dan Wisuda

Pasal 16

- (1) Yudisium adalah penetapan kelulusan akhir studi mahasiswa program D3 Keperawatan dengan predikat kelulusan terdiri tiga tingkat: memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian.
- (2) Setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam yudisium wajib mengikuti wisuda.
- (3) Upacara wisuda lulusan, diselenggarakan dalam rapat senat terbuka, dengan dihadiri Ketua Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo dalam rangka pengukuhan lulusan dan penyerahan ijazah oleh Direktur.

Paragraf 9
Ijazah dan Gelar

Pasal 17

- (1) Mahasiswa yang telah lulus dari program pendidikan akan diwisuda dan diberikan ijazah serta berhak untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Keperawatan, yang disingkat A.Md. Kep
- (2) Penggunaan gelar dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan tersebut
- (3) Penyerahan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai transkrip nilai akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang ditandatangani Direktur
- (4) Sebutan gelar yang dimaksud pada ayat (1) secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan

Paragraf 10
Sertifikat Kompetensi

- (1) Sertifikat kompetensi adalah suatu pengakuan terhadap tenaga kerja yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan serta sikap kerja yang sudah sesuai dengan standar kompetensi
- (2) Sertifikat kompetensi diberikan kepada peserta didik yang dinyatakan lulus uji kompetensi yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
- (3) Pengakuan kompetensi alumni diberikan dengan menyesuaikan sistem regulasi organisasi profesi

Bahasa Pengantar
Pasal 18

- (1) Bahasa pengantar perkuliahan adalah bahasa Indonesia

- (2) Bahasa asing dan bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh yang diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan atau pelatihan serta ketrampilan.

Paragraf 11
Rapat Senat Akademik

Pasal 19

- (1) Jenis rapat senat akademik terdiri atas:
- a. Rapat terbuka (Sidang Senat Terbuka), untuk wisuda D3, upacara dies natalis.
 - b. Rapat khusus, untuk memberikan pertimbangan usulan para calon Direktur
 - c. Rapat biasa, untuk memberikan pertimbangan dan atau persetujuan terhadap peraturan Akademik.
 - d. Rapat luar biasa, untuk memberikan pertimbangan dan atau persetujuan hal-hal yang bersifat luar biasa.
- (2) Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat akademik diatur sebagai berikut:
- a. Kuorum untuk rapat khusus dan luar biasa dianggap tercapai jika minimal dihadiri 2/3 (dua per tiga) anggota Senat,
 - b. Rapat biasa minimal dihadiri oleh 50 % + 1 jumlah anggota senat.
 - c. Pengambilan keputusan dalam rapat khusus, rapat luar biasa dan rapat biasa sedapat mungkin dilakukan dengan musyawarah mufakat,
 - d. Apabila tidak tercapai mufakat, dilakukan pemungutan suara dengan sistem suara terbanyak

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 20

- (1) Penelitian merupakan kegiatan telaah keilmuan untuk menemukan kebenaran dan atau memecahkan masalah dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Penelitian dilaksanakan untuk menunjang kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Penelitian dilaksanakan berdasarkan atas kaidah-kaidah dan etika keilmuan.
- (4) Hasil penelitian dapat diwujudkan dalam bentuk publikasi nasional dan internasional, bahan ajar ber-ISBN dan Hak kekayaan intelektual (HAKI).
- (5) Pelaksanaan kegiatan penelitian diatur dengan keputusan Direktur dan dilaksanakan di bawah LPPM
- (6) Kegiatan penelitian melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan atau mitra secara kelompok maupun perorangan.

- (7) Penelitian merupakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi yang wajib dilakukan dosen minimal satu kali dalam setahun.

Bagian Ketiga
Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 21

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dan kesehatan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan hasil penelitian.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan atau mitra secara kelompok maupun perorangan.
- (3) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat diwujudkan dalam bentuk publikasi, bahan ajar ber-ISBN, teknologi tepat guna dan hak kekayaan intelektual (HAKI) untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan keputusan Direktur dan dilaksanakan di bawah LPPM.

Bagian Keempat
Kode Etik Civitas Akademik

Pasal 22

- (1) Kode etik civitas akademika merupakan panduan perilaku bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kode etik dosen
 - b. Kode etik tenaga kependidikan; dan
 - c. Kode etik mahasiswa.
- (3) Kode etik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pedoman sikap dan perilaku dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.
- (4) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pedoman sikap dan perilaku Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas pendukung tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.
- (5) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pedoman sikap dan perilaku Mahasiswa dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan kehidupan baik di kampus maupun di masyarakat.

- (6) Kode etik dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan Akper Pemkab Ngawi memuat prinsip bahwa Akper Pemkab Ngawi merupakan lembaga yang netral dan nonpartisan dalam kaitannya dengan keberadaan dan kegiatan berbagai kelompok golongan atau kekuatan sosial, ekonomi, dan politik yang ada di masyarakat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik civitas akademika diatur dengan Peraturan Direktur

BAB IV

KEBEBASAN AKADEMIK, MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

Bagian Kesatu Kebebasan Akademik

Pasal 23

- (1) Kebebasan akademik adalah kebebasan civitas akademika Akper Pemkab Ngawi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dengan bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.
- (2) Pimpinan akademi mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota civitas akademik dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan dalam rangka menciptakan suasana akademik yang kondusif.
- (3) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan dari civitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi
- (4) Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik, Senat Akademi harus berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Kebebasan Mimbar Akademik

Pasal 24

- (1) Kebebasan mimbar akademik Akper Pemkab Ngawi adalah kewenangan yang dimiliki dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmu untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan ilmu keperawatan dan kesehatan.
- (2) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen dan pakar menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

- (3) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota civitas akademika mengupayakan kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik Akper Pemkab Ngawi serta masyarakat secara luas.
- (4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota civitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi dan orang lain atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma, agama dan kaidah keilmuan serta tidak melanggar hukum dan kepentingan umum.

Bagian Ketiga
Otonomi Keilmuan

Pasal 25

- (1) Otonomi keilmuan merupakan suatu bentuk keleluasaan civitas akademika untuk mengembangkan keilmuan sesuai dengan perkembangan ilmu keperawatan dan kesehatan secara bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Hasil penerapan otonomi keilmuan adalah peningkatan partisipasi dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan pada mahasiswa terjadi pengembangan penerapan ilmu keperawatan.
- (3) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akademi dan civitas akademika, berpedoman pada otonomi keilmuan.
- (4) Perwujudan otonomi keilmuan pada Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi diatur dan dikelola oleh Senat Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi

BAB V
SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Perguruan tinggi

Pasal 26

Akper Pemkab Ngawi mempunyai visi yaitu Menjadi Akademi Keperawatan yang unggul dalam menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, berjiwa Pancasila, dan berwawasan global pada bidang keperawatan sesuai kebutuhan pengguna lulusan pada tahun 2031.

Dari visi Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi, ada beberapa pengertian yaitu:

Unggul artinya Akademi Keperawatan mampu bersaing dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.

Menghasilkan artinya mencetak lulusan di bidang Diploma Tiga (D3) Keperawatan

Kompeten arti lulusan memiliki kecakapan dan keterampilan dalam bidang keperawatan.

Berwawasan Global artinya suatu proses pendidikan yang bertujuan mempersiapkan lulusan yang profesional dengan memahami perubahan masyarakat dunia.

Pengguna Lulusan arti instansi atau stakeholders yang mempekerjakan dan melibatkan lulusan Diploma Tiga (D3) Keperawatan

Pasal 27

Akper Pemkab Ngawi mempunyai Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang kesehatan yang berorientasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes) yang berakhlak mulia.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes)
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan (IPTEKKes) dalam rangka mensejahterakan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang sehat dengan memperhatikan pengembangan SDM dan sarana prasarana untuk menunjang keunggulan institusi.
5. Menyelenggarakan kerja sama dengan stakeholders dan institusi di tingkat nasional dan internasional dalam rangka mendukung kegiatan akademik dan non akademik.

Pasal 28

Akper Pemkab Ngawi mempunyai tujuan yaitu:

1. Menghasilkan lulusan bidang kesehatan yang kompeten, jujur, disiplin, bertanggung jawab dalam memberikan layanan kesehatan sesuai bidangnya.
2. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah di bidang kesehatan secara berkala yang dapat bermanfaat bagi masyarakat dan menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan secara berkala dalam rangka menyejahterakan masyarakat dan digunakan sebagai bahan ajar di perkuliahan.
4. menghasilkan tata kelola pendidikan tinggi yang sehat dengan memperhatikan pengembangan SDM dan sarana prasarana untuk menunjang keunggulan institusi
5. Menghasilkan kerja sama dengan stakeholders dan institusi lain di tingkat nasional dan internasional dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik

Pasal 29

Nilai-nilai dasar penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi Akper Pemkab Nagwi meliputi:

1. **Jujur** artinya dapat dipercaya, setia, adil dan tulus serta tidak adanya kebohongan atau penipuan. Sifat jujur termasuk ke dalam salah satu sifat baik yang dimiliki manusia. Orang yang mempunyai sifat jujur merupakan orang berbudi mulia dan orang yang beriman.
2. **Disiplin** artinya rasa taat dan patuh terhadap nilai yang dipercaya dan menjadi tanggung jawabnya atau patuh terhadap peraturan, pengawasan dan pengendalian. Disiplin merupakan sikap yang selalu tepat janji sehingga orang lain percaya.
3. **Bertanggung jawab** adalah kemampuan seseorang untuk menjalankan suatu kewajiban karena adanya dorongan di dalam dirinya (panggilan jiwa)

Bagian Kedua
Organisasi Akper Pemkab Ngawi

Paragraf 1
Umum

Pasal 30

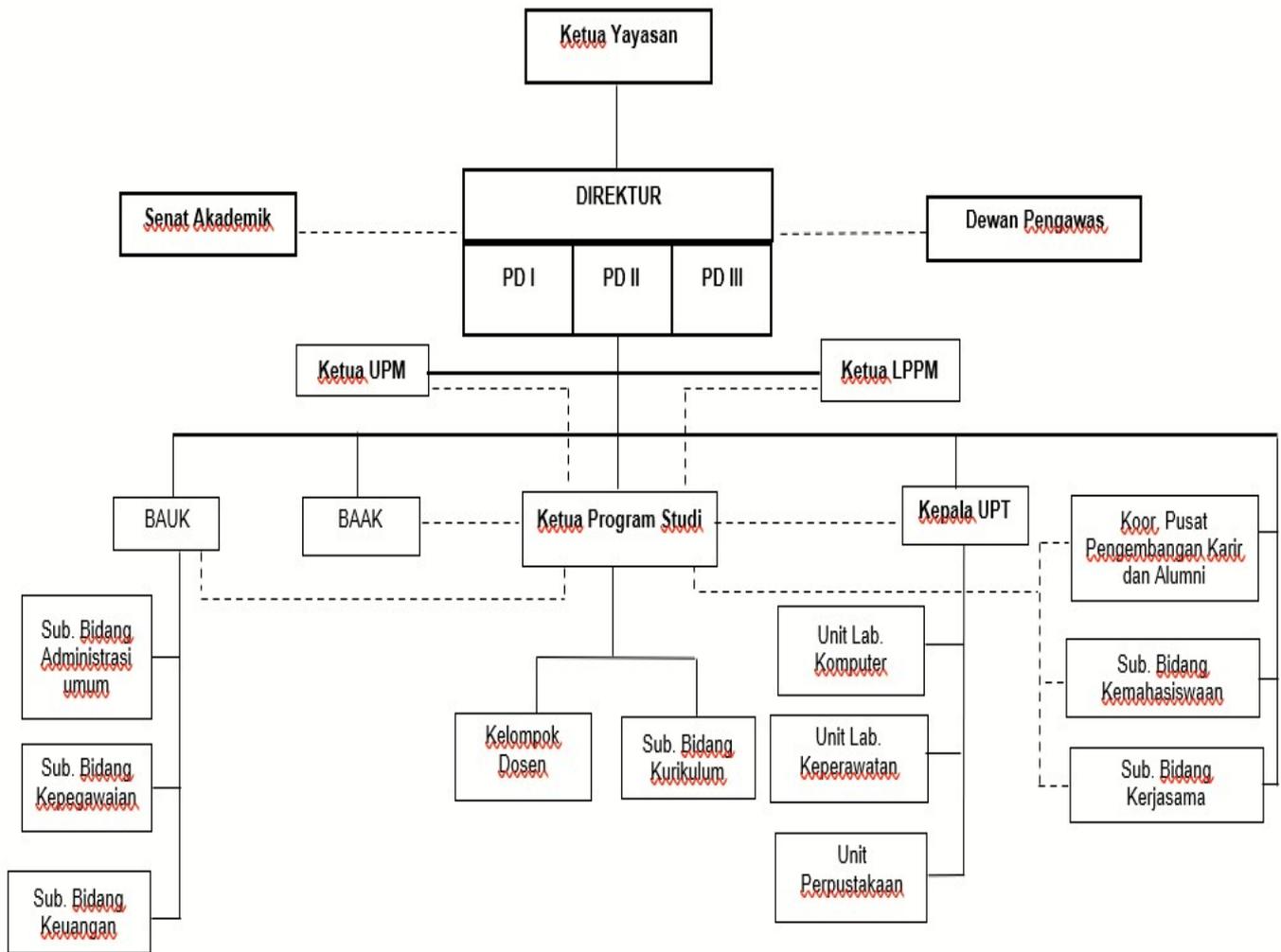
- (1) Organisasi Akper Pemkab Ngawi dibentuk berdasarkan pertimbangan:
 - a. Kewenangan yang dimiliki Akper Pemkab Ngawi;
 - b. Karakteristik, potensi, dan kebutuhan Akper Pemkab Ngawi;
 - c. Kemampuan keuangan Akper Pemkab Ngawi;
 - d. Efisiensi;
 - e. Ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya;
 - f. Pengembangan pola kerjasama antara Akper Pemkab Ngawi atau dengan pihak lain.
- (2) Kedudukan dan penjabaran tugas pokok, fungsi unit kerja serta struktur organisasi diatur dengan peraturan direktur Akper Pemkab Ngawi.
- (3) Pembentukan dan pembubaran struktur organisasi Akper Pemkab Ngawi oleh direktur atas persetujuan senat akademik dan ketua yayasan

Paragraf 2
Bagan Struktur Organisasi

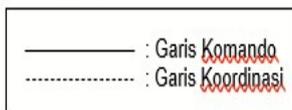
Pasal 31

- (1) Struktur organisasi Akper Pemkab Ngawi terdiri dari:
 - a. Pimpinan Institusi (Direktur)
 - b. Senat Perguruan Tinggi (Senat Akademik)
 - c. Pembantu Direktur I (Pudir I)
 - d. Pembantu Direktur II (Pudir II)
 - e. Pembantu Direktur III (Pudir III)

- f. Ketua Program Studi (KaProdi)
- g. Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM)
- h. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- i. Ketua Unit Pelaksana Teknis



Keterangan:



Paragraf 2
Dewan Pengawas

Pasal 32

- (1) Dewan pengawas perguruan tinggi berarti dewan yang bertugas mengawasi kerja pengurus atau pengelola institusi Akper Pemkab Ngawi
- (2) Dewan pengawas adalah bagian dari pengurus Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo
- (3) Tugas dewan pengawas adalah
 - a. Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola Akper Pemkab Ngawi
 - b. Memberikan pertimbangan
 - c. Memberikan pendapat dan saran terkait tata kelola, laporan keuangan dan laporan kinerja

Paragraf 3
Senat Akademik

Pasal 33

- (1) Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi.
- (2) Senat Akademik mempunyai tugas pokok :
 - a. Sebagai lembaga yang membuat pertimbangan, penetapan strategi pembinaan dan pengembangan Akper Pemkab Ngawi dalam bentuk kebijakan dan program kegiatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok senat akademik sebagaimana yang diatur pada ayat 2 poin (a) maka mempunyai fungsi:
 - a. Menetapkan peraturan pelaksanaan suasana akademik.
 - b. Menegakkan peraturan yang berlaku bagi civitas akademika dan tenaga kependidikan.
- (4) Senat Akademi terdiri dari :
 - a. Direktur Akademi
 - b. Pembantu Direktur
 - c. Perwakilan dari Dosen
 - d. Unsur lain yang ditetapkan oleh Senat Akademik
- (5) Senat Akademi dipimpin oleh Direktur, dibantu oleh Sekretaris yang dipilih dari anggota senat akademi.

Paragraf 4
Direktur

Pasal 34

- (1) Direktur adalah seseorang yang ditetapkan sebagai pimpinan lembaga pendidikan akademik
- (2) Direktur mempunyai tugas pokok yaitu:
 - a. Melakukan pembinaan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
 - b. Melakukan pembinaan dan mengikat kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan pengguna lulusan untuk mengembangkan kegiatan tridharma perguruan tinggi
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok direktur sebagaimana yang diatur pada ayat 2 poin (a) dan (b) maka direktur mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan tahunan bersama seluruh unit kerja untuk kegiatan akademik dan kegiatan non akademik
 - b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat) dan kegiatan non-kependidikan
 - c. Melakukan pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka memberikan layanan prima.
 - d. Mengelola seluruh aset prasarana dan sarana untuk pemanfaatan kegiatan akademik dan non akademik
 - e. Melakukan pengendalian penjaminan mutu internal dan eksternal dalam akademik dan kegiatan non akademik bersama UPM.
 - f. Membina dan membangun kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan pengguna lulusan untuk kegiatan akademik dan non akademik.
- (4) Melaporkan kegiatan akademik dan non akademik di Akper Pemkab Ngawi kepada Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo Ngawi.
- (5) Direktur bertanggungjawab kepada Yayasan

Paragraf 4
Pembantu Direktur

Pasal 35

- (1) Pembantu Direktur I adalah unsur Pembantu Direktur yang merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan pengembangan kegiatan di bidang akademik.
- (2) Pembantu Direktur II adalah unsur Pembantu Direktur yang merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan pengembangan kegiatan di bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

- (3) Pembantu Direktur III adalah unsur Pembantu Direktur yang merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan pengembangan kegiatan di bidang kemahasiswaan, kerjasama, alumni dan pusat pengembangan karir.

BAB VI

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN UNSUR PIMPINAN

Bagian Kesatu Senat Akademik

Pasal 36

- (1) Syarat menjadi anggota senat akademik
- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Sudah menjadi dosen tetap sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - c. Sudah menjadi pegawai tetap pada Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi sekurang-kurangnya (5) lima tahun;
 - c. (b) dan (c) memiliki kredibilitas yang baik;
- (2) Anggota senat akademik terdiri dari :
- a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Anggota yang berjumlah 7 orang, terdiri dari Pudir I, II, III, Ka.UPM, Ka.LPPM, dan satu orang perwakilan dosen dan satu orang dari unsur tenaga kependidikan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 37

- (1) Persyaratan Umum
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Minimal berijazah Sarjana Strata 2 (S2) bidang kesehatan;
 - c. Usia maksimal 60 tahun pada saat pencalonan;
 - d. Usia maksimal 65 tahun saat berakhirnya masa jabatan;
 - e. Minimal telah 4 (empat) tahun menjabat struktural di perguruan tinggi dan memiliki NIDN/NIDK;
 - f. Mendapat penilaian layak menjadi pimpinan PTS melalui pertimbangan Senat;
 - g. Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tri darma perguruan tinggi;

- h. Tidak pernah dipidana berdasar putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- (2) Persyaratan Administrasi
- a. Pertimbangan Senat Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi;
 - b. Pemberian ijin dari kopertis bagi calon yang berstatus PNS DPK;
 - c. Berdomisili di kota atau berbatasan langsung dengan kota tempat PTS yang akan dipimpin, dan sanggup bertugas penuh sebagai pimpinan dan tidak merangkap sebagai pimpinan pada PTS lain, serta tidak merangkap sebagai pengurus organisasi yayasan/perkumpulan badan penyelenggara PTS yang bersangkutan.
- (3) Prosedur pemilihan Direktur diawali dari rapat Senat Perguruan Tinggi dengan melakukan langkah-langkah:
- a. Penjaringan Calon Direktur Akper Pemkab Ngawi
 - b. Mengusulkan dan memberikan pertimbangan kelayakan sebanyak 3 (tiga) calon kepada Yayasan, dengan mempertimbangkan yang diatur dalam statuta perguruan tinggi yang disusun dan disahkan oleh Yayasan.
- (4) Yayasan memilih salah seorang dari calon-calon yang diusulkan dan mendapat pertimbangan senat akademik Akper Pemkab Ngawi.
- (5) Yayasan mengangkat dan melantik direktur Akper Pemkab Ngawi setelah memenuhi persyaratan umum dan administrasi tersebut di atas.
- (6) Direktur terpilih dilaporkan kepada LLDIKTI wilayah VII dan tembusan kepada Kemendikbud
- (7) Masa jabatan direktur Akper Pemkab Ngawi adalah 4 (empat) tahun, terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya secara berturut-turut.
- (8) Apabila direktur mengundurkan diri, diberhentikan atau berhalangan tetap/meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka jabatan direktur dimaksud dijabat sementara oleh Pembantu Direktur I, sampai ditetapkan pengganti antar waktu secara definitive.
- (9) Jabatan pimpinan pengganti antar waktu dihitung 1 (satu) periode masa jabatan apabila akan menjabat selama 2 (dua) tahun atau lebih, dan tetap memenuhi syarat-syarat yang berlaku.
- (10) Bagi dosen PNS DPK wajib meminta izin kepada ketua yayasan, dan kepala LLDIKTI wilayah VII

Bagian Ketiga
Pembantu Direktur

Pasal 38

- (1) Persyaratan Umum
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Minimal berijazah Sarjana Strata 2 (S2) bidang kesehatan;
 - c. Usia maksimal 60 tahun pada saat penunjukan;

- d. Usia maksimal 65 tahun saat berakhirnya masa jabatan;
 - e. Minimal telah 4 (empat) tahun berturut-turut menjadi dosen perguruan tinggi (dosen tetap yayasan/DPK);
 - f. Mendapat penilaian layak menjadi pimpinan PTS melalui pertimbangan Senat;
 - g. Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tri darma perguruan tinggi;
 - h. Tidak pernah dipidana berdasar putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- (2) Persyaratan Administrasi
- a. Pertimbangan Senat Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi;
 - b. Pemberian ijin dari kopertis bagi calon yang berstatus PNS DPK;
 - c. Berdomisili di kota atau berbatasan langsung dengan kota tempat PTS yang akan dipimpin, dan sanggup bertugas penuh sebagai pimpinan dan tidak merangkap sebagai pimpinan pada PTS lain, serta tidak merangkap sebagai pengurus organisasi yayasan/perkumpulan badan penyelenggara PTS yang bersangkutan.
- (3) Prosedur pemilihan Pembantu Direktur diawali pengusulaan beberapa calon oleh Direktur kepada senat.
- (4) Senat memberikan pertimbangan atas usulan Direktur.
- (5) Direktur Akper Pemkab Ngawi memilih dan melantik Pembantu Direktur setelah memenuhi persyaratan umum dan administrasi tersebut di atas.
- (6) Masa jabatan Pembantu Direktur Akper Pemkab Ngawi adalah 4 (empat) tahun, mengikuti masa jabatan Direktur dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya secara berturut-turut.
- (7) Pembantu Direktur dapat dipilih kembali setelah 1 periode vakum.
- (8) Apabila Pembantu Direktur mengundurkan diri, diberhentikan atau berhalangan tetap/meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka Direktur menunjuk pengganti Pembantu Direktur baru secara definitive dan menyelesaikan jabatan sampa dengan periode berakhir.
- (9) Dosen PNS DPK tidak diijinkan menduduki jabatan Struktural di Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian (Pudir II).

Bagian Keempat
Ketua Prodi dan Kepala Unit

Pasal 39

- (1) Persyaratan Umum
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Minimal berijazah Sarjana Strata 2 (S2) bidang kesehatan;
 - c. Usia maksimal 60 tahun pada saat penunjukan;

- d. Usia maksimal 65 tahun saat berakhirnya masa jabatan;
 - e. Minimal telah 4 (empat) tahun berturut-turut menjadi dosen perguruan tinggi (dosen tetap yayasan/DPK);
 - f. Mendapat penilaian layak menjadi pimpinan PTS melalui pertimbangan Senat;
 - g. Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tri darma perguruan tinggi;
 - h. Tidak pernah dipidana berdasar putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- (2) Persyaratan Administrasi
- a. Pertimbangan Senat Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi;
 - b. Pemberian ijin dari kopertis bagi calon yang berstatus PNS DPK;
 - c. Berdomisili di kota atau berbatasan langsung dengan kota tempat PTS yang akan dipimpin, dan sanggup bertugas penuh sebagai pimpinan dan tidak merangkap sebagai pimpinan pada PTS lain, serta tidak merangkap sebagai pengurus organisasi yayasan/perkumpulan badan penyelenggara PTS yang bersangkutan.
- (3) Prosedur pemilihan diawali pengusulaan beberapa calon oleh Direktur kepada senat.
- (4) Senat memberikan pertimbangan atas usulan Direktur.
- (5) Direktur Akper Pemkab Ngawi memilih dan melantik Kaprodi dan Kepala Unit setelah memenuhi persyaratan umum dan administrasi tersebut di atas.
- (6) Masa jabatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) adalah 4 (empat) tahun, mengikuti masa jabatan Direktur dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya secara berturut-turut.
- (7) Ketua Program Studi dan Kepala Unit dapat dipilih kembali setelah 1 periode vakum.
- (8) Apabila Ketua Program Studi dan Kepala unit mengundurkan diri, diberhentikan atau berhalangan tetap/meninggal dunia sebelum masa jabatannya berakhir, maka Direktur menunjuk pengganti baru secara definitive dan menyelesaikan jabatan smpa dengan periode berakhir.

BAB VII

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu Penghargaan

Pasal 40

- (1) Penghargaan dapat diberikan kepada unsur dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi, atau berjasa terhadap Akademik.

- (2) Penghargaan dapat diberikan oleh Direktur dan atau Ketua Yayasan yang disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan dalam bentuk materi dan peningkatan jenjang karir.
- (3) Tata cara pemberian penghargaan atau tanda jasa dilakukan menurut peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari unsur Yayasan.

Bagian Kesatu
Sanksi

Pasal 41

- (1) Setiap staf dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib dan peraturan yang berlaku dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan tenaga kependidikan dapat berupa :
 - a. Teguran
 - b. Surat peringatan
 - c. Skorsing
 - d. Pemberhentian dengan tidak hormat
- (3) Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa :
 - a. Teguran
 - b. Surat Peringatan
 - c. Pembatalan nilai akademik
 - d. Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu
 - e. Penundaan pemberian ijazah
 - f. Pencabutan hak sebagai mahasiswa (*drop out*)
- (4) Pelaksanaan ketentuan dalam ayat (1), (2), dan (3) diatur dengan surat keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Yayasan

BAB VIII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 42

- (1) SPMI adalah suatu kesatuan unsur yang terdiri atas kebijakan dan proses yang terkait untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan yang dilaksanakan oleh setiap satuan pendidikan untuk menjamin terwujudnya pendidikan bermutu yang memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan

- (2) SPMI yang berlaku dan diterapkan pada Akper Pemkab Ngawi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan bertanggung jawab pada Direktur.
- (4) Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan Akademi Keperawatan Pemkab Ngawi membentuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penjaminan mutu internal terhadap bidang Akademik dan Non Akademik
 - b. Menyiapkan penjaminan mutu eksternal (BAN-PT), LamPTKes, dan Bindalwas (LL Dikti Wilayah VII Jawa Timur).

BAB IX

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 43

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) merupakan lembaga yang menaungi kegiatan telaah, taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keperawatan dan kesehatan serta kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dan kesehatan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (2) LPPM dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan bertanggung jawab pada Direktur.
- (3) Tugas pokok Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yaitu
 - b. Merencanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Memonitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB X

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Dosen

Pasal 44

- (1) Dosen Akper Pemkab Ngawi terdiri dari dosen tetap, dosen tidak tetap, dosen tamu, dan dosen luar biasa.
- (2) Dosen yayasan yang diangkat dan ditetapkan sebagai dosen tetap pada Akper Pemkab Ngawi dengan keputusan yayasan.

- (3) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu di Akper Pemkab Ngawi dan dosen PNS DPK yang diperbantukan di Akper Pemkab Ngawi
- (4) Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu di Akper Pemkab Ngawi.
- (5) Dosen tamu adalah seorang yang diundang untuk mengajar pada Akper Pemkab Ngawi selama jangka waktu tertentu.
- (6) Dosen luar biasa adalah dosen yang memiliki kompetensi khusus yang diundang oleh Direktur.
- (7) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Dosen antara lain:
 - a. Berpendidikan paling rendah magister;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - d. Memiliki kompetensi sebagai Dosen;
 - e. Memiliki rekam jejak akademik yang baik;
 - f. Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
 - g. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - h. Memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - i. Persyaratan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian dosen dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian

Bagian Kedua
Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 45

- (1) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri dari:
 - a. Asisten ahli
 - b. Lektor
 - c. Lektor kepala
 - d. Guru besar
- (2) Pengangkatan dan pembinaan jabatan akademik dosen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian

Bagian Ketiga
Tenaga Kependidikan

Pasal 46

- (1) Tenaga kependidikan mencakup karyawan penunjang akademik, karyawan administrasi, dan karyawan penunjang umum.
- (2) Karyawan penunjang akademik terdiri atas pranata laboratorium pendidikan, pranata komputer, pengembang di bidang pendidikan, dan pustakawan.
- (3) Karyawan administrasi terdiri dari bagian administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (4) Karyawan penunjang umum mempunyai tugas membantu kegiatan-kegiatan umum sebagai satuan kebersihan, satuan pengaman, sopir, teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana
- (5) Pengangkatan dan pembinaan jabatan akademik dosen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepegawaian

BAB XI MAHASISWA

Bagian Kesatu Mahasiswa

Pasal 47

- (1) Mahasiswa Akper Pemkab Ngawi adalah peserta didik yang terdaftar secara sah dan dicatatkan pada Sistem Informasi Pendidikan Tinggi Nasional
- (2) Tata cara penerimaan dan persyaratan menjadi Mahasiswa diatur dalam Pedoman Mahasiswa Baru
- (3) Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban
- (4) Hak Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. memperoleh pembelajaran dan layanan bidang akademik yang berkualitas sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan
 - b. memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang tersedia di kampus dalam rangka kelancaran proses belajar
 - c. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab
 - d. ikut serta dalam kegiatan organisasi secara bertanggung jawab
 - e. memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan kemampuan institusi
- (5) Kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Mengikuti semua tahapan proses pembelajaran sesuai peraturan di kampus dengan menjunjung
 - b. memperoleh pembelajaran dan layanan bidang akademik yang berkualitas sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan

- c. menghormati dosen dan tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa
 - d. melestarikan lingkungan dan menjaga kebersihan kampus
 - e. menjaga kewibawaan, nama baik, dan kehormatan Akper Pemkab Ngawi, baik dalam maupun luar kampus
 - f. ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan dan ketertiban umum serta ketertiban di Akademi
 - g. memelihara suasana akademik
 - h. mematuhi semua peraturan
- (6) mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak, kewajiban dan sanksi diatur dalam Kode Etik Mahasiswa

Bagian Kedua Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 48

- (1) Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada perguruan tinggi dibentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa
- (3) Organisasi mahasiswa di perguruan tinggi merupakan perwakilan mahasiswa tertinggi pada perguruan tinggi dan disebut Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
- (4) Kepengurusan organisasi kemahasiswaan dikukuhkan oleh Direktur dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui bagian kemahasiswaan.
- (5) Organisasi Kemahasiswaan di perguruan tinggi terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang membawahi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), pengangkatan dan pemberhentian pengurus organisasi kemahasiswaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kegiatan mahasiswa di luar kampus yang mengatasnamakan perguruan tinggi harus seizin Direktur.

BAB XII ALUMNI DAN PENGEMBANGAN PUSAT KARIR

Bagian Kesatu Alumni

Pasal 49

- (1) Alumni adalah setiap orang yang tamat pendidikan dari Akper Pemkab Ngawi.
- (2) Alumni dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan memajukan dan mengembangkan ilmu untuk kepentingan alumni dan almamater.
- (3) Hubungan organisasi alumni dengan Akper Pemkab Ngawi diatur atas dasar kesepakatan bersama antara pimpinan akademi dengan organisasi alumni.
- (4) Direktur Akper Pemkab Ngawi mempunyai tanggung jawab moral untuk memajukan dan mengembangkan organisasi alumni guna mencapai tujuan organisasi alumni dan almamater.
- (5) Kepengurusan Alumni diintegrasikan dalam unsur pelaksana administrasi bidang MoU dan alumni

Bagian Kedua
Pusat Pengembangan Karir

Pasal 50

- (1) Pusat Pengembangan Karir adalah suatu unit yang dibentuk untuk menunjang institusi dalam mengkoordinir semua kegiatan pencarian kerja bagi lulusan baru, mengembangkan kegiatan civitas akademika dalam kerjasama dengan stakeholder (masyarakat dan dunia usaha) untuk mengintegrasikan kegiatan kademik dengan dunia kerja.
- (2) Pusat pengembangan karir Akper Pemkab Ngawi bertujuan:
 - a. Meningkatkan keterserapan lulusan dalam dunia kerja dengan masa tunggu untuk memperoleh pekerjaan yang relatif pendek dan dunia kerja yang diciptakannya secara mandiri dengan menyediakan informasi ketenagakerjaan bagi mahasiswa dan alumni
 - b. Melaksanakan kampus rekrutmen bagi lembaga yang membutuhkan
 - c. Menyediakan layanan konsultasi dan bimbingan karir bagi mahasiswa dan alumni dalam menghadapi pasar kerja
 - d. Menyediakan program-program pelatihan untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya mahasiswa dan alumni
- (3) Program Pusat Pengembangan Karir
 - a. Pelayanan informasi ketenagakerjaan
 - b. Pelayanan pelatihan dan pengembangan karir
 - c. Pelayanan rekrutmen
 - d. Pelayanan bimbingan dan konsultasi karir
 - e. Pelayanan pengembangan dan kerjasama
 - f. Pelayanan Job Fair
 - g. Pelayanan tracer study

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 51

- (1) Pembiayaan akademi dapat diperoleh dari sumber masyarakat dan pemerintah.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta subsidi diatur sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana akademi yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut :
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
 - b. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)
 - c. Biaya seleksi ujian masuk akademi
 - d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah
- (4) Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola prinsip tidak semata-mata mencari keuntungan.
- (5) Rencana anggaran Pendapatan dan Belanja Akademi disusun atas usulan unit kerja dan setelah disetujui oleh Senat Akademi diusulkan oleh Direktur kepada Yayasan untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Akademi.
- (6) Direktur menyusun usulan anggaran biaya dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat setelah disetujui oleh senat akademi.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan Direktur kepada Yayasan untuk disahkan.

BAB XIV

SARANA PRASARANA

Pasal 52

- (1) Sarana dan prasarana adalah keseluruhan perangkat keras dan perangkat lunak, baik bergerak maupun tidak bergerak yang berfungsi sebagai penunjang kelancaran penyelenggaraan Akper Pemkab Ngawi.
- (2) Sarana dan prasarana Akademi diperoleh dengan pengadaan langsung Akademi, yayasan, bantuan pihak lain yang tidak mengikat serta usaha lainnya yang sah sesuai dengan fungsi perguruan tinggi.

- (3) Pengadaan sarana dan prasarana oleh Akademi dan yayasan didasarkan kepada rencana induk pengembangan kebutuhan sarana dan prasarana Akademi yang ditetapkan oleh Direktur dan disahkan oleh yayasan.
- (4) Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan akademi, ditetapkan oleh Yayasan atas usul Direktur Akper Pemkab Ngawi.
- (5) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan milik negara.
- (6) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat yang diluar penggunaan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara diatur dengan ketentuan yang ditetapkan pimpinan Akademi dengan persetujuan Yayasan.
- (7) Kekayaan akademi diluar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur oleh Direktur Akademi dengan keputusan Yayasan.
- (8) Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh daya guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi akademi, diatur oleh Direktur Akademi dengan persetujuan senat akademi.

BAB XV KERJASAMA

Pasal 53

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta pelaksanaan kegiatan akademik, Akper Pemkab Ngawi dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan / atau lembaga-lembaga lain, baik didalam maupun di luar negeri
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. Pendidikan
 - b. Penelitian
 - c. Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Penerbitan bersama karya ilmiah
 - e. Penyelenggaraan bersama seminar atan kegiatan ilmiah lain
 - f. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu
- (3) Kerja sama dapat dilaksanakan sepanjang tidak mengganggu tugas pokok Akper Pemkab Ngawi
- (4) Tata cara pelaksanaan kerja sama diatur oleh Direktur Akper Pemkab Ngawi dengan persetujuan senat akademik dan pertimbangan Yayasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

BAB XVI

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Bagian Kesatu Pengawasan Pasal 54

- (1) Pengawasan dilakukan untuk mengendalikan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana agar efektif dan efisien.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu, Senat, Yayasan dan/atau pihak lain yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan dilakukan melalui penilaian berkala terhadap unit-unit organisasi akademimelalui pengawasan melekat.
- (4) Pengawasan melekat dilaksanakan oleh setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Akademi terhadap semua fungsi pengelolaan sumber daya yang berada di bawah wewenang dan tanggung jawabnya.
- (5) Pengawasan melekat di lingkungan Akademi dikoordinasikan oleh Direktur.

Bagian Kedua Tata Cara Pengawasan

Pasal 55

- (1) Tata cara pengawasan mutu, daya guna dan hasil guna di Akademi ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat Akademi dan disahkan oleh Yayasan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian berkala yang meliputi kurikulum, mutu akademik, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, keadaan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tata laksana administrasi akademik, kepegawaian, keuangan dan kerumahtanggaan sesuai dengan standar UPM.
- (3) Mekanisme evaluasi internal dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) akademik dan dilaporkan kepada Direktur.
- (4) Penjaminan mutu eksternal akademik dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lam-PTKes untuk Program Studi Keperawatan.

Bagian Ketiga
Akreditasi

Pasal 56

- (1) Akreditasi merupakan sistem penjaminan mutu eksternal untuk menentukan kelayakan program studi dan/atau institusi berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi
- (2) Akreditasi institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
- (3) Akreditasi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri
- (4) Direktur bertanggung jawab terhadap pelaksanaan akreditasi institusi dan program studi.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam statuta ini harus ditaati oleh sivitas akademika Akper Pemkab Ngawi
- (2) Hal-hal yang belum di atur di dalam Statuta ini akan diatur dalam peraturan tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi Statuta ini dan peraturan perundangan yang berlaku

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

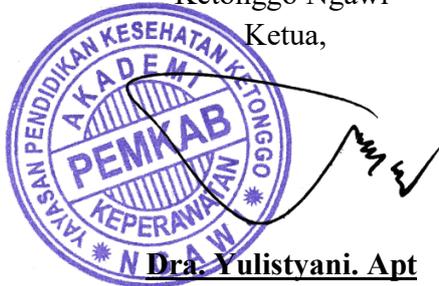
Pasal 58

- (1) Statuta ini ditetapkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo dan mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Tata cara pengambilan keputusan tentang perubahan Statuta diatur dalam Keputusan Senat Akademik Akper Pemkab Ngawi
- (3) Perubahan Statuta hanya dapat dilakukan oleh Senat dan perubahan itu baru berlaku setelah disetujui oleh Senat Akademik
- (4) Dengan berlakunya Statuta ini maka Statuta sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Ngawi

Pada tanggal : 19 Maret 2021

Mengesahkan,
Yayasan Pendidikan Kesehatan
Ketonggo Ngawi
Ketua,



Dra. Yulistyani. Apt

Direktur,



Siti Maimunah, S.Kep.,Ns.,M.Kes