



STATUTA POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN
YOGYAKARTA
2021

YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN YOGYAKARTA (YPPY)

Jl. LPP 1, Yogyakarta

Telp. (0274) 586201
Tromol Pos 6

Fax. (0274) 513849
520082

KEPUTUSAN Nomor : 26A/YPPY/SK/XII/2021

Tentang

PENYESUAIAN STATUTA POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

**Yayasan Pendidikan Parkebunan Yogyakarta
Selaku Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta Politeknik LPP Yogyakarta**

- Menimbang :
1. Bahwa penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk seluruh kegiatan akademik dan non-akademik dilingkungan Politeknik LPP Yogyakarta berjalan sejak Desember 2016;
 2. Bahwa diperlukan sebuah payung hukum dari Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Politeknik LPP Yogyakarta terkait dengan penetapan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
 3. Bahwa oleh karena itu, dipandang perlu untuk menetapkan penetapan dan pelaksanaan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta dalam surat keputusan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturran Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, ditetapkan pada 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN YOGYAKARTA (YPPY)

Jl. LPP 1, Yogyakarta

Telp. (0274) 586201

Fax. (0274) 513849

Tromol Pos 6

520082

5. Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman tatacara penyusunan STATUTA PT;
6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Politeknik LPP Yogyakarta;
7. Statuta Politeknik LPP Yogyakarta.

Memperhatikan :

1. Surat Direktur Politeknik LPP Yogyakarta No. 1842/II/R-PMU.10.01/07/2018, tanggal 16 Juli 2018, Perihal Permohonan SK Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen SPMI;
2. Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Politeknik LPP Yogyakarta No. 0114/III/UPMPI-PMU.10.01/05/2018, bertanggal 8 Mei 2018, perihal Permohonan SK Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen SPMI.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama :

Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2022 menetapkan penyesuaian Statuta Politeknik LPP Yogyakarta

Kedua :

Memberlakukan Keputusan ini terhitung sejak 31 Desember 2021

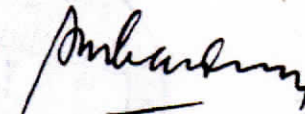
Ketiga :

Jika di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 30 Desember 2021

Ketua,



Ir. Sukarji, M.M.

Tembusan :

1. Pembina YPPY
2. Direktur Politeknik LPP

MUKADIMAH

Bahwa Perguruan Tinggi merupakan pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang penuh cita-cita luhur dan mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Bahwa Politeknik LPP Yogyakarta adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi perguruan tinggi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, dengan mengutamakan peningkatan kemampuan penerapannya. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi mandiri, Politeknik LPP Yogyakarta merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat. Sebagai anggota masyarakat, mahasiswa perlu memiliki kemampuan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan kesejahteraan umat manusia serta memperkaya kebudayaan nasional.

Sejalan dengan hal tersebut, Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta sebagai penyelenggara pendidikan vokasi mengemban tugas utama menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan untuk menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya, menyebarluaskan, serta mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat dan kesejahteraan umat manusia secara luas.

Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan kehidupan masyarakat akademik, Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta melandaskan diri dengan semangat dan disiplin, untuk mencapai dan mempertahankan kemandirian, kemantapan, dan kedinamisan dalam menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagai sub sistem di dalam sistem masyarakat umum. Kepemimpinan beserta pengelolaan Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta menganut asas kemitraan dan fungsional, sehingga kearifan dan keserasian selalu menjiwai karya maupun pengabdian insan Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta. Di samping itu, Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta memikul tanggung jawab untuk mengembangkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pembangunan bangsa, khususnya di sub sektor perkebunan.

Politeknik sebagai perguruan tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya harus berpedoman pada suatu aturan dasar, yaitu Statuta Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini, yang dimaksud dengan:

1. Politeknik adalah Politeknik LPP Yogyakarta, perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan vokasi.
2. Statuta Politeknik LPP Yogyakarta adalah pedoman dasar penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik LPP Yogyakarta yang digunakan sebagai dasar pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional.
3. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjurusan 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.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi yang bergelar.
6. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan Politeknik LPP Yogyakarta yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Politeknik LPP Yogyakarta.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Politeknik LPP Yogyakarta
10. Pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta adalah Direktur dan Wakil Direktur.
11. Senat adalah Senat Politeknik LPP Yogyakarta yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan kebijakan akademik.
12. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta (YPPY), yaitu Badan Penyelenggara Pendidikan Politeknik LPP Yogyakarta.
13. Alumni Politeknik LPP Yogyakarta adalah mahasiswa yang telah lulus dari pendidikan di Politeknik LPP Yogyakarta.
14. Sistem Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi di Politeknik LPP Yogyakarta untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi Politeknik LPP Yogyakarta secara berkelanjutan.
15. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan.
16. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
17. Pusat Pengembangan Politeknik adalah unit organik pelaksana teknik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan Tinggi yang mengupayakan pengembangan dan pembinaan Politeknik.
18. Ketua adalah Ketua Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

19. Rencana Induk Pengembangan Politeknik adalah rencana pengembangan Politeknik fisik dan akademik dalam garis-garis besar yang diproyeksikan untuk kurun waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun yang akan datang sejak ditetapkan oleh Senat dan disahkan oleh Yayasan.
20. Kebebasan akademik merupakan kebebasan Sivas Akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.
21. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
22. Otonomi keilmuan merupakan otonomi Sivas 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.
23. Otonomi Pengelolaan adalah kewenangan Politeknik untuk melakukan pengelolaan sarana dan prasarana dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
24. Profesional adalah seseorang yang mampu menguasai ilmu pengetahuannya secara mendalam, melakukan kreativitas dan inovasi atas bidang yang digelutinya, serta harus selalu berpikir positif dengan menjunjung tinggi etika dan integritas profesi.
25. Berkarakter merupakan sifat, akhlak serta budi pekerti yang dimiliki seseorang yang membuatnya berbeda dengan orang lain. Berkarakter juga dapat diartikan sebagai memiliki sebuah watak serta kepribadian.
26. Keadilan adalah dimana masing-masing pihak menerima sesuai dengan hak dan kewajibannya, kondisi tidak berat sebelah, yang sepatutnya tidak sewenang-wenang dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
27. Transparan merupakan prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan Pendidikan yang relevan, yaitu informasi tentang kebijakan proses pembuatan dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai. Transparansi adalah adanya kebijakan terbuka bagi pengawasan penyampaian informasi.
28. Tanggungjawab merupakan komitmen seluruh civitas akademika Politeknik LPP Yogyakarta untuk siap menanggung segala sesuatu hal yang muncul sebagai akibat dari dilakukannya suatu aktivitas tertentu.
29. Kredibel merupakan sikap yang mencerminkan bahwa semua tindakan yang telah dilakukan, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya kepada semua pihak yang berhubungan.
30. Akuntabel adalah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak bertentangan dengan kedua hal tersebut, dimana pertanggungjawaban ini meliputi input, proses, dan outputnya.
31. Kreativitas adalah kemampuan untuk memberikan gagasan-gagasan baru dan menerapkannya dalam pemecahan masalah secara kontekstual. Kreativitas meliputi baik ciri-ciri aptitude seperti kelancaran, keluwesan, dan keaslian dalam pemikiran, maupun ciri-ciri non aptitude, seperti rasa ingin tahu, senang mengajukan pertanyaan dan selalu ingin mencari pengalaman-pengalaman baru.
32. Integritas merupakan sifat, mutu, dan keadaan yang menggambarkan suatu kesatuan yang utuh, sehingga mempunyai potensi dan kemampuan yang selalu menunjukkan kejujuran dan kewibawaan.

BAB II **VISI, MISI DAN TUJUAN**

Pasal 2 **VISI**

1. Visi Politeknik LPP Yogyakarta
Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional dan berkarakter.

Pasal 3 **MISI**

2. Misi Politeknik LPP Yogyakarta adalah;
 - a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan berkarakter.
 - b. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industri perkebunan.
 - c. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
 - d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

Pasal 4 **TUJUAN**

- Tujuan Politeknik LPP Yogyakarta adalah:
- a. Menghasilkan lulusan yang mampu bekerja secara profesional terutama di bidang industri perkebunan yang menggunakan teknologi tepat guna serta memiliki keunggulan soft competency khususnya dalam aspek kemandirian, kreativitas, dan integritas.
 - b. Menghasilkan karya terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industri perkebunan.
 - c. Mewujudkan hubungan yang erat dan harmonis dengan dunia industri dan pemangku kepentingan yang lain untuk pengembangan keahlian dan keilmuan.
 - d. Menghasilkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

Untuk mewujudkan tercapainya visi, misi, dan tujuan sebagaimana tercantum dalam Bab II, Politeknik LPP Yogyakarta mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Politeknik Menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan khusus, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pendidikan vokasi menekankan penerapan keahlian tertentu dan pembentukan kompetensi untuk menangani pekerjaan menurut praktek-praktek yang diakui dengan baik dalam bidang tertentu.
3. Penelitian bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, pengalaman, daya nalar untuk berpartisipasi dalam menyelesaikan permasalahan industri/masyarakat.
4. Pengabdian kepada masyarakat bertujuan menjalin hubungan antara Politeknik dengan industri dan masyarakat melalui kerjasama teknik yang saling menguntungkan dan merupakan wahana belajar yang efektif bagi dosen dan mahasiswa.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), Politeknik LPP Yogyakarta mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan program pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus;
- b. Melaksanakan penelitian;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang profesi yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya;
- d. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi.

BAB IV IDENTITAS

Bagian Pertama

Nama, Waktu Pendirian, dan Tempat Kedudukan Pasal 7

1. Satuan pendidikan pemilik statuta ini bernama Politeknik LPP Yogyakarta yang kemudian disebut Politeknik.
2. Politeknik merupakan pusat pendidikan dan pelatihan jalur pendidikan tinggi di bawah Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta yang kemudian disebut Yayasan.
3. Penyelenggaraan Politeknik ditetapkan dengan SK Mendikbud No. 66/D/O/1997 tanggal 22 September 1997 dan SK Dirjen Depdibud Nomor: 319/DIKTI/Kep/1998, tanggal 1 September 1998.

Bagian Kedua
Lambang, Bendera, Hymne, Mars, Tata Busana, Nilai
Pasal 8

1. Politeknik memiliki lambang, bendera, warna, ciri, hymne, dan mars seperti diatur dalam ketetapan Yayasan.
2. Politeknik memiliki lambang berupa segi lima yang melambangkan relevansi, akademik atmosfer, dan manajemen internal (termasuk komitmen institusional, kesinambungan, efisiensi dan produktifitas). Bentuk pucuk daun berjumlah tiga menyratkan Politeknik mengemban visi yang tertuang dalam Tri Dharma Perkebunan dan satu pucuk daun di tengah tegak vertikal ke atas melambangkan bahwa segala aktivitas dilandasi oleh keyakinan terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Warna hijau pucuk daun melambangkan dunia perkebunan, warna hitam pada tulisan Politeknik LPP Yogyakarta Yogyakarta melambangkan tekad dan kekuatan Politeknik dalam menghadapi tantangan dan menyesuaikan diri terhadap perubahan. Ranting daun berwarna kuning emas melambangkan keyakinan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, ulet atau tidak mudah menyerah, sedangkan warna dasar putih melambangkan niat suci untuk memajukan negeri.
3. Lambang Politeknik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sebagai berikut:



4. Politeknik memiliki bendera berupa bidang persegi empat berwarna dasar hijau dengan lambang Politeknik berwarna di atas dasar putih.
5. Politeknik memiliki Mars yang berjudul "Mars Politeknik LPP Yogyakarta"

MARS POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Satukan barisan Politeknik LPP Yogyakarta yang tercinta
Di bawah naungan panji kita: membangun Nusa Bangsa
Tingkatkan disiplin, mandiri berkarya dalam perkebunan
Semakin berkembang semakin berdaya mencapai tujuan
Rapatkan barisan Politeknik LPP Yogyakarta yang berjasa
Dibina kibaran panji kita: membela Nusa Bangsa
Kembangkan pribadi, sumbangkan tenaga, sambut masa depan
Semakin gemilang semakin berjaya menggapai tujuan
Majulah maju pandang panjimu Politeknik
Majulah maju pandang panjimu Politeknik LPP Yogyakarta
Maju dan pandang panjimu Politeknik LPP Yogyakarta

6. Politeknik memiliki hymne yang berjudul “Hymne Politeknik LPP Yogyakarta”

HYMNE POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Mulia Politeknik LPP Yogyakarta Harapan Nusa Bangsa
Salalu berusaha membina putra-putra Indonesia
Walau banyak kendala rintangan tetap tahan uji berkarya
Segenap praktisi Perkebunan menjadi pribadi andalan

7. Politeknik memiliki tata upacara dan busana akademik seperti yang diatur dalam ketetapan Senat
8. Politeknik menanamkan dan menjunjung nilai-nilai: **KEMANDIRIAN, PROFESIONAL, dan BERKARAKTER.**
9. Politeknik memiliki motto: **MEMBANGUN MANUSIA, MEMAJUKAN BANGSA**

BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Pertama Pendidikan Vokasi

Pasal 9

1. Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang studi yang mendukung penerapan teknologi di industri perkebunan, penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pembinaan Politeknik secara fungsional dilakukan oleh Dirjen Dikti, sedang secara teknis dilakukan oleh Pusat Pengembangan Politeknik.
3. Dalam penyelenggaraan pendidikannya Politeknik menjunjung tinggi etika, kode etik profesi, dan keilmuan sesuai dengan norma yang berlaku.
4. Pendidikan vokasi menekankan pada persiapan penerapan keahlian tertentu dan pembentukan kompetensi untuk menangani pekerjaan menurut praktek-praktek yang diakui dengan baik, dalam bidang tertentu.
5. Penelitian terapan bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, pengalaman dan daya nalar, dan berpartisipasi dalam memecahkan masalah di industri/masyarakat.
6. Pengabdian kepada masyarakat bertujuan menjalin hubungan antara Politeknik dengan industri dan masyarakat melalui kerjasama yang saling menguntungkan dan merupakan wahan belajar yang efektif bagi dosen dan mahasiswa.

Pasal 10

1. Kurikulum Politeknik disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kurikulum Politeknik terdiri atas komponen Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK), Mata Kuliah

- Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
3. Kurikulum Politeknik berorientasi kepada standar kompetensi berbasis industri.
 4. Kurikulum dilaksanakan berdasarkan paket semester dengan rata-rata 38 jam per minggu atau ekuivalen.
 5. Evaluasi kurikulum dilaksanakan secara berkala.
 6. Pengembangan kurikulum dilakukan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 7. Kurikulum Politeknik dapat memuat konsentrasi yang merupakan atribut program studi yang bersangkutan.

Pasal 11

1. Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen.
2. Ujian dapat diselenggarakan dalam bentuk tertulis, lisan ataupun bentuk lain berupa Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan Ujian Lisan (PKL dan Proyek Akhir).
3. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A=4; A/B=3,5; B=3; B/C=2,5; C=2; C/D=1,5; D=1; E=0.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua Penyelenggaraan Kegiatan Akademik

Pasal 12

1. Pendidikan vokasi di Politeknik menyelenggarakan Program Diploma.
2. Program Diploma yang diselenggarakan Politeknik dalam jenjang Diploma III dan Diploma IV.
3. Politeknik menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).

Pasal 13

1. Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
2. Program studi memiliki pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang sesuai dengan kompetensi.
3. Program Studi dapat membentuk tim untuk melakukan pengembangan dan pemutakhiran kurikulum yang melibatkan berbagai unsur internal dan eksternal di dalam penyusunannya.

Pasal 14

- (1) Program studi dapat dikembangkan atau ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, tuntutan masyarakat, dan perkembangan kemampuan penyelenggaraan.
- (2) Penambahan dan/atau peninjauan kembali sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan pengajuan Direktur, setelah memperhatikan laporan penilaian yang dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal.

Pasal 15

Di samping melaksanakan program studi, Politeknik dapat pula menyelenggarakan program pelatihan singkat.

Pasal 16

1. Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi yang berbasis pada standar kompetensi industri yang terdiri dari pembelajaran IPTEK dan penerapannya serta pembelajaranketerampilan.
2. Dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi dapat diadakan kuliah, praktek kerja lapangan, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
3. Dalam penyelenggaraan pembelajaran dan penilaian hasil belajar akan diatur secara rinci di buku pedoman akademik

Pasal 17

1. Politeknik menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
2. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu.

Pasal 18

1. Politeknik menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
2. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
3. Perpindahan mahasiswa dari Politeknik lain dimungkinkan sepanjang memenuhi ketentuan dan tempat yang tersedia di Politeknik.
4. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa di Politeknik.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diatur oleh Direktur, sedangkan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (4), diatur oleh Menteri.
6. Kegiatan akademik akan diatur secara rinci di kalender akademik.

Bagian Ketiga Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 19

1. Kegiatan penelitian Politeknik dapat diselenggarakan di laboratorium, industri, dan/atau Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Penelitian yang bersifat antar bidang, lintas bidang dan/atau berbagai bidang diselenggarakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
3. Hasil-hasil penelitian didokumentasikan di Perpustakaan Politeknik dan dapat dipublikasikan dan/atau disajikan secara lisan dalam forum ilmiah.
4. Jenis dan tata cara publikasi serta perlindungan hasil penelitian diatur oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 19 A

Pemanfaatan hasil Penelitian bisa digunakan sebagai media pembelajaran dan atau diadopsi oleh masyarakat / industri.

Pasal 19 B

HaKI, Paten dan Hak Cipta diatur secara rinci dalam panduan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 19 C

Arah dan peta jalan penelitian serta keterlibatan Sivitas Akademik dan tenaga kependidikan

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Pengabdian Masyarakat

Pasal 20

1. Politeknik menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah-masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan secara perorangan dan/atau kelompok melalui Laboratorium dan Program Studi maupun secara institusional melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Ruang lingkup, jenis, sifat, dan tata cara pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 20 A

Pemanfaatan hasil PkM bisa digunakan sebagai media pembelajaran dan atau diadopsi oleh masyarakat / industri.

Pasal 20 B

HaKI, Paten dan Hak Cipta diatur secara rinci dalam panduan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 20 C

Arah dan peta jalan Pengabdian Kepada Masyarakat serta keterlibatan Sivitas Akademik dan tenaga kependidikan

Bagian Kelima Ketertiban Penyelenggaraan Pasal 21

1. Politeknik dapat memberikan sanksi kepada tenaga kependidikan dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketertiban sehingga dapat mengganggu penyelenggaraan pendidikan.
2. Direktur menetapkan peraturan ketertiban atas persetujuan Senat. Dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Keenam Kode Etik Akademik Pasal 22

1. Seluruh Sivitas akademika politeknik LPP wajib mematuhi kode etik yang berlaku di lingkungan Politeknik LPP
2. Kode etik yang berlaku di Lingkungan Politeknik LPP terdiri dari kode etik dosen, Kode etik Tenaga Kependidikan dan Kode etik mahasiswa.
3. Adapun kode etik tersebut di jelaskan lebih rinci di buku kode etik.

BAB VI KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 23

1. Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian untuk menunjang pembangunan nasional.
2. Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik Politeknik.

Pasal 24

1. Perwujudan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Politeknik diatur oleh Senat dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara bebas di Politeknik sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku.

3. Sivitas akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

Pasal 25

1. Dalam kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, Sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.
2. Pelaksanaan otonomi keilmuan ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VII GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 26

1. Politeknik memberikan hak kepada para lulusan untuk menggunakan gelar Ahli Madya (A.Md) bagi lulusan program diploma tiga, menggunakan gelar Sarjana Terapan (S.Tr) bagi lulusan program diploma empat.
2. Politeknik memberikan ijazah kepada para peserta program studi tertentu yang berhasil menyelesaikan program yang bersangkutan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Senat.
3. Politeknik memberikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kepada para peserta program studi tertentu yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi yang bergelar.
4. Untuk program lainnya yang tidak terkait pada sebutan gelar, Direktur dapat memberikan wewenang kepada Ketua Program Studi, dan Kepala unit-unit yang ada di lingkungan Politeknik, untuk memberikan sertifikat kepada peserta yang berhasil menyelesaikan program tertentu.

Pasal 27

1. Politeknik menyelenggarakan Upacara Wisuda dalam rangka pemberian gelar lulusan.
2. Politeknik menyelenggarakan Upacara Wisuda dalam suatu sidang senat terbuka, bagi mahasiswa yang telah lulus program studi tertentu.
3. Tata cara, prosedur, waktu dan tempat Upacara Wisuda sebagai dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Politeknik dapat memberikan penghargaan kepada mereka yang berprestasi serta berdedikasi tinggi dalam memajukan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, secara langsung, atau tidak langsung, untuk kepentingan Politeknik, nasional, atau internasional.
- (2) Tata cara, prosedur, aturan waktu dan tempat pemberian penghargaan sebagai dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Pasal 29

1. Organisasi Politeknik terdiri atas:
 - a. Unsur Badan Penyelenggara : Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta (YPPY) dengan Pengurus Yayasan terdiri atas Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
 - b. Unsur pimpinan : Direktur dan Wakil Direktur.
 - c. Unsur Masyarakat : Dewan Penyantun
 - d. Unsur Badan Normatif : Senat Politeknik.
 - e. Unsur Pengawasan : Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
 - f. Unsur Pelaksana Akademik : Program Studi, Laboratorium, Kelompok Dosen.
 - g. Unsur Perencana dan Pengembangan Tridharma : Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - h. Unsur Pelaksana Administrasi, dan Pelayanan : Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Bagian Keuangan, Sumber Daya Manusia, Bagian Administrasi Umum dan Rumah Tangga, Bagian Kerjasama dan Pemasaran, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni serta Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).
 - i. Unsur Penunjang : Perpustakaan, Pusat Komputer serta Unit Pengembangan dan Inkubasi Bisnis

2. Politeknik dapat mendirikan unit organisasi ataupun badan, baik yang bersifat kekeluargaan maupun usaha sesuai dengan tuntutan perkembangan, ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan Senat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta

Pasal 30

1. Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta adalah Badan Penyelenggara Politeknik LPP Yogyakarta.
2. Yayasan Pendidikan Perkebunan Yogyakarta diketuai oleh seorang Ketua Yayasan dengan dibantu oleh wakil ketua, sekretaris dan bendahara.
3. Yayasan bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kelola Politeknik LPP Yogyakarta
4. Yayasan mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan pemeriksaan dokumen dan pembukuan keuangan yang ada di Politeknik LPP Yogyakarta.
 - b. Mengawasi segala tindakan yang dijalankan oleh pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta.
 - c. Memberikan peringatan kepada Politeknik LPP Yogyakarta.

Bagian Ketiga

Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 31

1. Direktur adalah pimpinan Politeknik yang memegang wewenang dan tanggung jawab atas seluruh pelaksanaan organisasi Politeknik.
2. Direktur dalam pelaksanaan tugas akademik serta pengelolaan administrasi dan keuangan Politeknik bertanggung jawab kepada yayasan.
3. Direktur mempunyai tugas pokok :
 - a. Merumuskan sasaran, strategi, kebijakan, dan program Politeknik
 - b. Evaluasi efektivitas implementasi/ strategi, kebijakan, dan program Politeknik.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan Politeknik sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Renstra Politeknik.
 - d. Menjaga keberlangsungan pengelolaan Politeknik berdasarkan tata kelola dan ketentuan Statuta Politeknik, Kebijakan Yayasan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 32

1. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
2. Wakil Direktur terdiri atas :
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik.
 - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan, SDM, dan Administrasi Umum.
 - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama.
3. Wakil Direktur Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membantu membina Dosen.
4. Wakil Direktur Bidang Kuangan, SDM, dan Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, SDM, dan administrasi umum.
5. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kokuriluler, pembinaan kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa, pengelolaan alumni dan kerjasama antar institusi/kelembagaan.
6. Apabila Direktur berhalangan tidak tetap, Direktur menunjuk Wakil Direktur bidang Akademik sebagai pelaksana harian. Jika karena suatu hal, Wakil Direktur bidang Akademik juga berhalangan tidak tetap, Direktur menunjuk salah seorang Wakil Direktur yang lain sebagai pelaksana harian.
7. Apabila diperlukan, Direktur dapat mengusulkan penambahan Wakil Direktur sesuai dengan keperluan.
8. Fungsi dan tugas Wakil Direktur tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), ditentukan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 33

1. Wakil Direktur Bidang Akademik mempunyai fungsi membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, pengajaran dan pembinaan dosen.

2. Tugas pokok Wakil Direktur Bidang Akademik adalah:
 - a. Merumuskan sasaran, strategi, kebijakan dan program bidang Akademik Politeknik
 - b. Efektivitas implementasi strategi, kebijakan, dan program bidang Akademik Politeknik
 - c. Menjamin tercapainya tujuan / sasaran Politeknik sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Politeknik serta Renstra dalam bidang Akademik Politeknik
 - d. Menjaga keberlangsungan pengelolaan bidang Akademik Politeknik berdasarkan tata kelola dan ketentuan Statuta Politeknik, Kebijakan Yayasan dan peraturan perundangan yang ada.
3. Wakil Direktur Bidang keuangan, SDM, dan Administrasi Umum mempunyai fungsi membantu Direktur dalam pengelolaan kegiatan di bidang keuangan, SDM, administrasi umum dan TI.
4. Tugas pokok Wakil Direktur Bidang Keuangan, SDM, dan Administrasi Umum adalah sebagai berikut:
 - a. Merumuskan sasaran, strategi, kebijakan, dan program Politeknik di bidang keuangan, SDM, administrasi umum dan TI
 - b. Efektivitas implementasi strategi, kebijakan dan program Politeknik di bidang keuangan, SDM, administrasi umum dan TI
 - c. Menjamin tercapainya tujuan / sasaran Politeknik sebagaimana tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Politeknik serta Renstra dalam bidang keuangan. SDM, administrasi umum dan TI Politeknik.
 - d. Menjamin berlangsungnya pengelolaan bidang keuangan, SDM, dan administrasi umum Politeknik berdasarkan tata kelola dan ketentuan Statuta Politeknik, Kebijakan yayasan dan peraturan perundangan yang ada.
5. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama mempunyai fungsi membantu Direktur dalam mengelola pelaksanaan kegiatan kokurikuler, pembinaan kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa, pengelolaan alumni dan kerjasama antar institusi/kelembagaan dan pemasaran.
6. Tugas pokok Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, adalah sebagai berikut:
 - a. Merumuskan sasaran, strategi, kebijakan, dan program Politeknik di bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerja Sama, dan pemasaran.
 - b. Efektivitas implementasi strategi, kebijakan, dan program Politeknik di bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerja Sama dan pemasaran.
 - c. Efektivitas pengembangan soft competency mahasiswa sesuai dengan tata nilai Politeknik
 - d. Tercapainya tujuan/sasaran Politeknik sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Politeknik serta Renstra dalam bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerja Sama, dan pemasaran.
 - e. Berlangsungnya pengelolaan bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama berdasarkan tatakelola dan ketentuan Statuta Politeknik Kebijakan Yayasan

**Bagian Keempat
Dewan Penyantun
Pasal 34**

1. Politeknik dapat membentuk Dewan Penyantun
2. Dewan Penyantun adalah suatu forum yang terdiri atas tokoh-tokoh industri dan masyarakat yang menaruh perhatian kepada pendidikan dan pembangunan guna menyantuni Politeknik dan merupakan jembatan antara masyarakat dengan Politeknik.
3. Dewan penyantun mendampingi Direktur dalam menampung aspirasi masyarakat dan membantu memecahkan permasalahan di lingkungan Politeknik.
4. Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat dan persetujuan Yayasan.

**Bagian Kelima
Senat Politeknik
Pasal 35**

1. Senat merupakan badan normatif dan sekaligus badan perwakilan tertinggi di lingkungan Politeknik.
2. Anggota Senat terdiri atas :
 - a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur.
 - c. Ketua Program Studi.
 - d. Wakil Dosen.
 - e. Unsur lain yang ditetapkan oleh senat.
 - c. Efektivitas pengembangan soft competency mahasiswa sesuai dengan tata nilai Politeknik
 - d. Tercapainya tujuan/sasaran Politeknik sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Politeknik serta Renstra dalam bidang Kemahasiswaan, Alumni, Kerja Sama, dan pemasaran.
 - e. Berlangsungnya pengelolaan bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama berdasarkan tatakelola dan ketentuan Statuta Politeknik Kebijakan Yayasan.
3. Senat mempunyai tugas pokok:
 - a. Merumuskan kebijakan dan pengembangan Politeknik.
 - b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, serta kepribadian sivitas akademika.
 - c. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan akademik Politeknik.
 - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - e. Memilih dan menetapkan calon Direktur dan mengusulkannya kepada Yayasan
 - f. Memberikan pertimbangan kepada direktur dalam hal pengangkatan wakil direktur.
 - g. Memberikan pertimbangan RKA yang diajukan oleh direktur.
 - h. Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan

4. Senat dipimpin ketua yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Ketua Senat didampingi oleh seorang Sekretaris Senat yang dipilih oleh dan dari anggota Senat.
6. Senat dapat membentuk komisi-komisi yang membahas masalah akademik, manajemen, kemahasiswaan dan alumni, disiplin, etika, kerjasama antar Pusat serta masalah lain yang dianggap perlu.
7. Senat dapat membentuk panitia ad hoc dengan tugas menangani hal-hal yang bersifat khusus untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan.

Pasal 36

1. Rapat Senat dapat bersifat terbuka atau tertutup sesuai dengan kepentingan.
2. Pengambilan keputusan dalam Rapat Senat dilaksanakan sedapat-dapatnya berdasarkan atas musyawarah untuk mufakat.
3. Apabila dalam Rapat Senat tidak tercapai mufakat, dapat dilakukan pemungutan suara dengan sistem suara terbanyak.
4. Tata cara pelaksanaan Rapat Senat diatur lebih lanjut dalam tata tertib Senat.

Bagian Keenam Unsur Pengawasan Pasal 37

1. Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal adalah unit yang melakukan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Tugas Pokok Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal adalah :
 1. Membuat perangkat dan panduan sistem penjaminan mutu
 2. Membuat perangkat dan panduan sistem pengawasan internal
 3. Efektivitas dan implementasi standar mutu yang ditetapkan Politeknik
 4. Efektivitas dan implementasi pengawasan internal yang ditetapkan Politeknik
 5. Mengkoordinir penyusunan dokumen pendukung
 6. Melaksanakan audit internal (pemeriksaan intern) atas laporan keuangan yang telah dibuat oleh unit-unit dalam lingkup Politeknik LPP Yogyakarta.
 7. Mengevaluasi yang berorientasi pada yang telah terjadi secara independen dan obyektif atas tingkat kewajaran, kecermatan dan keandalan data keuangan.
 8. Menyusun laporan audit intern dan menyampaikan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
 9. Menjaga kerahasiaan data-data
3. Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit dan dibantu oleh seorang Sekretaris Unit.
4. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Kepala Unit bertanggung jawab langsung kepada Direktur, dan Sekretaris Unit bertanggung jawab langsung kepada Kepala Unit.
5. Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal dapat dibantu oleh tenaga ahli dan tenaga administrasi tersendiri.
6. Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal meliputi semua kegiatan akademik dan non akademik yang dilaksanakan di Politeknik LPP Yogyakarta.

Bagian Ketujuh

Unsur Pelaksana Akademik

Pasal 38

1. Program Studi berperan sebagai penyelenggara kegiatan akademik.
2. Program studi merupakan penyelenggara pendidikan tinggi berdasar suatu kurikulum bidang pengetahuan tertentu yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan industri dan antisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Program Studi terdiri :
 - a. Unsur pimpinan : Ketua dan Sekretaris Program Studi.
 - b. Unsur pelaksana akademik : para dosen.
4. Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang dipilih oleh Direktur dan dari Dosen Program Studi yang bersangkutan.
5. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Wakil Direktur I
6. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.
7. Sekretaris Program Studi dipilih oleh Direktur dan dari dosen Program Studi yang bersangkutan dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.
8. Program Studi mempunyai tugas pokok :
 - a. Efektivitas proses belajar dan mengajar di program studi
 - b. Menyusun rancangan jadwal kuliah dan kegiatan akademik lainnya serta penetapan dosen sesuai dengan kalender akademik
 - c. Melaksanakan evaluasi kinerja dosen
 - d. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan program studi
 - e. Mengelola administrasi dan dokumentasi program studi
 - f. Melaksanakan system penjaminan mutu program studi
 - g. Meningkatkan akreditasi program studi
9. Dalam Program Studi dapat dibentuk satu atau lebih laboratorium dan unit penunjang akademik lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pendidikan dan/atau penelitian dan pengabdian kepada masyarakat .

Pasal 39

1. Laboratorium merupakan sarana penunjang Program Studi dan atau unit kerja lain di lingkungan Politeknik dalam satu atau sebagian bidang ilmu tertentu, untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pengembangan ilmu dan pendidikan, penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala yaitu dosen yang keahliannya memenuhi persyaratan cabang ilmu tertentu, dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Program Studi atau pimpinan unit kerja lain di lingkungan Politeknik.
3. Dalam pelaksanaannya, laboratorium mempunyai tugas pokok :
 - a. Mempersiapkan sarana penunjang untuk melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sebagian cabang ilmu tertentu sesuai dengan program studi yang bersangkutan.
 - b. Mempersiapkan sarana penunjang untuk melaksanakan penelitian

- terapan, pengabdian kepada masyarakat, dan pengemangan dalam satu atau sebagian cabang ilmu tertentu sesuai dengan program studi yang bersangkutan.
- c. Mempersiapkan dan memberikan pelayanan tempat belajar kepada sivitas akademika, tenaga administrasi, dan masyarakat.
4. Pembentukan jenis dan jumlah laboratorium pada setiap Program Studi dan/atau unit kerja lain di lingkungan Politeknik ditetapkan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Senat dan mendapat persetujuan Yayasan serta berpedoman kepada peraturan yang berlaku .

Pasal 40

1. Kelompok Dosen adalah dosen di lingkungan Politeknik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta pembinaannya dilakukan oleh ketua Program Studi masing-masing.
2. Kelompok Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya dan/atau ilmunya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikannya.

Bagian Kedelapan

Unsur Perencana dan Pengembangan Tridharma

Pasal 41

1. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur perencana dan pengembangan Tridharma, di lingkungan Politeknik.
2. Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Direktur.
3. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, merupakan pelaksana di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Politeknik dengan tugas pokok :
 - a. Melaksanakan administrasi kelengkapan data base mahasiswa dan nilai mahasiswa
 - b. Melaksanakan administrasi kelengkapan data base dosen
 - c. Menjaga keamanan dan kerahasiaan data
 - d. Menyediakan data yang berkaitan dengan pelaporan-pelaporan periodik maupun insidental
4. Sumber Daya Manusia (SDM) & Kesekretariatan Memiliki tugas pokok sebagai berikut :
 - a. Membantu Wadir II mengkoordinasikan pengelolaan dan pengembangan karyawan
 - b. Mengelola data base karyawan
 - c. Mengelola kesekretariatan institusi
5. Bagian Umum dan Rumah Tangga memiliki tugas pokok :
 - a. Monitoring kelengkapan pengarsipan dan penomoran surat masuk dan keluar

- b. Kelengkapan input data base asset fisik di Politeknik
 - c. Terjaganya keamanan dan kerahasiaan data
 - d. Menyediakan data yang berkaitan dengan pelaporan-pelaporan periodic maupin insidentil
 - e. Terjaganya keamanan di lingkungan Politeknik
6. Unit Keuangan memiliki tugas pokok sebagai Mengelola keuangan dan mengimplementasikan sistem informasi akuntansi
 7. Bagian Kerjasama dan Pemasaran memiliki tugas pokok:
 - a. Melakukan efektivitas dan implementasi program-program dan kerja sama Politeknik
 - b. Menjalani ikatan kerja sama institusional dalam rangka pengembangan Politeknik
 - c. Melakukan efektivitas pemasaran Politeknik
 8. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni memiliki tugas pokok Mengelola kegiatan kemahasiswaan dan alumni center agar terselenggara dengan baik dan berkala.
 9. Lembaga Sertifikasi Profesi berfungsi sebagai salah satu alat kontrol untuk mengevaluasi kualitas lulusan.
- Lembaga Sertifikasi Profesi memiliki tugas pokok untuk:
- a. Menyelenggarakan proses sertifikasi profesi sesuai kaedah keilmuan yang berlaku,
 - b. Memastikan terukurnya kompetensi jabatan suatu profesi
 - c. Menyediakan sarana / prasarana kegiatan LSP

Lembaga Sertifikasi Profesi dipimpin oleh seorang Manager dan dibantu oleh seorang Sekretaris manager. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Manager bertanggung jawab langsung kepada Direktur, dan Sekretaris Manager bertanggung jawab langsung kepada Manager

Bagian Kesepuluh

Unsur Penunjang

Pasal 42

1. Unsur penunjang Politeknik merupakan perangkat kelengkapan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mempunyai kedudukan karena tingkat pemakaian bersama yang tinggi.
2. Pembentukan dan pengelolaan unsur penunjang Politeknik ditetapkan oleh Direktur, dengan memperhatikan pertimbangan Senat.
3. Unsur penunjang di Politeknik LPP Yogyakarta berbentuk Unit Pelayanan Teknis (UPT) dengan tugas pokok melakukan kegiatan di bidang tertentu yang bersifat teknis dan yang tidak dilakukan oleh unit kerja lainnya di lingkungan Politeknik.
4. Dalam melaksanakan tugas sehari-harinya, Kepala UPT bertanggung jawab kepada Direktur.
5. Politeknik LPP Yogyakarta mempunyai unit pelaksana teknis sebagai berikut:
 - a. UPT Perpustakaan, bertugas memberikan pelayanan informasi dan sumber belajar kepada seluruh sivitas akademika dan masyarakat serta melaksanakan kerja sama dengan pusat informasi lainnya yang terkait.
 - b. UPT Teknologi Informasi, bertugas melayani penggunaan computer kepada seluruh sivitas akademika, pengolahan data dan informasi semua kegiatan

- di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta.
- c. Unit Pengembangan dan Inkubasi Bisnis, bertugas mengembangkan kewirausahaan bisniskampus
6. Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan kemampuan, dapat dibentuk unit pelaksana teknis lainnya.

Bagian Keduabelas
Tata Kerja
Pasal 43

1. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Politeknik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronasi, baik vertikal maupun horisontal di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Politeknik serta dengan instansi lain di luar Politeknik untuk kesatuan gerak yang serasi dengan tugas pokoknya.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh semua kepala satuan organisasi yang berada di bawahnya.
5. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mematuhi dan mengikuti petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta membuat laporan berkala pada waktunya.
6. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta digunakan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
7. Wakil Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Unit, Kepala Bagian, dan pimpinan satuan organisasi lainnya menyampaikan laporan kepada Direktur.
8. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Rumah Tangga menyusun laporan Politeknik berdasarkan laporan-laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
9. Tindakan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX

**TATA CARA PENGANGKATAN PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK,
PELAKSANA ADMINISTRASI, DAN DEWAN PENYANTUN**

Bagian Pertama Pimpinan

Pasal 44

1. Direktur dan Wakil Direktur Politeknik diangkat dan diperhentikan oleh Ketua Yayasan setelah mendapat usulan dan/atau pertimbangan Senat.
2. Direktur dan Wakil Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dengan ketentuan bahwa setelah masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali

- sebagai Direktur atau Wakil Direktur untuk satu masa jabatan.
3. Kinerja Direktur dan Wakil Direktur dievaluasi oleh Yayasan setiap tahun atau paling lambat dua tahun sekali.
 4. Apabila dipandang perlu Ketua Yayasan dapat memberhentikan Direktur dan Wakil Direktur Politeknik sebelum masa jabatannya berakhir setelah mendapat usulan dan/atau pertimbangan Senat karena alasan yang ditetapkan dalam peraturan Politeknik.
 5. Apabila karena sesuatu hal jabatan Direktur Politeknik kosong maka pengurusan sehari-hari Politeknik dilakukan oleh salah satu Wakil Direktur yang ditunjuk oleh Ketua Yayasan sampai Direktur yang baru terpilih dan ditetapkan.
 6. Apabila karena sesuatu hal jabatan Wakil Direktur kosong, maka pengurusan sehari-hari Politeknik dalam bidangnya dilaksanakan oleh pengganti sementara yang ditunjuk Ketua Yayasan sampai Wakil Direktur yang baru terpilih dan ditetapkan.

Bagian Kedua

Senat

Pasal 45

1. Anggota Senat dipilih, diangkat, dan diberhentikan serta ditetapkan dengan keputusan Direktur.
2. Anggota Senat dari unsur dosen :
 - a. Pemilihan anggota Senat dari unsur yang mewakili dosen dilaksanakan oleh Program Studi.
 - b. Ketua Program Studi mengajukan calon terpilih kepada Senat melalui Direktur.
 - c. Wakil Dosen menjadi anggota Senat selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

Bagian Ketiga

Unsur Pengawas

Pasal 46

Kepala dan Sekretaris Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas pertimbangan Senat.

Pasal 47

Yayasan melakukan pengawasan dan pemeriksaan dokumen dan pembukuan keuangan yang ada di Politeknik LPP Yogyakarta.

Bagian Ketiga Pelaksana Akademik

Pasal 48

Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali.

Pasal 49

Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas pertimbangan

Senat.

**Bagian Keempat
Pelaksana Administrasi**

Pasal 50

1. Unsur pelaksana administrasi Politeknik berbentuk bagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
2. Bagian terdiri atas Sub bagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Kelima

Unsur Penunjang

Pasal 51

1. Unsur Penunjang berbentuk Unit Pelaksana Teknis yang dipimpin oleh seorang Ketua UPT dan dibantu oleh Sekretaris UPT.
2. Ketua UPT diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas pertimbangan Senat.

Bagian Keenam

Dewan Penyantun

Pasal 52

1. Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah memperhatikan pendapat dan pertimbangan Senat.
2. Ketua Dewan Penyantun dipilih oleh dan diantara anggota Dewan Penyantun.
3. Anggota Dewan Penyantun bertugas selama 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali.
4. Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat usulan dan/atau pertimbangan Senat dan Yayasan.

**BAB X
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Bagian Pertama Dosen
Pasal 53**

1. Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Dosen Politeknik berdasarkan statusnya dikelompokkan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
3. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan atau pemerintah (DPK) yang ditugaskan sebagai tenaga tetap di Politeknik.
4. Dosen tidak tetap adalah dosen yang ditugaskan oleh direktur untuk jangka waktu tertentu.

Pasal 54

1. Pengangkatan dosen tetap didasarkan atas urgensi kebutuhan, kemampuan finansial, dan prospek program studi.
2. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik untuk dosen diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen dosen tetap ditetapkan dengan keputusan Yayasan.
4. Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala.

Bagian Kedua Tenaga kependidikan Pasal 55

1. Tenaga penunjang akademik adalah tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.
2. Prosedur, mekanisme, dan tata cara pengangkatan penunjang akademik ditetapkan dengan keputusan Yayasan.

Pasal 56

1. Tenaga administrasi adalah tenaga yang diangkat untuk melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi.
2. Prosedur, mekanisme, dan tata cara rekrutmen tenaga administrasi ditetapkan dengan keputusan Yayasan.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Pasal 57

1. Tenaga edukatif dan tenaga administratif mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan fungsinya masing-masing.
2. Hak dan kewajiban sebagai tenaga edukatif dan tenaga administratif diatur dalam peraturan tersendiri.

Bagian Keempat Penghargaan dan Sanksi Pasal 58

1. Politeknik berhak memberikan penghargaan dan sanksi terhadap tenaga edukatif dan tenaga administratif.
2. Pemberian penghargaan dan sanksi terhadap tenaga edukatif dan tenaga administratif dikeluarkan oleh Direktur.
3. Ketentuan dan tata cara pemberian penghargaan dan sanksi diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XI
MAHASISWA DAN ALUMNI
Bagian Pertama Mahasiswa
Pasal 59

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada salah satu program studi, status kemahasiswaan ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Untuk menjadi mahasiswa harus :
 - a. Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh Politeknik.
 - c. Lulus ujian masuk Politeknik.
3. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maupun prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur oleh Senat Politeknik.
4. Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Senat.
5. Atribut mahasiswa dan penggunaannya diatur oleh Keputusan Direktur.
6. Mahasiswa mempunyai hak dan kewajiban sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Organisasi Kemahasiswaan
Pasal 60

1. Organisasi kemahasiswaan di Politeknik adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian.
2. Organisasi kemahasiswaan di Politeknik dibentuk untuk melaksanakan peningkatan nalar, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa.
3. Organisasi kemahasiswaan di tingkat Politeknik terdiri atas:
 - a. Senat Mahasiswa Politeknik.
 - b. Unit Kegiatan Mahasiswa yang meliputi kegiatan kesenian, olah raga, dan akademik.
4. Organisasi kemahasiswaan di tingkat Program Studi adalah Himpunan Mahasiswa Program Studi.
5. Kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan pembentukan organisasi kemahasiswaan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Alumni
Pasal 61

1. Alumni Politeknik adalah lulusan salah satu program studi Politeknik yang terkait dengan sebutan profesional.
2. Alumni Politeknik merupakan bagian dari warga Politeknik dan turut meningkatkan peranan serta menjaga citra dan nama baik Politeknik di masyarakat.
3. Alumni Politeknik dapat membentuk organisasi sebagai wadah kegiatan yang

bertujuan untuk membina hubungan dengan Politeknik dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan Politeknik.

BAB XII
KERJASAMA
Pasal 62

1. Dalam rangka pembinaan dan pengembangan Politeknik, dapat dilakukan kerjasama dengan perguruan tinggi, Pusat Pendidikan, dan atau Institusi lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mengutamakan tugas pokok Politeknik.
3. Kerjasama pendidikan dapat berbentuk tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama, dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
4. Kerjasama penelitian dapat berbentuk pertukaran hasil penelitian, penerbitan karya ilmiah bersama, pelatihan dan tenaga peneliti, penelitian bersama, pemanfaatan sumber daya penelitian bersama, dan bentuk-bentuk lain yang berhubungan dengan kegiatan penelitian.
5. Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama, tukar menukar informasi, dan sebagainya.
6. Kerjasama dengan Pusat Pendidikan dan atau Institusi lain dari dalam negeri diatur oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Yayasan, sedangkan kerjasama dengan luar negeri harus diketahui oleh Departemen Pendidikan Nasional.

Pasal 63

1. Dalam penyelenggaraannya, Politeknik mempunyai hubungan yang erat dengan pihak industri dan dunia usah untuk mendukung relevansi kebutuhan dengan kurikulum dan program pendidikan.
2. Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dibentuk ikatan kerjasama resmi dengan pihak industri dan dunia usaha yang disesuaikan dengan kebutuhan Politeknik.
3. Ikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur oleh Keputusan Direktur menurut ketentuan yang ditetapkan Senat, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.

BAB XIII
SARANA DAN PRASARANA
Pasal 64

1. Sumber daya Politeknik merupakan kekayaan Politeknik yang dikelola untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan Politeknik.
2. Pengelolaan dan pembinaan sumber daya Politeknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan bersama dengan Pusat Pengembangan Politeknik berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 65

1. Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan

- Politeknik atas usulan Direktur serta ditetapkan oleh Yayasan.
2. Tata pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan negara.
 3. Tata pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak berasal dari dana pemerintah atau (APBN) ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat dan persetujuan Ketua.
 4. Kekayaan Politeknik di luar sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaannya diatur dengan ketetapan Yayasan.
 5. Pendayagunaan sarana, prasarana, dan kekayaan Politeknik untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik diatur dengan keputusan Yayasan dengan pertimbangan Direktur.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 66

1. Dalam iktikar mengembangkan dan menjaga kelangsungan kegiatannya, Politeknik dapat mengusahakan dan memperoleh biaya dari dana yang sah berasal dari Yayasan, masyarakat, ataupun sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penggunaan dana yang berasal dari Yayasan didasarkan atas skala prioritas.
3. Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana Politeknik yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut :
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - b. Biaya Seleksi Ujian Masuk Politeknik.
 - c. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi Politeknik.
 - d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan Politeknik.
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, Pusat Pemerintah atau Pusat non Pemerintah.
 - f. Usaha-usaha lain yang sah.
 - g. Bantuan lain yang tidak mengikat.
4. Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola prinsip tidak mencari keuntungan.
5. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 67

1. Direktur merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik yang disusun atas dasar prinsip anggaran berimbang.
2. Direktur menetapkan rencana penerimaan dan pembiayaan serta pengaturannya, berdasarkan rencana kegiatan dari setiap unit dengan mengikuti ketentuan pengelolaan dana yang berlaku, sesuai dengan asas otonomi perguruan tinggi.
3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik di ajukan ke Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat.
4. Direktur mempertanggungjawabkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik beserta pencapaian kegiatan kepada Yayasan, sesuai dengan

ketentuan Yayasan.

Pasal 68

Direktur mengajukan usulan struktur tarip dan tata cara pengelolaan dan pangalokasian dana yang berasal dari masyarakat kepada Yayasan setelah mendapat persetujuan Senat.

Pasal 69

1. Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan Politeknik untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat.
2. Pengelolaan dana menganut asas sistem pengelolaan dana dan pembukuan yang terpadu, transparan dan "post-audit".
3. Pembukuan keuangan Politeknik diperiksa oleh Yayasan.
4. Yayasan dalam melaksanakan pemeriksaan seperti tersebut pada ayat (3), dapat menggunakan tenaga konsultan.

BAB XV PENGAWASAN DAN AKREDITASI Pasal 70

1. Pengawasan mutu dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan Politeknik dilaksanakan bersama dengan Pusat pengembangan Politeknik berdasarkan peraturan yang berlaku.
2. Pengawasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan penilaian berkala yang meliputi :
 - a. Kurikulum.
 - b. Mutu dan jumlah tenaga kependidikan.
 - c. Pelaksanaan pendidikan.
 - d. Sarana dan prasarana.
 - e. Tata laksana administrasi akademik.
 - f. Kepegawaian.
 - g. Keuangan dan kerumahtanggaan.
 - h. Keadaan mahasiswa
3. Pengawasan Dalam rangka pembinaan Politeknik, penilaian terhadap kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, pelaksanaan Pendidikan, serta sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan industry dan perkembangan keadaan, dilakukan oleh Pusat Pengembangan Politeknik dan Badan Akreditasi yang mandiri.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP, KETENTUAN LAIN-LAIN DAN KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

1. Perubahan dan/atau penyesuaian terhadap Statuta ini sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Yayasan
2. Statuta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Pasal 72

1. Perubahan dan/atau penyesuaian terhadap Statuta ini diusulkan oleh Senat Yayasan.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Statuta ini, akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 73

1. Ketentuan lain yang relevan dan masih berlaku diluar Statuta, tetap menjadi pedoman.
2. Jika dikemudian hari Statuta ini tidak sesuai dengan keadaan, terhadap Statuta ini akan diadakan penyesuaian.