



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.473, 2022

KEMENPERIN. AK-TEKSTIL SOLO. Stauta.

PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG
STATUTA AKADEMI KOMUNITAS
INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta untuk melaksanakan kebijakan pengembangan vokasi industri bertaraf global menuju *corporate university*, perlu disusun peraturan dasar pengelolaan Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta;
- b. bahwa Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 33.1/M-IND/PER/8/2017 tentang Statuta Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perindustrian tentang Statuta Akademi Komunitas Industri Tekstil dan

Produk Tekstil Surakarta;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
9. Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2020 tentang Kementerian Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
11. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 74/M-IND/PER/9/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1418);
12. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan Balai Pendidikan dan Pelatihan Industri, Perguruan Tinggi, dan Sekolah Menengah Kejuruan di Lingkungan Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1456);
13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN TENTANG STATUTA AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL SURAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta yang selanjutnya disebut dengan AK-TEKSTIL SOLO adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Perindustrian yang menyelenggarakan program Pendidikan Tinggi Vokasi dalam rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan

- sektor industri tekstil dan produk tekstil.
2. Statuta AK-TEKSTIL SOLO adalah peraturan dasar dalam pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di AK-TEKSTIL SOLO.
 3. Pendidikan Tinggi Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program magister terapan atau program doktor terapan.
 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
 6. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa AK-TEKSTIL SOLO.
 7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan AK-TEKSTIL SOLO dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 8. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan AK-TEKSTIL SOLO yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di AK-TEKSTIL SOLO.

9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO.
10. Direktur adalah direktur AK-TEKSTIL SOLO.
11. Senat adalah senat AK-TEKSTIL SOLO yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan kebijakan akademik.
12. Dewan Penyantun adalah dewan penyantun AK-TEKSTIL SOLO yang merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan bidang nonakademik.
13. Alumni AK-TEKSTIL SOLO yang selanjutnya disebut sebagai Alumni adalah Mahasiswa yang telah lulus dari pendidikan di AK-TEKSTIL SOLO.
14. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO secara berencana dan berkelanjutan.
15. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan pendidikan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
17. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri yang selanjutnya disingkat BPSDMI adalah unit kerja pada Kementerian Perindustrian yang mempunyai tugas menyelenggarakan pembangunan sumber daya manusia industri.
18. Kepala BPSDMI adalah pimpinan tinggi madya pada Kementerian Perindustrian yang mempunyai tugas menyelenggarakan pembangunan sumber daya manusia industri.

BAB II IDENTITAS

Bagian Kesatu Kedudukan, Pendirian, dan Hari Jadi

Pasal 2

- (1) AK-TEKSTIL SOLO merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Perindustrian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPSDMI.
- (2) Pembinaan AK-TEKSTIL SOLO secara akademik dilaksanakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (3) Pembinaan AK-TEKSTIL SOLO secara operasional dilaksanakan oleh Menteri.
- (4) Pembinaan AK-TEKSTIL SOLO secara administrasi dilaksanakan oleh Kepala BPSDMI.
- (5) AK-TEKSTIL SOLO didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 74/M-IND/PER/9/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta.

Pasal 3

Tanggal 22 September merupakan hari jadi (*dies natalis*) AK-TEKSTIL SOLO berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 74/M-IND/PER/9/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta.

Bagian Kedua

Lambang, Bendera, *Hymne* dan Mars, serta Busana Akademik dan Busana Almamater

Pasal 4

- (1) AK-TEKSTIL SOLO memiliki lambang berbentuk roda gigi berwarna merah dan hijau yang bagian bawahnya berbentuk pita berwarna kuning bertuliskan Kementerian Perindustrian dan di dalamnya terdapat:
 - a. tulisan AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL berwarna biru dan tulisan SURAKARTA berwarna hitam;
 - b. kapas berwarna putih dan bertangkai hijau dengan tiga kelopak;
 - c. benang berjumlah 6 (enam) berbentuk kain anyaman yang berwarna merah, biru dan hijau; dan
 - d. bintang berjumlah 2 (dua) dan berwarna hijau.
- (2) Lambang AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:
 - a. roda gigi bermakna:
 1. proses industrialisasi;
 2. bulan lahirnya AK-TEKSTIL SOLO; dan
 3. penyelenggaraan sistem pendidikan yang menganut konsep pendidikan *dual system*, yaitu perkuliahan di kampus dan di industri;
 - b. pita bermakna simbol kehormatan;
 - c. kapas dengan 3 (tiga) kelopak bermakna AK-TEKSTIL SOLO berdiri atas kerja sama Kementerian Perindustrian, Pemerintah Kota Surakarta, dan Asosiasi Pertekstilan Indonesia;
 - d. benang yang berbentuk kain anyaman bermakna sinergi dan integrasi antara pemerintah pusat/daerah, industri, dan asosiasi; dan
 - e. bintang bermakna nilai inti dari Kementerian Perindustrian, yaitu integritas, profesionalisme,

inovatif, produktif, dan kompetitif.

- (3) Bentuk lambang, kode warna, dan makna warna pada lambang AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) AK-TEKSTIL SOLO memiliki bendera yang berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 dengan ukuran bendera resmi 150 cm x 100 cm, warna dasar abu-abu dengan kode warna R:117 G:124 B:130 dan di tengahnya terdapat lambang AK-TEKSTIL SOLO dengan ukuran yang proporsional.
- (2) Warna dan kode warna bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) AK-TEKSTIL SOLO memiliki *hymne* dan mars.
- (2) *Hymne* dan mars AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) AK-TEKSTIL SOLO memiliki busana akademik dan busana almamater.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan yang berupa toga, topi berwarna hitam, kalung, dan atribut lainnya.
- (3) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jaket almamater berwarna abu-abu dengan kode warna kode R:140 G:144 B:147 dan di bagian

dada kiri terdapat lambang AK-TEKSTIL SOLO.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai ukuran dan tata cara penggunaan lambang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tata cara penggunaan bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tata cara penggunaan *hymne* dan mars sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dan tata cara penggunaan busana akademik dan busana almamater sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 9

AK-TEKSTIL SOLO memiliki visi sebagai penyelenggara Pendidikan Tinggi Vokasi industri yang unggul (*excellence*) dan berdaya saing global di bidang industri tekstil dan produk tekstil pada tahun 2030.

Pasal 10

AK-TEKSTIL SOLO memiliki misi sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi industri sistem ganda dengan pembelajaran *Science, Technology, Engineering, and Mathematics* (STEM) berstandar global;
- b. melaksanakan penelitian terapan untuk pemecahan permasalahan di sektor industri prioritas;
- c. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan ekosistem Industri Kecil dan Industri Menengah (IKM);
- d. mengembangkan kompetensi transformasi digital industri 4.0 melalui pembangunan *Digital Capability Centre* (DCC) sebagai satelit Pusat Industri Digital Indonesia 4.0 (PIDI 4.0);

- e. membangun dan mengembangkan kelembagaan inkubator bisnis industri yang terintegrasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- f. mengembangkan skema kompetensi dan uji kompetensi; dan
- g. mengembangkan kelas industri untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja industri (*tailor made*);

Pasal 11

AK-TEKSTIL SOLO memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. menghasilkan lulusan diploma yang kompeten sesuai kebutuhan industri dengan menerapkan pembelajaran *Science, Technology, Engineering, and Mathematics* (STEM) berstandar global dan pendidikan sistem ganda;
- b. menghasilkan penelitian terapan untuk pemecahan permasalahan di sektor industri tekstil dan produk tekstil;
- c. menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam pengembangan ekosistem Industri Kecil dan Industri Menengah (IKM);
- d. terwujudnya layanan transformasi digital industri 4.0 melalui pembangunan *Digital Capability Centre* (DCC) sebagai satelit Pusat Industri Digital Indonesia 4.0 (PIDI 4.0);
- e. menghasilkan wirausaha industri melalui inkubator bisnis industri yang terintegrasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- f. meningkatnya skema kompetensi dan uji kompetensi di AK-TEKSTIL SOLO; dan
- g. terwujudnya kelas industri untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja industri (*tailor made*).

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Tridharma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Pendidikan

Pasal 13

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan dan teknologi sektor industri tekstil dan produk tekstil, dengan berbasis kompetensi yang *link and match* dengan industri dan menerapkan sistem ganda.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (3) Pendidikan Tinggi Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. program diploma satu; dan
 - b. program diploma dua.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 14

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di AK-TEKSTIL SOLO menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan waktu penerimaan Mahasiswa.
- (3) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 2 (dua) semester yang meliputi semester gasal dan semester genap.
- (4) Penyelenggaraan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (5) Diantara semester genap dan semester gasal, AK-TEKSTIL SOLO dapat menyelenggarakan semester antara untuk remedial dan/atau pengayaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tahun akademik dan kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di AK-TEKSTIL SOLO dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada Mahasiswa per minggu per

semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

- (4) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktik;
 - e. penelitian;
 - f. perancangan atau pengembangan; dan
 - g. bentuk pembelajaran lainnya.
- (5) Praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dapat diselenggarakan dalam bentuk praktikum, praktik bengkel, praktik kerja, atau magang di industri.
- (6) Penyelenggaraan perkuliahan dapat diselenggarakan dengan sistem dalam jaringan (daring), luar jaringan (luring), dan/atau gabungan keduanya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan dengan sistem kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 16

- (1) Kurikulum AK-TEKSTIL SOLO didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Kurikulum AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat konsentrasi yang merupakan atribut program studi yang bersangkutan.
- (3) Kurikulum AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kurikulum AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan paket

semester.

- (5) Evaluasi kurikulum dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) tahun sesuai dengan kebutuhan industri.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 17

- (1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk:
 - a. ujian;
 - b. uji kompetensi;
 - c. pelaksanaan tugas;
 - d. pengamatan; dan/atau
 - e. bentuk penilaian lainnya.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diselenggarakan dalam bentuk tertulis, lisan ataupun bentuk lain berupa ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktik/praktikum, dan sidang pada akhir masa studi.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh unit sertifikasi profesi bagi Mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah yang terkait dengan skema kompetensi yang telah ditetapkan oleh program studi.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada pelaksanaan proses pembelajaran di laboratorium, bengkel, dan/atau studio.
- (5) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat berupa mengamati perilaku Mahasiswa yang berkaitan dengan sikap spiritual dan sikap sosial yang tercantum dalam indikator pencapaian kompetensi.
- (6) Bentuk penilaian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat dipilih oleh Dosen, dengan

mempertimbangkan kesesuaian dengan kompetensi yang akan dinilai.

- (7) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e dinyatakan dengan huruf dan angka.
- (8) Penilaian uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dengan pernyataan kompeten dan belum kompeten.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 18

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh yang diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan dan program tertentu.
- (3) AK-TEKSTIL SOLO dapat menyelenggarakan pendidikan kelas internasional dengan menggunakan bahasa Inggris.

Pasal 19

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru dilakukan melalui jalur penerimaan Mahasiswa baru vokasi industri yang diselenggarakan oleh AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal

dari perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima Mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana.
- (6) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga

Penelitian

Pasal 20

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menyelenggarakan penelitian terapan dalam penyelesaian permasalahan industri dan pengembangan tepat guna di bidang teknologi, produk, jasa industri, dan rekayasa industri utamanya pada industri prioritas.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan oleh:
 - a Dosen perseorangan atau kelompok;
 - b Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara kelompok maupun perseorangan, serta dapat melibatkan pejabat fungsional lainnya; dan
 - c institusi sendiri atau melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain;yang dikelola oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (3) Penelitian yang bersifat antarbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lintas-bidang dasar, dan/atau multibidang diselenggarakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (4) Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau didaftarkan hak kekayaan intelektualnya oleh perguruan tinggi kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum sehingga dapat dimanfaatkan oleh Industri.
- (5) Pendaftaran hak kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi hak cipta, merek, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, paten, paten sederhana, dan rahasia dagang.
- (6) Penyebarluasan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam bentuk jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional yang diterbitkan secara berkala dan/atau bentuk publikasi lainnya yang terakreditasi.
- (7) Hasil penelitian yang merupakan penyelesaian permasalahan industri wajib diterapkan di industri.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat

Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 21

- (1) AK-TEKSTIL SOLO melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pengembangan ekosistem dan membangun kemitraan Industri Kecil dan Industri Menengah (IKM) di sektor industri tekstil dan produk tekstil.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana

- dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Dosen perseorangan atau kelompok melalui Program Studi dan dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara institusional.
- (3) Dalam menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dosen dapat melibatkan Mahasiswa dan/atau Tenaga Kependidikan, baik secara berkelompok maupun perseorangan.
 - (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian.
 - (5) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan dan/atau dipublikasikan di media *online* yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima

Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 22

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Sivitas Akademika terikat dalam kode etik yang merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan dalam melaksanakan tugas dan pergaulan sehari-hari yang memuat nilai-nilai moral, kesusilaan, kejujuran, kaidah keilmuan, dan profesi.
- (3) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar perilaku bagi Sivitas Akademika dalam melaksanakan tugas, ekstrakurikuler, dan aktivitas akademik lainnya di dalam maupun di luar AK-TEKSTIL SOLO.
- (4) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri

atas:

- a. kode etik Dosen;
 - b. kode etik Mahasiswa; dan
 - c. kode etik Tenaga Kependidikan.
- (5) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Mahasiswa dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (7) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keenam

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan
Otonomi Keilmuan

Pasal 23

AK-TEKSTIL SOLO menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Pasal 24

- (1) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan kebebasan Sivitas Akademika yang dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota Sivitas Akademika mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik AK-TEKSTIL SOLO.

Pasal 25

- (1) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan kebebasan Sivitas Akademika dalam menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara terbuka dan bertanggung jawab sesuai dengan norma atau kaidah keilmuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi.

Pasal 26

Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 merupakan kemandirian dan kebebasan Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 27

- (1) AK-TEKSTIL SOLO mengupayakan dan menjamin setiap Dosen dan/atau Mahasiswa melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi dengan etika dan norma atau kaidah keilmuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli untuk menyampaikan pikiran pendapatnya sesuai dengan norma atau kaidah keilmuan yang berlaku setelah mendapat persetujuan Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Senat.

Bagian Ketujuh

Gelar Lulusan dan Penghargaan

Pasal 28

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan kelulusan berhak menggunakan gelar vokasi.
- (2) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Sebagai bentuk pengakuan dan bukti kelulusan program diploma terhadap Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), AK-TEKSTIL SOLO

memberikan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sebagai pengakuan dan bukti kelulusan.

- (2) Selain pemberian bentuk pengakuan dan bukti kelulusan sebagaimana dimaksud ayat (1), terhadap Mahasiswa yang lulus uji kompetensi diberikan sertifikat kompetensi.
- (3) Ijazah AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk segi empat dengan ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan warna dasar krem, disertai lambang AK-TEKSTIL SOLO dan ditandatangani oleh Direktur dan Kepala BPSDMI atas nama Menteri.
- (4) Bentuk ijazah AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara pemberian dan penggunaan gelar, ijazah dan transkrip akademik serta SKPI dan/atau sertifikat kompetensi diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 30

- (1) AK-TEKSTIL SOLO menyelenggarakan wisuda bagi Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan.
- (2) Penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam (1) satu tahun.
- (3) Penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam suatu sidang Senat terbuka.

Pasal 31

- (1) Penyelenggaraan wisuda bagi para wisudawan dilaksanakan dengan mengucapkan janji wisudawan.
- (2) Naskah janji wisudawan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 32

- (1) AK-TEKSTIL SOLO dapat memberikan penghargaan kepada setiap Sivitas Akademika AK-TEKSTIL SOLO dan pihak luar AK-TEKSTIL SOLO yang dianggap:
 - a. berjasa dalam pengembangan AK-TEKSTIL SOLO;
 - b. berprestasi dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi; atau
 - c. berjasa dalam rangka pembangunan industri nasional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat persetujuan Senat.

BAB V

SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Organisasi AK-TEKSTIL SOLO

Paragraf 1

Umum

Pasal 33

Organisasi AK-TEKSTIL SOLO terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Senat; dan
- c. Dewan Penyantun;

Paragraf 2

Direktur

Pasal 34

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan AK-TEKSTIL SOLO.

- (2) Fungsi pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pembinaan serta pengembangan Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Kepala BPSDMI setelah mendapat persetujuan Senat;
 - b. menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang;
 - c. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;
 - d. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);
 - e. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - f. mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan unit kerja di bawah Direktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
 - h. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. membina dan mengembangkan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - j. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
 - k. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- l. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemahasiswaan, dan kealumnian;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi kepada Kepala BPSDMI;
- n. mengusulkan pengangkatan asisten ahli, lektor, lektor kepala dan profesor kepada Kepala BPSDMI;
- o. membina dan mengembangkan hubungan dengan Alumni, pemerintah pusat, pemerintah daerah, pengguna hasil kegiatan tridharma perguruan tinggi, dan masyarakat; dan
- p. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Pasal 35

Direktur sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Pembantu Direktur;
- c. Satuan Pengawas Internal;
- d. Satuan Penjaminan Mutu;
- e. Subbagian Tata Usaha;
- f. Program Studi;
- g. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- h. Unit AK-Tekstil Karir;
- i. Unit Perpustakaan;
- j. Unit Hubungan Masyarakat;
- k. Unit Transformasi Digital (4.0);
- l. Unit Sertifikasi Profesi;

- m. Unit *Teaching Factory*; dan
- n. Unit Inkubator Bisnis Industri.

Pasal 36

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan untuk memimpin AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas usul Kepala BPSDMI.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala BPSDMI.
- (5) Untuk kepentingan dinas, Menteri dapat memindahkan Direktur menjadi Direktur Politeknik/Akademi Komunitas lain di lingkungan Kementerian Perindustrian sampai masa jabatannya berakhir tanpa harus mengikuti ketentuan mengenai tata cara pengangkatan Direktur.
- (6) Tata cara pemilihan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengangkatan Direktur.

Pasal 37

Dalam hal masa jabatan Direktur berakhir dan Direktur yang baru belum dilantik, Kepala BPSDMI menunjuk pelaksana tugas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), Direktur dibantu oleh 1 (satu) orang Pembantu Direktur.
- (2) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BPSDMI atas nama Menteri berdasarkan usulan Direktur.
- (4) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki masa jabatan 4 (empat) tahun atau mengikuti masa jabatan Direktur, dan dapat diangkat kembali pada jabatan yang sama dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut.

Pasal 39

- (1) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, keuangan, administrasi umum, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengawasan internal, pembinaan serta pelayanan kesejahteraan Mahasiswa, kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri terkait tridharma perguruan tinggi, meliputi:
 - a. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - b. mengelola pendidikan sistem ganda dengan kurikulum yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan Industri 4.0;
 - c. membina dan mengembangkan Dosen;
 - d. memberi usulan kepada Direktur dalam

- penerimaan dan pemberhentian Mahasiswa;
- e. memberi usulan kepada Direktur dalam pemberian sanksi kepada Dosen yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memberi usulan kepada Direktur dalam pemberian sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik;
 - g. meningkatkan akreditasi program studi dan institusi;
 - h. menyusun statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Direktur;
 - i. menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang untuk diusulkan kepada Direktur;
 - j. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun untuk diusulkan kepada Direktur;
 - k. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) untuk diusulkan kepada Direktur;
 - l. membina dan mengembangkan Tenaga Kependidikan;
 - m. mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran yang cerdas (*smart*) dan terkini (*up to date*) berbasis digital;
 - n. mengembangkan dan melaksanakan transformasi digital di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO;
 - o. memberi usulan kepada Direktur dalam pemberian sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. membantu Direktur dalam pengelolaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan,

- dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi;
- r. membina dan mengembangkan penalaran dan *soft skill* Mahasiswa;
 - s. membina dan mengembangkan prestasi Mahasiswa, baik prestasi akademik maupun nonakademik di tingkat nasional dan internasional;
 - t. membina dan mengembangkan kegiatan *co-curricular* dan *extra-curricular* Mahasiswa;
 - u. mengembangkan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, asosiasi, pendidikan tinggi, dan lembaga lainnya;
 - v. mengelola unit pengembangan karir;
 - w. mengelola penempatan praktik kerja industri;
 - x. pengelolaan jejaring kerja;
 - y. membina hubungan dengan Alumni;
 - z. membawahi unit kegiatan kemahasiswaan; dan
 - aa. tugas lain dalam kerangka menjalankan fungsi pembantuan organ dalam pengelolaan dan penyelenggaraan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (2) Pembantu Direktur wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Direktur pada masa akhir jabatan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan tidak tetap, Pembantu Direktur bertindak sebagai pelaksana harian.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan tetap, Kepala BPSDMI atas nama Menteri menunjuk langsung Direktur baru yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri sampai berakhirnya masa jabatan.

Pasal 41

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan program pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. melakukan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
 - c. menyusun laporan hasil pengawasan internal;
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik kepada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal; dan
 - e. menjadi satuan tugas pengendali internal pemerintah.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua yang dibantu oleh seorang sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 42

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d berfungsi sebagai penyelenggara proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan institusi AK-TEKSTIL SOLO di satuan akademik dan nonakademik dalam upaya mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan, serta melaksanakan fungsi pengawasan mutu akademik dan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. merumuskan kebijakan SPMI AK-TEKSTIL SOLO;

- b. mengoordinasikan penerapan sistem penjaminan mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel;
 - c. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pelaporan atas penerapan sistem penjaminan mutu AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. memfasilitasi kegiatan pelayanan penjaminan mutu berupa pendampingan akreditasi program studi dan satuan kerja di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO maupun di lingkungan Perguruan Tinggi atau Institusi mitra.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua yang dibantu oleh seorang sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 43

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf e mempunyai fungsi, tugas dan kewenangan:
- a. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi keuangan dan anggaran;
 - b. pengelolaan pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan dan pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik negara;
 - e. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai akademik, kemahasiswaan, keuangan, anggaran, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan;
 - f. menyusun peraturan, ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang administrasi akademik, kemahasiswaan,

- keuangan, anggaran, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan;
- g. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data akademik, kemahasiswaan, keuangan, anggaran, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan;
 - h. memberikan pelayanan administrasi kemahasiswaan mulai dari Mahasiswa baru sampai Alumni;
 - i. memberikan pelayanan administrasi akademik dan pelaksanaan perkuliahan; dan
 - j. memberikan pelayanan berkaitan dengan praktik kerja industri, tugas akhir, seminar, dan sidang.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Koordinator Keuangan dan Anggaran;
 - b. Koordinator Sumber Daya Manusia;
 - c. Koordinator Rumah Tangga;
 - d. Koordinator Barang Milik Negara
 - e. Koordinator Administrasi Kemahasiswaan;
 - f. Koordinator Administrasi Akademik; dan
 - g. Koordinator Administrasi Praktik Kerja Industri, Seminar, dan Sidang.
- (3) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 44

- (1) Koordinator Keuangan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai keuangan dan anggaran;
 - b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang perencanaan anggaran, pengajuan *Term of Reference* (TOR) dan

- pengambilan dana kegiatan, serta administrasi keuangan lainnya;
- c. menyusun anggaran dan memonitor realisasi anggaran;
 - d. mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan; dan
 - e. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data keuangan dan anggaran.
- (2) Koordinator Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian dan sumber daya manusia;
 - b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang perekrutan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, penilaian kinerja, pemberian apresiasi dan sanksi, kenaikan pangkat dan golongan, serta pemberhentian pegawai AK-TEKSTIL SOLO;
 - c. menganalisis kebutuhan SDM dan membuat rencana induk (*masterplan*) pengembangan SDM AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. mengoordinasikan pelayanan administrasi kepegawaian, konsultasi hukum, dan konseling bagi pegawai AK-TEKSTIL SOLO;
 - e. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data kepegawaian dan sumber daya manusia AK-TEKSTIL SOLO;
 - f. menilai kinerja Tenaga Kependidikan; dan
 - g. membina, mengembangkan dan meningkatkan mutu Tenaga Kependidikan.
- (3) Koordinator Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai ketatausahaan,

- dan kerumahtanggaan;
- b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang ketatausahaan, dan kerumahtanggaan;
 - c. mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data ketatausahaan, dan kerumahtanggaan; dan
 - e. mengelola dan melaksanakan kearsipan.
- (4) Koordinator Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai barang milik negara;
 - b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang barang milik negara;
 - c. mengoordinasikan pelayanan administrasi barang milik negara, termasuk pemeliharaan/perbaikan fasilitas, sarana dan prasarana, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data barang milik negara, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- (5) Koordinator Administrasi Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf e mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai kemahasiswaan;
 - b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang administrasi kemahasiswaan;
 - c. memberikan pelayanan surat menyurat yang dibutuhkan Mahasiswa maupun Alumni; dan

- d. mengumpulkan dan menganalisis data kemahasiswaan;
- (6) Koordinator Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf f mempunyai tugas:
- a. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang administrasi akademik;
 - b. mengoordinasikan pelayanan administrasi akademik meliputi penerimaan Mahasiswa baru, registrasi Mahasiswa; legalisasi, evaluasi akademik, pelaksanaan wisuda;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data akademik; dan
 - d. mengelola kegiatan ujian semester.
- (7) Koordinator Administrasi Praktik Kerja Industri, Seminar, dan Sidang sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 43 ayat (2) huruf g mempunyai tugas:
- a. memberikan pelayanan berkaitan dengan surat pengantar perusahaan, surat pembimbing praktik kerja industri, surat pembimbing tugas akhir; dan
 - b. mengelola dokumen berkaitan dengan seminar dan sidang.

Pasal 45

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf g mempunyai fungsi sebagai pelaksana pendidikan program diploma dalam sebagian atau satu cabang ilmu:
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan Direktur;
 - b. menyusun rencana strategis Program Studi mengacu kepada renstra AK-TEKSTIL SOLO;
 - c. menyusun program, kegiatan, dan rencana anggaran Program Studi berdasarkan renstra;

- d. melaksanakan penjaminan mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi mengacu kepada standar nasional pendidikan tinggi;
 - e. mengoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Program Studi;
 - f. menyusun jadwal perkuliahan;
 - g. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan;
 - h. menilai kinerja Dosen;
 - i. membina, mengembangkan, dan meningkatkan mutu Dosen;
 - j. mengelola pembuatan dokumen kurikulum program studi;
 - k. mengelola pembuatan dokumen akreditasi untuk pengusulan akreditasi program studi;
 - l. meningkatkan akreditasi dan reputasi program studi;
 - m. menjalin hubungan baik dan mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*); dan
 - n. menyampaikan laporan kinerja Program Studi setiap akhir tahun kepada Pembantu Direktur.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan program diploma 2 (dua) yang terdiri atas:
- a. Program Studi Teknik Pembuatan Benang;
 - b. Program Studi Teknik Pembuatan Kain Tenun;
dan
 - c. Program Studi Teknik Pembuatan Garmen.
- (4) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas menyelenggarakan pendidikan vokasi berdasarkan kurikulum agar Mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (5) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

dipimpin oleh seorang ketua Program Studi yang dibantu oleh seorang sekretaris Program Studi, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 46

- (1) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf h berfungsi sebagai pengelola dan pelaksana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana strategis bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. menyusun program, kegiatan, dan rencana anggaran kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. membina dan mengembangkan mutu sumber daya manusia AK-TEKSTIL SOLO dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. mendorong para Dosen untuk aktif meneliti dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. meningkatkan jumlah publikasi hasil penelitian;
 - f. melaksanakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan institusi AK-TEKSTIL SOLO;
 - g. meningkatkan relevansi program AK-TEKSTIL SOLO sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
 - h. mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian untuk menunjang pembangunan;
 - i. mengelola jurnal AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - j. meningkatkan kualitas karya ilmiah di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO dengan menerapkan cek plagiarisme.

- (3) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala yang dibantu oleh seorang sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 47

- (1) Unit AK-Tekstil Karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf h berfungsi sebagai pelaksana dalam mengelola Mahasiswa dan Alumni melalui kegiatan praktik kerja industri, informasi pengembangan karir, pelatihan *soft skills* persiapan kerja, dan *tracer study*.
- (2) Unit AK-Tekstil Karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. membina dan mengembangkan hubungan dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, pengguna hasil kegiatan tridharma perguruan tinggi, dan masyarakat;
 - b. mengembangkan kerjasama *link and match* dengan industri nasional dan multinasional;
 - c. mengembangkan kerjasama internasional;
 - d. mencari pendanaan dari dunia usaha dan dunia industri dan instansi pemerintah dan/atau nonpemerintah untuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. membina dan memberdayakan Alumni;
 - f. mengelola *tracer study*; dan
 - g. melaksanakan pelatihan *soft skills* bagi Mahasiswa dan Alumni.
- (3) Unit AK-Tekstil Karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggungjawab kepada Direktur, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 48

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 35 huruf j adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyediakan dan mengolah bahan pustaka;
 - b. memberikan layanan dan mendayagunakan bahan pustaka dan referensi;
 - c. memelihara bahan pustaka;
 - d. melaksanakan urusan tata usaha perpustakaan; dan
 - e. mengelola repositori.
- (3) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 49

- (1) Unit Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf k berfungsi sebagai pengelola dan pelaksana layanan informasi publik dan membina hubungan dengan stake holder.
- (2) Unit Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. mengelola informasi publik;
 - b. mempromosikan program dan kegiatan yang dilaksanakan AK-TEKSTIL SOLO dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, baik ke tingkat nasional maupun internasional;
 - c. membina hubungan yang harmonis dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*);
 - d. mengelola dan mengupdate konten *website* dan media sosial AK-TEKSTIL SOLO;
 - e. mengelola warta AK-TEKSTIL SOLO *online*;
 - f. membentuk, membina, dan mengelola Tim

Protokoler; dan

- g. menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- (3) Unit Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala yang dibantu oleh seorang Sekretaris, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 50

- (1) Unit Transformasi Digital (4.0) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf l berfungsi untuk mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana yang menunjang industri 4.0 serta sistem informasi manajemen berbasis teknologi digital dalam rangka membangun sistem layanan yang lebih efektif, efisien, dan handal serta sebagai penunjang dalam pengambilan keputusan/kebijakan pimpinan.
- (2) Unit Transformasi Digital (4.0) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengembangkan model proses manufaktur terintegrasi dengan konsep industri 4.0;
 - b. meningkatkan kualitas tenaga kerja di industri 4.0;
 - c. mengembangkan *smart campus* pada AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - d. mengelola data akademik dan nonakademik.
- (3) Unit Transformasi Digital (4.0) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Koordinator AK-TEKSTIL SOLO 4.0; dan
 - b. Koordinator Pusat Komputer.
- (4) Unit Transformasi Digital (4.0) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang kepala bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 51

- (1) Koordinator AK-TEKSTIL SOLO 4.0 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
 - a. mengelola dan mengembangkan model proses manufaktur produk yang sudah terintegrasi;
 - b. menyelenggarakan pelatihan-pelatihan tentang industri 4.0; dan
 - c. melakukan penelitian dan pengembangan dengan tema industri 4.0.
- (2) Koordinator Pusat Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan mengenai sistem informasi manajemen;
 - b. menyusun ketentuan, standar operasional prosedur, dan pedoman tentang sistem informasi manajemen di lingkungan AK-TEKSTIL SOLO;
 - c. menyusun *roadmap* pengembangan sistem informasi manajemen berbasis teknologi digital untuk mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. menjamin keamanan sisten informasi manajemen (SIM) AK-TEKSTIL SOLO;
 - e. melaksanakan pengaturan, pengawasan, pemeliharaan perbaikan dan pengamanan sistem informasi manajemen AK-TEKSTIL SOLO;
 - f. mendokumentasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemeliharaan sistem informasi manajemen AK-TEKSTIL SOLO;
 - g. mengelola *e-learning* dan *software* berlisensi yang digunakan untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - h. memberikan layanan komputer, data dan informasi untuk keperluan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama; dan

- i. menyediakan fasilitas komputer, termasuk pemeliharaan dan perbaikan.

Pasal 52

- (1) Unit Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf m berfungsi menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan sertifikasi profesi.
- (2) Unit Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana strategis program sertifikasi profesi;
 - b. meningkatkan mutu dan profesionalisme Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan melalui sertifikasi profesi; dan
 - c. memberdayakan dan mengembangkan fasilitas, sarana dan prasarana yang ada di AK-TEKSTIL SOLO untuk sertifikasi profesi.
- (3) Unit Sertifikasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang dibantu oleh 3 (tiga) manajer, bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.
- (4) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. manajer administrasi;
 - b. manajer mutu; dan
 - c. manajer sertifikasi.

Pasal 53

- (1) Unit *Teaching Factory* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf n berfungsi sebagai sarana pembelajaran berstandar industri.
- (2) Unit *Teaching Factory* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. mengembangkan model pembelajaran berbasis industri melalui sinergi kampus dengan dunia industri;

- b. mengembangkan prosedur dan standar bekerja yang sesungguhnya untuk menghasilkan produk sesuai dengan standar industri;
 - c. menjalin kemitraan strategis dengan dunia industri;
 - d. melakukan penataan sarana dan prasarana *workshop/laboratorium*;
 - e. menyediakan kelengkapan kerja Mahasiswa/Dosen sesuai dengan standar industri; dan
 - f. meningkatkan fungsi perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana *teaching factory*.
- (3) Unit *Teaching Factory* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang dibantu oleh 3 (tiga) koordinator, bertanggungjawab kepada Direktur, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 54

- (1) Unit Inkubator Bisnis Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf o mempunyai fungsi menyelenggarakan inkubator bisnis untuk pembinaan, pendampingan, dan pengembangan kepada tenan dari industri kecil maupun menengah.
- (2) Unit Inkubator Bisnis Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menjalin kemitraan dengan asosiasi, industri, perguruan tinggi, dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian; dan
 - b. melaksanakan pelatihan.
- (3) Unit Inkubator Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggungjawab kepada Direktur dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Direktur.

Pasal 55

Perubahan Program Studi dan jenjang pendidikan diatur

dengan Peraturan Menteri setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 56

Tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur pimpinan unit kerja di bawah Direktur diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 3

Senat

Pasal 57

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan, norma/etika akademik, dan kode etik akademik;
 - b. melakukan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi, paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian

- kepada masyarakat kepada Direktur;
- d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi, serta peningkatan jenjang Pendidikan;
 - e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - f. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengangkatan jabatan lektor kepala dan profesor; dan
 - g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan/atau peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur.

Pasal 58

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Pembantu Direktur;
 - c. ketua Program Studi;
 - d. kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. 1 (satu) wakil unit pelaksana teknis yang dipilih dari dan oleh pimpinan pelaksana teknis yang bersangkutan; dan
 - f. wakil Dosen dari setiap program studi.
- (2) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf e merupakan anggota Senat *ex-officio*.

Pasal 59

- (1) Wakil Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf f, berjumlah paling sedikit setengah dari jumlah seluruh anggota Senat ditambah 1 (satu).
- (2) Wakil Dosen terpilih dari tiap program studi diajukan oleh Ketua Program Studi untuk disahkan menjadi

anggota Senat.

- (3) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat dari wakil Dosen dengan alasan tertentu.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan pemberhentian wakil Dosen diatur dengan Peraturan Senat.

Pasal 60

- (1) Susunan keanggotaan Senat terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih di antara anggota Senat dari unsur wakil Dosen.
- (3) Pemilihan ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh anggota Senat.
- (4) Dalam hal ketua berhalangan tetap, sekretaris dapat menjadi pelaksana tugas ketua, hingga terpilihnya ketua Senat baru.
- (5) Susunan keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BPSDMI atas nama Menteri.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Senat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan ketua dan sekretaris Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Senat.

Pasal 61

- (1) Senat dapat membentuk komisi dan/atau sekretariat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh ketua Senat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

ditetapkan oleh sekretaris Senat.

Pasal 62

- (1) Sidang Senat terdiri atas:
 - a. sidang biasa; dan
 - b. sidang luar biasa.
- (2) Sidang biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselenggarakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Sidang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan apabila terjadi kondisi tertentu yang membutuhkan pengambilan keputusan secara cepat oleh Senat.
- (4) Sidang Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah jika dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.
- (5) Dalam hal anggota Senat yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum terpenuhi, sidang ditunda selama 30 (tiga puluh) menit dan dapat dilanjutkan apabila jumlah anggota yang hadir sudah mencapai setengah dari jumlah anggota Senat ditambah 1 (satu).
- (6) Dalam hal jumlah anggota Senat yang hadir setelah sidang ditunda selama 30 (tiga puluh) menit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum terpenuhi, sidang dibatalkan dan diagendakan sidang Senat pengganti pada waktu yang akan ditentukan kemudian.
- (7) Sidang Senat pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan sah jika dihadiri paling sedikit setengah dari jumlah seluruh anggota Senat ditambah 1 (satu).
- (8) Pengambilan keputusan rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (9) Dalam hal musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat menghasilkan keputusan, pengambilan keputusan dilakukan dengan

cara pemungutan suara dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 63

- (1) Masa jabatan keanggotaan Senat mengikuti masa jabatan Direktur.
- (2) Apabila masa jabatan Direktur berakhir dan Direktur baru belum dilantik, anggota Senat tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya Direktur baru.
- (3) Direktur baru menyampaikan usulan keanggotaan Senat periode yang bersangkutan kepada Menteri melalui Kepala BPSDMI paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pelantikan.

Pasal 64

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c merupakan organ AK-TEKSTIL SOLO yang menyelenggarakan fungsi pertimbangan nonakademik.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan penelaahan terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik;
 - b. merumuskan saran dan/atau pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik;
 - c. memberikan pertimbangan nonakademik kepada Direktur dalam mengelola AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. membantu pengembangan AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 65

- (1) Anggota Dewan Penyantun berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang.
- (2) Anggota Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dapat berasal dari unsur:

- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. pakar Pendidikan;
 - e. pengusaha, dan
 - f. Alumni.
- (3) Susunan keanggotaan Dewan Penyantun terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
 - (4) Ketua dan sekretaris Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b dipilih di antara para anggota Dewan Penyantun.
 - (5) Ketua, sekretaris, dan anggota Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Senat.
 - (6) Masa jabatan Dewan Penyantun mengikuti masa jabatan Direktur.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan ketua dan sekretaris Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua

Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal

Pasal 66

- (1) Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal AK-TEKSTIL SOLO merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dengan menggunakan

- standar Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- (2) Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal AK-TEKSTIL SOLO dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a. taat asas;
 - b. akuntabilitas;
 - c. transparansi;
 - d. obyektivitas;
 - e. jujur; dan
 - f. pembinaan.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai peyelenggaraan Sistem Pengendalian Dan Pengawasan Internal di AK-TEKSTIL SOLO diatur dengan Peraturan Direktur atau dilaksanakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Dosen dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1

Dosen

Pasal 67

- (1) Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya/ilmunya serta memberikan bimbingan kepada Mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat Mahasiswa di dalam proses pendidikan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Dosen tetap;
 - b. Dosen tidak tetap;
 - c. Dosen tamu; dan
 - d. Dosen industri/praktisi.
- (3) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Dosen yang diangkat dan

ditempatkan sebagai tenaga tetap pada AK-TEKSTIL SOLO.

- (4) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Dosen yang bukan tenaga tetap pada AK-TEKSTIL SOLO.
- (5) Dosen tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan seorang yang diundang untuk menjadi Dosen di AK-TEKSTIL SOLO selama jangka waktu tertentu.
- (6) Dosen industri/praktisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan seorang yang karena keahliannya di bidang tertentu diangkat menjadi Dosen di AK-TEKSTIL SOLO.
- (7) Jenis dan jenjang kepangkatan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Persyaratan untuk menjadi Dosen AK-TEKSTIL SOLO sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
 - d. memiliki moral dan integritas yang tinggi;
 - e. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - f. memiliki kemauan untuk meningkatkan kompetensi kepakaran di lingkungan profesinya;
 - g. memiliki jiwa membimbing dan melayani Mahasiswa.
- (9) Pengangkatan, pembinaan, pengembangan karir, dan pemberhentian Dosen AK-TEKSTIL SOLO dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tenaga Kependidikan

Pasal 68

- (1) Tenaga Kependidikan AK-TEKSTIL SOLO terdiri atas:
 - a. instruktur;
 - b. pustakawan;
 - c. pranata laboratorium pendidikan;
 - d. teknisi;
 - e. tenaga administrasi; dan
 - f. tenaga fungsional lainnya jika diperlukan.
- (2) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus:
 - a. Tenaga Kependidikan tetap; atau
 - b. Tenaga Kependidikan tidak tetap.
- (3) Jenis dan jenjang kepangkatan, pengangkatan, pembinaan, pengembangan karir, dan pemberhentian Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Mahasiswa dan Alumni

Paragraf 1
Mahasiswa

Pasal 69

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Mahasiswa AK-TEKSTIL SOLO:
 - a. memiliki ijazah sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan atau yang sederajat;
 - b. lulus ujian masuk AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - c. syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) AK-TEKSTIL SOLO mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan Mahasiswa baru.
- (4) Tiap Mahasiswa diperlakukan sama di AK-TEKSTIL SOLO dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa AK-TEKSTIL SOLO sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Mahasiswa mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi Mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada AK-TEKSTIL SOLO;
 - c. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan AK-TEKSTIL SOLO;
 - d. menghargai ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 71

- (1) Mahasiswa mempunyai hak sebagai berikut:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma atau kaidah keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan

- layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
- c. memanfaatkan fasilitas AK-TEKSTIL SOLO dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memanfaatkan sumber daya AK-TEKSTIL SOLO melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - h. pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain apabila memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dituju; dan
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 72

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan.
- (2) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wahana dan sarana pengembangan diri Mahasiswa ke arah perluasan dan peningkatan kecendekiawanan, serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan.
- (3) Organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk Mahasiswa.

- (4) Kedudukan organisasi kemahasiswaan di AK-TEKSTIL SOLO merupakan kelengkapan nonstruktural yang terdapat di tingkat akademi komunitas dan program studi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 73

- (1) Mahasiswa mengembangkan bakat, minat dan kemampuan diri melalui kegiatan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan.
- (2) Kegiatan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepemimpinan;
 - b. penalaran dan keilmuan;
 - c. minat dan kegemaran;
 - d. kesejahteraan; dan
 - e. kegiatan-kegiatan penunjang.

Pasal 74

- (1) Kegiatan Mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kampus dan antar kampus harus seizin Direktur.
- (2) Kegiatan Mahasiswa yang dilaksanakan antar negara harus seizin Kepala BPSDMI.

Pasal 75

- (1) Pembiayaan kegiatan Mahasiswa dapat dibebankan dan diselenggarakan berdasarkan rencana anggaran AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Dalam hal Mahasiswa melakukan penggalangan dana dari sumber lain yang tidak mengikat, pelaksanaannya dilakukan seizin Direktur dan digunakan secara taat asas.

Paragraf 2

Alumni

Pasal 76

- (1) Alumni merupakan seorang Mahasiswa yang telah lulus dari pendidikan di AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Alumni dapat membentuk organisasi Alumni sebagai wadah kegiatan Alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan AK-TEKSTIL SOLO.
- (3) Organisasi Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Alumni dalam musyawarah Alumni.

Bagian Kelima

Sarana dan Prasarana

Pasal 77

- (1) Sarana dan prasarana AK-TEKSTIL SOLO diperoleh melalui dana yang bersumber dari:
 - a. pemerintah;
 - b. industri;
 - c. masyarakat; atau
 - d. pihak lain.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara;
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dari industri, masyarakat atau pihak lain menjadi barang milik negara dan selanjutnya berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.

Pasal 78

Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan wajib untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, berdaya guna, dan berhasil guna.

Bagian Keenam
Pengelolaan Anggaran

Pasal 79

Direktur menyusun usulan struktur tarif dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat dan diajukan kepada Kepala BPSDMI.

Pasal 80

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan AK-TEKSTIL SOLO untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mengelola dana yang berasal masyarakat, Direktur menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang administrasi keuangan.
- (3) Pembukuan keuangan AK-TEKSTIL SOLO bersifat terbuka bagi aparat pengawas fungsional pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

- (1) Rencana anggaran pendapatan dan belanja AK-TEKSTIL SOLO diajukan oleh Direktur kepada Kepala BPSDMI untuk disahkan menjadi anggaran pendapatan dan belanja AK-TEKSTIL SOLO.
- (2) Rencana anggaran pendapatan dan belanja AK-TEKSTIL SOLO disusun setiap tahun oleh Direktur dibantu oleh tim yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Anggaran pendapatan dan belanja AK-TEKSTIL SOLO dimulai pada awal tahun anggaran dan berakhir pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja AK-TEKSTIL SOLO diawasi oleh badan pengawas sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kerja Sama

Pasal 82

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik dan nonakademik, Direktur dapat melaksanakan kerja sama dengan pihak lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pada asas saling menguntungkan (*mutual benefit*) dan saling menghormati (*mutual respect*).

Pasal 83

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dapat berbentuk:
 - a. kontrak manajemen;
 - b. penugasan Dosen yang membutuhkan pembinaan;
 - c. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - d. pemagangan (praktik kerja industri);
 - e. program kembaran;
 - f. program pemindahan kredit;
 - g. tukar menukar Dosen dan Mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - h. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - i. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - j. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan
 - k. bentuk lain sesuai kebutuhan.
- (2) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam naskah kerja sama.
- (3) Naskah kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat hak dan kewajiban para pihak serta hal

lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.

BAB VI SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 84

Sistem penjaminan mutu AK-TEKSTIL SOLO terdiri atas:

- a. SPMI; dan
- b. STME.

Pasal 85

- (1) SPMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan melalui tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.
- (2) SPMI bertujuan untuk:
 - a. pencapaian visi dan pelaksanaan misi AK-TEKSTIL SOLO; dan
 - b. pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan AK-TEKSTIL SOLO.
- (3) Kegiatan SPMI dikoordinasikan oleh ketua satuan penjaminan mutu.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPMI AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 86

- (1) STME sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b dilaksanakan melalui akreditasi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan STME untuk menentukan kelayakan program studi dan/atau institusi yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

meliputi:

- a. akreditasi program studi; dan
 - b. akreditasi institusi.
- (4) Akreditasi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri.
 - (5) Akreditasi institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
 - (6) Direktur dan ketua Program Studi memfasilitasi pelaksanaan akreditasi program studi.
 - (7) Direktur bertanggung jawab terhadap pelaksanaan akreditasi institusi dan program studi.
 - (8) Akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 87

- (1) Selain peraturan perundang-undangan, pada AK-TEKSTIL SOLO berlaku peraturan internal dan keputusan internal.
- (2) Peraturan internal AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peraturan bidang akademik; dan
 - b. peraturan bidang nonakademik.
- (3) Bentuk dan tata urutan peraturan internal AK-TEKSTIL SOLO meliputi:
 - a. Peraturan Senat; dan
 - b. Peraturan Direktur.
- (4) Bentuk dan tata cara urutan keputusan internal AK-TEKSTIL SOLO meliputi:
 - a. Keputusan Senat; dan
 - b. Keputusan Direktur.
- (5) Tata cara penetapan peraturan internal dan keputusan

internal AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 88

- (1) Pendanaan AK-TEKSTIL SOLO bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. dunia usaha dan dunia industri;
 - c. masyarakat; dan
 - d. sumber lain yang sah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dana yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. sumbangan pembinaan pendidikan (SPP);
 - b. biaya ujian masuk AK-TEKSTIL SOLO;
 - c. hasil kontrak kerja antara AK-TEKSTIL SOLO dengan pihak lain sesuai dengan peran dan fungsinya;
 - d. sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah, atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Direktur menyusun usulan tarif, pengelolaan, dan pengalokasian dana yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf c.
- (2) Usulan tarif, pengelolaan, dan pengalokasian dana

yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur kepada Kepala BPSDMI untuk mendapat persetujuan.

Pasal 90

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan AK-TEKSTIL SOLO untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat dan pendanaan dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mengelola dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang administrasi keuangan.

Pasal 91

- (1) Kekayaan AK-TEKSTIL SOLO meliputi:
 - a. benda bergerak;
 - b. benda tidak bergerak; dan
 - c. kekayaan intelektual.
- (2) Kekayaan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebagai kekayaan AK-TEKSTIL SOLO.
- (3) Kekayaan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara transparan dan akuntabel untuk kepentingan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan AK-TEKSTIL SOLO sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kekayaan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan kepada pihak lain.
- (5) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan AK-TEKSTIL SOLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak.

BAB IX
PERUBAHAN STATUTA

Pasal 92

- (1) Perubahan Statuta dilakukan dalam suatu sidang Senat yang dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah, jika disetujui oleh paling sedikit $\frac{1}{2}$ (setengah) ditambah 1 (satu) dari jumlah anggota Senat yang hadir.
- (3) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah disetujui dalam sidang Senat disampaikan kepada Menteri melalui Kepala BPSDMI.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 93

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, kegiatan akademik dan nonakademik pada AK-TEKSTIL SOLO masih tetap diselenggarakan sampai dengan dilaksanakannya penyesuaian dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik pada AK-TEKSTIL SOLO wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 33.1/M-IND/PER/8/2017 tentang Statuta Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 95

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2022

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS GUMIWANG KARTASASMITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERINDUSTRIAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2022
 TENTANG
 STATUTA AKADEMI KOMUNITAS
 INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK
 TEKSTIL SURAKARTA

BENTUK LAMBANG, KODE WARNA DAN MAKNA WARNA
 LAMBANG, BENDERA, *HYMNE*, DAN MARS AKADEMI
 KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK
 TEKSTIL SURAKARTA

1. Bentuk Lambang Akademi Komunitas Industri Tekstil Dan Produk Tekstil Surakarta



2. Kode Warna dan Makna Warna Lambang Akademi Komunitas Industri Tekstil Dan Produk Tekstil Surakarta

Lambang	Warna	Kode Warna RGB (<i>Red</i> <i>Green</i> <i>Blue</i>)	Makna
Roda Gigi	Hijau	163, 217, 99	Pendidikan tekstil dan produk tekstil yang berwawasan lingkungan

	Merah	237, 46, 56	Kepercayaan diri dalam menerapkan ilmu dan keterampilan di industri
Pita	Kuning	253, 254, 2	Intlektual dan proses mental yang menarik perhatian
Kapas	Putih	255, 255, 255	Keterbukaan dan kebebasan dalam berwawasan
	Hijau	0, 115, 54	Keharmonian atau keseimbangan dalam menggali pengetahuan dan keterampilan di bidang tekstil dan produk tekstil
Benang	Merah	237, 46, 56	Kepercayaan diri dalam menerapkan ilmu dan keterampilan di industri
	Biru	0, 110, 199	Pendidikan tekstil dan produk tekstil berbasis teknologi

	Hijau	222, 222, 13	Pendidikan tekstil dan produk tekstil yang berwawasan lingkungan
Tulisan KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN	Hitam	8, 8, 8	Kekuatan ilmu dan teknologi
Tulisan AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL	Biru	51, 13, 115	Pendidikan tekstil dan produk tekstil berbasis teknologi
Tulisan SURAKARTA	Hitam	40, 40, 40	Kekuatan ilmu dan teknologi

3. Bendera

Warna bendera : abu-abu (R:117 G:124 B:130)

Peletakkan logo : Tengah

Ukuran bendera : 150 cm x 100 cm

Ukuran Logo : 60 cm x 60 cm



4. *Hymne* Akademi Komunitas Industri Tekstil dan
Produk Tekstil Surakarta

HYMNE AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL
DAN PRODUK TEKSTIL SURAKARTA

(Cipt: Listiyono)

Akademi Komunitas Industri
Berjuang Untuk Membangun Negeri
Persiapkan Diri
Membangun Indonesia Nan Jaya

Akademi Komunitas Industri
Belajar Demi Raih Prestasi
Hadapi Dunia
Menyongsong Masa Depan yang Cerah
Dalam Tri Dharma Kami
Kan Berjanji Suci
Demi Almamater

Akademi Komunitas Industri
Berbakti Untuk Ibu Pertiwi

5. Mars Akademi Komunitas Industri Tekstil Dan Produk Tekstil Surakarta

MARS AKADEMI KOMUNITAS INDUSTRI TEKSTIL DAN
PRODUK TEKSTIL SURAKARTA

(Cipt: Listiyono)

Tempo Mars Semangat

Akademi Komunitas Industri
Berbakti Pada Ibu Pertiwi
Dalam Tri Dharma Kami Mengabdikan
Kembangkan Diri Tuk Meraih Prestasi
Akademi Komunitas Industri

Menjawab Tantangan Masa Nanti
Siapkan Diri Menyongsong Dunia
Akademi Komunitas Industri

MENTERI PERINDUSTRIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS GUMIWANG KARTASASMITA