

**STATUTA**  
**AKADEMI KULINER DAN PATISERI**  
**OTTIMMO INTERNASIONAL**  
**SURABAYA**



**AKADEMI KULINER DAN PATISERI**  
**OTTIMMO INTERNASIONAL**  
**SURABAYA**  
**2016**

# STATUTA

## AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL SURABAYA



Surabaya, 18 Januari 2016

Disusun Oleh:  
**Direktur OTTIMMO**  
  
**Zaldy Iskandar, B.Sc**

Disetujui Oleh:  
**Ketua Yayasan Peritia Internasional**  
  
**Ir. Adi Purwaningrum**



Akademi Kuliner & Patiseri  
**OTTIMMO**  
INTERNASIONAL

CULINARY ARTS - GASTRONOMY - BAKING/PASTRY ARTS

SURAT KEPUTUSAN  
DIREKTUR AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL  
No. 009\_0.01182016\_0282

Tentang:

PENETAPAN STATUTA  
AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL

DIREKTUR AKADEMI KULINER DAN PATISERI OTTIMMO INTERNASIONAL

- Menimbang : 1. Bahwa adanya penyesuaian visi, misi, tujuan dan sasaran Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional menuntut perencanaan yang baik untuk melaksanakan misi dan tercapainya visi tersebut;
2. bahwa sebagai tindak lanjut butir pertama, perlu disahkan Statuta Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang 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 Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.17 Tahun 2010 jo. PP no 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 44/E/O/2014 tentang izin pendirian Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional di kota Surabaya provinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Peritia International di kota Surabaya Jawa Timur
7. SK Yayasan Peritia Internasional Nomor 45a/SK/PERITIA/VII/2013 Tentang Pengangkatan Direktur Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional
8. SK Direktur Nomor 009\_0.11202015\_0276 Tentang Tim Perumus Revisi Statuta Akademi Kuliner dan patiseri OTTIMMO Internasional

Memutuskan:

- Menetapkan : Mengesahkan Statuta sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini;
- Pertama : Statuta Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Tahun 2016-2025 menjadi pedoman arah kebijakan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan dan pengembangan pendidikan dengan memperhatikan perkembangan Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional dan lingkungan strategisnya

*"Creating Legendary Chefs Everyday"®*

Jl. Telaga Golf TC 4 #2-3, Citraland, Surabaya 60217, Indonesia  
Tel. +62 031 5116 0199 / 740 8809 Fax. +62 031 740 8805  
e-mail. [marketing@ottimmo.ac.id](mailto:marketing@ottimmo.ac.id) website. [www.ottimmo.ac.id](http://www.ottimmo.ac.id)

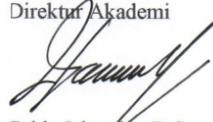


Akademi Kuliner & Patiseri  
**OTTIMMO**  
INTERNASIONAL

CULINARY ARTS - GASTRONOMY - BAKING-PASTRY ARTS

- Kedua : Statuta Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional pedoman dalam penyusunan rencana strategis Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional, rencana strategis program studi dan seluruh departemen di Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya,  
Pada tanggal : 18 Januari 2016  
Direktur Akademi



Zaldy Iskandar, B.Sc

*"Creating Legendary Chefs Everyday"®*

Jl. Telaga Golf TC 4 #2-3, Citraland, Surabaya 60217, Indonesia  
Tel. +62 031 5116 0199 / 740 8809 Fax. +62 031 740 8805  
e-mail. [marketing@ottimmo.ac.id](mailto:marketing@ottimmo.ac.id) website. [www.ottimmo.ac.id](http://www.ottimmo.ac.id)

## MUKADIMAH

Salah satu tanggung jawab bangsa Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Yayasan Peritia Internasional turut andil dalam peran mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia dengan mendirikan lembaga pendidikan yang diberi nama Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional. OTTIMMO merupakan perguruan tinggi pertama di Indonesia, yang berbentuk Akademi dengan program studi Diploma III Seni Kuliner. Upaya yang dilakukan untuk merealisasikan tanggung jawab dengan prinsip mencerdaskan kehidupan bangsa adalah dengan meningkatkan kualitas SDM yaitu dengan menjadikan SDM yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berwawasan pengetahuan yang luas, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan dan keterampilan khususnya di bidang seni kuliner, berkepribadian mandiri, serta memiliki rasa tanggung jawab terhadap masyarakat dan bangsa Indonesia.

Salah satu tujuan OTTIMMO dalam bidang akademik menghasilkan Chef profesional yang berkualitas di bidang seni kuliner dan patiseri yang mampu bersaing secara global. Untuk itu, OTTIMMO menyiapkan Mahasiswa agar siap menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan vokasional, dapat mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan, serta mengupayakan peningkatan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Bahwa untuk mewujudkan tujuan tersebut diatas, perlu adanya pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan sebagai acuan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengembangan program, serta penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Akademi. Maka disusunlah Statuta OTTIMMO sebagai berikut:

**Bab I**  
**Ketentuan Umum**

**Pasal 1**

Dalam statuta ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi, serta Program Spesialis, yang diselenggarakan oleh OTTIMMO berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. Statuta adalah pedoman dasar bagi OTTIMMO dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan OTTIMMO
4. Yayasan adalah badan usaha hukum nirlaba yang menyelenggarakan Akademi, yang dimaksud dalam statuta ini adalah Yayasan Peritia International
5. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat Akademi.
6. Akademi adalah Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Surabaya.
7. Pimpinan Akademi adalah Direktur OTTIMMO.
8. Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional yang selanjutnya disebut dengan OTTIMMO adalah satuan pendidikan tinggi yang menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
9. Tri Dharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut dengan Tri Dharma OTTIMMO meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
10. 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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

11. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Pembelajaran adalah proses interaksi Mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
13. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar Mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
14. Ketua Program Studi adalah pimpinan pelaksana akademik satu cabang ilmu tertentu.
15. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa di lingkungan OTTIMMO.
16. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
17. Dosen OTTIMMO terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
18. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai Tenaga Pendidik di OTTIMMO.
19. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu di OTTIMMO.
20. Karyawan adalah Tenaga Kependidikan di OTTIMMO.
21. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar di OTTIMMO.
22. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non-pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan tinggi.
23. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
24. Lembaga adalah unsur penunjang pelengkap di tingkat Akademi dalam bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan bidang-bidang lainnya.

25. Departemen adalah bagian dari OTTIMMO yang menunjang kegiatan operasional Akademi.
26. Organisasi Kemahasiswaan adalah organisasi yang beranggotakan Mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat, dan potensi Mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstrakurikuler di OTTIMMO.
27. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki seluruh sivitas akademika OTTIMMO untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan-kegiatan akademik yang terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
28. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan sivitas akademika menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan OTTIMMO.
29. Kode etik merupakan suatu bentuk aturan tertulis yang secara sistematis sengaja dibuat berdasarkan prinsip-prinsip moral yang ada dan pada saat yang dibutuhkan akan dapat difungsikan sebagai alat untuk menghakimi segala macam tindakan yang secara logika-rasional umum dinilai menyimpang dari kode di OTTIMMO.
30. Otonomi keilmuan adalah kegiatan-kegiatan keilmuan yang berpedoman kepada norma-norma keilmuan yang harus ditaati oleh anggota dan seluruh sivitas akademik di OTTIMMO.
31. Gelar adalah awalan (prefiks) atau akhiran (sufiks) yang diberikan kepada Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
32. Penghargaan adalah bentuk pengakuan dan penghormatan atas prestasi luar biasa dari sivitas akademika pada seluruh kegiatan akademik di OTTIMMO.
33. Alumni adalah individu yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan di OTTIMMO dan dibuktikan dengan ijazah.

## **Bab II**

### **Identitas**

#### **Pasal 2 – Jati diri**

1. Akademi ini adalah Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional yang selanjutnya disebut dengan OTTIMMO.
2. OTTIMMO berkedudukan di Jalan Bukit Telaga Golf TC4/2-3 Citraland, Surabaya.
3. OTTIMMO didirikan oleh Yayasan Peritia International sesuai dengan Akta Notaris Anggraeni Sari Megawati, S.H. pada 2 September 2012 dengan SK Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor AHU-6503.AH.01.04. Tahun 2012 pada tanggal 15 Oktober 2012.
4. OTTIMMO didirikan sejak 29 April 2014 sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 44/E/O/2014.
5. OTTIMMO menyelenggarakan fungsi pendidikan akademik.
6. Bendera OTTIMMO



Makna bendera Akademi Kuliner dan Patiseri OTTIMMO Internasional Surabaya

- Bentuk telur melambangkan adanya kesempatan baru dalam kehidupan.
- Bentuk gandum melambangkan kebijakan dan kearifan.
- Warna hijau gelap mewakili kelahiran kembali, pembaharuan dan keabadian.
- Warna emas mewakili keanggunan dan kemakmuran.
- Warna merah mewakili tekad, kekuatan serta semangat.

**BAB III**  
**Visi, Misi, dan Tujuan**

**Pasal 3 – Visi**

Visi OTTIMMO adalah menjadi pelopor perguruan tinggi bidang seni kuliner di Indonesia dengan standar internasional.

**Pasal 4 – Misi**

Misi OTTIMMO adalah:

- a. Menyelenggarakan program pendidikan yang berkualitas bidang seni kuliner di tingkat Nasional dan Internasional.
- b. Menyelenggarakan penelitian bidang seni kuliner yang bermanfaat bagi kesejahteraan manusia.
- c. Mengaplikasikan keilmuan seni kuliner kepada masyarakat luas.
- d. Menyelenggarakan tata kelola berbasis *good university governance*.

**Pasal 5 – Tujuan**

Tujuan OTTIMMO adalah:

- a. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
- b. Menghasilkan lulusan yang berkualitas di bidang seni kuliner dan mampu bersaing secara global.
- c. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dalam bentuk publikasi ilmiah, Hak atas kekayaan intelektual (HaKI) dan produk yang bermanfaat bagi pengembangan industri kuliner di tingkat nasional dan internasional.
- d. Menjalinkan kerjasama antara institusi, industri dan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan di bidang seni kuliner demi perkembangan pendidikan dan kesejahteraan masyarakat.

## **BAB IV**

### **Penyelenggaraan Pendidikan**

#### **Pasal 6 – Penyelenggaraan Akademik**

1. Pendidikan akademik di OTTIMMO terdiri atas jenjang Diploma III.
2. OTTIMMO menyelenggarakan program pendidikan akademik vokasional dalam rumpun ilmu pariwisata.
3. Jalur pendidikan yang diselenggarakan OTTIMMO adalah pendidikan formal dan nonformal.

#### **Pasal 7 – Kurikulum**

1. Kurikulum akademi disusun berbasis kurikulum perguruan tinggi 2016 yang mengacu pada KKNI.
2. Tata cara penyusunan kurikulum diatur lebih lanjut dengan peraturan Akademi.

#### **Pasal 8 – Bahasa Pengantar**

1. Bahasa pengantar yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan di OTTIMMO adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
2. Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar apabila dibutuhkan dalam penyampaian ilmu pengetahuan, pelatihan dan keterampilan.

#### **Pasal 9 – Kegiatan Akademik**

1. Tahun akademik di OTTIMMO dimulai pada bulan Agustus.
2. Tahun akademik di OTTIMMO dibagi menjadi minimal 2 (dua) semester dan masing-masing semester terdiri dari 16 (enam belas) minggu.
3. Administrasi akademik di OTTIMMO menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
4. Kegiatan belajar mengajar diselenggarakan melalui proses pembelajaran dengan mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
5. Penyelenggaraan sistem pendidikan di OTTIMMO dilakukan dalam kegiatan kuliah, seminar, simposium, diskusi, lokakarya, praktikum, dan kegiatan ilmiah lain.

### **Pasal 10 – Penyelenggaraan Penelitian**

1. Penyelenggaraan penelitian di OTTIMMO bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, memperkaya pembelajaran dan kekayaan intelektual, serta mendukung perkembangan strategis pembangunan nasional.
2. Penelitian dikembangkan secara mandiri oleh OTTIMMO maupun melalui kerjasama dengan lembaga, badan usaha, dan/atau kerjasama nasional dan/atau internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. OTTIMMO berhak menggunakan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan penelitian untuk pengembangan kegiatan akademik.

### **Pasal 11 – Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Wujud pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai budaya akademik, keilmuan sivitas akademika, serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan secara mandiri oleh OTTIMMO maupun melalui kerjasama dengan lembaga, badan usaha, dan/atau kerjasama nasional dan/atau internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat berhak digunakan oleh OTTIMMO sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, proses pengayaan sumber belajar dalam kegiatan akademik.

### **Pasal 12 – Kode Etik**

1. Kode etik Mahasiswa akan diatur pada peraturan tersendiri yang mengacu pada Surat Keputusan Direktur OTTIMMO .
2. Kode etik Dosen dan Karyawan akan diatur pada peraturan tersendiri yang mengacu pada Surat Keputusan Direktur OTTIMMO.

### **Pasal 13 – Evaluasi Hasil Belajar**

1. Evaluasi kegiatan belajar Mahasiswa dilakukan secara berkala melalui kegiatan ujian, pelaksanaan tugas, dan/atau pengamatan oleh Dosen.
2. Evaluasi dapat diselenggarakan melalui kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir.
3. Penghargaan diberikan kepada Mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi sebagai upaya peningkatan capaian prestasi akademik.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) diatur oleh Akademi melalui Surat Keputusan Direktur.
5. Ujian akhir pada program vokasi dilaksanakan melalui tugas terstruktur mandiri, yakni pembuatan produk baru dan magang, yang disertai laporan dan presentasi.
6. Syarat kelulusan, jumlah satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimum ditetapkan oleh Direktur.

## **BAB V**

### **Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan**

#### **Pasal 14– Kebebasan Akademik**

1. Kebebasan akademik, termasuk kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika dalam rangka melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, secara bertanggung jawab dan mandiri.
2. Kebebasan akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan Dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas sesuai dengan norma keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap sivitas akademika bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma keilmuan.
4. Dalam rangka mengembangkan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni Akademi dapat menghadirkan praktisi dan/atau profesional dari luar OTTIMMO sebagai wujud kebebasan akademik dan otonomi keilmuan.

5. Direktur menjamin sivitas akademika untuk melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik sesuai aspirasi pribadi yang dilandasi norma keilmuan dan etika akademik

## **BAB VI**

### **Gelar dan Penghargaan**

#### **Pasal 15 – Gelar dan Predikat Kelulusan**

1. Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik.
2. Penyebutan dan penggunaan gelar akademik disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan *cum laude* (dengan pujian), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
4. Penetapan predikat kelulusan dan tata caranya ditetapkan oleh Direktur.

#### **Pasal 16 – Penghargaan**

1. Direktur dapat memberikan penghargaan kepada seseorang atau lembaga yang dipandang berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan, dan berkontribusi terhadap perkembangan Akademi.
2. Kriteria dan bentuk penghargaan diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bab VII**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 17 – Susunan Organisasi OTTIMMO**

Organisasi Akademi terdiri dari:

1. Senat Akademi

2. Unsur Pimpinan : Direktur
3. Unsur Pelaksana Akademik: Program Studi dan Departemen
4. Unsur Pelaksana Administrasi: Departemen Keuangan, Kepegawaian dan Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan.
5. Unsur Penunjang: Departemen Pemasaran dan Pengembangan Bisnis, Perpustakaan, Laboratorium.
6. Unsur Pemantauan dan Evaluasi: Lembaga Penjaminan Mutu.

### **Pasal 15 – Senat Akademi**

1. Senat akademi merupakan badan normatif dan merupakan perwakilan tertinggi di Akademi.
2. Keanggotaan Senat Akademi terdiri dari Kepala Program Studi dan Dosen.
3. Anggota Senat Akademi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sebagai Ketua Senat sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
4. Ketua Senat adalah Direktur dan didampingi oleh Sekretaris yang dipilih di antara anggota Senat Akademi.
5. Senat Akademi mempunyai tugas :
  - a. Mengusulkan perubahan Statuta Akademi kepada Ketua Yayasan.
  - b. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Akademi.
  - c. Merumuskan kebijakan prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian seluruh sivitas akademika.
  - d. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik.
  - e. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur penyelenggaraan Akademi.
  - f. Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan akademik yang telah dijalankan oleh Direktur.
  - g. Memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana anggaran pendapatan dan belanja Akademi yang diajukan oleh Direktur.
  - h. Memilih dan memberikan pertimbangan atas Dosen yang diusulkan menjadi Direktur.
  - i. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Guru Besar.

- j. Menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika.
  - k. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan dan Guru Besar bagi seseorang yang memenuhi persyaratan.
6. Senat Akademi dapat membentuk komisi-komisi Senat Akademi.
7. Tata cara pengambilan keputusan dalam rapat senat diatur dalam peraturan Senat Akademi.
8. Tugas dan kewenangan Pimpinan Akademi
- a. menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri setelah mendapat persetujuan organ OTTIMMO;
  - b. menyusun dan/ atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang;
  - c. menyusun dan/ atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;
  - d. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);
  - e. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
  - f. mengangkat dan/atau memberhentikan Kepala Departemen di bawah Direktur OTTIMMO berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
  - h. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. membina dan mengembangkan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - j. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
  - k. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan Tri Dharma OTTIMMO, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemahasiswaan, dan kealumnian;
  - m. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan Tri Dharma kepada Menteri;
  - n. mengusulkan pengangkatan Profesor kepada Menteri;

- o. membina dan mengembangkan hubungan dengan Alumni, Pemerintah, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan Tri Dharma OTTIMMO, dan masyarakat;
  - p. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tri Dharma OTTIMMO; dan;
  - q. tugas lain sesuai kewenangan.
9. Tugas, fungsi, dan kewenangan satuan pengawas internal meliputi:
- a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang nonakademik;
  - b. pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non-akademik;
  - c. penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
  - d. pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik pada Direktur OTTIMMO atas dasar hasil pengawasan internal.
10. Tugas dan kewenangan Dewan Penyantun atau nama lain meliputi:
- a. pemberian pertimbangan terhadap kebijakan Direktur OTTIMMO di bidang non-akademik;
  - b. perumusan saran/ pendapat terhadap kebijakan Direktur OTTIMMO di bidang non-akademik;
  - c. pemberian pertimbangan kepada Direktur OTTIMMO dalam mengelola Akademi dan
  - d. tugas lain sesuai dengan kewenangan.

### **Pasal 16 – Struktur Organisasi**

Organisasi Akademi terdiri atas:

1. Senat OTTIMMO
  - a. Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Akademi.
  - b. Keanggotaan senat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sebagai Ketua Senat.
  - c. Direktur didampingi Sekretaris Senat yang dipilih dari anggota senat

Ketua Senat : Anggota Senat merupakan pimpinan OTTIMMO  
 Sekretaris Senat : Anggota Senat yang merupakan pimpinan OTTIMMO  
 Anggota Senat : Kepala Departemen

## Dosen Tetap

2. Pimpinan OTTIMMO
  - a. Direktur Akademi adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Akademi.
  - b. Direktur mempunyai tugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan pembinaan terhadap Dosen, Mahasiswa, tenaga administrasi, dan tenaga penunjang akademik.
  - c. Direktur dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada peraturan atau ketentuan yang berlaku.
  - d. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh yayasan..

Ketentuan menjadi Direktur OTTIMMO adalah:

- a. Memiliki jiwa kepemimpinan.
  - b. Sehat jasmani dan rohani.
  - c. Pada saat pengangkatan, usia tidak lebih dari 50 tahun.
  - d. Mampu bertanggung jawab atas Akademi.
  - e. Pendidikan minimal S1.
  - f. Memiliki pengalaman bekerja minimal 10 tahun.
3. Susunan Keanggotaan Satuan Pengawas Internal
    - Kepala Lembaga Penjamin Mutu
      - a. Sehat Jasmani dan Rohani.
      - b. Memiliki jiwa kepemimpinan.
      - c. Merupakan Tenaga Pendidik di OTTIMMO.
      - d. Pendidikan minimal strata 2.
      - e. Memiliki keahlian di bidang manajerial.
    - Anggota Lembaga Penjamin Mutu
      - a. Sehat jasmani dan rohani.
      - b. Merupakan Tenaga Kependidikan di OTTIMMO.
      - c. Pendidikan minimal strata 1.
      - d. Memiliki keahlian di bidang manajerial.

4. Susunan Keanggotaan Dewan Penyantun
  - Pembina Yayasan : Ir. Danu Rianto  
Prof. Dr. Tatik Suryani, Psi., M.M.
  - Ketua Yayasan : Ir. Adi Purwatomoko
  - Sekretaris Yayasan : Amirul Muhammad Nur, S.H., M.H.
  - Bendahara : Latifa
5. Tenaga Pendidik di OTTIMMO
  - a. Dosen terdiri dari Dosen Tetap, Dosen Luar Biasa, dan Dosen Tamu.
  - b. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat dan ditetapkan sebagai tenaga tetap di OTTIMMO.
  - c. Dosen Luar Biasa adalah Dosen bukan tenaga tetap di OTTIMMO.
  - d. Dosen Tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar di OTTIMMO selama jangka waktu tertentu.
6. Mahasiswa dan Alumni
  - a. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar pada Akademi untuk melaksanakan proses pembelajaran.
  - b. Organisasi Mahasiswa merupakan wadah yang disiapkan untuk Mahasiswa, agar mampu bekerjasama dalam tim, dan organisasi Mahasiswa di OTTIMMO disebut sebagai *Culinary Arts Students Organization (CASO)*.
  - c. Alumni adalah seseorang yang telah lulus dari pendidikannya di OTTIMMO.
  - d. Direktur Akademi dan Kepala Program Studi mempunyai tanggung jawab moral untuk memajukan dan mengembangkan organisasi Alumni, guna mencapai tujuan organisasi Alumni.
7. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
  - a. Dapur kuliner adalah ruangan untuk kegiatan praktikum pada tahun pertama.
  - b. Dapur baking pastri digunakan untuk kegiatan praktikum pada tahun kedua.
  - c. Ruang kelas digunakan untuk kegiatan perkuliahan, diskusi, seminar, dan/atau kuliah tamu.
  - d. Perpustakaan digunakan sebagai ruang yang disediakan untuk menambah pengetahuan melalui referensi buku yang disediakan dan/atau sebagai tempat diskusi.

- e. Ruang loker merupakan ruangan yang berisikan loker yang khusus digunakan untuk menyimpan barang-barang Mahasiswa.
  - f. Mushola berada di samping ruang loker dan digunakan sebagai sarana beribadah.
8. Pengelolaan Anggaran
- a. Masing-masing Departemen mengajukan permohonan anggaran ke Departemen Keuangan, untuk diajukan ke pembina Yayasan setiap dua minggu sekali.
  - b. Pembina Yayasan mereview dan jika sudah disetujui, maka Pembina Yayasan akan memberikan check untuk kemudian dicairkan ke rekening Direktur Akademi dan kemudian ditransfer ke rekening OTTIMMO untuk dikelola oleh Departemen Keuangan.
  - c. Dana dari pihak luar akan selalu masuk ke rekening Yayasan dan Departemen Keuangan akan mendapat rekening koran dari bank untuk dicocokkan dengan perhitungan yang dilakukan pada Departemen Keuangan.
  - d. Setiap transaksi yang dilakukan pada OTTIMMO akan dibukukan oleh Departemen Keuangan.
9. Kerjasama
- a. Kerjasama merupakan kegiatan yang dapat dilakukan oleh setiap Departemen di OTTIMMO yang melibatkan pihak eksternal yang dapat saling memberi manfaat satu sama lain.
  - b. Kerjasama dapat berbentuk kerjasama dibidang akademik maupun non akademik.
  - c. Bentuk kerjasama yang dapat dilakukan berupa kerjasama untuk penempatan Mahasiswa magang, kerjasama dengan produsen atau penyedia bahan-bahan perkuliahan, kerjasama atas penerimaan Mahasiswa Baru, dan atau kerjasama dengan perusahaan yang memiliki kaitan dengan lulusan OTTIMMO.
  - d. Tujuan dilakukan kerjasama adalah mempermudah pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - e. Prinsip kerjasama yang dilakukan adalah pengembangan OTTIMMO, baik di bidang akademik maupun non-akademik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - f. OTTIMMO dapat melakukan kerjasama, baik dengan pihak-pihak dalam negeri maupun luar negeri.

### **Pasal 17 – Sistem Penjaminan Mutu Internal**

1. Sistem penjaminan mutu internal adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumber daya untuk melaksanakan manajemen mutu internal.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu sistem penjaminan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif. SPMI dirancang untuk:
  - a. Memberikan nilai tambah dan memperbaiki kinerja (kegiatan operasional) OTTIMMO.
  - b. Mengetahui bahwa upaya untuk mempertahankan, meningkatkan mutu dan standar masing-masing bagian/departemen telah tepat dan efektif.
  - c. Mengidentifikasi lingkup perbaikan dan pengembangan professional secara berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diimplementasikan dengan mengadakan kegiatan audit. Audit dilaksanakan dengan tujuan untuk meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu internal pada setiap Departemen terhadap standar mutu, manual mutu dan manual prosedur implementasi penjaminan mutu internal OTTIMMO.
4. Kegiatan audit melibatkan Auditor, dalam hal ini dipegang oleh Ketua Lembaga Penjamin Mutu OTTIMMO; Klien, yakni orang atau Departemen yang meminta audit, dalam hal ini klien bisa Program Studi atau perorangan yang meminta sistem mutunya diaudit terhadap standar mutu yang telah ditentukan sendiri; Teraudit (Auditee) adalah organisasi/lembaga/Departemen yang diaudit.

### **Pasal 18 – Bentuk dan Tata Cara Penetapan Peraturan**

1. Setiap peraturan di OTTIMMO harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Peraturan bagi Pimpinan dan Senat dibuat, disahkan dan diawasi oleh Yayasan.
3. Peraturan bagi Dosen, Karyawan dan Mahasiswa OTTIMMO dibuat, disahkan dan diawasi oleh Pimpinan OTTIMMO.
4. Penyusunan peraturan bagi Pimpinan direncanakan oleh Yayasan, kemudian dimintakan pertimbangan dan disahkan oleh Pembina Yayasan, dan diawasi oleh Pelaksana Yayasan.

5. Penyusunan peraturan bagi Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa direncanakan oleh tim penyusun yang ditunjuk oleh Pimpinan Akademi, kemudian dimintakan pertimbangan kepada Yayasan yang kemudian disahkan dan diawasi oleh Pimpinan Akademi.

#### **Pasal 19 – Pendanaan dan Kekayaan**

1. Sumber pendanaan bagi OTTIMMO adalah berasal dari pembayaran biaya perkuliahan Mahasiswa.
2. Unit bisnis yang nantinya akan dijalankan akan menjadi pemasukan pendanaan bagi OTTIMMO.
3. Setelah OTTIMMO menjadi perguruan tinggi binaan Kopertis VII, akan mengikuti program hibah agar dapat meningkatkan mutu akademik.

#### **Pasal 20 – Ketentuan Peralihan**

1. Masa peralihan merupakan masa kekosongan saat Direktur sudah tidak menjabat sebagai Pimpinan Akademi.
2. Pada masa peralihan tanggung jawab Direktur akan dilimpahkan kepada Ketua Yayasan.

#### **Pasal 21 –Penutup**

Perubahan dan/atau penyempurnaan Statuta ini, dilaksanakan atas persetujuan dan usul dari anggota Senat sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.