

STATUTA TAHUN 2021



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HUSADA GEMILANG**



**YAYASAN HUSADA GEMILANG
TEMBILAHAN
2021**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim.

Statuta ini merupakan statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Husada Gemilang. Revisi ini dilakukan pada bulan September tahun 2021 setelah di terima SK Perubahan Bentuk Akademi Kebidanan Husada Gemilang menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada di LL2DIKTI tanggal 18 Agustus 2021 Sumatra Barat sesuai dengan SK Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi RI No. 330/E/o/2021. Jadi saat ini terdapat 2 program study di STIKes Husada Gemilang yaitu Program Study Diploma III Kebidanan dan Program Study Sarjana Gizi.

Revisi ini bertujuan untuk Menyesuaikan Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesi dan kaidah Perguruan Tinggi maupun dengan perkembangan/ perubahan yang terjadi dan pengembangan masa depan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang. Revisi ini dilakukan terutama berkaitan dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggidan Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Pendidikan Nasional dan penyusunan statuta ini sesuai dengan “Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta”

Dengan revisi ini maka Statuta yang lama dinyatakan tidak berlaku

Tembilahan, 20 September 2021

Ketua



Hj. Syafiq Zuryanti, SH.,MH

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
SK	iii
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II PENGATURAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI ...	2
BAB III PENYELENGGARAAN PENELITIAN	7
BAB IV PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
BAB V PENGATURAN ETIKA AKADEMIK DAN KODE ETIK	8
BAB VI KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN	11
BAB VII LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI	12
BAB VIII GELAR DAN PENGHARGAAN.....	12
BAB IX TATA KELOLA	13
BAB X KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	32
BAB XI PENGELOLAAN KESEJAHTERAAN	27
BAB XII PEMBIAYAAN	28
BAB XIII AKUNTABILITAS PUBLIK	29
BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN	29
BAB XV PENUTUP.....	29



SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 57/KPTS/K/YHG/IX/2021

TENTANG

STATUTA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

- Menimbang** : a. Bahwa Sebagai Pelaksanaan Ketentuan Pasal 29 Ayat (10) Dan Pasal 32 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Perlu Menetapkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang
- b. Bahwa Berdasarkan Pertimbangan Pada Huruf a, Perlu Ditetapkan Peraturan Yayasan Husada Gemilang Tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Yayasan
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 330/E/0/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Kebidanan Husada Gemilang di Kabupaten Indragiri Hilir menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang di Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau
6. Anggaran Dasar Yayasan Husada Gemilang Sebagaimana Diatur Dalam Akta Pendirian Nomor 209/D/O/2006 Dan Terakhir Diubah Dengan Akta Notaris Hj. Isra Samianty, SH Nomor 22 Tanggal 22 April Tahun 2004 Dan Disahkan Oleh Menteri Hukum Dan Hak Azasi Manusia Dengan Keputusan Nomor C-570.HT.01.02.TH 2005 kemudian diadakan Perubahan Yayasan atau di revisi oleh Notaris Nurhan SH,MH,M.Kn dengan SK Menti Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Nomor AHU-00153.AH.02.01 Tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020 .
- Memperhatikan** Rapat senat tentang Penetapan Statuta pada tanggal 15 September 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Yayasan Tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang
- Pertama** : Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang Merupakan Dasar Penyelenggraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang
- Kedua** : Statuta sebagaimana dimaksud pada diktum pertama tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Ketiga** : Dengan berlakunya Keputusan ini segala ketentuan dan peraturan perundang-undangan mengenai Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang yang telah ada pada saat Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang ini disahkan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
- Keempat** : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tembilahan
Tanggal : 20 September 2021

Ketua

Hj. Syaiful Zuhrianti, SH, MH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam statuta yang dimaksud dengan :

1. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang selanjutnya disebut statuta adalah peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang selanjutnya RPJP adalah rumusan arah pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang dalam bidang akademik dan non akademik untuk jangka waktu 15 tahun
3. Rencana Strategis selanjutnya disebut RENSTRA adalah rumusan strategi pencapaian RIP untuk jangka waktu 5 (lima) tahun
4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, selanjutnya disebut RKAT adalah rumusan rencana kerja yang merupakan penjabaran renstra untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan rincian penghasilan dan pengeluaran keuangan untuk mewujudkan rencana kerja tersebut.
5. Yayasan Husada Gemilang, selanjutnya disebut Yayasan adalah badan penyelenggara STIKes Husada Gemilang sebagaimana disahkan dengan surat keputusan menkumham nomor AHU-0000892.AH.01.05.TAHUN 2021 tanggal 08 Juli 2021 Tentang Persetujuan Perubahan Badan Hukum Yayasan Husada Gemilang atas dasar Memberikan Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar : Perubahan Pasal 3 Kegiatan
6. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang, selanjutnya disebut Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi
7. Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang, selanjutnya disebut senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah organ normatif tertinggi yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
8. Tenaga kependidikan adalah pelaksana kegiatan non akademik Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
9. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
10. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. 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.
14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
15. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
16. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
17. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

18. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
19. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
20. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
21. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada 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.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
23. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
24. Pengurus Yayasan adalah organisasi yayasan yang bertanggung jawab atas kepengurusan Yayasan
25. Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah pemimpin tertinggi Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
26. Lembaga Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LPM, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang secara otonom untuk mengendalikan, meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan dan melaporkan ke Ketua STIKes.
27. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kuliah serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan kuliah untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
28. Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan kerjasama selanjutnya disingkat dengan LPPMK, adalah lembaga dengan kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama oleh dosen dan mahasiswa
29. Mahasiswa adalah peserta didik yang memenuhi syarat dan terdaftar secara sah sebagai mahasiswa di Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
30. Alumni Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
31. Surat keputusan Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah keputusan yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan akademi ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
32. Departemen adalah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
33. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi .
34. L2DIKTI wilayah X adalah Lembaga Layanan Perguruan Tinggi Wilayah X.

BAB II PENGATURAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 2 PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

1. Jenis pendidikan tinggi yang diselenggarakan di STIKes Husada Gemilang dalam bidang ilmu kesehatan yang terdiri atas:
 - a. Pendidikan akademik;
 - b. Pendidikan vokasi; dan
 - c. Pendidikan profesi
2. Program pendidikan tinggi sesuai dengan jenis pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan di STIKes Husada Gemilang terdiri atas:
 - a. Program diploma

- b. Program sarjana
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai penambahan, perubahan, dan penutupan program studi ditetapkan dalam Peraturan Pengurus Yayasan Husada Gemilang atas usul Ketua STIKes Husada Gemilang dan telah mendapat persetujuan dari Senat STIKes Husada Gemilang.

Pasal 3

KURIKULUM

1. STIKes Husada Gemilang menyelenggarakan pendidikan berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
2. Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dan dikembangkan oleh STIKes Husada Gemilang melalui peninjauan kurikulum secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan, perkembangan keilmuan dan keprofesian mengacu pada standar nasional pendidikan dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
3. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan dalam suatu program studi di STIKes Husada Gemilang didasarkan pada kurikulum yang disusun berdasarkan:
 - a. Visi dan misi Sekolah Tinggi;
 - b. Tujuan program studi;
 - c. Perkembangan ilmu dan teknologi;
 - d. Kebutuhan masyarakat;
 - e. Tantangan masa depan
4. Kurikulum di STIKes Husada Gemilang dapat mencakup satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi, atau seni dengan mengacu pada peraturan yang berlaku.
5. Kurikulum ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang
6. Penetapan kurikulum berdasarkan usulan Wakil Ketua I dan Kaprodi setelah mendapat persetujuan dari Senat STIKes Husada Gemilang
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum program studi yang disusun dan diusulkan oleh Wakil Ketua I dan Kaprodi untuk ditetapkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat persetujuan Senat STIKes Husada Gemilang

Pasal 4

PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

1. Kompetensi lulusan STIKes Husada Gemilang mencakup sikap pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran dan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI
3. Proses pembelajaran di STIKes Husada Gemilang wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan baik secara daring maupun luring
4. Metode pembelajaran yang maksud ayat (3) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan
5. Bentuk pembelajaran di STIKes Husada Gemilang dapat berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar;
 - d. Praktikum lapangan, praktik kerja;
 - e. Penelitian, Pengabdian;
 - f. Pertukaran pelajar;

- g. Magang;
 - h. Wirausaha; dan / atau
 - i. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
6. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks:
 - a. Pada proses pembelajaran berupa kuliah responsi atau tutorial terdiri atas: kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit perminggu persemester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit perminggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester, kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester;
 - c. Pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan/atau pengabdian kepada masyarakat 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 7. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS (satuan kredit semester).
 8. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 9. Pembelajaran dimasa pandemi Covid 19 untuk program Studi Diploma III Kebidanan dan Prodi Sarjana Gizi dilakukan secara Online (daring) untuk mata kuliah teori sementara mata kuliah yang didalamnya terdapat materi pembelajaran praktik dilakukan secara langsung /Luring sesuai dengan ketentuan protokol kesehatan.
 10. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan di STIKes Husada Gemilang:
 - a. Paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 - b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
 - c. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - d. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - e. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks
 11. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pembelajaran di atur dalam peraturan Ketua STIKes.

Pasal 5

PENILAIAN HASIL BELAJAR

1. Penilaian hasil belajar di STIKes Husada Gemilang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian hasil belajar yang dimaksudkan pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - c. Penilaian sikap menggunakan teknik penilaian observasi, sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
 - d. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
3. Mekanisme penilaian pembelajaran terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;

- b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan
4. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang
 5. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap Pembelajaran sesuai dengan rencana Pembelajaran.
 6. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
 7. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 8. Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
 9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
 10. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
 11. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol)
 12. Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol)
 13. Kelulusan mahasiswa dari program profesi dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
 14. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah, bagi lulusan program diploma dan program sarjana,
 - b. Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi;

- c. Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
- d. Gelar; dan
- e. Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

1. Penerimaan Mahasiswa dilakukan melalui seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan tidak membedakan agama, jenis kelamin, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
3. STIKes Husada Gemilang dapat menerima Mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi dan dapat menerima Mahasiswa tugas belajar dan/atau izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Warga negara asing dapat menjadi Mahasiswa Husada Gemilang apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Mahasiswa diatur dengan Peraturan Ketua STIKes
6. Untuk mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester, mahasiswa harus mengadakan registrasi
7. Registrasi dilakukan secara *online* oleh mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIK) yaitu mengisi KRS (kartu rencana studi) setelah mahasiswa melakukan pembayaran semester
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran ulang mahasiswa diatur dengan Surat Keputusan Ketua STIKes
9. UTS dilaksanakan setelah 7x pertemuan perkuliahan dengan syarat minimal mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 6x pertemuan
10. UAS dilaksanakan setelah 14x pertemuan perkuliahan dengan syarat minimal mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 12x pertemuan
11. Yudisium dilaksanakan di akhir semester sesuai dengan kalender akademik yang berisi tentang pengumuman kelulusan mahasiswa dan ditetapkan berdasarkan SK Ketua STIKes Husada Gemilang
12. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan diadakan wisuda bagi Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus
13. Ketentuan lebih lanjut mengenai wisuda diatur dengan Peraturan Ketua STIKes
14. Unit pengelola program studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Pasal 7

KALENDER AKADEMIK

1. Kalender akademik memuat tentang jadwal penyelenggaraan pendidikan selama jangka waktu 1 tahun akademik yang terdiri dari semester ganjil dan semester genap
2. Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh bidang akademik
3. Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Ketua STIKes.
4. Kalender akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah harus diakses oleh sivitas akademika STIKes Husada Gemilang selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun akademik dimulai.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kalender akademik diatur dengan Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang.

Pasal 8
BAHASA PENGANTAR

1. Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di STIKes Husada Gemilang
2. Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di STIKes Husada Gemilang
3. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi maupun dalam penyampaian ilmu pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran

BAB III
PENYELENGGARAAN PENELITIAN

Pasal 9
PENELITIAN

1. Hasil penelitian di STIKes Husada Gemilang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan bidang kesehatan.
3. Penelitian dasar sebagaimana dimaksud ayat (2) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau fostulat baru bidang kesehatan.
4. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud ayat (2) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri bidang kesehatan.
5. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
6. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
7. Hasil Penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian kepada masyarakat
8. Publikasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, jurnal ilmiah internasional, dan atau jurnal ilmiah internasional bereputasi atau bentuk publikasi ilmiah lainnya yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
9. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang memenuhi standar nasional dan/atau internasional diupayakan untuk memperoleh kekayaan intelektual.
10. Kegiatan penelitian dilakukan oleh Dosen dan Mahasiswa, baik secara perorangan maupun kelompok serta dapat melibatkan tenaga kependidikan.
11. Pengelolaan penelitian diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
12. Pemanfaatan hasil penelitian:
 - a. bagi masyarakat dapat berupa produk olahan atau produk siap pakai.
 - b. bagi pemerintah berupa konsep sebagai masukan dalam pengembangan program maupun pembangunan bidang kesehatan.
 - c. bagi perguruan tinggi dapat dijadikan sumber bahan ajar dan pengembangan kurikulum
13. Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian lainnya disusun dan diusulkan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian dan Kerja Sama, untuk ditetapkan dalam Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat persetujuan Senat STIKes Husada Gemilang.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 10
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Husada Gemilang diarahkan untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - a. Pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian;
 - c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - d. Pemberdayaan masyarakat.
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram
6. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Mahasiswa, baik secara perorangan maupun kelompok serta dapat melibatkan Tenaga Kependidikan.
7. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan yang berlaku.
8. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
9. Publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan pada media ilmiah baik secara regional, nasional atau internasional yang mudah diakses masyarakat
10. Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat berupa:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
11. Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Kejasama
12. Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan Publikasi, perolehan hak paten, hak kekayaan intelektual (HaKI) dan bentuk luaran lainnya sebagai sarana menyampaikan hasil penelitian pada masyarakat dan civitas akademika
13. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengabdian kepada masyarakat lainnya disusun dan diusulkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, untuk ditetapkan dalam Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat persetujuan Senat STIKes Husada Gemilang

BAB V
PENGATURAN ETIKA AKADEMIK DAN KODE ETIK

Pasal 11
ETIKA AKADEMIK DOSEN

1. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya, dosen bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya tetapi juga kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

2. Melakukan tugas akademiknya dengan ikhlas, semangat dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku demi terciptanya generasi penerus bangsa yang berkualitas.
3. Mengerahkan semua kemampuannya untuk mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa di bidang ilmu yang diajarkan.
4. Memberi teladan yang baik bagi mahasiswa dan menjadikan kegiatan akademik sebagai wahana untuk mengembangkan dan membentuk kepribadian mahasiswa yang beretika.
5. Mengajar dan mendidik mahasiswa dengan cinta dan kasih sayang.
6. Menggunakan bahasa Indonesia atau asing yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah sesuai dengan ciri-ciri intelektual dan bernalar.
7. Menciptakan suasana pembelajaran, seminar, dan kegiatan akademik lainnya yang demokratis, kritis, kreatif, interaktif, dan menyenangkan yang memungkinkan mahasiswa dapat bertanya dan mengemukakan pendapatnya secara bebas dan bertanggung jawab.
8. Menciptakan suasana ujian yang memungkinkan dosen, pengawas dan mahasiswa bersikap adil dan jujur.
9. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik, penelitian dan penulisan skripsi, tesis, atau disertasi dengan sepenuh hati, teliti, dan cermat serta membimbing mahasiswa untuk berpikir dan bertindak ilmiah seperti rasional, sistematis, logis, analitis, kritis, objektif, inovatif, inventif, dan jujur.
10. Menghormati dan menghargai perbedaan pendapat antara dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
11. Bersedia menerima, menunda dan mengubah pandangannya jika ditemukan fakta atau alasan yang lebih kuat dan akurat.

Pasal 12
ETIKA BERPERILAKU DOSEN

1. Berpikir dan bersikap lurus, bersih, teliti, cermat, idealis, dan visioner berlandaskan pada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki integritas kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan kedudukannya sebagai pendidik dengan selalu berusaha melakukan perbuatan yang baik dan terpuji.
3. Bersikap objektif dan demokratis, menghormati hak azasi manusia dan menghargai perbedaan pendapat, suku, agama, ras, dan antar golongan.
4. Bersikap mandiri, profesional dan mampu menggali, mengembangkan serta memelihara kompetensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuninya secara berkelanjutan melalui kegiatan penelitian, pengembangan referensi dan aktivitas ilmiah lainnya.
5. Memiliki sikap intelektual dan akademik yang mampu mengungkapkan perasaan, pikiran, pendapat, dan hasil kajian atau penelitiannya dalam penyajian lisan atau tertulis pada pertemuan formal atau informal.
6. Bersikap jujur, arif, bijaksana, dan jauh dari sikap sombong dalam menyampaikan gagasan maupun hasil penelitiannya.
7. Menjunjung tinggi kejujuran ilmiah dengan menaati kaidah-kaidah keilmuan yang berlaku dan tidak melakukan perbuatan tercela seperti mencuri dan memanipulasi data, membajak hak cipta dan melakukan plagiat.
8. Memiliki kepekaan sosial yang tinggi, yaitu keinginan untuk mengabdikan ilmu pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya kepada masyarakat dan turut aktif membantu memecahkan persoalan-persoalan yang timbul dalam masyarakat.
9. Memiliki kepedulian terhadap waktu, kesehatan dan kelestarian lingkungan.
10. Memiliki sikap yang berbasis pada produktivitas dan kinerja yang baik.
11. Memiliki pendirian teguh dan tegas dalam berpendapat, tetapi santun dan ramah dalam bertutur kata dan bertindak serta menghormati dan berlapang dada terhadap masukan dan pendapat orang lain.
12. Menghadiri rapat dan pertemuan dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik, dan menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.

13. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang diatur kemudian oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
14. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib, dan sopan sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 13

ETIKA PERGAULAN DOSEN

1. Sesama dosen saling menghormati dan menghargai.
2. Dosen junior wajib menghormati dosen yang lebih senior atau dosen yang memiliki jabatan struktural, tetapi dosen senior atau dosen yang memiliki jabatan struktural juga wajib menghargai dosen junior atau dosen yang tidak memiliki jabatan struktural.
3. Dosen yang senior wajib mengayomi, membimbing, mendorong, dan memberi peluang bagi dosen-dosen junior agar lebih maju, lebih cermat, lebih pintar, dan lebih profesional, serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
4. Sesama dosen saling membantu secara kemitraan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban akademik, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
5. Sesama dosen wajib bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerjasama dengan pegawai administrasi dan dengan mahasiswa.
6. Menghormati dan menghargai pegawai administrasi pada semua lapisan.
7. Bersikap jujur, adil, objektif, tidak diskriminatif, dan ramah terhadap mahasiswa.
8. Memiliki sifat terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari mahasiswa.
9. Memiliki empati, tenggang rasa dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
10. Bersikap membantu, mengarahkan, santun dan ramah terhadap tamu STIKes atau Prodi.
11. Bersikap dan berperilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerjasama dengan masyarakat atau institusi di luar STIKes baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

Pasal 14

ETIKA BERPERILAKU TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Berfikir dan berperilaku yang lurus, bersih, teliti, dan cermat berlandaskan kepada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya seorang pegawai administrasi bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya tetapi juga kepada Tuhan Yang Maha kuasa.
3. Melakukan tugas dan kewajibannya dengan ikhlas, semangat, dan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Memiliki integritas, kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan tugasnya sebagai tenaga kependidikan dengan selalu berusaha melakukan perilaku yang baik dan terpuji.
5. Mengerahkan semua kemampuannya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada dosen dan mahasiswa demi kelancaran proses pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Bersikap jujur, adil, tertib dan demokratis, serta menghargai hak asasi manusia tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan di dalam memberikan pelayanan kepada dosen dan mahasiswa.
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
8. Memberi teladan yang baik kepada sesama pegawai dan mahasiswa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
9. Bersikap mandiri dan profesional dalam menjalankan tugas serta peduli terhadap kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan.

10. Memiliki sikap yang berorientasi kepada produktivitas dan kinerja, dan mampu mengelola waktu dengan baik dan efisien.
11. Menghormati setiap rapat atau pertemuan yang dihadapinya dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik dan aktif menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.
12. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib dan sopan.

Pasal 15
ETIKA PERGAULAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sesama pegawai saling menghormati dan menghargai.
2. Pegawai yang memiliki jabatan yang lebih tinggi wajib mengayomi, membimbing, mendorong dan memberi peluang bagi pegawai di bawahnya untuk lebih maju, lebih pintar dan lebih profesional serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
3. Bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerjasama dengan sesama pegawai, dengan dosen dan dengan mahasiswa.
4. Bersikap terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari sesama pegawai, dosen dan mahasiswa.
5. Memiliki empati, tenggang rasa dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
6. Bersikap membantu, santun dan ramah terhadap tamu STIKes dan Prodi.
7. Menjaga sikap dan perilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerjasama dengan masyarakat atau institusi di luar STIKes baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

BAB VI
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN
OTONOMI KEILMUAN

Pasal 16
TATA CARA PELAKSANAAN

1. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika STIKes Husada Gemilang untuk bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan yang terkait dengan tri dharma perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Ketua STIKes Husada Gemilang mengupayakan dan menjamin agar setiap civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi yang dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
3. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen dan mahasiswa menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan bidang keahliannya secara bebas di lingkungan kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
4. Kebebasan mimbar akademik diartikan sebagai kebebasan mengemukakan pendapat dalam forum akademik yang berbentuk ceramah, seminar dan kegiatan-kegiatan ilmiah lainnya
5. Ketua STIKes Husada Gemilang dapat mengizinkan penggunaan sumberdaya institusi dalam rangka pelaksanaan kegiatan kebebasan mimbar akademik, sepanjang tidak bertentangan dengan norma dan kaidah keilmuan, serta kepentingan dan kesejahteraan umum.
6. Otonomi keilmuan adalah kebebasan yang dimiliki institusi untuk mengupayakan terlaksananya kegiatan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni atas dasar norma dan kaidah keilmuan.
7. Perwujudan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan di STIKes Husada Gemilang diatur dan ditetapkan oleh Senat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 17
SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Husada Gemilang adalah kegiatan sistemik dan sistematis di STIKes Husada Gemilang yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Husada Gemilang
2. Kebijakan SPMI STIKes Husada mencakup bidang akademik dan bidang non-akademik sebagai upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan
3. Kebijakan SPMI di STIKes Husada Gemilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi
5. Penerapan sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh lembaga penjaminan mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAMPT Kes melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAMPT-Kes untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.
6. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas :
 - a. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan oleh STIKes Husada Gemilang
 - b. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau lembaga akreditasi mandiri yang diakui Menteri.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) meliputi kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
8. Standar Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (KKNI) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan di STIKes Husada Gemilang sendiri.
9. Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu di STIKes Husada Gemilang
10. Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatas ditetapkan dalam Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang terkait pedoman SPMI di STIKes Husada Gemilang.

BAB VIII
GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 18
Gelar

1. STIKes Husada Gemilang memberikan gelar, ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan/atau sertifikat kompetensi kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.
2. Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu Program Studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

4. Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan program pendidikan tertentu yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan.
5. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada lulusan program profesi.
6. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada lulusan atas prestasi sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya.
7. Pengesahan ijazah dan transkrip nilai disahkan oleh Ketua Stikes dan ketua Prodi dan SKPI disahkan oleh ketua STIKes
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian gelar, ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan/atau sertifikat kompetensi yang di keluarkan Organisasi Profesi kemudian diperbanyak oleh insitusi sesuai jumlah mahasiswa yang dinyatakan Kompeten dan telah ditandatangani Ketua Organisasai Profesi Pusat kemudian ditanda tangani kembali oleh Ketua STIKes Husada Gemilang.
9. Legalisir disahkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang jika tidak berada ditempat maka di gantikan oleh WAKIL Ketua 1 Bidang Akademik.

Pasal 19

PENGHARGAAN DOSEN DAN MAHASISWA

1. STIKes Husada Gemilang dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada dosen karena kesetiaan dengan yayasan husada gemilang dan STIKes Husada Gemilang, penghargaan prestasi atau penghargaan dedikasi, pembimbing lahan praktik, mahasiswa atau anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pengembangan akademik di STIKes Husada Gemilang
2. Pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan pada saat Pengukuhan, wisuda atau peringatan hari jadi STIKes Husada Gemilang
3. Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat (4) dianugerahkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang dengan persetujuan Yayasan Husada Gemilang
4. Batasan, bentuk dan jenis penghargaan, serta tata upacara pemberian penghargaan tanda jasa diatur dalam Surat Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat persetujuan dari Yayasan Husada Gemilang
5. Mahasiswa yang telah di yudisium berhak mendapatkan penghargaan berupa ijazah
6. Penghargaan diberikan kepada sivitas akademika STIKes Husada Gemilang yang berprestasi sesuai keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat pertimbangan Senat.
7. Jenis dan bentuk penghargaan diadakan sesuai dengan anggaran yang tersedia di STIKes Husada Gemilang yang ditetapkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan STIKes Husada Gemilang.
9. Penghargaan kepada staf di berikan dan ditandatangani bapak Pembina Yayasan Husada Gemilang dan atau Ibu Ketua Yayasan Husada Gemilang disesuaikan
10. Penghargaan Dosen dan mahasiswa di berikan dan ditanda tangani ketua Pembina Yayasan Husada Gemilang dan atau Ketua STIKes Husada Gemilang

BAB IX

TATA KELOLA

Pasal 20

PENGELOLAAN SARANA, PRASARANA DAN PENGEMBANGAN

1. Sarana dan prasarana STIKes Husada Gemilang diperoleh dari Pemerintah, pemerintah daerah, dan sumbangan pendidikan
2. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengelolaan kekayaan milik negara

3. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal masyarakat dan pihak luar negeri yang diluar penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara diatur dengan ketentuan yang ditetapkan pimpinan perguruan tinggi dengan persetujuan senat perguruan tinggi yang bersangkutan.
4. Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi perguruan tinggi, di atur pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan dengan persetujuan senat perguruan tinggi yang bersangkutan
5. Pengembangan sarana dan prasarana diarahkan untuk mendukung kelancaran dalam penyelenggaraan dan peningkatan kualitas akademik.
6. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan optimal, efektif, dan efisien dibawah Wakil Ketua II Administrasi Umum kepegawaian dan Keuangan sesuai peraturan yang berlaku di STIKes Husada Gemilang
7. Pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan pedoman prosedur dan mekanisme peraturan yang berlaku di STIKes Husada Gemilang dan disahkan Ketua STIKes Husada Gemilang.

Pasal 21

PENGELOLAAN ANGGARAN

1. Rencana anggaran pendapatan dan belanja Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan STIKes Husada Gemilang disusun oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan rencana kegiatan dari setiap bidang, disetujui oleh Senat, dan diusulkan oleh Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang kepada Yayasan Husada Gemilang.
2. Dalam melaksanakan otonomi bidang keuangan, Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang mengelola penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana, serta mengatur struktur tarip, tata cara pengelolaan, dan pengalokasian dana berdasarkan persetujuan Yayasan Husada Gemilang.
3. Tata cara pertanggung jawaban dan pelaporan penggunaan dana yang berasal dari Pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat, dan bantuan luar negeri, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Pasal 22

PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang dapat melakukan kerja sama akademik dan non-akademik dengan institusi pendidikan lain, pemerintahan, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.
2. Kerja sama seperti dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
3. Kerja sama seperti dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
 - 1) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
 - 2) Menghargai kesetaraan mutu
 - 3) Saling menghormati
 - 4) Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan
 - 5) Berkelanjutan
 - 6) Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
4. Kerja sama akademik dapat dilakukan berbentuk
 - 1) Pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat
 - 2) Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit
 - 3) Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa
 - 4) Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya
 - 5) Pemagangan
 - 6) Penerbitan terbitan berkala ilmiah

- 7) Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - 8) Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
5. Kerja sama non-akademik dapat dilakukan berbentuk:
 - 1) Pendayagunaan aset;
 - 2) Usaha penggalangan dana;
 - 3) Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - 4) Bentuk lain yang dianggap perlu.
 6. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kerjasama diatur dengan Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang

Pasal 23

PENGELOLAAN PENDANAAN DAN KEKAYAAN

1. Sumber pembiayaan Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang bersumber dari Yayasan Husada Gemilang, bantuan pemerintah, Sumbangan pendidikan, pihak lainnya sesuai ketentuan berlaku.
2. Pengadaan dana untuk pembiayaan Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang bersumber dari:
 - a. Mengajukan usulan kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah
 - b. Menghimpun dana dari pembayaran dana pendidikan antara lain sumbangan pengembangan pendidikan, uang kuliah/praktek, penerimaan mahasiswa baru, penyelenggaraan ujian, praktek belajar lapangan, wisuda, hasil kerjasama, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
 - c. Mengajukan bantuan, hibah dan/atau pinjaman dari dalam dan luar negeri dan sumber-sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Sumber dana yang berasal dari Pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat, dan bantuan luar negeri, dihimpun secara terpadu dan pengelolaannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

IDENTITAS

1. Nama perguruan tinggi adalah Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
2. Nama Badan penyelenggara adalah Yayasan Husada Gemilang.
3. Nama Badan penyelenggara adalah Yayasan Husada Gemilang dan berkedudukan di Jalan Pendidikan Tembilahan Kabupaten Indragiri Hilir-Riau sesuai dengan akta notaris no.10 tahun 2021.
4. Akbid Husada Gemilang adalah Program Khusus D-III Keperawatan yang didirikan oleh Yayasan Husada Gemilang bekerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hilir dan Poltekkes Propinsi Riau dengan dasar surat Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (BPPSDMK) No : HK.00.06.2.1.1990 tanggal 6 Oktober 2004.
5. Pada tahun 2005 Yayasan Husada Gemilang menyusun proposal pendirian Akbid Husada Gemilang yang mengacu pada PERMENKES RI No.11292/MENKES/PER/X/2004 tentang pendirian diploma kesehatan yang didukung oleh pemerintah daerah dan Dinas Kesehatan Propinsi Riau.
6. Tanggal 27 Februari 2006, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas RI mengeluarkan surat kepada kepala BPPSDMK dengan nomor surat :0351/D2.2/2003 perihal permohonan pertimbangan pembukaan program studi dan pendirian Akbid Husada Gemilang di Tembilahan.
7. Pada tanggal 12 Agustus 2006 dilaksanakan visitasi oleh Tim BPPSDMK, Pusdiknakes dan IBI pusat. Berdasarkan hasil visitasi tersebut keluar SK Menkes RI No : HK.03.1.4.1.03803 dan berdasarkan SK tersebut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengeluarkan surat pertimbangan Nomor :1658/D2.2/2006, tanggal 14 agustus 2006 perihal pertimbangan untuk pembukaan program studi dan pendirian Akbid Husada Gemilang di Tembilahan.

8. Terbitnya surat pertimbangan tersebut menjadi dasar keluarnya izin operasional Mendiknas RI Nomor 209/D/O/2006 tanggal 8 September 2006 tentang izin penyelenggaraan program studi dan pendirian Akbid Husada Gemilang di Tembilahan.
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 330/E/0/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Kebidanan Husada Gemilang di Kabupaten Indragiri Hilir menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang di Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau tanggal 23 Juli 2021
10. Tanggal 23 Juli 2021 merupakan hari jadi (dies natalis) STIKes Husada Gemilang.
11. Rapat Senat dan Yayasan Husada Gemilang Pada Tanggal 14 September 2021 untuk mengajukan usulan perubahan bentuk Prodi D III Kebidanan menjadi Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang.
12. Lambang.



13. Bentuk dan Makna lambang adalah sebagai berikut:

- a. **Pentagon**

Bentuk pentagon atau segi lima melambangkan lima sila dalam Pancasila yang dimaknai secara penuh dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang.

- b. **Buku**

Buku sebagai jendela dunia; simbol dari luasnya ilmu dan samudra pengetahuan

- c. **Pena**

Pena adalah kayuh dan perahu untuk mengarungi samudra pengetahuan

- d. **Buah Kelapa**

Buah kelapa merupakan buah yang memiliki segudang manfaat sekaligus sebagai buah mujarab penyembuh berbagai penyakit. Oleh karenanya, Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang diharapkan mampu menjadi institusi pendidikan tinggi bidang kesehatan yang memadai dan mewadahi pengembangan ilmu kesehatan agar dapat bermanfaat bagi masyarakat banyak. Selain itu, buah kelapa juga merupakan komoditas khas dan unggulan dari daerah Indragiri Hilir. Dengan demikian, Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang diharapkan mampu membawa identitas diri Indragiri Hilir ke berbagai kancah persaingan sehat secara global.

- e. **Pattern Geometri**

Pattern geometris yang terdapat dalam logo tersebut melambangkan kehidupan dan kerja sama yang seimbang antar civitas akademika Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang baik di dalam maupun di luar institusi.

#004284

angka semangat dalam mengasah, mengasih dan mengasuh para mahasiswa agar memperoleh ilmu yang bermanfaat.

#FFFFFF

Warna putih melambangkan kemampuan institusi untuk mewadahi seluruh civitas akademika dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang kesehatan.

- warna merahmerah meilambungkan inovasi dan kebaruan yang diusung oleh Stikes Husada Gemilang agar mampu bersaing dengan institusi pendidikan lainnya sampai di kancan global.
- f. Lambang Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang tercantum dalam bendera, souvenir/cenderamata dan sejenisnya, berbagai jenis dokumen, surat-surat, ijazah, sertifikat, busana akademik, perlengkapan upacara akademik, dan buku serta terbitan yang dikeluarkan secara resmi oleh Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang
 - g. Ukuran dan penggunaan lambang Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang setelah mendapat persetujuan Senat.
14. Bendera Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang adalah berbentuk persegi empat dengan warna dasar Biru dengan lambang Sekolah Tinggi ilmu Kesehatan Husada Gemilang ditengah bendera
15. Ketentuan Busana akademik diatur oleh Pimpinan, Senat, Wisudawan, Mahasiswa dan Almamater diatur dalam keputusan Ketua Stikes Husada Gemilang.

Pasal 25

VISI, MISI DAN TUJUAN

Visi STIKes Husada Gemilang

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Yang Menghasilkan Lulusan Profesional, Unggul Serta Mampu Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035

Misi

1. Mengelola Dan Memperkuat Kelembagaan Dan Tata Kelola Yang Baik Dengan Prinsip *Good Governance* Dalam Memberikan Pelayanan Yang Prima.
2. Menyelenggarakan Kegiatan Pendidikan, Pengajaran Dan Kemahasiswaan Yang Berkualitas Dan Profesional.
3. Melaksanakan Kegiatan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Rangka Pengembangan Keilmuan Dan Wujud Partisipasi Pembangunan Kesehatan Masyarakat.
4. Mengembangkan Jaringan Kerjasama Institusional Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Tridharma Perguruan Tinggi Ditingkat Regional Maupun Nasional.

Tujuan

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang komunikatif, bertanggung jawab, berakhlak mulia, dan berbudaya sehingga menjadi tenaga kesehatan yang profesional dan mampu bersaing di tingkat nasional
2. Mampu menghasilkan karya ilmiah, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

Pasal 26

PENGATURAN UNSUR ORGANISASI

1. Nilai yang menjiwai penyelenggaraan STIKes Husada Gemilang adalah Pancasila dan kebudayaan Indonesia yang diwujudkan dalam dasar kerohanian, dasarnasional, dasar demokrasi, dasar kemasyarakatan dan dasar kekeluargaan
2. Prinsip pengelolaan STIKes Husada Gemilang:
 - a. Nirlaba : Nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan STIKes Husada Gemilang
 - b. Akuntabilitas : Bahwa Yayasan Husada Gemilang melakukan pertanggungjawaban dalam mengelola sesuai dengan kepercayaan masyarakat.

- c. penjaminan mutu : Melakukan penjaminan mutu dalam penyelenggaraan sesuai peraturan perundang-undangan
- d. Transparansi: pengelolaan penyelenggaraan secara terbuka dan mempertanggungjawabkan kepada masyarakat

Pasal 27

SUSUNAN ORGANISASI

1. Organ STIKes Husada Gemilang terdiri atas:
 - a. Yayasan;
 - b. Ketua STIKes;
 - c. Senat;
 - d. Satuan Pengawas Internal; dan
 - e. Dewan Penyantun
2. Yayasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), merupakan organ pokok penyelenggara STIKes Husada Gemilang yang terdiri atas:
 - a. Pembina Yayasan;
 - b. Pengawas Yayasan;
 - c. Pengurus Yayasan;
3. Penyelenggara mendelegasikan penyelenggaraan Tridharma, fungsi penetapan norma serta penyusunan kebijakan akademik STIKes Husada Gemilang kepada Ketua STIKes.
4. Fungsi dan wewenang penyelenggara diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Husada Gemilang
5. Ketua STIKes sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), merupakan organ STIKes Husada Gemilang yang menjalankan fungsi pengelolaan STIKes Husada Gemilang di bidang akademik, tata kelola, Keuangan, dan sumber daya.
6. Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, Ketua STIKes dibantu oleh: Wakil Ketua I (Bidang Akademik) Wakil Ketua II (Bidang Administrasi keuangan dan kepegawaian) Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan)
7. Organ pokok STIKes Husada Gemilang terdiri atas:
 - a. Wakil Ketua I (Bidang Akademik)
 - b. Wakil Ketua II (Bidang Keuangan)
 - c. Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan)
 - d. Lembaga Penjaminan Mutu
 - e. Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama
 - f. Penunjang Akademik Dan Pelaksana Administrasi.
8. Pengaturan unsur lain dalam organisasi di Stikes Husada Gemilang ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Husada Gemilang sesuai dengan kebutuhan atas usulan Ketua STIKes Husada Gemilang.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, jumlah, dan tata kelola organ lain di sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditetapkan dalam Peraturan Pengurus Yayasan Husada Gemilang atas usul Ketua STIKes Husada Gemilang

Pasal 28

MASA JABATAN ORGAN STIKES HUSADA GEMILANG

1. Nama pemimpin STIKes Husada Gemilang adalah “Ketua”
2. Masa jabatan Pimpinan Ketua STIKes Husada Gemilang adalah 5 (Lima) tahun.
3. Masa jabatan Ketua STIKes Husada Gemilang dapat diangkat kembali oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut, apabila dipandang masih mampu melaksanakan tugas sebagai Ketua.
4. Ketua STIKes Husada Gemilang dipilih berdasarkan hasil pemilihan sesuai dengan pedoman pemilihan Ketua STIKes Husada Gemilang dan disahkan oleh Ketua Senat dan Yayasan Husada Gemilang
5. Dalam melaksanakan tugas Ketua STIKes Husada Gemilang dibantu oleh Wakil Ketua I (Bidang Akademik) Wakil Ketua II (Bidang Administrasi keuangan dan kepegawaian) Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan)

6. Masa jabatan Wakil Ketua STIKes Husada Gemilang dapat diangkat kembali oleh Ketua Yayasan Husada Gemilang dengan ketentuan tidak lebih dari 2(dua) kali masa jabatan berturut-turut, apabila dipandang masih mampumelaksanakan tugas sebagai Wakil Ketua.
7. Wakil Ketua dipilih langsung oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan Pedoman Pemilihan Wakil Ketua STIKes Husada Gemilang yang telah diusulkan ke Senat STIKes Husada Gemilang kemudian disetujui dan disahkan oleh Senat STIKes Husada Gemilang dan Yayasan Husada Gemilang

Pasal 29

KETUA DAN WAKIL KETUA STIKES HUSADA GEMILANG

1. Berpendidikan umum serendah-rendahnya S-2 kesehatan/ serumpun
2. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
3. Pengalaman di bidang pendidikan minimal 8 tahun, atau masa kerja 5 (Lima) tahun di STIKes Husada Gemilang.
4. Berpengalaman sebagai pejabat struktural.
5. Usia minimal 35- 40 tahun.
6. Domisili di Tembilahan
7. Dapat berbahasa Inggris dengan aktif/pasif.
8. Bersedia diangkat menjadi Ketua/ Wakil Ketua STIKes Husada Gemilang, yang dinyatakan secara tertulis.
9. Pengecualian dari kualifikasi tersebut di atas, hanya dapat dilakukan dengan izin Ketua Yayasan Husada Gemilang.

Pasal 30

PIMPINAN LEMBAGA

1. Berpendidikan umum serendah-rendahnya S-2 kesehatan/ Serumpun.
2. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
3. Pengalaman di bidang pendidikan minimal 2 tahun, atau masa kerja 5 (Lima) tahun di di STIKes Husada Gemilang.
4. Berdomisili di Tembilahan
5. Berpengalaman sebagai pejabat struktural minimal Kepala Bidang
6. Dapat berbahasa Inggris dengan aktif/pasif.
7. Bersedia diangkat menjadi pimpinan unit STIKes Husada Gemilang, yang dinyatakan secara tertulis.
8. Pengecualian dari kualifikasi tersebut di atas, hanya dapat dilakukan dengan izin Ketua Yayasan Husada Gemilang.

Pasal 31

ANGGOTA ATAU UNSUR LAIN

Pengaturan persyaratan untuk menduduki anggota organ serta unsur lain organisasi STIKes Husada Gemilang ditetapkan oleh Yayasan Husada Gemilang sesuai dengan kebutuhan STIKes Husada Gemilang dan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 32

PENGATURAN TATA CARA PENGANGKATAN, PENETAPAN DAN PEMBERHENTIAN KETUA/ WAKIL KETUA/ PIMPINAN LEMBAGA

1. Pengangkatan dan penetapan pimpinan organ dan pimpinan lembaga di organisasi STIKes Husada Gemilang menggunakan cara pemilihan dan menggunakan cara seleksi sesuai dengan pedoman Pemilihan .

2. Pengangkatan dan penempatan pemimpin (Ketua/Wakil Ketua I, II, III) STIKes Husada Gemilang sebagai berikut:
 - a. Yayasan Husada Gemilang melakukan seleksi kepada calon Ketua STIKes Husada Gemilang dari kalangan dosen yang sesuai persyaratan pada pasal 8 (delapan) yang diusulkan ke Senat STIKes Husada Gemilang
 - b. Senat melakukan seleksi terhadap calon yang diusulkan calon pemimpin (Ketua/Wakil Ketua) yang paling mampu memimpin STIKes Husada Gemilang untuk mencapai visi dan target STIKes Husada Gemilang selama 5 (Lima) tahun sebagaimana tercantum dalam Renstra yang telah ditetapkan oleh Pengurus Yayasan Keperawatan Husada Gemilang
 - c. Hasil seleksi calon pemimpin STIKes Husada Gemilang (Ketua/Wakil Ketua) yang diusulkan dan rekomendasi oleh Senat Akademik kepada Pengurus Yayasan Husada Gemilang
 - d. Berdasarkan usul Senat STIKes Husada Gemilang tersebut, Yayasan Husada Gemilang mengangkat dan menetapkan Ketua STIKes Husada Gemilang
3. Pengangkatan dan penempatan pimpinan unit serta anggota unsur lain pada organisasi STIKes Husada Gemilang dilakukan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan pada pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang dan di sahkan oleh Yayasan Husada Gemilang
4. Pemberhentian Ketua/Wakil Ketua, I,II, III dan pimpinan Lembaga atau Penanggung Jawab oleh Yayasan Husada Gemilang setelah mendapat pertimbangan dan rekomendasi dari Senat STIKes Husada Gemilang apabila :
 - a. Masa jabatan habis,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Melanggar kode etik dan mendapat sanksi pelanggaran berat
 - d. Melanggar hukum yang ditetapkan oleh Negara
 - e. Mendapat beasiswa Tugas Belajar yang mewajibkan dibebaskan tugas dari kegiatan akademik
 - f. Mengundurkan diri karena alasan kesehatan atau alasan lain yang bisa dipertanggungjawabkan.
5. Ketentuan lebih lanjut pemberhentian pimpinan Lembaga serta anggota unsur lain pada organisasi STIKes Husada Gemilang diatur dalam ketentuan Ketua STIKes Husada Gemilang

Pasal 33

TUGAS DAN WEWENANG SERTA HUBUNGAN ANTAR ORGAN POKOK

1. Pengelolaan tugas dan wewenang serta hubungan antar organ pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 didasarkan pada 4 (empat) macam arah tugas dan wewenang yaitu:
 - a. Tugas dan wewenang mengusulkan dengan keluaran berupa naskah usulan, proposal, studi kelayakan, naskah akademik
 - b. Tugas dan wewenang mempertimbangkan dengan keluaran berupa dokumen, berita acara pemberian pertimbangan, saran atau rekomendasi.
 - c. Tugas dan wewenang memutuskan dengan keluaran berupa surat keputusan.;
 - d. Tugas dan wewenang melaksanakan dengan keluaran berupa laporan pelaksanaan
 - e. Tugas dan wewenang mengesahkan dengan keluaran berupa surat pengesahan atau surat keputusan (SK)
 - f. Tugas dan wewenang mengawasi dengan keluaran berupa laporan pengawasan
 - g. Tugas dan wewenang evaluasi dengan keluaran berupa laporan evaluasi.
2. Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang untuk mengelola urusan STIKes Husada Gemilang yang terdiri atas:
 - a. Identitas
 - b. Isi kurikulum
 - c. Dosen
 - d. Tenaga kependidikan
 - e. Mahasiswa dan kemahasiswaan
 - f. Proses pembelajaran
 - g. Penilaian pendidikan
 - h. Penelitian

- i. Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015
- 3. Tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas dan wewenang untuk mengelola urusan Akademik yang terdiri atas:
 - a. Senat STIKes Husada Gemilang
 - b. Ketua STIKes Husada Gemilang
 - c. Unsur Pimpinan dan lembaga lainnya STIKes Husada Gemilang

Pasal 34

TUGAS DAN WEWENANG PENGURUS YAYASAN HUSADA GEMILANG

1. Memutuskan dengan keluaran berupa surat keputusan (SK) pada :
 - a. Pengaturan unsur lain dalam organisasi di STIKes Husada Gemilang atas usulan Ketua STIKes Husada Gemilang
 - b. Pemberhentian Ketua/Wakil Ketua I, II dan III setelah mendapat pertimbangan dan rekomendasi dari Senat STIKes Husada Gemilang
 - c. Pengangkatan dan penetapan pimpinan Lembaga serta anggota unsur lain di STIKes Husada Gemilang dilakukan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang melalui pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang termasuk Penambahan program studi yang akan diusulkan terkait rencana pengembangan 5 tahun kedepan sesuai dengan RENSTRA STIKes Husada Gemilang.
 - d. Tanda jasa yang dimaksud dalam ayat (4) dianugerahkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan pertimbangan Senat dengan persetujuan Yayasan Husada Gemilang
 - e. Pengangkatan dan pemberhentian dosen setelah mendapat usulan dari Ketua STIKes Husada Gemilang dan mendapat pertimbangan serta rekomendasi Senat Husada Gemilang
 - f. Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan setelah mendapat usulan dari Ketua STIKes Husada Gemilang dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan STIKes Husada Gemilang
 - g. Perjanjian kerja antara pihak Yayasan Husada Gemilang dengan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mengesahkan dengan keluaran berupa surat keputusan (SK) :
 - a. Peraturan kepegawaian STIKes Husada Gemilang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
 - b. Struktur organisasi dan Tata kelola organ lain di STIKes Husada Gemilang atas usul Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang
 - c. Peraturan Ketua STIKes Husada Gemilang tentang Tata cara penyelesaian pelanggaran etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan setelah mendapat pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang
 - d. Peraturan STIKes Husada Gemilang tentang pengelolaan keuangan atas usulan Ketua STIKes Husada Gemilang
 - e. Rencana Induk Pengembangan STIKes Husada Gemilang pada Prodi D III Kebidanan dan Sarjana Gizi
 - f. Rencana Strategis yang ditetapkan STIKes Husada Gemilang pada Prodi D III Kebidanan dan Sarjana Gizi
 - g. Pedoman prosedur dan mekanisme pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana atas usulan Ketua STIKes Husada Gemilang
 - h. Rencana Anggaran Belanja Tahunan diusulkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang setiap awal tahun akademik
3. Mengawasi dengan keluaran berupa laporan pengawas :
 - a. Penambahan, perubahan, dan penutupan program studi ditetapkan dalam Peraturan Pengurus Yayasan Husada Gemilang
 - b. Hasil pemeriksaan Penambahan, perubahan, dan penutupan program studi oleh pengawasan internal dari Yayasan Husada Gemilang
 - c. Audit keuangan oleh akuntan publik sesuai peraturan yang berlaku
 - d. Penggunaan dana yang diperoleh dari masyarakat melalui Institusi di STIKes Husada Gemilang dari laporan pertanggungjawaban keuangan Ketua STIKes Husada Gemilang

sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yang disusun oleh Wakil Ketua Bidang II STIKes Husada Gemilang.

4. Mengevaluasi kinerja STIKes Husada Gemilang berdasar capaian indikator kinerja institusi STIKes Husada Gemilang yang diaporkan Ketua STIKes Husada Gemilang setelah mendapat pertimbangan Senat STIKes Husada Gemilang.

Pasal 35

SENAT STIKES HUSADA GEMILANG

2. Senat STIKes Husada Gemilang merupakan organ yang menjalankan fungsi pemberi pertimbangan, dan atau rekomendasi kepada Ketua STIKes Husada Gemilang serta pengawasan dalam bidang penyelenggaraan akademik.
3. Anggota Senat adalah dari unsur Yayasan, Ketua, wakil Ketua, Ketua Prodi dan dosen dengan jabatan akademik minimal asisten ahli.
4. Senat dipimpin oleh ketua senat, wakil ketua senat dan dibantu oleh seorang sekretaris merangkap anggota.
5. Ketua Senat Stikes Husada Gemilang tidak boleh dari badan penyelenggara dan unsur pimpinan yang ada di Stikes Husada Gemilang
6. Masa jabatan ketua, sekretaris, dan anggota Senat adalah 5 (Lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
7. Pengesahan pengangkatan dan pemberhentian ketua, wakil ketua, sekretaris, dan anggota Senat dilakukan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang dengan persetujuan Pembina dan Pengurus Yayasan Husada Gemilang.
8. Pengaturan lebih lanjut tentang Senat dan anggota Senat ditetapkan dalam Peraturan kepegawaian yang disahkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang.

Pasal 36

TUGAS DAN WEWENANG KETUA STIKES DAN WAKIL KETUA (I, II DAN III)

Tugas Ketua

1. Membuat rencana kerja periode jabatan (penjabaran pertahun)
2. Memberikan masukan kepada Yayasan Husada Gemilang terkait draft usulan struktur organisasi dan *jobdescription*
3. Mempelajari dan menjabarkan rumusan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan berdasarkan program Mendiknas pada program Diploma Tiga Kebidanan dan Sarjana Gizi
4. Melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
5. Menyusun dan menetapkan kebijakan baik yang bersifat strategis, teknis dan administrative sesuai dengan kewenangan
6. Membuat laporan Pertanggung jawaban Ketua STIKes setiap semester dan tahunan serta menyerahkan laporan rutin tahunan kepada Yayasan Husada Gemilang dan di publikasikan di web PDDIKTI
7. Menjalankan fungsi Planning, Staffing, Leading dan Controlling terhadap seluruh komponen struktur organisasi.
8. Menjalankan kepemimpinan operasional, organsiasional dan publik dengan baik terhadap seluruh struktur organisasi internal
9. Merumuskan draft bersama dengan Wakil Ketua I, II, dan III untuk diusulkan kepada Senat dan Yayasan diantaranya Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Visi misi, Pedoman, Peraturan dan kebijakan, Kode etik, RKAT, Renop, Renstra, Simulasi biaya untuk diploma tiga selama 3 tahun dan Sarjana Gizi selama 5 tahun,
10. Memantau kinerja tim perumus visi misi, renstra, dan renops
11. Memeriksa draft usulan visi misi, renstra, renops kepada Yayasan Husada Gemilang atas persetujuan senat STIKes Husada Gemilang
12. Mensosialisasikan visi misi dalam rapat

13. Memimpin Tri Dharma Perguruan Tinggi, membina dosen dan tendik untuk mencapai visi
14. Mengusulkan Wakil Ketua kepada Yayasan atas persetujuan senat
15. Memberikan petunjuk dan arahan kepada para Wakil Ketua berdasarkan visi-misi dan tujuan institusi dengan memperhatikan kebutuhan stakeholders
16. Memimpin penyusunan program kerja yang selaras dengan pengembangan yang ditetapkan bersama dengan Wakil Ketua I, II, III, Kaprodi serta Kepala Bagian Lainnya.
17. Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan yang meliputi kinerja bidang akademik, keuangan dan kepegawaian, kemahasiswaan, perpustakaan, laboratorium, LPM, LPPM dan Kerjasama
18. Memeriksa, memberikan masukan, persetujuan dan pengesahan atau penolakan terkait seluruh Pedoman, SOP, Peraturan, Rencana kerja setiap bagian/unit, Surat, Proposal, Laporan dan sebagainya
19. Melakukan koordinasi dengan KEMENDIKBUD, LLDIKTI Wilayah X, Perguruan tinggi lain, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, instansi kesehatan, serta instansi lainnya yang terkait dalam pengembangan STIKes Husada Gemilang
20. Memimpin rapat berkala, mendiskusikan, menganalisis masalah yang timbul, dan membuat keputusan
21. Menjamin kelancaran kegiatan seluruh bidang dan lembaga sampai unit
22. Memeriksa laporan PDDIKTI sebelum dilaporkan ke LLDIKTI Wilayah X sebagai laporan persemester
23. Mengawasi dan mengevaluasi realisasi Rancangan Anggaran dan Belanja Tahunan (RKAT) dan kinerja Wakil Ketua, Kepala Lembaga
24. Melakukan pengawasan, pengendalian, teguran dan pembinaan terhadap pelanggaran kode etik, peraturan, kesepakatan dan/atau kontrak kerja, dan melaporkannya kepada Senat dan/atau Yayasan
25. Mengambil langkah-langkah strategis dan penyelesaian masalah STIKes Husada Gemilang
26. Mengusulkan pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi kepada Senat berdasarkan hasil evaluasi yang diusulkan dari bidang kepegawaian.
27. Bertanggung jawab terhadap seluruh hasil kerja semua bidang dan unit Melakukan lobby dan advokasi baik dengan pihak internal maupun eksternal berkoordinasi dengan Yayasan Husada Gemilang Senat STIKes
28. Menghadiri pertemuan atas nama institusi
29. Mewakili institusi dalam hubungan dengan pihak eksternal
30. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan (Ketua Yayasan) dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
31. Mengarahkan persiapan hingga pelaksanaan Akreditasi Nasional dan Internasional
32. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan bersama LPM
33. Merencanakan dan mengembangkan program studi baru untuk berbagai tingkat/bidang sesuai kebutuhan pasar

Wakil Ketua I

1. Membuat rencana kerja periode jabatan (penjabaran pertahun)
2. Mempelajari semua peraturan, standar, kebijakan, dan SOP serta *job description* jabatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
3. Menjalankan Renstra Institusi
4. Bersama Ketua STIKes dan wakil ketua a II dan wakil ketua III membuat Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Visi misi, Pedoman, Peraturan dan kebijakan, Kode etik, RKAT, Renop, Renstra, Simulasi biaya untuk diploma tiga selama 3 tahun dan Sarjana Gizi selama 5 tahun
5. Menyusun indikator kinerja utama dan tambahan bidang akademik setiap 1 tahun akademik yang dilanjutkan dengan perencanaan bidang akademik di lingkungan STIKes
6. Menyusun Kalender Akademik dalam 1 (satu) yang disinkronisasikan dengan kegiatan kalender akademik dari masing-masing program studi di Tahun Akademik Lingkungan STIKes

7. Mensosialisasikan Kalender Akademik kepada seluruh civitas akademika STIKes dan pihak pihak lain yang berkepentingan (*stakeholder*) secara terbuka dan berkesinambungan yang dibantu Kaprodi dan Sekroprodi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.
8. Membuat dan mengelola Pedoman Akademik STIKes bersama masing-masing Ketua Prodi dan SOP setiap kegiatan akademik di lingkungan STIKes
9. Memimpin rapat akademik dan menyampaikan hasil rapat ke ketua STIKES
10. Mewakili Ketua STIKes untuk menghadiri berbagai kegiatan institusional, baik internal maupun eksternal, jika Ketua STIKes berhalangan hadir
11. Memberi saran, pertimbangan dan masukan kepada ketua mengenai pengelolaan dan pemecahan masalah di bidang akademik berdasarkan peraturan yang berlaku untuk efektivitas dan efisiensi kerja
12. Bersama Ketua Merencanakan dan mengembangkan program studi baru untuk berbagai tingkat/bidang

Wakil Ketua II

1. Menjalankan Renstra Institusi
2. Membuat Rencana Kerja Periode Jabatan (Penjabaran Tahunan)
3. Memberikan masukan kepada Yayasan Husada terkait *draft* usulan struktur organisasi dan *jobdescription*
4. Bersama Ketua, wakil ketua I dan wakil ketua III membuat Statuta, RIP, Visi misi, Pedoman, Peraturan dan kebijakan, Kode etik, RKAT, Renop, Renstra dan Simulasi biaya untuk diploma tiga selama 3 tahun dan Sarjana Gizi selama 5 tahun
5. Menyusun indikator kinerja bidang keuangan, kepegawaian, dan administrasi STIKes pada setiap semester dan 1(satu) tahun akademik dengan perencanaan bidang akademik dan kemahasiswaan
6. Menjadi pimpinan rapat bidang administrasi, keuangan dan kepegawaian apabila Ketua berhalangan hadir
7. Memeriksa dan memberikan masukan terkait pedoman, SOP, SK, surat, rencana kerja, daftar usulan rapat, daftar usulan kebutuhan, daftar usulan pengadaan, proposal, laporan yang dibuat oleh masing-masing bidang
8. Melakukan pemeliharaan berkas yayasan
9. Mempelajari, menganalisis, memahami dan melaksanakan peraturan, perundang-undangan atau ketetapan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas/kegiatan bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan STIKes
10. Melaksanakan koordinasi dengan Waket I dan III terkait dengan pelaksanaan tugas administrasi, keuangan dan kepegawaian agar pelaksanaan kegiatan dapat terjalin dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang berlaku
11. Mengidentifikasi kendala-kendala yang terjadi dalam bidang akademik dan member petunjuk cara menyelesaikannya berdasarkan peraturan yang berlaku untuk efektivitas dan efisiensi kerja
12. Mengkoordinasikan penyelenggaraan setiap kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, baik yang bersifat bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan di lingkungan STIKes
13. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan non-akademik serta pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan secara periodik dan berkelanjutan kepada ketua STIKes
14. Memberikan dukungan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
15. Memenuhi kebutuhan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
16. Berkoordinasi dengan Waket I dalam merencanakan dan mengatur pelaksanaan pengembangan SDM di lingkungan STIKes Husada Gemilang untuk kebutuhan pendidikan lanjutan, pelatihan atau asosiasi profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
17. Memberi saran, pertimbangan dan masukan kepada Ketua mengenai pengelolaan dan pengembangan di bidang administrasi, keuangan dan kepegawaian
18. Menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga

19. Bertanggung jawab terhadap seluruh hasil kerja bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga
20. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam pencapaian visi institusi
21. Memonitor dan mengevaluasi kinerja bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumahtangga
22. Membina hubungan baik dengan instansi lain yang terkait dengan pengelolaan pegawai
23. Memberikan masukan/usulan terhadap pemberian penghargaan bagi tenaga kependidikan
24. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang Administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian, Program Studi, LPM, LPPM dan Kerjasama, Akademik, Kemahasiswaan, Perpustakaan, dan Laboratorium terkait keuangan.
25. Bersama Ketua Merencanakan pembukaan dan mengembangkan program studi baru untuk berbagai tingkat/bidang sesuai kebutuhan

Wakil Ketua III

1. Membuat rencana kerja periode jabatan (penjabaran pertahun)
2. Memberikan masukan kepada Yayasan Husada Gemilang terkait draft usulan struktur organisasi dan *jobdescription*
3. Menjalankan Renstra Institusi
4. Bersama Ketua, wakil ketua I dan wakil ketua II membuat, Statuta, RIP, Visi misi, Pedoman, Peraturan dan kebijakan, Kode etik, RKAT, Renop, Renstra dan Simulasi biaya untuk diploma tiga selama 3 tahun dan Sarjana Gizi selama 5 tahun
5. Mempelajari, menganalisis, memahami dan melaksanakan peraturan, perundang-undangan atau ketetapan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas/kegiatan bidang kemahasiswaan di lingkungan STIKes Husada Gemilang
6. Menyusun RKAT
7. Menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi bidang kemahasiswaan
8. Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan dalam 1 (satu) tahun akademik yang disinkronisasikan dengan kalender akademik dari masing-masing program studi
9. Mensosialisasikan kalender kegiatan kemahasiswaan dalam satu tahun akademik kepada seluruh civitas akademika STIKes dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (stakeholder) secara terbuka dan berkesinambungan
10. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bidang kemahasiswaan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam pencapaian visi institusi
11. Memberi saran, pertimbangan dan masukan kepada Ketua mengenai pengelolaan dan pengembangan bidang kemahasiswaan
12. Melakukan koordinasi dengan Waket I dan II terkait dengan pelaksanaan tugas bidang kemahasiswaan agar pelaksanaan kegiatan dapat terjalin dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang berlaku
13. Membina hubungan baik dengan instansi lain yang terkait dengan kegiatan bidang kemahasiswaan
14. Memberikan arahan kepada bidang kemahasiswaan untuk mensosialisasikan visi misi kepada mahasiswa melalui kegiatan pengenalan program studi
15. Memonitor dan mengevaluasi kinerja bidang kemahasiswaan
16. Menjamin terlaksananya kegiatan kemahasiswaan dan alumni
17. Menjadi pimpinan rapat bidang kemahasiswaan apabila Ketua berhalangan hadir
18. Memeriksa dan memberi masukan terkait draft usulan kode etik mahasiswa, segala kegiatan mahasiswa dan MOKA.
19. Bersama Ketua Merencanakan dan mengembangkan program studi baru untuk berbagai tingkat/bidang sesuai kebutuhan

Pasal 37
TUGAS DAN WEWENANG SENAT

1. Menyetujui dokumen mutu (dokumen kebijakan SPMI)
2. Menyetujui usulan calon Ketua STIKes Husada Gemilang Wakil I, II, III dan Ketua Lembaga setelah diadakan rapat senat dan disetujui Yayasan Husada Gemilang dengan mengacu pada pedoman pemilihan
3. Memeriksa dan menyetujui draft dan mengusulkan pada Yayasan terkait Statuta, RIP, Visi misi, pedoman pemilihan Pimpinan, Kode etik
4. Menyetujui kebijakan penilaian prestasi akademik di Perguruan Tinggi dan pengembangan akademik Perguruan Tinggi
5. Menyetujui kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika
6. Menyetujui norma dan tolok ukur penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan pemberian kepada masyarakat
7. Memberikan keputusan berdasarkan rencana anggaran pendapatan dan belanja STIKes yang diajukan oleh pimpinan akademi
8. Menilai pertanggung jawaban Ketua STIKes berdasarkan pelaksanaan kebijaksanaan yang telah ditetapkan
9. menyetujui peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan Akademi
10. Memberikan pertimbangan kepada badan penyelenggara pendidikan terhadap calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua STIKes
11. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika

Pasal 38
PENSIUN

1. Batas usia pensiun Dosen dengan tugas tambahan di STIKes Husada Gemilang berdasarkan Permenristekdikti No. 26 Tahun 2015 dan Permenristekdikti No. 2 Tahun 2016 menetapkan masa pensiun jatuh di usia 65 tahun. Ini berlaku untuk dosen yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Sedangkan, masa pensiun untuk profesor berusia 70 tahun.
2. Dosen yang memasuki masa pensiun secara otomatis akan berubah status tanpa ada pemberitahuan atau usulan dari pihak Perguruan Tinggi. Meskipun demikian, dosen yang pensiun masih dapat di rekrut sebagai dosen lagi di Perguruan Tinggi. Tentunya dengan catatan ada perjanjian kerja.
3. Tenaga kependidikan STIKes Husada Gemilang yang menduduki jabatan struktural batas usia pensiun 58 tahun dan dapat diperpanjang hingga 60 tahun dengan melalui uji kelayakan oleh Tim yang ditunjuk Pembina Yayasan Husada Gemilang
4. Tenaga Kependidikan yang tidak menduduki jabatan Struktural batas usia pensiun 56 tahun.
5. Tenaga kependidikan STIKes Husada Gemilang yang sudah pensiun masih dapat bekerja di STIKes Husada Gemilang apabila tenaganya masih diperlukan dengan perjanjian kerja.
6. Apabila seorang pegawai berhenti, atau di berhentikan / diadakan pemutusan kerja karena usia lanjut atau hal lain akan diberikan gaji pokok selama 2 bulan berturut-turut dan dibayarkan jaminan sosialnya dua bulan berturut-turut kemudian diputuskan.
7. Yayasan dapat memutuskan hubungan kerja dengan setiap pegawai yang melakukan pelanggaran tingkat V. untuk pelanggaran tingkat V pemutusan hubungan kerja tidak perlu melalui proses surat, sedangkan pelanggaran tingkat IV setelah mendapat peringatan ke tiga/ terakhir baru pemutusan kerja dilaksanakan
8. Terhadap pegawai yang melakukan kesalahan berat diberikan uang pesangon sebesar 25% dari uang penghargaan masa kerja sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (“UU Ketenagakerjaan”) Pasal 88-90, yang direvisi melalui Omnibus Law atau UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
9. Apabila pegawai memasuki masa pensiun akan diberikan uang penghargaan dan uang penggantian hak sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (“UU Ketenagakerjaan”) Pasal 88-90, yang direvisi melalui Omnibus Law atau UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

BAB X

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 39

KEMAHASISWAAN

1. Mahasiswa merupakan peserta didik dalam atau luar negeri dan terdaftar di STIKes Husada Gemilang untuk mengembangkan potensi diri, menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional, melalui proses pendidikan.
2. Hak bagi mahasiswa adalah memperoleh pengajaran, pembimbingan dan pembinaan dalam menjalankan tugas sebagai mahasiswa.
3. Sanksi diberikan bagi mahasiswa yang melanggar kode etik dan peraturan Akademi yang ditetapkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang berdasarkan atas ketentuan yang berlaku Kegiatan intra dan ekstra kurikuler mahasiswa berupa kegiatan kemahasiswaan akademik (seminar, workshop, orasi ilmiah, dll) dan non akademik (olah raga, minat dan bakat, dll)
4. Untuk melaksanakan peningkatan penalaran, minat dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada akademi dibentuk organisasi kemahasiswaan
5. Organisasi kemahasiswaan di STIKes Husada Gemilang merupakan perwakilan tertinggi dan disebut HIMPUNAN MAHASISWA (HIMA) STIKes Husada Gemilang dibentuk oleh dan untuk mahasiswa
6. Ketentuan Persyaratan menjadi mahasiswa oleh Pimpinan STIKes Husada Gemilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai mahasiswa dan kemahasiswaan diatur oleh Ketua STIKes Husada Gemilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Ketentuan Akademik Mahasiswa diatur dalam Pedoman Panduan Akademik masing-masing prodi dibawah pengawasan, pengendalian dan evaluasi oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik
9. Ketentuan busana diatur dalam pedoman Kemahasiswaan masing-masing prodi dibawah pengawasan, pengendalian dan evaluasi oleh Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan

Pasal 40

ALUMNI

1. Alumni STIKes Husada Gemilang adalah seseorang yang lulus pendidikan di STIKes Husada Gemilang.
2. Alumni dari STIKes Husada Gemilang mempunyai organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan antar lulusan dan hubungan timbal balik antara lulusan dengan STIKes Husada Gemilang.
3. Organisasi alumni STIKes Husada Gemilang disebut Ikatan Keluarga Alumni STIKes Husada Gemilang yang disingkat IKA-HUGE.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni dan tata laksana organisasi alumni diatur oleh Ketua STIKes Husada Gemilang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGELOLAAN KESEJAHTERAAN

Pasal 41

KESEJAHTERAAN

1. Kesejahteraan merupakan kondisi dalam sivitas akademik dalam keadaan sehat dan sejahtera
2. Bentuk kesejahteraan berdasarkan pada kompetensi, kebutuhan, dan kinerja.
3. Jaminan Kesehatan di STIKes Husada Gemilang terdiri Jaminan Kesehatan (BPJS) dan BPJS Ketenagakerjaan

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 42 PENGELOAAN PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan STIKes Husada Gemilang dapat diperoleh dari sumber Yayasan, masyarakat dan pihak donatur yang tidak mengikat
2. Penggunaan dana berasal dari Yayasan baik yang berbentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan diatur sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dana yang diperoleh dari masyarakat melalui Institusi STIKes Husada Gemilang yang penggunaannya dipertanggung jawabkan kepada Yayasan Husada Gemilang oleh Ketua STIKes Husada Gemilang sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari dalam/luar negeri diatur dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43 PEMBUKUAN

1. Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan Ketua STIKes Husada Gemilang melalui Wakil Ketua II (Bidang Keuangan) untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berdasarkan persetujuan Yayasan Husada Gemilang.
2. STIKes Husada Gemilang menyelenggarakan pembukuan berdasarkan peraturan yang berlaku.
3. Pembukuan STIKes Husada Gemilang diperiksa oleh pengawasan internal dari Yayasan Husada Gemilang STIKes Husada Gemilang setiap akhir semester dan tahunan.

Pasal 44 ANGGARAN BELANJA STIKes HUSADA GEMILANG

1. Anggaran disusun dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) Tahunan.
2. Rencana Anggaran Belanja Tahunan diusulkan oleh Ketua STIKes Husada Gemilang kemudian diajukan ke Yayasan Husada Gemilang untuk di setujui dan di sahkan oleh Yayasan Husada Gemilang menjadi Anggaran Belanja STIKes Husada Gemilang di setiap awal tahun akademik
3. Wakil Ketua II dan kepala Lembaga menyusun usulan struktur biaya dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana kepada Ketua setelah ditelaah Wakil Direktur II.

Pasal 45 Kekayaan

1. Kekayaan STIKes Husada Gemilang dapat bersumber dari kekayaan awal, hasil pendapatan STIKes Husada Gemilang, hibah dari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir atau badan penyelenggara, dan bantuan atau hibah dari pihak lain.
2. Kekayaan STIKes Husada Gemilang berupa seluruh kekayaan dalam segala bentuk, termasuk kekayaan yang berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, kekayaan intelektual, fasilitas dan tercatat sah sebagai hak milik STIKes Husada Gemilang, baik yang dikelola sendiri maupun yang dikelola pihak lain.
3. Kekayaan STIKes Husada Gemilang digunakan untuk penyelenggaraan visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan dilaporkan dalam laporan keuangan STIKes Husada Gemilang yang disusun sesuai dengan standar yang berlaku.

BAB XIII
AKUNTABILITAS PUBLIK

Pasal 46

1. STIKes Husada Gemilang mempunyai kewajiban untuk menyeleraskan dan menjalankan Visi Misi dengan Visi Misi Pendidikan Tinggi Nasional sesuai perizinan dan peraturan perundang-undangan
2. STIKes Husada Gemilang mempunyai target kinerja perguruan tinggi yang mengacu pada Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis yang ditetapkan oleh Yayasan Husada Gemilang dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
3. STIKes Husada Gemilang menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan STIKes Husada Gemilang.
4. STIKes Husada Gemilang menyampaikan hasil pelaksanaan pada ayat 1,2,3 diatas kepada Yayasan Husada Gemilang dalam bentuk Laporan Tahunan STIKes Husada Gemilang yang disusun oleh Ketua STIKes Husada Gemilang
5. Ringkasan Laporan Tahunan STIKes Husada Gemilang wajib diumumkan setiap tahunnya kepada masyarakat dalam kegiatan Wisuda dan Dies Natalis .
6. Yayasan Husada Gemilang melakukan audit keuangan oleh akuntan public sesuai perautan yang berlaku

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47
PERALIHAN

1. Ketua yang menjabat pada saat peraturan senat tentang statuta Akbid Husada Gemilang yang baru belum terbit dan/atau ditetapkan, maka Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang bisa menggunakan statuta yang lama.
2. Semua unit organisasi yang ada di lingkup Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Husada Gemilang masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentanan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
3. Semua peraturan dan keputusan yang telah ada tetap berlaku dan memiliki kekuatan hukum sepanjang belum diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan yang lain.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48
PENUTUP

1. Perubahan Statuta termasuk pembuatan Statuta baru disusun oleh panitia yang diangkat oleh Ketua STIKes Husada Gemilang.
2. Rancangan perubahan Statuta atau rancangan Statuta baru disetujui oleh sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) anggota Senat yang hadir
3. Ketua STIKes Husada Gemilang menetapkan pelaksanaan Statuta dengan memperhatikan pertimbangan Senat.
4. Segala biaya yang timbul akibat perumusan statuta ini dibebankan kepada anggaran pengeluaran Yayasan Husada Gemilang
5. Hal-hal yang belum tercantum dalam statuta ini akan dibuat dengan ketentuan sendiri dengan berpedoman ketentuan yang dikeluarkan peraturan pemerintah
6. Statuta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Tembilahan
Tanggal : 20 September 2021

Ketua,



Hj. Syafni Zuryanti, SH, MH