



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1479, 2018

KEMENHUB. Statuta STTD. Pencabutan,

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 104 TAHUN 2018

TENTANG

STATUTA SEKOLAH TINGGI TRANSPORTASI DARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 29 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Transportasi Darat, perlu disusun Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat, sebagai acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Sekolah Tinggi Transportasi Darat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5000);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
 13. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2000 tentang Pendidikan Sekolah Tinggi Transportasi Darat;
 14. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 15. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
 16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 195);
 17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
 18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Statuta dan

- Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1687);
 20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 814);
 21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 22. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
 23. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 913);
 24. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Transportasi Darat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 664);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA SEKOLAH TINGGI TRANSPORTASI DARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi Transportasi Darat yang selanjutnya dalam statuta ini disingkat STTD adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan yang berbasis vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang transportasi darat.
2. Statuta STTD adalah peraturan dasar pengelolaan STTD sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Sekolah Tinggi Transportasi Darat.
3. 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 perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan Taruna untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan dan dapat dikembangkan oleh Menteri sampai program magister terapan atau program doktor terapan.
5. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan Taruna dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
6. 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.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

8. 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.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi STTD antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi.
11. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, Dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
12. Jurusan adalah suatu himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Dosen Tetap adalah pendidik tidak tetap yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di STTD yang sedang menduduki jabatan struktural dan/atau Aparatur Sipil Negara (ASN)/non ASN di dalam/luar STTD yang bekerja separuh waktu.
15. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada STTD.

16. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan keterampilan di perguruan tinggi STTD.
17. Taruna adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan sampai proses kelulusan di STTD padajenjang pendidikan tinggi.
18. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang terdaftar di STTD untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan pendidikan tertentu.
19. Sivitas Akademik STTD adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Taruna STTD.
20. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
21. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikulum di suatu program studi.
22. Semester Antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
23. Ko-Kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh Taruna secara terprogram atas bimbingan Instruktur/Dosen sebagai bagian kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan 1 (satu) SKS.
24. Ekstra Kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh Taruna sebagai penunjang kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan satu (1) atau 2 (dua) SKS.
25. Sertifikat adalah bukti otentik sebagai tanda kelulusan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bentuk Ijazah, Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dan Sertifikat Kompetensi.

26. Dewan Penyantun yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan adalah unsur yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan non-akademik dan fungsi lain sesuai kewenangan.
27. Alumni adalah seorang yang dinyatakan telah lulus mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang transportasi darat di STTD dan menerima tanda bukti kelulusan berupa ijazah dan/atau tanda tamat mengikuti pendidikan dan pelatihan.
28. Kegiatan Akademika adalah kegiatan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
29. Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademik STTD untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
30. Kebebasan Mimbar Akademik adalah kewenangan Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmu.
31. Otonomi Keilmuan adalah kemandirian dan kebebasan sivitas akademik suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga yang bersangkutan dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga.
32. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi atau jasa yang diberikan oleh STTD kepada perseorangan dan/atau lembaga.
33. Pembina Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang dalam hal ini diwakili oleh Majelis Kehormatan adalah Menteri yang dalam pelaksanaan

fungsional dilaksanakan Kepala Badan dan dibantu oleh pembina administratif dan teknis operasional STTD.

34. Senat adalah Senat STTD.
35. Ketua adalah Ketua STTD yang merupakan representasi STTD yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan STTD.
36. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat selaku pembina teknis STTD.
37. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan pada Kementerian Perhubungan.
38. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan pada Kementerian Perhubungan.
39. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

BAB II

IDENTITAS

Pasal 2

- (1) STTD merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan, yang berkedudukan di Bekasi, Provinsi Jawa Barat.
- (2) STTD ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2017 tanggal 27 April 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Transportasi Darat.
- (3) Dies Natalis Sekolah Tinggi Transportasi Darat ditetapkan pada tanggal 5 Desember berdasarkan lulusan Diploma pertama yang dihasilkan oleh Balai Pendidikan Ahli Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya yaitu pada tanggal 5 Desember 1980.

Pasal 3

- (1) STTD memiliki lambang yang didalamnya terdapat bingkai segi lima, bara api, kemudi kendaraan, delapan arah mata angin, rel kereta api, lambang gerigi roda, air, bintang segi lima, tulisan STTD, untaian bunga melati, buku dan pena, jalan raya, marka, dan pita serta tulisan Wahana Bhakti Pertiwi yang merupakan motto dari STTD, sebagaimana gambar di bawah ini:



- (2) Lambang STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bentuk keterpaduan pendidikan transportasi darat yang terdiri atas:
- bingkai segi lima dengan warna dasar biru dilingkari benang emas;
 - bara api melingkari lambang dengan warna kuning;
 - pusat lambang adalah kemudi kendaraan dengan warna hitam;
 - lingkaran besar dengan delapan arah mata angin dengan warna coklat;
 - rel kereta api melintang sebagai diameter lingkaran besar dengan warna hitam;
 - di bawah rel terdapat gambar gerigi roda setengah lingkaran dengan warna hitam;
 - di atas gerigi terdapat air dengan garis putih;
 - bintang segi lima dengan warna kuning di atas lingkaran besar;
 - di atas bintang segi lima terdapat tulisan STTD;

- j. di bawah lingkaran besar terdapat untaian bunga melati dengan warna putih dengan jumlah masing-masing sepuluh;
 - k. di atas rel terdapat buku dan pena dengan warna dasar buku putih dan pena hitam;
 - l. di bawah bara api terdapat jalan raya dengan warna hitam dengan marka pemisah jalur warna putih; dan
 - m. pita dengan warna dasar kuning, bertuliskan Wahana Bhakti Pertiwi dengan warna hitam.
- (3) Lambang STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki makna sebagai berikut:
- a. bingkai segi lima, melambangkan bahwa gerak operasional STTD berdasarkan falsafah Pancasila;
 - b. bintang segi lima, melambangkan bahwa landasan keberadaan dan tujuan penyelenggaraan pendidikan STTD yaitu ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. melati, melambangkan bahwa STTD akan mencetak tenaga kader Pimpinan di lingkungan Kementerian Perhubungan yang mampu mengharumkan negara, bangsa dan Pemerintah;
 - d. bara api yang berjumlah 5 (lima), melambangkan semangat yang berkobar dalam setiap gerak operasional STTD yang diilhami dengan 5 (lima) citra manusia Perhubungan, Panca Prasetya KORPRI dan 5 (lima) janji Taruna/Taruni;
 - e. lingkaran besar dengan delapan penjuror arah mata angin, melambangkan bahwa ulusan STTD akan ditugaskan di seluruh penjuror tanah air;
 - f. buku dan pena, melambangkan bahwa STTD adalah suatu Lembaga Pendidikan yang berwawasan pengetahuan;
 - g. kemudi di pusat lambang, melambangkan bahwa setiap lulusan STTD akan menjadi pimpinan yang mengendalikan suatu tanggung jawab;

- h. roda gerigi, melambangkan bahwa teknologi transportasi/perhubungan berkembang sesuai dengan perkembangan jaman;
 - i. jalan raya, melambangkan bahwa setiap langkah yang di tempuh diatur dengan peraturan yang berlaku dan juga menunjukkan moda jalan;
 - j. air, melambangkan bahwa setiap kehidupan membutuhkan air dan menunjukkan moda sungai, danau dan penyeberangan;
 - k. rel kereta api, melambangkan bahwa setiap kegiatan sesuai dengan garis tujuan yang ditetapkan dan juga menunjukkan moda kereta api;
 - l. pita bertuliskan Wahana Bhakti Pertiwi, bermakna sarana untuk mengabdikan pada nusa dan bangsa;
 - m. warna putih, melambangkan kesucian dan ketulusan mencapai tujuan;
 - n. warna kuning emas, melambangkan keagungan dan keluhuran cita-cita;
 - o. warna biru, melambangkan kesetiaan, suasana aman, damai, tenteram dan sejahtera; dan
 - p. warna hitam, melambangkan kesederhanaan dan ketabahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Ketua setelah mendapatkan persetujuan dari Senat.

Pasal 4

- (1) Pataka STTD berbentuk persegi panjang berumbai dan berwarna biru tua dengan lambang STTD yang berwarna kuning emas dengan ukuran lebar $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari panjangnya.

- (2) Pataka STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:



- (3) Makna Pataka:
- berumbai melambangkan kejayaan STTD;
 - warna biru tua melambangkan bahwa STTD mampu berperan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang transportasi darat; dan
 - warna kuning emas melambangkan keagungan dan keluhuran cita-cita.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Ketua setelah mendapatkan persetujuan dari Senat.

Pasal 5

- STTD mempunyai Hymne dan Mars.
- Hymne sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

Score

HYMNE STTD

$\text{♩} = 70$

Soprano
Alto
Tenor

DE NGAN TE KAD JU ANG KU A KU MEN NUN TUT IL MU

Soprano
Alto
Tenor

DE MI MA SA DE PAN KU YANG KU BANG GA KAN

Soprano
Alto
Tenor

BI NA CIT RA SAN DY A I TU SEM BO YAN KU

Soprano
Alto
Tenor

JA DI LAH IN SAN PER HU BU NGAN A MAL KAN BAK TI MU

©

- (3) Mars sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

MARS STTD

Soprano

PU TRA PU TRI IN DO NE SI A MA RI BER SA TU ME NUN TUT IL MU

Soprano

DI BA WAH PAN JI PER HU BU NGAN S T T⁷ D JA YA SE LA LU

Soprano

PU TRA PU TRI IN DO NE SI A BER TAK WA PA DA TU HAN YANG E SA

Soprano

BER BAK TI¹³ UN TUK NU SA BANG SA TAN PA JA¹⁵ SA TE RUS BER KAR YA

Soprano

AL MA MA TER KU TER IN TA SU BUR DI BU MI NU SAN TA RA

Soprano

TE TAP²¹ KU JA GA DAN KU BE LA S T T²³ D JA YA SELA MA NYA

Soprano

26 27 28 29 30 31

Soprano

32 33

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan Hymne dan Mars sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Ketua setelah mendapatkan persetujuan dari Senat.

Pasal 6

- (1) STTD memiliki seragam akademik.
- (2) Seragam akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seragam Taruna, seragam Dosen, dan seragam tenaga kependidikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai seragam akademik diatur oleh Ketua berdasarkan ketentuan mengenai seragam di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB III

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pendidikan

Paragraf 1

Jenis Pendidikan

Pasal 7

- (1) STTD menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang lalu lintas dan angkutan jalan serta dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang transportasi darat setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan Taruna untuk pekerjaan keahlian terapan sampai jenjang program doktor terapan di bidang transportasi darat.

- (3) Program Pendidikan Vokasi bertujuan memberikan kesiapan penerapan keahlian vokasi dalam bidang yang berkaitan dengan transportasi darat.

Paragraf 2

Kalender Akademik

Pasal 8

- (1) Kalender akademik merupakan dasar pengaturan waktu penyelenggaraan kegiatan akademik STTD selama tahun akademik berjalan.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Kalender akademik dan perubahannya ditetapkan setiap tahun oleh Ketua dengan mempertimbangkan usulan Senat.

Paragraf 3

Kurikulum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan pendidikan vokasi di STTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilaksanakan atas dasar kurikulum masing-masing Program Studi.
- (2) Kurikulum untuk penyelenggaraan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan penyelenggaraan berdasarkan sasaran program studi, jenjang pendidikan, dan kompetensi yang dibutuhkan.
- (3) Dalam menetapkan kurikulum STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib memasukkan muatan

kurikulum yang wajib dimuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memenuhi standarisasi Pendidikan dan Pelatihan bidang transportasi darat yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut untuk ditetapkan oleh Kepala Badan setelah mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) di tingkat regional, nasional, dan internasional di bidang transportasi darat.
- (2) Ketentuan mengenai pengembangan dan peninjauan kurikulum tahun akademik serta syarat kelulusan dari suatu Program Studi ditetapkan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Paragraf 4

Tata Cara Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 11

- (1) Tata cara penyelenggaraan pembelajaran terdiri atas:
 - a. pembentukan karakter dan kesamaptaan;
 - b. perkuliahan di kelas;
 - c. survei lapangan;
 - d. praktikum simulator dan laboratorium;
 - e. kunjungan lapangan;
 - f. kuliah kerja lapangan;
 - g. ceramah atau kuliah umum;

- h. praktek kerja nyata/lapangan/*on the job training* (OJT);
 - i. kerja praktek/magang;
 - j. seminar dan/atau loka karya;
 - k. tugas akhir dan/atau laporan OJT; dan
 - l. kegiatan lain untuk mendukung proses pembelajaran.
- (2) Penyelenggaraan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan pelaksanaan masa dasar pembinaan kepribadian (*soft skill*).

Paragraf 5

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 12

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, penugasan, kehadiran, pengamatan oleh dosen terhadap seluruh kegiatan kesamaptaaan, kemajuan dan kemampuan Taruna, disiplin, dan pembimbingan Dosen.
- (2) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala yang diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan uji kompetensi.
- (3) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan dengan huruf atau angka yang selanjutnya disebut dengan Indeks Prestasi (IP) dan dikonversi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan hasil belajar diatur oleh Ketua.

Pasal 13

- (1) Penilaian kumulatif atas seluruh proses dan hasil belajar Taruna dinyatakan dalam kisaran:
- a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b. Huruf AB setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima);
 - c. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - d. Huruf BC setara dengan angka 2,5 (dua koma lima);

- e. Huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - f. Huruf D setara dengan angka 1 (satu); dan
 - g. Huruf E setara dengan angka 0 (nol).
- (2) Hasil belajar Taruna dalam setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Tiap Semester (IPS).
 - (3) Hasil belajar Taruna dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar Taruna diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat setelah mendapat persetujuan anggota Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Taruna dinyatakan lulus pada suatu program pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan IPK paling rendah 2,76 (dua koma tujuh enam), tidak memiliki nilai E, dinyatakan lulus pada penguasaan kompetensi lain yang ditetapkan oleh program studi serta berhasil mempertahankan tugas akhir sesuai dengan program pendidikan yang ditempuh serta persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelulusan Taruna dari program diploma dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. Taruna dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol-nol);
 - b. Taruna dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); dan
 - c. Taruna dinyatakan lulus dengan predikat pujian (*Cumlaude*) apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).

- (3) Taruna dinyatakan tidak lulus pada suatu program pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan IPK di bawah 2,76 (dua koma tujuh enam).
- (4) Pernyataan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. hasil penilaian pada setiap semester dengan paling sedikit Indeks Prestasi Semester (IPS) sejumlah 2,76 (dua koma tujuh enam); dan
 - b. nilai mata kuliah keahlian khusus paling rendah bobot angka 3,00 (tiga koma nol-nol).
- (5) Penentuan kelulusan berdasarkan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penilaian pembentukan karakter.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelulusan Taruna diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat setelah mendapat persetujuan anggota Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Paragraf 6

Administrasi Akademik

Pasal 15

- (1) Administrasi Akademik diselenggarakan dengan menerapkan dalam besaran SKS.
- (2) Besaran SKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun akademik yang terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
- (3) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar Taruna paling banyak 9 (sembilan) SKS; dan
 - c. sesuai beban belajar Taruna untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

- (4) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan untuk program Magister Terapan dan Doktor Terapan.
- (5) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara, dan ujian akhir Semester Antara.
- (6) Ketentuan mengenai administrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 7

Bahasa Pengantar

Pasal 16

- (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara menjadi bahasa pengantar di STTD.
- (2) Bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya dapat digunakan sebagai bahasa pengantar untuk mendukung kemampuan berbahasa asing Taruna.

Paragraf 8

Program Studi

Pasal 17

- (1) STTD memiliki 3 (tiga) Jurusan meliputi:
 - a. Jurusan Transportasi Darat;
 - b. Jurusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Jurusan Perkeretaapian.
- (2) Jurusan STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikembangkan atau disempurnakan sesuai dengan permintaan/kebutuhan dunia industri di bidang transportasi darat.

Pasal 18

- (1) Jurusan Transportasi Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Program Studi Diploma IV Transportasi Darat (Transdar); dan
 - b. Program Studi Diploma III Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (LLASDP).
- (2) Jurusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Program Studi Diploma IV Rekayasa Sistem Transportasi Jalan (RSTJ);
 - b. Program Studi Diploma III Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ); dan
 - c. Program Studi Diploma II Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB).
- (3) Jurusan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Program Studi Diploma IV Rekayasa Sistem Transportasi Perkeretaapian (RSTP); dan
 - b. Program Studi Diploma III Perkeretaapian.

Paragraf 9

Beban Studi

Pasal 19

- (1) Beban studi terdiri atas beban studi semesteran dan beban studi kumulatif.
- (2) Beban studi semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jumlah SKS yang ditempuh Taruna pada suatu semester tertentu.
- (3) Beban studi kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jumlah SKS minimal yang harus ditempuh Taruna agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu Program Studi tertentu.
- (4) Besarnya beban studi kumulatif tiap program berbeda, yang meliputi:

- a. Program Diploma Dua, paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) SKS;
 - b. Program Diploma Tiga, paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;
 - c. Program Diploma Empat, paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
 - d. Program Magister Terapan, paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS; dan
 - e. Program Doktor Terapan, paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan masing-masing program studi diatur oleh Ketua dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan.

Paragraf 10

Masa Studi

Pasal 20

- (1) Masa studi untuk Diploma Dua ditempuh paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna STTD.
- (2) Masa studi untuk Diploma Tiga ditempuh paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna STTD.
- (3) Masa studi untuk Diploma Empat ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna STTD.
- (4) Masa studi untuk Taruna program kerja sama, pindahan, Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), program di luar domisili, program pendidikan jarak jauh (PJJ), diatur oleh Ketua.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu dan persyaratan masing-masing program studi diatur oleh Ketua dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan.

Paragraf 11

Wisuda dan Pelantikan

Pasal 21

- (1) STTD dapat menyelenggarakan upacara akademik berupa upacara wisuda, pelantikan Taruna, dies natalis, dan pemberian penghargaan.
- (2) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan dilakukan yudisium dan wisuda bagi Taruna yang telah dinyatakan lulus.
- (3) Pelaksanaan wisuda dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium, wisuda, dan dies natalis diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Penerimaan Taruna

Pasal 22

- (1) Penerimaan calon Taruna yang baru diselenggarakan melalui seleksi yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Penerimaan calon Taruna selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
- (3) Warga Negara Asing dapat menjadi Taruna, setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua dapat menyelenggarakan penerimaan calon Taruna melalui jalur mandiri.
- (5) Jalur mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaksanaannya harus dilaporkan dan mendapatkan persetujuan dari Kepala Badan.
- (6) Ketentuan mengenai persyaratan, tata cara dan mekanisme seleksi penerimaan calon Taruna jalur mandiri diatur oleh Ketua.

Paragraf 13

Ijazah dan Sertifikat

Pasal 23

- (1) Ijazah diberikan kepada Taruna yang dinyatakan lulus pada jenjang setiap jenjang pendidikan serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
- (2) Sertifikat kompetensi diberikan kepada Taruna yang dinyatakan lulus pada uji kompetensi keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi salinan daftar nilai prestasi akademik dilampirkan pada ijazah.
- (4) Ijazah dan sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diputuskan dalam sidang yudisium.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme pemberian ijazah dan sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 24

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), ditandatangani oleh Ketua.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Bentuk, ukuran, isi dan bahan ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 14

Ko-Kurikuler dan Ekstra Kurikuler

Pasal 25

- (1) Kegiatan Ko-Kurikuler dilakukan untuk memperdalam materi, memperluas wawasan dan pengetahuan serta keahlian Taruna.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler dilakukan untuk membangun karakter (*character building*) Taruna yang memiliki mental, moral, budaya keselamatan, budaya pelayanan dan kesamaptaaan serta mengembangkan sikap dan perilaku yang prima, profesional, dan beretika.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstra Kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Ketua.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 26

- (1) STTD selain menyelenggarakan pembelajaran wajib menyelenggarakan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dosen dan Taruna.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Penelitian.
- (4) Standar Nasional Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. standar hasil penelitian;
 - b. standar isi penelitian;
 - c. standar proses penelitian;
 - d. standar penilaian penelitian;
 - e. standar peneliti;
 - f. standar sarana dan prasarana penelitian;
 - g. standar pengelolaan penelitian; dan

h. standar pendanaan dan pembiayaan.

Pasal 27

- (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- (2) Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (4) Hasil penelitian Taruna harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi.
- (5) 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.

Pasal 28

- (1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (3) Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.

- (4) Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- (5) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- (6) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Pasal 29

- (1) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (3) Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Taruna dinyatakan dalam besaran SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

Pasal 30

- (1) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- (2) Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi unsur penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- (4) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- (5) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi.

Pasal 31

- (1) Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- (2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek

penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

- (3) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil penelitian.
- (4) Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
- (5) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Kementerian yang menangani urusan pendidikan tinggi.

Pasal 32

- (1) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- (2) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Pasal 33

- (1) Standar pengelolaan pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- (2) Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

- (3) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan STTD.

Pasal 34

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), wajib:
- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - e. melakukan diseminasi hasil penelitian;
 - f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); dan
 - g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- (2) Perguruan tinggi wajib:
- a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
 - b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;

- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Pasal 35

- (1) Standar Pendanaan dan Pembinaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal.
- (3) Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- (4) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan penelitian;
 - b. pelaksanaan penelitian;
 - c. pengendalian penelitian;
 - d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - e. pelaporan hasil penelitian; dan
 - f. diseminasi hasil penelitian.
- (5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Ketua.

Pasal 36

- (1) STTD wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.
- (2) Dana pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - b. peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

Pasal 37

- (1) Penelitian dilakukan oleh sivitas akademika STTD.
- (2) Hasil penelitian Dosen merupakan hak kekayaan intelektual yang bersangkutan.
- (3) Tata cara pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Ketua.

Bagian Ketiga

Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 38

- (1) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara melembaga untuk pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga untuk masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Standar nasional pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - b. standar isi pengabdian kepada masyarakat;
 - c. standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - d. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 - e. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;

- f. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
- g. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 39

- (1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - 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.

Pasal 40

- (1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (3) 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.

- (4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
 - e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Pasal 41

- (1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - a. pelayanan kepada masyarakat;
 - b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - d. pemberdayaan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Pasal 42

- (1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi unsur penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil,

standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

- (4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat;
 - b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- (5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 43

- (1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- (3) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan:

- a. kualifikasi akademik; dan
 - b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
 - (5) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Kementerian yang menangani urusan pendidikan tinggi.

Pasal 44

- (1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat untuk memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan penelitian.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Pasal 45

- (1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh unit kerja

dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

- (3) Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pasal 46

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - h. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 - i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
 - j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

(2) STTD wajib:

- a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Pasal 47

- (1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- (4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi Dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk membiayai:
 - a. perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 48

- (1) STTD wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk membiayai:
 - a. manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. peningkatan kapasitas pelaksana.

Pasal 49

- (1) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), melibatkan Dosen, Taruna, dan tenaga fungsional baik secara kelompok maupun perorangan.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk konsultasi, pemberian bantuan tenaga ahli di bidang transportasi darat dan bantuan lain yang diperlukan.
- (3) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dengan Peraturan Ketua setelah mendapat persetujuan dari Senat.

Bagian Keempat

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik,
dan Otonomi Keilmuan

Pasal 50

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tanggungjawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Ketua.
- (3) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebebasan akademika dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.

- (4) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan wewenang profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (5) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebebasan ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Pasal 51

- (1) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan melalui pertemuan ilmiah dalam bentuk seminar, ceramah, diskusi panel, dan ujian dalam rangka pelaksanaan pendidikan vokasi.
- (3) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaannya dapat dilakukan oleh sivitas akademika dengan mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan kaidah dan pemikirannya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Ketua dapat mengizinkan penggunaan sumber daya STTD sepanjang kegiatan tersebut bermanfaat.
- (5) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan di luar STTD dengan pertimbangan tertentu.

- (6) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Gelar dan Penghargaan

Paragraf 1

Gelar

Pasal 52

- (1) Lulusan Taruna STTD dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar vokasi.
- (2) Jenis gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Ahli Muda (A.Ma) bagi lulusan Program Diploma II;
 - b. Ahli Madya (A.Md) bagi lulusan Program Diploma III; dan
 - c. Sarjana Sains Terapan (S.ST) diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian bagi lulusan Program Diploma IV.
- (3) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dibenarkan dalam bentuk dan inisial atau singkatan yang diterima dari STTD dan ditempatkan setelah nama pemilik.
- (4) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada lulusan STTD dan diberikan hak untuk menggunakan gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 53

- (1) Selain pemberian gelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, STTD dapat memberikan penghargaan kepada perseorangan, kelompok, atau lembaga.
- (2) Penghargaan diberikan kepada perseorangan, kelompok, atau lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang layak memperoleh penghargaan berkenaan dengan jasa-jasa dalam ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau berjasa dalam bidang kemanusiaan.

Pasal 54

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, berupa:

- a. Prestasi akademik meliputi:
 1. terbaik pada kenaikan tingkat; dan
 2. terbaik pada kelulusan.
- b. Prestasi perseorangan, kelompok, atau lembaga; dan
- c. Jasa perseorangan, kelompok, atau lembaga.

Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian, format, dan bentuk gelar serta kriteria dan prosedur pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pasal 53, dan Pasal 54, diatur oleh Ketua setelah mendapat persetujuan Senat.

Pasal 56

- (1) Taruna terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada Taruna yang telah mampu mewujudkan prestasi tinggi dalam berbagai aktifitas keilmuan, organisasi, dan kemasyarakatan yang telah terbukti memberikan keteladanan baik di dalam maupun di luar STTD.
- (2) Staf penunjang terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada staf penunjang yang telah terbukti

menunjukkan ketekunan, disiplin, kreatif dan berprestasi tinggi dalam melaksanakan pekerjaan serta memiliki bakat dan minat dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya.

- (3) Anugerah STTD merupakan wujud nyata penghargaan STTD kepada seseorang yang telah berjasa dan berprestasi luar biasa bagi pembangunan transportasi darat untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat dan diberikan dengan kriteria sebagai berikut:
- a. seseorang, alumni, dan tokoh masyarakat yang telah memberikan sumbangan nyata dalam bentuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara tekun dan ulet di bidangnya serta telah diakui kemampuannya bagi pembangunan transportasi darat; atau
 - b. seseorang, alumni, dan tokoh masyarakat yang telah berprestasi dalam menempati kedudukan strategis pada pemerintahan, lembaga pendidikan, lembaga penelitian, badan usaha swasta ataupun Lembaga Swadaya Masyarakat yang dengan jujur, tekun dan berwibawa dan telah diakui peranannya dalam pengambilan keputusan ataupun pembuatan kebijakan di bidang transportasi darat yang bermanfaat bagi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berlaku secara nasional.

Bagian Keenam
Taruna dan Alumni

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban Taruna

Pasal 57

- (1) Setiap Taruna STTD mempunyai hak dan kewajiban.
- (2) Hak Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:

- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan STTD;
 - b. memperoleh pendidikan, pelatihan, dan pengasuhan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
 - c. memperoleh ijazah sebagai tanda bukti kelulusan;
 - d. mengikuti pelatihan dan uji kompetensi untuk mendapatkan sertifikat kompetensi;
 - e. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - f. memanfaatkan fasilitas STTD dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - g. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti serta hasil belajar;
 - h. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan pendidikan;
 - i. mendapatkan pelayanan kesejahteraan dan kesehatan;
 - j. memanfaatkan sumber daya STTD melalui perwakilan atau organisasi keTarunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata hidup bermasyarakat;
 - k. ikut serta dalam kegiatan organisasi keTarunaan STTD; dan
 - l. hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada STTD;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan STTD;
 - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;

- d. menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
 - e. menjunjung tinggi budi pekerti dan kebudayaan nasional;
 - f. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi Taruna yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan; dan
 - g. mengembangkan diri sehingga mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai disiplin ilmu yang ditekuni.
- (4) Taruna yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak, kewajiban, dan sanksi Taruna STTD diatur oleh Ketua.

Paragraf 2

Organisasi dan Kegiatan Taruna

Pasal 58

- (1) Organisasi Ketarunaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri Taruna ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian bangsa Indonesia.
- (2) Bentuk dan struktur terdiri atas:
 - a. Wadah Taruna disebut Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna; dan
 - b. Batalyon Korps Taruna.
- (3) Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mewakili semua Taruna untuk memperlancar proses pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengasuhan.
- (4) Batalyon Korps Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan unsur pelaksana kebijakan Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna.
- (5) Tugas Pokok dan fungsi Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna sebagai berikut:

- a. Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan organisasi keTarunaan STTD dan memberikan pendapat, usul dan saran kepada Ketua STTD berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan; dan
 - b. Fungsi Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna sebagai berikut:
 1. perwakilan Taruna untuk menampung dan mengeluarkan aspirasi Taruna dalam lingkungan STTD;
 2. perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan keTarunaan;
 3. pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler di STTD yang dilaksanakan oleh Taruna; dan
 4. menyusun rencana pengembangan ketrampilan, manajemen dan kepemimpinan di bidang ketarunaan.
- (6) Tugas Pokok dan Fungsi Batalyon Korps Taruna sebagai berikut:
- a. Batalyon Korps Taruna mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Batalyon; dan
 - b. Batalyon Korps Taruna berfungsi sebagai wahana pelaksanaan kegiatan dan pengembangan ekstra kurikuler di tingkat STTD yang bersifat keilmuan, minat, kegemaran, kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Dewan Musyawarah Perwakilan Taruna memiliki keanggotaan dan kepengurusan sebagai berikut:
- a. keanggotaannya terdiri atas wakil dari seluruh Taruna di semua kelas pada tiap jurusan pendidikan;
 - b. tata kerja dan kepengurusannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Korps Taruna STTD;
 - c. pengurus disahkan oleh Ketua; dan

- d. dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua III Bidang Ketarunaan.
- (8) Batalyon Korps Taruna memiliki memiliki keanggotaan dan kepengurusan:
 - a. keanggotaan Batalyon terdiri atas Taruna yang terdaftar mengikuti pendidikan di STTD; dan
 - b. dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus Batalyon bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua III Bidang Ketarunaan.
 - (9) Ketentuan mengenai organisasi, tugas, fungsi, dan tata tertib Taruna diatur dalam Peraturan Tata Tertib Taruna (PT3) yang ditetapkan oleh Ketua setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat.

Paragraf 3

Organisasi Alumni dan Hubungan Alumni dengan STTD

Pasal 59

- (1) Alumni merupakan Taruna yang terdaftar dan/atau telah menyelesaikan pendidikan vokasi dari STTD.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhimpun dalam Ikatan Alumni ALL STTD (IKA ALL STTD).
- (3) Ikatan Alumni ALL STTD (IKA ALL STTD) merupakan satu-satunya wadah perhimpunan alumni yang bertujuan untuk membina hubungan alumni dengan almamater dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan.
- (4) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban untuk menjunjung tinggi nama baik almamater.
- (5) Struktur organisasi dan tata kerja Ikatan Alumni ALL STTD (IKA ALL STTD) diatur dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kerja Sama

Pasal 60

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan usaha, STTD dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dan/atau pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menerapkan asas saling menguntungkan dan saling menghormati serta tidak mengganggu tugas pokok STTD.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat berbentuk:
 - a. penyediaan dan peningkatan sumber daya manusia di bidang transportasi darat;
 - b. kerja sama di bidang jasa konsultasi teknis, survei di bidang lalu lintas;
 - c. kerja sama di bidang penyediaan prasarana transportasi;
 - d. pertukaran Dosen dan Taruna dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;
 - e. pemanfaatan bersama sumber daya dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan usaha;
 - f. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - g. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - h. pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu program studi tertentu;
 - i. pengembangan program kompetensi akademik dan sertifikasi kompetensi;
 - j. praktek kerja nyata/lapangan/*on the job training* (OJT) atau magang;

- k. pendidikan dan pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - l. bentuk lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (4) Teknis pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat dengan disertai kerangka acuan rencana kerja sama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses, mekanisme, dan format kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Ketua dengan didasarkan pada ketentuan mengenai kerja sama di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Pasal 61

Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, dilaksanakan dengan prinsip:

- a. mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
- b. menghargai kesetaraan mutu;
- c. saling menghormati;
- d. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
- e. berkelanjutan; dan
- f. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.

Bagian Kedelapan

Akreditasi

Pasal 62

- (1) Dalam rangka peningkatan mutu lembaga dan atau program studi dilakukan akreditasi secara sistematis, terprogram, dan berkesinambungan berdasarkan standar yang berlaku.
- (2) Akreditasi merupakan sistem penjaminan mutu eksternal untuk menentukan kelayakan Program Studi dan perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- (3) Akreditasi wajib diperhatikan dan dipenuhi oleh semua unsur untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan menghadapi perkembangan ilmu dan teknologi.
- (4) Semua unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang akademik bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (5) Akreditasi terhadap diklat sebagai *approved school* dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.
- (6) Akreditasi Kelembagaan dan Program Studi Pendidikan Vokasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Akreditasi Lembaga Sertifikasi Profesi dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BSNP) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 63

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Badan melalui Kepala Pusat yang meliputi penilaian berkala, sistem dan prosedur serta proses pendidikan termasuk kurikulum, mutu dan jumlah tenaga pendidik dan kependidikan, keadaan Taruna, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tata laksana administrasi akademik.
- (2) Pembinaan dan evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditujukan untuk memenuhi persyaratan nasional dan internasional.

Bagian Kesepuluh

Etika Akademik

Pasal 64

- (1) STTD memiliki dan menerapkan etika akademik yang tercantum dalam kode etik STTD.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kode etik Dosen, kode etik pengasuh, kode etik Taruna, dan kode etik tenaga kependidikan, kode etik instruktur.
- (3) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen STTD di dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (4) Kode etik pengasuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengacu kepada ketentuan mengenai pedoman pola pengasuhan Taruna di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- (5) Kode etik Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Taruna dalam berinteraksi dengan warga kampus dan berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (6) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan tenaga kependidikan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (7) Kode etik instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan panduan perilaku yang dianut oleh STTD untuk seluruh sivitas akademika STTD.

- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik, diatur oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 65

STTD yang memiliki visi, misi, dan tujuan yang menjadi arah dan acuan pengembangan STTD yang dapat menyiapkan lulusan perwira transportasi darat dalam mewujudkan cita-cita sebagai pusat unggulan pendidikan dan pelatihan SDM transportasi darat yang prima, profesional, dan beretika untuk kemajuan bangsa.

Pasal 66

- (1) STTD memiliki visi menjadi pusat unggulan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia transportasi darat dan berperan aktif dalam pengembangan sistem transportasi darat, serta mampu bersaing secara nasional dan global.
- (2) Visi STTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, dijabarkan dalam misi sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi di bidang transportasi darat sesuai dengan standar nasional dan internasional;
 - b. melaksanakan penelitian di bidang transportasi darat yang mendukung pembangunan nasional;
 - c. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. membentuk Taruna yang prima, profesional dan beretika;
 - e. menciptakan kehidupan kampus yang humanis dan berwawasan lingkungan;

- f. mewujudkan prasarana dan sarana pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - g. melaksanakan pembinaan sikap, mental, moral kepada Taruna; dan
 - h. melaksanakan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.
- (3) Tujuan STTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang transportasi dengan cara menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang transportasi darat yang prima, profesional dan beretika serta mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), STTD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan intern;
- c. pelaksanaan sertifikasi profesi kerja di bidang transportasi darat;
- d. pengembangan sistem penjaminan mutu;
- e. pengelolaan keuangan dan administrasi umum;
- f. pengelolaan administrasi akademik, keTarunaan dan alumni;
- g. pengembangan program, data, dan evaluasi;
- h. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama;
- i. pelaksanaan pembangunan karakter;
- j. pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- k. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi transportasi darat;
- l. pelaksanaan penelitian teknologi terapan di bidang transportasi darat;

- m. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- n. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, sarana, dan prasarana; dan
- o. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.

Bagian Kedua
Organisasi STTD

Pasal 68

Organisasi STTD terdiri atas:

- a. Ketua dan Wakil Ketua;
- b. Senat;
- c. Dewan Pertimbangan;
- d. Dewan Pengawas;
- e. Satuan Pemeriksaan Intern;
- f. Satuan Penjaminan Mutu;
- g. Bagian Administrasi Akademik dan KeTarunaan;
- h. Bagian Administrasi Umum;
- i. Jurusan;
- j. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- k. Pusat Pembangunan Karakter;
- l. Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama;
- m. Unit Penunjang; dan
- n. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Angka 1

Ketua

Pasal 69

- (1) Ketua mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga kependidikan, Taruna, alumni, tenaga administrasi, dan administrasi STTD, serta hubungan dengan lingkungannya.

- (2) Ketua menyelenggarakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta seluruh kegiatan penunjang dan pendukung lainnya untuk menjamin peningkatan mutu akademik STTD secara berkelanjutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun Statuta STTD beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri;
 - b. menyusun dan/atau menetapkan Kebijakan Akademik STTD;
 - c. menyusun norma akademik dengan pertimbangan Senat;
 - d. menyusun Kode Etik Sivitas Akademika dengan pertimbangan Senat;
 - e. menyusun dan/atau mengubah Rencana Pengembangan Jangka Panjang 25 (dua puluh lima) tahun STTD;
 - f. menyusun dan/atau mengubah Rencana Strategis 5 (lima) tahun STTD;
 - g. menyusun dan/atau mengubah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (Rencana Operasional) STTD;
 - h. mengelola pendidikan, penelitian, kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan STTD;
 - i. mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Ketua dan pimpinan unit di bawah Ketua berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik dengan memperhatikan pertimbangan Senat;
 - k. menjatuhkan sanksi kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. membina dan mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan;

- m. menerima, membina, mengembangkan dan memberhentikan Taruna;
 - n. mengelola anggaran STTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, keTarunaan, dan kealumnian;
 - p. menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan STTD kepada Menteri;
 - q. membina dan mengembangkan hubungan STTD dengan alumni dan semua pemangku kepentingan; dan
 - r. memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (4) Ketua bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Angka 2

Wakil Ketua

Pasal 70

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Ketua dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Ketua yang bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wakil Ketua Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua I;
 - b. Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua II;
 - c. Wakil Ketua Bidang KeTarunaan, yang selanjutnya disebut Wakil Ketua III;

- d. Wakil Ketua dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c bertanggung jawab kepada Ketua; dan
 - e. Wakil Ketua diusulkan oleh Ketua serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan.
- (3) Wakil Ketua I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, serta pembinaan tenaga pendidik.
 - (4) Wakil Ketua II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan.
 - (5) Wakil Ketua III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Ketua dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan dan alumni, serta pembangunan karakter.

Paragraf 2

Senat

Pasal 71

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf b, merupakan organ yang menjalankan fungsi penyusun kebijakan, pertimbangan, dan pengawasan akademik STTD.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan terhadap arah kebijakan pengembangan STTD yang diusulkan oleh Ketua;
 - b. memberi pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Ketua;

- c. memberi pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Ketua;
- d. mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
- e. memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang disusun oleh Ketua mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - 1. kurikulum program studi;
 - 2. persyaratan akademik untuk pemberian gelar dan jabatan akademik;
 - 3. persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik; dan
 - 4. mengawasi pelaksanaan kebijakan akademik Ketua;
- f. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Pendidikan Nasional;
- g. memberi pertimbangan persyaratan pengangkatan jabatan tenaga pendidik;
- h. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, kerjasama dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
- i. mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- j. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik;
- k. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen;
- l. memberikan pertimbangan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran STTD (RKA), dan Rencana Bisnis Anggaran;
- m. memberikan pertimbangan kepada Ketua dalam pengusulan Wakil Ketua dan tenaga Dosen;
- n. memberi pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik; dan

- o. merekomendasikan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademika kepada Ketua.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Pasal 72

- (1) Komposisi Majelis Kehormatan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris Badan; dan
 - c. Kepala Pusat.
- (2) Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilibatkan dalam setiap kegiatan rapat atau pembahasan yang dilaksanakan oleh Senat yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan struktur organisasi, kepegawaian, dan/atau anggaran di STTD.
- (3) Keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berjumlah ganjil dan paling banyak 27 (dua puluh tujuh) orang.
- (4) Masa jabatan keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku untuk 1 (satu) periode selama 3 (tiga) tahun dan boleh diangkat kembali 1 (satu) periode berikutnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang alat kelengkapan Senat, hak suara dan tata cara pengambilan keputusan melalui pengambilan suara diatur lebih lanjut oleh Ketua.
- (6) Anggota Senat diusulkan oleh Ketua dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), Senat dapat membentuk komisi yang beranggotakan Senat dan bila dianggap perlu dapat ditambah anggota lain.

- (2) Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengadakan sidang paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Ketua dan Sekretaris masing-masing komisi diangkat oleh Ketua Senat berdasarkan usul Komisi yang bersangkutan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, perubahan, atau penghapusan serta tugas dan wewenang masing-masing komisi ditetapkan dengan Keputusan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 74

- (1) Senat bersidang paling sedikit 2 (dua) kali setahun, tidak termasuk sidang Senat yang diadakan untuk penyelenggaraan suatu upacara.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota.
- (3) Senat membuat keputusan atas dasar musyawarah dan mufakat, dalam hal tidak ada kesepakatan, keputusan dianggap sah bilamana disetujui oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari anggota yang hadir.
- (4) Sekretaris membuat notulen berkenaan dengan hal ikhwal penting yang dibicarakan dalam sidang dan disahkan oleh Senat.

Paragraf 3

Dewan Pertimbangan

Pasal 75

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf c, merupakan bagian organ STTD yang mempunyai tugas mengasuh dan membantu memecahkan pengembangan dan permasalahan STTD serta diharapkan berperan aktif baik sendiri maupun

dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.

- (2) Tugas dan kewenangan Dewan Pertimbangan terdiri atas:
 - a. pemberian pertimbangan terhadap kebijakan Ketua di bidang non akademik;
 - b. perumusan saran dan/atau pendapat terhadap kebijakan Ketua di bidang non akademik;
 - c. pemberian pertimbangan kepada Ketua dalam mengelola STTD; dan/atau
 - d. tugas lain yang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dewan Pertimbangan terdiri atas tokoh pemerintah, tokoh pendidikan, tokoh masyarakat, yang berfungsi dan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.

Pasal 76

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Ketua dan Sekretaris Dewan Pertimbangan STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pertimbangan STTD.
- (3) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Ketua STTD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemilihan Anggota Dewan Pertimbangan STTD diatur dengan Peraturan Dewan Pertimbangann STTD.

Paragraf 4

Dewan Pengawas

Pasal 77

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf d, merupakan organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU yang dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan BLU mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan:
 - a. menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - b. memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. memberi pendapat dan saran kepada pejabat pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU;
 - d. mengawasi dan memberikan pendapat dan/atau saran kepada Pejabat Pengelola BLU atas pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran;
 - e. memberikan pendapat dan/atau saran atas laporan berkala BLU meliputi laporan keuangan dan laporan kinerja, termasuk laporan hasil audit satuan pemeriksaan intern;
 - f. menyusun program kerja tahunan pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas berkewajiban sebagai berikut:
 - a. memberikan pendapat dan usulan kepada Menteri, dan Menteri yang Menteri yang menyelenggarakan

- urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai rencana strategis dan rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh Ketua;
- b. melaporkan kepada Menteri, dan Menteri Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLU;
 - c. mengikuti perkembangan kegiatan BLU, memberikan pendapat dan usulan kepada Menteri, dan Menteri Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi Ketua;
 - d. memberikan nasihat kepada Ketua dalam melaksanakan pengelolaan BLU; dan
 - e. memberikan masukan, usulan, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Ketua.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Dewan Pengawas berwenang untuk:
- a. mendapatkan laporan berkala atas pengelolaan BLU, yaitu laporan keuangan dan laporan kinerja;
 - b. mendapatkan laporan hasil pengawasan/pemeriksaan yang dilakukan oleh satuan pemeriksaan intern, aparat pengawasan intern pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - c. mengetahui kebijakan dan tindakan yang dijalankan oleh Pejabat Pengelola BLU dalam pelaksanaan kegiatan BLU;
 - d. mendapatkan penjelasan dan/atau data dari Pejabat Pengelola BLU dan/atau pegawai BLU mengenai kebijakan dan pelaksanaan kegiatan BLU;
 - e. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Dewan Pengawas;
 - f. meminta Pejabat Pengelola BLU untuk menghadirkan tenaga profesional dalam rapat Dewan Pengawas;

- g. memberikan pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan dalam rapat Pejabat Pengelola BLU;
- h. meminta audit secara khusus oleh aparat pengawasan intern pemerintah kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan dan/atau Menteri Keuangan; dan
- i. melaksanakan kewenangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 78

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf e, merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Ketua yang dibentuk sebagai unit kerja pengawasan internal untuk membantu Ketua dengan tugas melaksanakan audit internal keuangan, pengelolaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran dan pelaksanaannya.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Anggota Satuan Pemeriksaan Intern merupakan pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan system manajemen risiko;
 - c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;

- d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
 - e. membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan Dewan Pengawas;
 - f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
 - g. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh Satuan Pemeriksaan Intern, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan Pembina BLU;
 - h. melakukan reviu laporan keuangan;
 - i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Satuan Pemeriksa Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memiliki kewenangan:
- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset BLU pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
 - b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLU dan/atau Dewan Pengawas;
 - c. mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan pimpinan BLU dan/ atau Dewan Pengawas;
 - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah dan/ atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
 - e. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/ atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Pasal 79

Pengendalian dan pengawasan internal dilakukan secara berjenjang oleh Ketua, Kepala Pusat, dan Kepala Badan yang meliputi penilaian berkala, sistem, dan prosedur serta proses pendidikan termasuk kurikulum, mutu dan jumlah tenaga pendidik dan kependidikan, keadaan Taruna, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tata laksana administrasi akademik.

Paragraf 6

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 80

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf f, merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem penjaminan mutu dan mengawasi pelaksanaan kegiatan manajemen mutu di STTD.
- (4) Satuan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh Tim Internal Audit dan Tim Pengelola Dokumen Mutu.
- (5) Penerapan Satuan Penjaminan Mutu Internal pada STTD dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (6) Uraian tugas Satuan Penjaminan Mutu meliputi:
 - a. membantu Direktur dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
 - b. menyusun program penerapan sistem penjaminan mutu dan sistem standar mutu (*Quality Standard System*) di bidang darat;
 - c. mengoordinir penyusunan dan revisi dokumen manajemen mutu;

- d. merencanakan audit operasional sesuai sistem penjaminan mutu;
- e. mengusulkan auditor dan *lead auditor* sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan;
- f. menerima hasil audit dari *lead auditor*;
- g. mengevaluasi hasil audit dan efektivitas tindak lanjutnya;
- h. melaporkan hasil audit dan efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu kepada Ketua STTD;
- i. mengawasi dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
- j. melakukan familiarisasi sistem penjaminan mutu yang didokumentasikan di seluruh satuan organisasi di lingkungan STTD;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan perwakilan manajemen mutu;
- l. mengoordinir pelaksanaan audit lainnya;
- m. mempertanggungjawabkan kinerja operasional perwakilan manajemen mutu kepada Ketua; dan
- n. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan perbaikan Sistem Penjaminan Mutu dan Sistem Standar Mutu yang diberikan oleh Ketua.

Paragraf 7

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 81

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf g, merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik dan ketarunaan, yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua dan sehari-hari dibina oleh Wakil Ketua I dalam hal administrasi akademik dan Wakil Ketua III dalam hal administrasi ketarunaan.

Pasal 82

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan, layanan administrasi diklat, pengelolaan administrasi tenaga kependidikan, pengelolaan beasiswa Taruna, dan praktek kerja Taruna, serta alumni.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan administrasi akademik;
- b. pengelolaan administrasi pendidik;
- c. pengelolaan administrasi ketarunaan;
- d. pengelolaan beasiswa Taruna;
- e. penyiapan pelaksanaan praktek kerja Taruna;
- f. pengelolaan administrasi alumni;
- g. pengembangan program akademik; dan
- h. pengembangan data dan evaluasi akademik.

Pasal 84

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Pendidikan;
- b. Subbagian Administrasi Tenaga Pendidikan;
- c. Subbagian Administrasi Praktek Kerja Nyata; dan
- d. Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni.

Pasal 85

Persyaratan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Bagian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Subbagian Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Akademik.

- (2) Kepala Subbagian Administrasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pendidikan dan pengajaran serta proses penerimaan Taruna.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Administrasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program kerja administrasi pendidikan;
 - b. melaksanakan administrasi pendidikan;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi pendidikan;
 - d. mengevaluasi administrasi pendidikan; dan
 - e. membuat pelaporan administrasi pendidikan.

Pasal 87

- (1) Subbagian Administrasi Tenaga Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Akademik.
- (2) Kepala Subbagian Administrasi Tenaga Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan administrasi tenaga kependidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Administrasi Tenaga Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program kerja administrasi tenaga pendidikan;
 - b. melaksanakan administrasi tenaga pendidikan;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi tenaga pendidikan;
 - d. mengevaluasi administrasi tenaga pendidikan; dan
 - e. membuat pelaporan administrasi tenaga pendidikan.

Pasal 88

- (1) Subbagian Administrasi Praktek Kerja Nyata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Akademik.

- (2) Kepala Subbagian Administrasi Praktek Kerja Nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan administrasi praktek kerja nyata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Administrasi Praktek Kerja Nyata menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program kerja administrasi praktek kerja nyata;
 - b. melaksanakan administrasi praktek kerja nyata;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi praktek kerja nyata;
 - d. mengevaluasi administrasi praktek kerja nyata; dan
 - e. membuat pelaporan administrasi praktek kerja nyata.

Pasal 89

- (1) Subbagian Administrasi KeTarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Akademik.
- (2) Kepala Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketarunaan dan alumni.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program kerja administrasi ketarunaan dan alumni;
 - b. melaksanakan administrasi ketarunaan dan alumni;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi ketarunaan dan alumni;
 - d. mengevaluasi administrasi ketarunaan dan alumni; dan

- e. membuat pelaporan administrasi ketarunaan dan alumni.

Paragraf 8

Bagian Administrasi Umum

Pasal 90

Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf h, merupakan unsur penunjang administrasi di bidang umum, yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua serta sehari-hari dibina oleh Wakil Ketua II.

Pasal 91

Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, melakukan pengelolaan keuangan dan barang milik negara, kepegawaian, tata usaha, humas, evaluasi serta pelaporan.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan pelaksanaan urusan hukum;
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokoleran;
- g. pengelolaan kerumahtanggaan, Barang Milik Negara (BMN), investasi dan aset;
- h. pelaksanaan perawatan dan perbaikan; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 93

Bagian Administrasi Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Program dan Pelaporan;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga dan Humas.

Pasal 94

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan pelaksanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan hutang piutang, penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan, penyelenggaraan akuntansi, dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan program kerja keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan koordinasi administrasi keuangan;
 - d. mengevaluasi administrasi keuangan; dan
 - e. membuat pelaporan administrasi keuangan.

Pasal 95

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Pelaporan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.
- (2) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pelaporan satuan kerja,

penyusunan rencana bisnis anggaran, serta evaluasi target pendapatan dan realisasi belanja.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan program kerja penyusunan program dan pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan program dan pelaporan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
 - d. mengevaluasi penyusunan program dan pelaporan; dan
 - e. membuat pelaporan penyusunan program dan pelaporan.

Pasal 96

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan program kerja ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum;
 - b. melaksanakan ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum;
 - c. melaksanakan koordinasi ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum;
 - d. mengevaluasi ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum; dan

- e. membuat pelaporan ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum.

Pasal 97

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf d, dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Humas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.
- (2) Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan kerumah tanggaan dan hubungan masyarakat, pengelolaan barang, sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara dan pemeliharaan fasilitas umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Humas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. merencanakan program kerja kerumah tanggaan dan hubungan masyarakat;
 - b. melaksanakan kerumah tanggaan dan hubungan masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat;
 - d. mengevaluasi kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat; dan
 - e. membuat pelaporan kerumah tanggaan dan hubungan masyarakat.

Paragraf 9

Jurusan dan Program Studi

Angka 1

Jurusan

Pasal 98

- (1) Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf i, merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua I.
- (2) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai melaksanakan pendidikan vokasi tertentu di bidang transportasi darat.
- (3) Masing-masing kelompok Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih diantara Dosen yang memenuhi syarat.

Pasal 99

- (1) Ketua Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi tertentu bidang transportasi darat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua Jurusan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program kerja dan arah pengembangan jurusan, sebagai berikut:
 1. menyusun rencana strategis jurusan;
 2. merencanakan kerjasama pendidikan dan pelatihan dengan perguruan tinggi dan instansi lainnya; dan
 3. menyusun dan mengusulkan rencana dan program kerja jurusan;
 - b. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengajaran, sebagai berikut:
 1. merencanakan dan melaksanakan penyusunan materi dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP);

2. merencanakan dan melakukan evaluasi Dosen pengampu matakuliah dan instruktur;
 3. menyusun dan mengembangkan materi pengajaran sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 4. melakukan monitoring program pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
 5. menyusun dan mengusulkan kelompok Dosen bidang studi;
 6. mengendalikan validitas alat uji tes, alat peraga media pengajaran dan penyusunan modul pengajaran;
 7. membuat jadwal pelaksanaan dan pengawasan kegiatan ko-kurikuler;
 8. membuat kriteria dan mengusulkan Dosen pembimbing dan Dosen penguji; dan
 9. merencanakan jadwal seminar tugas akhir, pembinaan aktivitas Taruna di bidang akademik dan ujian semester akhir program;
- c. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengajaran, sebagai berikut:
1. melakukan evaluasi hasil belajar;
 2. mengusulkan status Taruna peserta ujian; dan
 3. membuat laporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan pengajaran secara rutin;
- d. melakukan pembinaan operasional program studi-program studi bersama unsur lain; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan jurusan yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 100

- (1) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Jurusan dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Jurusan; dan
 - b. Kepala Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan.

- (2) Masa jabatan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan Kepala Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Syarat pengangkatan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan Kepala Unit Labotarioium dan Sarana Pendidikan meliputi:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Warga Negara Indonesia;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2;
 - e. memiliki jabatan fungsional Dosen paling rendah Lektor;
 - f. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun pada saat pengangkatan;
 - g. dapat bekerja secara sinergis dengan Ketua;
 - h. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
 - i. berwawasan luas mengenai jabatan yang akan dipangkunya; dan
 - j. mempunyai masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang pendidikan.

Pasal 101

- (1) Sekretaris Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas sehari-hari di bidang administrasi pendidikan vokasi dan akademik pada masing-masing program studidan pengembangan jurusan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Jurusan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun dan mengusulkan daftar nama tenaga pendidik dan jadwal kegiatan belajar mengajar;
 - b. membuat jadwal monitoring program pendidikan, pelatihan dan pengajaran;

- c. membuat pengumuman terkait proses belajar mengajar;
- d. mengusulkan jadwal penggunaan laboratorium dan simulator untuk pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
- e. melakukan dan membuat dokumentasi evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
- f. melaksanakan, mendokumentasikan, dan mengusulkan perbaikan prosedur kualitas jurusan; dan
- g. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan jurusan yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 102

- (1) Kepala Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan Pasal 100 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan laboratorium dan sarana pendidikan untuk kegiatan akademik.
- (2) Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. unit laboratorium dan sarana pendidikan transportasi darat;
 - b. unit laboratorium dan sarana pendidikan LLAJ;
 - c. unit laboratorium dan sarana pendidikan perkeretaapian;
 - d. unit laboratorium dan sarana pendidikan pengujian kendaraan bermotor; dan
 - e. unit laboratorium dan sarana pendidikan lain yang dibutuhkan dan ditetapkan oleh Ketua.
- (3) Masing-masing unit laboratorium dan sarana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja dan program pengembangan Laboratorium dan Sarana Pendidikan;
- b. menyusun pedoman penggunaan peralatan Laboratorium dan Sarana Pendidikan;
- c. menyusun kebutuhan bahan praktek setiap periode program pendidikan dan pelatihan Tahunan/Program;
- d. menyiapkan pengoperasian Laboratorium dan Sarana Pendidikan serta menindaklanjuti apabila terjadi kerusakan;
- e. mencatat pelaksanaan pengoperasian Laboratorium dan Sarana Pendidikan;
- f. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur kualitas Unit Laboratorium dan Sarana Pendidikan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan laboratorium dan Sarana Pendidikan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Laboratorium dan Sarana Pendidikan yang diberikan oleh Ketua.

Angka 2

Program Studi

Pasal 103

- (1) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi tertentu yang diselenggarakan Jurusan.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi yang dipilih diantara Dosen dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
- (3) Ketua Program Studi merupakan Dosen yang diangkat oleh Ketua atas usulan dari Senat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.

Pasal 104

- (1) Ketua Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi tertentu yang diselenggarakan Jurusan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Program Studi menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengajaran, sebagai berikut:
 1. melaksanakan menilik penyusunan materi Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
 2. melakukan evaluasi Dosen pengampu mata kuliah dan instruktur;
 3. menyusun dan mengembangkan materi pengajaran sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 4. melakukan monitoring program pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
 5. menyusun dan mengusulkan kelompok Dosen bidang studi;
 6. mengendalikan validitas alat uji tes, alat peraga media pengajaran dan penyusunan modul pengajaran;
 7. membuat jadwal pelaksanaan, pengawasan kegiatan ko-kurikuler;
 8. membuat kriteria dan mengusulkan Dosen pembimbing dan Dosen penguji;
 9. melaksanakan seminar tugas akhir, pembinaan aktivitas Taruna di bidang akademik dan ujian semester akhir program; dan
 10. membantu menyusun dokumen akreditasi program studi.
 - b. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengajaran, sebagai berikut:

1. melakukan evaluasi hasil belajar;
 2. mengusulkan status Taruna peserta ujian; dan
 3. membuat laporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan pengajaran secara rutin.
- c. melakukan pembinaan operasional program studi-program studi bersama unsur lain; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan program studi yang diberikan oleh Ketua Jurusan.

Pasal 105

- (1) Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2), mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugas sehari-hari di bidang administrasi pendidikan vokasi program diklat pembentukan dan peningkatan untuk program studi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Program Studi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun dan mengusulkan daftar nama tenaga pendidik dan jadwal kegiatan belajar mengajar;
 - b. membuat jadwal monitoring program pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
 - c. membuat pengumuman terkait proses belajar mengajar;
 - d. mengusulkan jadwal penggunaan laboratorium dan simulator untuk pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
 - e. melakukan dan membuat dokumentasi evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengajaran;
 - f. mendokumentasikan prosedur kualitas program studi;
 - g. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan program studi yang diberikan oleh Ketua Program Studi; dan

- h. mengumpulkan bahan dokumen untuk keperluan akreditasi program studi.

Pasal 106

Penambahan program studi ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi setelah mendapat rekomendasi dari Menteri.

Paragraf 10

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 107

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf j, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang dibentuk oleh Ketua sebagai pengembangan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua serta pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua I.
- (3) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengembangkan dan melaksanakan kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. memberikan pendapat dan saran di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Wakil Ketua I; dan
 - c. memberikan masukan atau tanggapan atas laporan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui Wakil Ketua I.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibantu oleh Sekretaris Pusat.

- (5) Kepala Pusat dan Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua.
- (6) Masa jabatan Kepala Pusat dan Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), untuk masa jabatan selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 108

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:
 - a. Unit Penelitian; dan
 - b. Unit Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Unit Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola dan mengembangkan penelitian serta menyebarkan hasil penelitian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Penelitian menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana dan pengembangan kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan sesuai kebutuhan STTD;
 - b. melaksanakan kegiatan penelitian;
 - c. melaksanakan administrasi Unit Penelitian dengan berkoordinasi pada Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dan Jurusan;
 - d. melaksanakan penerbitan buku hasil penelitian dan jurnal; dan
 - e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara rutin.
- (4) Unit Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat serta

mendokumentasikan dan menyusun data statistik kegiatan pengabdian masyarakat.

- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Unit Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan sesuai kebutuhan STTD;
 - b. melaksanakan administrasi Unit Pengabdian Kepada Masyarakat dan berkoordinasi pada Bagian Administrasi Akademik dan KeTarunaan dan Jurusan; dan
 - c. membuat evaluasi dan laporan kegiatan secara rutin.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3), Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan dan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai berikut:
 1. menyiapkan usulan pembentukan tim pengkajian proporsal dan pengembangan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 2. menentukan objek fokus penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 3. menetapkan format proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 4. mengendalikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 5. merencanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. mengembangkan hasil-hasil penelitian, sebagai berikut:
 1. memverifikasi hasil penelitian;
 2. mensosialisasikan hasil penelitian;
 3. merekomendasikan tindak lanjut hasil penelitian; dan

4. mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian;
- c. mengkaji usulan-usulan mengenai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai berikut:
 1. memeriksa proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 2. menetapkan status proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 3. merekomendasikan sumber pendanaan untuk pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. mengevaluasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sebagai berikut:
 1. menyelenggarakan seminar untuk menilai hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 2. menentukan status kemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur mutu pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. bekerja sama dengan Divisi Usaha dan Kerjasama melakukan kerjasama penelitian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan pusat penelitian dan pengabdian masyarakat yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 110

- (1) Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (4), mempunyai tugas membantu Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan tugas sehari-hari dalam kegiatan perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengabdian masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, anggaran, administrasi dan pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - b. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - c. melakukan kegiatan monitoring pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan publikasi hasil penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - e. menyusun pelaporan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - f. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur mutu pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. bekerja sama dengan Divisi Usaha dan Kerja Sama melakukan penelitian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan pusat penelitian dan pengabdian masyarakat yang diberikan oleh Ketua.

Paragraf 11

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 111

- (1) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf k, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang pembangunan karakter.
- (2) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala dengan dibantu Sekretaris, dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua III.
- (3) Kepala dan anggota Pusat Pembangunan Karakter merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan

atau pegawai yang ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua untuk membantu Ketua dalam melakukan kegiatan pembangunan karakter Taruna, pelayanan psikologi, dan pengelolaan kegiatan olahraga dan seni.

- (4) Kepala dan Sekretaris Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua.
- (5) Masa jabatan Kepala dan Sekretaris Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk masa jabatan selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 112

- (1) Pusat Pembangunan Karakter terdiri atas:
 - a. Unit Pembentukan Disiplin dan Ketertiban Taruna;
 - b. Unit Kesamaptaan Jasmani;
 - c. Unit Pembentukan Mental dan Spiritual;
 - d. Unit Olahraga dan Seni; dan
 - e. Unit Pelayanan Konseling dan Psikologi.
- (2) Unit Pembentukan Disiplin dan Ketertiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembentukan disiplin Taruna dan siswa di lingkungan STTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit Pembentukan Disiplin menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan pembentukan disiplin Taruna di lingkungan STTD;
 - b. melaksanakan penilaian disiplin Taruna dan siswa;
 - c. melaksanakan administrasi penilaian pembentukan disiplin Taruna dan siswa;
 - d. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana Unit pembentukan disiplin dan ketertiban Taruna;
 - e. mengusulkan dan melaksanakan pemberian sanksi atas tindakan indiscipliner;

- f. mengusulkan pemberian penghargaan atas prestasi disiplin;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan disiplin Taruna dan siswa;
- h. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan pembentukan disiplin yang diberikan oleh Kepala Pusat Pembangunan Karakter Taruna; dan
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan pembentukan disiplin secara rutin.

Pasal 113

- (1) Unit Kesamaptaan Jasmani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepalamempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan samapta jasmani Taruna, siswa, dan pegawai untuk meningkatkan kebugaran jasmani di lingkungan STTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Kesamaptaan Jasmani menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan kesamaptaan jasmani Taruna dan siswa di lingkungan STTD;
 - b. merencanakan kegiatan peningkatan kebugaran bagi pegawai STTD;
 - c. melaksanakan penilaian kesamaptaan jasmani Taruna dan siswa;
 - d. melaksanakan administrasi penilaian kesamaptaan jasmani Taruna dan siswa;
 - e. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Samapta Jasmani;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan kesamaptaan jasmani Taruna dan siswa;
 - g. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana unit kesamaptaan jasmani;
 - h. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan pembentukan Samapta Jasmani yang diberikan oleh Kepala Pusat; dan

- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan samapta dan jasmani secara rutin.

Pasal 114

- (1) Unit Pembentukan Mental dan Spiritual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan Pembentukan Mental dan Spiritual Taruna dan siswa di lingkungan STTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Pembentukan Mental dan Spiritual menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan pembentukan mental dan spiritual Taruna dan siswa di lingkungan STTD;
 - b. melaksanakan penilaian pembentukan mental dan spiritual Taruna dan siswa;
 - c. melaksanakan administrasi penilaian pembentukan mental dan spiritual Taruna dan siswa;
 - d. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana unit pembentukan mental dan spiritual;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembentukan mental dan spiritual Taruna dan siswa;
 - f. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan pembentukan pembentukan mental dan spiritual yang diberikan oleh Kepala Pusat Pembangunan Karakter; dan
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan mental dan spiritual secara rutin.

Pasal 115

- (1) Unit Olahraga dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas membantu Kepala Pusat Pembangunan Karakter melaksanakan tugas mengelola kegiatan olahraga dan seni dalam menyalurkan minat

dan bakat, serta prestasi bagi Taruna, siswa serta pegawai STTD.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Olahraga dan Seni menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. merencanakan dan mengembangkan program kerja olahraga dan seni bagi Taruna, siswa dan pegawai;
 - b. merencanakan program pengukuran kondisi fisik (kesamaptaan) Taruna, siswa dan pegawai;
 - c. merencanakan program pemeliharaan, perbaikan dan penambahan sarana dan prasarana olahraga dan seni;
 - d. melaksanakan program kegiatan olahraga dan seni Taruna, siswa dan pegawai;
 - e. melakukan program pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga;
 - f. melakukan koordinasi dengan induk olahraga dan seni yang terkait;
 - g. menyusun program kegiatan aktifitas ketarunaan (ekstrakurikuler, olahraga, pengabdian masyarakat, ceramah-ceramah dan studi wisata dan lain-lain);
 - h. menjadwalkan kegiatan ekstrakurikuler, olahraga dan seni;
 - i. melakukan evaluasi pengaruh kegiatan ekstra kurikuler terhadap kegiatan kurikuler Taruna;
 - j. melakukan evaluasi dampak kegiatan ekstra kurikuler terhadap prestasi akademik Taruna;
 - k. menyusun sistem pelaksanaan dan program perbaikan kegiatan ekstrakurikuler;
 - l. mengusulkan dan melaksanakan dokumentasi prosedur kualitas unit olahraga dan seni;
 - m. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan olahraga dan seni yang diberikan oleh Kepala Pusat Pembangunan Karakter; dan
 - n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan olahraga dan seni secara rutin.

Pasal 116

- (1) Unit Layanan Konseling dan Psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala yang mempunyai tugas membantu Kepala Pusat Pembangunan Karakter dalam melaksanakan tugas memberikan pelayanan bimbingan konseling dan psikologi dengan perspektif multikultur untuk optimalisasi perkembangan pribadi, sosial, akademik dan karier kepada sivitas akademika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Layanan Konseling dan Psikologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun program kerja dan pengembangan unit layanan konseling dan psikologi;
 - b. melaksanakan pelayanan assesment psikologis pedagogis untuk Taruna dan siswa;
 - c. melaksanakan pelayanan pengembangan profesionalitas Dosen dan pegawai;
 - d. melaksanakan bimbingan dan psikoedukasi;
 - e. melaksanakan pelayanan konseling dan konsultasi;
 - f. melaksanakan pelayanan pelatihan dan memfasilitasi loka karya di bidang psikologi ketarunaan;
 - g. mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana unit layanan konseling dan psikologi;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan layanan konseling dan psikologi Taruna dan siswa;
 - i. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur kualitas unit layanan konseling dan psikologi;
 - j. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan unit layanan konseling dan psikologi yang diberikan oleh Ketua; dan
 - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan unit layanan konseling dan psikologi.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3), Kepala Pusat Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi melaksanakan pembinaan mental dan moral kepada Taruna dan yang meliputi:

- a. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pembentukan disiplin;
- b. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan samapta jasmani;
- c. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pembentukan mental dan spiritual;
- d. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan olahraga dan seni;
- e. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Taruna;
- f. menyusun rencana, melaksanakan dan mengawasi kegiatan layanan konseling dan psikologi;
- g. mengusulkan dan melaksanakan pemberian sanksi atas tindakan indisipliner;
- h. mengusulkan pemberian penghargaan atas prestasi pembentukan karakter;
- i. melaksanakan kegiatan tambahan (ekstra kurikuler);
- j. merencanakan, mengoordinir, dan mengawasi piket pengasuh dan piket Taruna;
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pengelolaan dan aktivitas pusat pembangunan karakter Taruna secara rutin; dan
- l. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur kualitas di bidang pembentukan karakter.

Pasal 118

- (1) Sekretaris Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4), mempunyai tugas membantu kegiatan perencanaan keuangan dan administrasi dalam pembinaan mental, moral, dan kesamaptaan, pelaksanaan kegiatan konseling serta kegiatan olahraga dan atau seni Taruna.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Pusat Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan administrasi penilaian kegiatan disiplin dan samapta;
 - b. melaksanakan administrasi kegiatan samapta jasmani;
 - c. melaksanakan administrasi kegiatan pembentukan mental dan spiritual;
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan olahraga dan seni;
 - e. melaksanakan administrasi kegiatan Taruna; dan
 - f. melaksanakan administrasi kegiatan layanan konseling dan psikologi.

Paragraf 12

Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama

Pasal 119

- (1) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf 1, merupakan unsur pelaksana di bidang pengembangan usaha, pemasaran, kerja sama, pemanfaatan aset, dan promosi.
- (2) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan pengembangan usaha dan kerja sama untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - b. melakukan koordinasi kegiatan unit-unit pengembangan usaha dan kerja sama;
 - c. mengembangkan kemitraan berbasis pada kemanfaatan bersama dengan berbagai mitra strategis;
 - d. mendorong kegiatan usaha mikro, kecil dan mencegah berkoordinasi dengan unit kerja terkait;

- e. melakukan monitoring dan pengendalian unit-unit kegiatan usaha dan fasilitas akomodasi Taruna;
 - f. memberikan pendapat, saran dan tanggapan tentang pengembangan usaha, kerja sama, dan pengembangan kompetensi kepada Ketua melalui Wakil Ketua II; dan
 - g. menjaga keberlanjutan pengembangan usaha dan kerja sama.
- (3) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala dengan dibantu Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua II.
- (4) Kepala dan anggota Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama merupakan pegawai yang ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua untuk membantu Ketua dalam melaksanakan pengembangan usaha dan kerja sama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan tata cara pemilihan Ketua, Sekretaris dan anggota Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama diatur dengan Peraturan Ketua.
- (6) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 120

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2), Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan perencanaan dan pengembangan usaha dan kerja sama;
 - b. melaksanakan perluasan usaha jasa layanan penyediaan sumber daya manusia di bidang transportasi darat, pendidikan dan pelatihan, jasa

- konsultasi teknis, survei di bidang lalu lintas, penyediaan prasarana transportasi darat;
- c. melaksanakan promosi khusus divisi pengembangan usaha dan kerja sama;
 - d. melaksanakan administrasi pengembangan usaha, pemasaran, kerja sama, pemanfaatan aset, dan promosi; dan
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Ruang lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawab Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama meliputi:
- a. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan di bidang usaha dan kerja sama.

Pasal 121

Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama dibantu oleh 2 (dua) subdivisi yang terdiri atas:

- a. Subdivisi Usaha Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Darat; dan
- b. Subdivisi Non Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 122

- (1) Subdivisi Usaha Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mempromosikan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara yang pembiayaannya diperoleh dari dana masyarakat.
- (2) Subdivisi Non Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mempromosikan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan jasa pelayanan selain bidang pendidikan dan pelatihan.

Pasal 123

Ketentuan lebih lanjut mengenai Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama diatur dengan Peraturan Ketua.

Paragraf 13

Unit Penunjang

Pasal 124

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf m, merupakan unsur penunjang yang terdiri atas unit yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi STTD.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Ketua Unit penunjang merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Ketua untuk mengkoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang masing-masing.
- (4) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Teknologi Informasi;
 - b. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - c. Unit Bahasa;
 - d. Unit Kesehatan;
 - e. Unit Angkutan;
 - f. Unit Keamanan;
 - g. Unit Asrama;
 - h. Unit Permakanan dan Laundry;
 - i. Unit Workshop;
 - j. Unit Layanan Pengadaan; dan
 - k. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP-P1).
- (5) Masing-masing unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melaksanakan tugas harian berkoordinasi dengan:
 - a. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, bagi:

1. Unit Teknologi Informasi;
 2. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 3. Unit Bahasa; dan
 4. Unit *Workshop*.
- b. Kepala Bagian Administrasi Umum, bagi:
1. Unit Kesehatan;
 2. Unit Angkutan;
 3. Unit Keamanan;
 4. Unit Asrama;
 5. Unit Permakanan dan Laundry;
 6. Unit Layanan Pengadaan; dan
 7. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1).

Pasal 125

Unit Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas mengelola dan mengoordinir pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan serta memberikan pelayanan data dan informasi baik internal maupun eksternal kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Pasal 126

Unit Perpustakaan dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi; dan
- b. merencanakan penyediaan atau pengelolaan buku-buku dan bahan perpustakaan serta melayani pengguna jasa perpustakaan lainnya.

Pasal 127

Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas mengelola dan mengoordinir pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan

Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan pengoperasian dan pemeliharaan laboratorium bahasa; dan
- b. mengelola dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan, pengembangan, dan penguasaan keterampilan berbahasa kepada sivitas akademika.

Pasal 128

Unit Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan dan pelayanan kesehatan (promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif); dan
- b. melaksanakan dan mengoordinir kegiatan dan kesehatan pegawai, Taruna dan siswa serta sanitasi lingkungan.

Pasal 129

Unit Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf e, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengelolaan, dan pemeliharaan kendaraan.

Pasal 130

Unit Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan keamanan dan ketertiban di lingkungan STTD.

Pasal 131

Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf g, mempunyai tugas mengoordinir ketersediaan/kesiapan asrama untuk Taruna dan siswa serta pemeliharaan kebersihan asrama.

Pasal 132

Unit Permakanan dan *Laundry* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (4) huruf h, mempunyai tugas

mengoordinir perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi di bidang permakanaan dan *laundry*.

Pasal 133

- (1) Unit *Workshop* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf i, mempunyai tugas mengelola dan mengoordinir pelaksanaan kegiatan praktek pelatihan pembuatan fasilitas perlengkapan jalan di *workshop*.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan *workshop* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 134

Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf j, mempunyai tugas:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa bersama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website* serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk mendapat pengumuman resmi pada portal pengadaan nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/ jasa kepada PPK;
- h. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja atau spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak berdasarkan atas usulan kelompok kerja ULP;
- i. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/ jasa;

- j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
- k. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang /jasa di lingkungan ULP;
- l. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- m. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- n. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survei harga, daftar kebutuhan barang/ jasa dan daftar hitam penyedia;
- o. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur kualitas unit layanan pengadaan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Unit Layanan Pengadaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Unit Layanan Pengadaan yang diberikan oleh Ketua.

Pasal 135

- (1) Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (4) huruf k, merupakan LSP yang didirikan oleh lembaga pendidikan dan/atau pelatihan.
- (2) LSP-PI dibentuk dengan tujuan melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja terhadap Taruna, peserta pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi dan/atau sumber daya manusia dari jejaring kerja STTD, penyusunan, dan menetapkan skema sertifikasi, pemeliharaan dan pengembangan standar kompetensi serta melakukan pengembangan pelayanan asesmen dan sertifikasi profesi sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

- (3) Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua; dan
 - c. beberapa manajer yang ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua.
- (4) Ketua dan Wakil Ketua Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dan diberhentikan oleh Ketua.
- (5) Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan uji kompetensi serta memberikan sertifikat kompetensi.
- (6) Masa jabatan Ketua dan Wakil Ketua Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.
- (7) Uraian tugas unit LSP-P1 sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Ketua.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (4), Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) mempunyai wewenang:

- a. menerbitkan sertifikat kompetensi sesuai pedoman BNSP;
- b. mencabut atau membatalkan sertifikat kompetensi;
- c. memberikan sanksi kepada asesor dan TUK yang melanggar aturan;
- d. mengusulkan skema baru;
- e. mengusulkan dan atau menetapkan biaya uji kompetensi;
- f. melaksanakan verifikasi dan menetapkan TUK; dan
- g. melakukan rekrutmen asesor kompetensi serta pemeliharaan kompetensinya.

Pasal 137

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 dan Pasal 136, Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) berkoordinasi dengan bagian dan unit yang terkait.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) diatur dengan Peraturan Ketua.

Paragraf 14

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 138

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf n, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahlian dan keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Kelompok dari tenaga fungsional yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua, serta pembinaan sehari-hari oleh Wakil Ketua I.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagai dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1
Status Pendidik

Pasal 140

- (1) Pendidik di STTD terdiri atas Dosen, Instruktur, Pelatih, Konselor, Tutor, Fasilitator, dan Pengasuh.
- (2) Dosen STTD terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- (3) Tenaga kependidikan di STTD terdiri dari pustakawan, pranata komputer, laboran, teknisi, dan tenaga penunjang akademik lainnya.
- (4) Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab menyelenggarakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, serta pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan yang dijabat oleh tenaga struktural.
- (5) Persyaratan tata cara pengangkatan, pembinaan, pengembangan karier, pemberhentian, tugas, dan wewenang tenaga kependidikan ditetapkan oleh Ketua dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 141

- (1) Instruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1), merupakan jabatan fungsional yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Ketua atas usulan Ketua Jurusan.
- (3) Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua I dan Ketua Jurusan.
- (4) Kelompok instruktur merupakan tenaga kependidikan dan pelatihan yang bertugas memberikan pelatihan,

pembelajaran dan bimbingan keterampilan kepada Taruna.

- (5) Kelompok instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

Pasal 142

- (1) Pengasuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1), merupakan jabatan fungsional yang diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atas usulan Ketua yang terdiri dari pengasuh langsung dan pengasuh tidak langsung.
- (2) Pengasuh langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tenaga fungsional yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai pengasuh Taruna STTD.
- (3) Pengasuh tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan setiap pendidik atau tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh Ketua.
- (4) Pengasuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (5) Pengasuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua III dan Kepala Pusat Pembangunan Karakter.
- (6) Kelompok pengasuh merupakan kelompok pengasuh Taruna yang bertugas untuk membentuk membimbing, menjaga, dan memelihara tingkat kemampuan dan karakter yang dimiliki seseorang untuk dapat berdiri sendiri.

Paragraf 2

Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 143

- (1) Jenjang jabatan fungsional Dosen STTD terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.

- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengangkatan, Pembinaan, dan Pengembangan Karier

Pasal 144

- (1) Dosen STTD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berpendidikan paling rendah Strata-1 (S1)/ sederajat untuk tenaga pendidik Diploma Tiga, Diploma Dua, dan Diploma Satu.
 - e. berpendidikan paling rendah Strata-2 (S2)/ sederajat untuk tenaga pendidik Sarjana;
 - f. berpendidikan paling rendah Strata-3 (S3)/ sederajat untuk tenaga pendidik Magister;
 - g. memiliki kompetensi sebagai Dosen;
 - h. memiliki bakat, minat, panggilan jiwa dan idealisme;
 - i. memiliki moral, dedikasi, dan integritas yang tinggi;
 - j. lulus seleksi sesuai dengan ketentuan;
 - k. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara; dan
 - l. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan, pembinaan, pengembangan karier dan pemberhentian Dosen dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Dosen non Pegawai Negeri Sipil ditetapkan dengan surat Keputusan Ketua setelah melalui *assesment*.

- (4) Tata cara persyaratan pengusulan Dosen non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Prosedur untuk menjadi Dosen di STTD meliputi:
 - a. mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Ketua yang dilengkapi dengan bukti kualifikasi mata kuliah/bidang studi yang diminati;
 - b. mengusulkan dan menyampaikan silabi dan SAP terhadap mata kuliah yang akan diampu; dan
 - c. melakukan *micro teaching* dihadapan Tim Penilai.
- (6) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, melakukan evaluasi terhadap calon Dosen yang akan diusulkan setelah dilengkapi prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Penilai diatur oleh Peraturan Ketua.

Pasal 145

Pendidik dapat mengajar di lembaga pendidikan lain dengan seizin Ketua dan pelaksanaannya tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 146

Ketua bertanggung jawab dalam pengembangan dan pembinaan karir tenaga kependidikan dengan memenuhi kriteria:

- a. memenuhi persyaratan kepegawaian;
- b. memenuhi persyaratan tentang Dosen; dan
- c. memenuhi persyaratan BLU.

Pasal 147

- (1) Kelompok Dosen mempunyai tugas melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta memberikan bimbingan kepada Taruna sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Dosen terdiri dari sejumlah tenaga Dosen, yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- (3) Kelompok Dosen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Wakil Ketua I.

Bagian Keempat

Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan serta Pemberhentian

Ketua dan Wakil Ketua

Paragraf 1

Ketua

Pasal 148

Persyaratan calon Ketua STTD:

- a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan yang memiliki pengalaman jabatan sebagai Dosen dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;
- b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pengangkatan;
- d. memiliki pengalaman manajerial:
 1. pernah menempati jabatan sebagai ketua program studi atau sebutan lain yang setara, atau ketua lembaga diklat transportasi paling singkat 2 (dua) tahun di PTN; atau
 2. paling rendah pernah menduduki jabatan sebagai pejabat eselon III.a di lingkungan instansi pemerintah.
 3. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;

4. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
5. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
6. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma perguruan tinggi;
7. tidak sedang menjalani proses pidana atau telah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
8. berpendidikan paling rendah Magister (S2) bagi calon Ketua;
9. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
10. telah membuat dan menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 149

- (1) Ketua diangkat dan dilantik oleh Menteri melalui usulan Kepala Badan setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Dalam hal tertentu, Menteri dapat melakukan pemilihan Ketua melalui tahapan yang terdiri atas:
 - a. penjaringan bakal calon;
 - b. penyaringan calon;
 - c. pemilihan calon; dan
 - d. penetapan dan pelantikan.

Pasal 150

- (1) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sebelum berakhirnya masa jabatan Ketua yang sedang menjabat.
- (2) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pembentukan panitia;

- b. pengumuman penjaringan;
 - c. pendaftaran bakal calon;
 - d. seleksi administrasi; dan
 - e. pengumuman hasil penjaringan.
- (3) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Kepala Badan.
- (4) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan paling sedikit 4 (empat) orang bakal Ketua.

Pasal 151

- (1) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf b, dilaksanakan setelah diperoleh nama bakal calon dalam proses penjaringan.
- (2) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di hadapan rapat Senat terbuka yang dipimpin oleh Kepala Badan dengan meliputi tahapan:
- a. penyampaian visi, misi, dan program kerja bakal calon; dan
 - b. penilaian dan penetapan 3 (tiga) calon Ketua.
- (3) Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kepada Menteri setelah berkoordinasi bersama Sekretaris Jenderal dengan dilampiri dokumen:
- a. berita acara proses penyaringan;
 - b. daftar riwayat hidup masing-masing calon Ketua; dan
 - c. visi, misi, dan program kerja masing-masing calon Ketua.

Pasal 152

- (1) Menteri dapat melakukan penelusuran rekam jejak calon Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3).
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui koordinasi dengan instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan dalam hal tertentu.

- (3) Dalam hal terdapat calon Ketua yang memiliki rekam jejak tidak baik, dilakukan proses penjaringan ulang dan/atau penyaringan ulang.
- (4) Calon Ketua yang memiliki rekam jejak tidak baik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat mengikuti proses penjaringan dan penyaringan ulang.

Pasal 153

- (1) Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf c, dilaksanakan setelah Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Ketua.
- (2) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam rapat Senat tertutup yang dilaksanakan oleh Kepala Badan bersama dengan Menteri atau pejabat yang mewakili.
- (3) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kepala Badan memiliki 25% (dua puluh lima persen) hak suara dari total pemilih yang hadir; dan
 - b. Menteri atau Pejabat yang mewakili memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara; dan
 - c. masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama dengan total 40% (empat puluh persen).
- (4) Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Ketua yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua pada hari yang sama untuk menghasilkan peringkat suara terbanyak.
- (5) Calon Ketua dengan suara terbanyak ditetapkan sebagai calon Ketua terpilih.
- (6) Penetapan Ketua terpilih dituangkan dalam berita acara.

Pasal 154

Menteri menetapkan dan melantik calon Ketua terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (6), sebagai Ketua.

Pasal 155

Masa jabatan Ketua yaitu 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 156

- (1) Dalam hal masa jabatan Ketua berakhir dan Ketua yang baru belum terpilih, Menteri dapat menetapkan perpanjangan masa jabatan Ketua untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Pemilihan Ketua yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak perpanjangan masa jabatan Ketua.

Pasal 157

- (1) Apabila calon Ketua telah terpilih tetapi tidak dapat dilantik karena berbagai sebab, dilakukan pemilihan ulang sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149.
- (2) Pemilihan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa harus mengikuti ketentuan pengaturan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153.

Pasal 158

- (1) Ketua diberhentikan karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. permohonan sendiri;
 - e. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;

- i. dibebaskan dari tugas jabatan Dosen;
 - j. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
 - k. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat keterangan medis; atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Menteri.

Pasal 159

Dalam hal terjadi pemberhentian Ketua sebelum masa jabatannya berakhir, Menteri melalui usulan Kepala Badan dapat menetapkan pejabat setingkat lebih rendah atau salah satu Wakil Ketua sebagai Pelaksana Tugas Ketua.

Paragraf 2

Wakil Ketua

Pasal 160

Persyaratan calon Wakil Ketua terdiri atas:

- a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan yang memiliki pengalaman jabatan sebagai Dosen dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;
- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berusia paling tinggi 56 (Lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan;
- d. memiliki pengalaman manajerial:
 1. pernah menempati jabatan sebagai ketua jurusan atau sebutan lain yang setara, atau pimpinan unit

- pelaksana teknis yang terkait paling singkat 2 (dua) tahun di lingkungan Kementerian Perhubungan; atau
2. paling rendah sebagai pejabat eselon IV.a di lingkungan Kementerian Perhubungan; atau
 3. paling rendah pernah menduduki jabatan sebagai pejabat eselon IV.a di lingkungan Kementerian Perhubungan.
- e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - f. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - g. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
 - i. tidak sedang menjalani proses pidana atau telah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - j. berpendidikan dan bergelar minimal S2 bagi calon Wakil Ketua;
 - k. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. dapat bekerja secara sinergis dengan Ketua;
 - m. memiliki kompetensi, integritas, komitmen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - n. berwawasan luas mengenai jabatan yang akan dipangkukan; dan
 - o. telah membuat dan menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi;

Pasal 161

- (1) Bakal calon Wakil Ketua paling sedikit 3 (tiga) calon, diusulkan oleh Ketua kepada Senat untuk mendapat pertimbangan.

- (2) Pemilihan calon Wakil Ketua dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 - a. Majelis Kehormatan memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih yang hadir;
 - b. Ketua memiliki 20% (dua puluh persen) hak suara; dan
 - c. Anggota Senat memiliki hak suara yang sama dengan total 45% (empat puluh lima persen).
- (3) Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Wakil Ketua yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua pada hari yang sama untuk menghasilkan peringkat suara terbanyak.
- (4) Calon Wakil Ketua dengan suara terbanyak ditetapkan sebagai Wakil Ketua terpilih.
- (5) Penetapan Wakil Ketua terpilih dituangkan dalam berita acara.
- (6) Wakil Ketua diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 162

- (1) Wakil Ketua diberhentikan karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. permohonan sendiri;
 - e. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. diberhentikan sementara dari jabatan fungsional Dosen;
 - i. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan Dosen;
 - j. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian Senat dan pertimbangan

- Ketua dan ditetapkan oleh Kepala Badan atas nama Menteri;
- k. melakukan perbuatan melanggar moral, etika dan tata karma yang diputuskan oleh rapat Senat;
 - l. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan Kepala Badan;
 - m. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
 - n. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat keterangan medis; atau
 - c. berhenti dari Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Menteri melalui Kepala Badan.

Pasal 163

Dalam hal Wakil Ketua berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2), maka dapat melakukan pergantian antar waktu kepada Menteri melalui Kepala Badan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Senat

Paragraf 1

Tata Cara Pengangkatan Senat

Pasal 164

- (1) Tata cara pemilihan dan pengangkatan Anggota Senat ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Senat yang dibantu oleh Sekretaris yang dipilih diantara anggota Senat.
- (3) Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Masyarakat; dan
 - e. Wakil Dosen.
- (4) Anggota Senat yang berasal dari Dosen setiap program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dipilih dari dan oleh Dosen pada program studi yang bersangkutan.
- (5) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (6) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh Kepala Badan melalui usulan dari Ketua.
- (7) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi atau Badan Pekerja.
- (8) Komisi atau Badan Pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh Ketua Senat.

Pasal 165

Anggota Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat

- (5) huruf c, mempunyai persyaratan:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Dosen STTD yang mempunyai masa pengabdian paling singkat 5 (lima) tahun di bidang pendidikan dan tidak sedang ditugaskan di luar STTD selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki jabatan fungsional Dosen minimal Lektor;

- e. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi; dan
- f. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat yang dinyatakan secara tertulis.

Paragraf 2

Pemilihan Anggota Senat

Pasal 166

- (1) Pemilihan anggota Senat diselenggarakan oleh Panitia *Ad-Hoc* yang dibentuk oleh Ketua.
- (2) Pemilihan Anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wakil Jurusan terdiri paling banyak 2 (dua) orang Dosen dari masing-masing Jurusan;
 - b. Wakil Dosen mewakili jurusan, dipilih dalam rapat melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1. masing-masing kelompok Dosen jurusan mencalonkan paling banyak 4 (empat) orang calon; dan
 - 2. 2 (dua) calon yang mendapat suara terbanyak dari setiap kelompok Dosen jurusan ditetapkan menjadi Anggota Senat;
 - c. Calon anggota Senat dari unsur lain diusulkan oleh Panitia *Ad-Hoc*.
- (3) Pada 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Senat berakhir, diadakan pemilihan anggota Senat untuk periode berikutnya.
- (4) Keanggotaan Senat ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 167

Persyaratan jabatan fungsional Dosen yang dapat dipilih sebagai anggota Senat yaitu:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

- b. pejabat fungsional Dosen mempunyai masa pengabdian paling sedikit 5 (lima) tahun dan tidak sedang ditugaskan selama 6 (enam) bulan atau lebih;
- c. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- d. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. mempunyai integritas dan disiplin; dan
- g. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat STTD yang dinyatakan secara tertulis.

Paragraf 3

Pemilihan Ketua Senat

Pasal 168

- (1) Setiap anggota Senat berhak dicalonkan atau mencalonkan sebagai Ketua Senat.
- (2) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki visi, wawasan, dan minat terhadap perkembangan akademik;
 - b. memahami sistem pendidikan;
 - c. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - d. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - e. minimal menduduki jabatan Lektor;
 - f. pejabat fungsional Dosen tetap; dan
 - g. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2 atau sederajat.
- (3) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diseleksi oleh masing-masing Komisi sebanyak 1 (satu) orang untuk diajukan dan dipilih sebagai calon Ketua Senat.

- (4) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipilih oleh anggota Senat dalam sidang Senat sesuai dengan proses persidangan.
- (5) Ketua sebagai anggota Senat memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara untuk menentukan Ketua Senat.

Paragraf 4

Penggantian Keanggotaan

Pasal 169

- (1) Keanggotaan Senat akan diganti apabila:
 - a. tidak lagi menduduki jabatan;
 - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan (*inkracht*); dan
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan STTD mengenai etika dan disiplin oleh Rapat Senat.
- (2) Keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berasal dari hasil pemilihan Senat akan hilang keanggotaannya apabila:
 - a. ditugaskan di luar STTD selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*inkracht*);
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan STTD mengenai etika dan disiplin oleh rapat Senat;
 - d. berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis yang diajukan kepada Ketua Senat dengan alasan yang dapat diterima; dan
 - e. berhenti dari STTD.

Paragraf 5

Pergantian Antar Waktu

Pasal 170

- (1) Bagi anggota Senat yang berhenti sebelum masa kerja berakhir, akan dilakukan pergantian antar waktu.

- (2) Pergantian antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi anggota Senat perwakilan Dosen yang mewakili jurusan dilakukan sesuai dengan tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166.
- (3) Bagi anggota Senat yang terpilih melalui tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, pergantian antar waktu dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. calon yang memperoleh jumlah suara terdekat dengan jumlah suara anggota terpilih dapat diangkat menjadi anggota Senat; dan
 - b. apabila tidak memungkinkan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pergantian antar waktu dilakukan dengan cara melaksanakan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165.

Paragraf 6

Komisi dan Panitia *Ad Hoc*

Pasal 171

- (1) Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan dibantu oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat untuk masa jabatan paling banyak 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* untuk melancarkan tugas-tugasnya dan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- (3) Jumlah, jenis, dan tugas Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* ditetapkan oleh sidang pleno Senat sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam pembentukan dan pelaksanaan tugas Komisi dan Panitia *Ad-Hoc*, Senat dapat meminta bantuan kepada Dosen dan pihak luar yang bukan anggota Senat.

Paragraf 7

Hak dan Kewajiban

Pasal 172

- (1) Setiap anggota Senat berkewajiban untuk mematuhi Statuta STTD.
- (2) Setiap anggota Senat berhak atas:
 - a. honorarium sidang;
 - b. honorarium penugasan;
 - c. uang biaya transport untuk menghadiri sidang; dan
 - d. konsumsi selama menghadiri sidang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban Ketua, Sekretaris, dan anggota Senat diatur dengan Keputusan Senat.

Paragraf 8

Persidangan

Pasal 173

- (1) Sidang Senat terdiri atas Sidang Pleno, Sidang Komisi, Sidang Panitia *Ad-Hoc*, dengan Ketua Komisi dan atau Ketua Panitia *Ad-Hoc*.
- (2) Sidang Pleno Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Sidang Pleno Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di luar jadwal dapat dilakukan apabila ada usul secara tertulis paling sedikit 20% (dua puluh persen) anggota Senat.
- (4) Sidang Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Senat dan apabila berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris Senat.
- (5) Sidang Komisi dan Sidang Panitia *Ad-Hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Ketua Komisi dan Ketua Panitia *Ad-Hoc*.

- (6) Sidang Pleno Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap sah dan/atau memenuhi *quorum*, apabila 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota Senat yang hadir.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, tata Cara pemilihan dan penggantian Senat diatur dengan Peraturan Ketua.

Bagian Keenam
Dewan Pertimbangan

Pasal 174

- (1) Dewan Pertimbangan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD, setelah mendapatkan persetujuan Senat STTD.
- (2) Dewan Pertimbangan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Pengurus Dewan Pertimbangan dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pertimbangan dan ditetapkan oleh Ketua.
- (4) Hal lain yang menyangkut keanggotaan, fungsi, dan wewenang Dewan Pertimbangan ditetapkan Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Pasal 175

- (1) Usulan Dewan Pengawas ditentukan oleh Kepala Badan serta diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Pengurus Dewan Pengawas paling sedikit memiliki 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (3) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang berasal dari Kementerian Perhubungan;
 - b. 1 (satu) orang berasal dari Kementerian Keuangan; dan

c. 1 (satu) orang berasal dari Tenaga Ahli.

Bagian Kedelapan

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 176

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern merupakan unit yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang dibentuk oleh Ketua.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (4) Masa jabatan Kepala Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan yang sama.
- (5) Calon Kepala Satuan Pemeriksaan Intern dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - a. berpendidikan dan bergelar paling rendah S1 dan/atau Diploma IV;
 - b. menduduki jabatan fungsional;
 - c. telah mengikuti diklat yang terkait dengan audit;
 - d. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Pasal 177

- (1) Anggota Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia kepada Pancasila dan UUD 1945;
 - c. berpendidikan paling rendah Sarjana;
 - d. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi; dan
 - e. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara.
- (2) Anggota Satuan Pemeriksa Internal STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kemampuan/keahlian di bidang akuntansi/keuangan, sumber daya manusia, *manajemen asset*, hukum dan ketatalaksanaan.

Pasal 178

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan Ketua, Sekretaris, dan anggota Satuan Pemeriksa Internal STTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Ketua.

Bagian Kesembilan

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 179

- (1) Satuan Penjaminan Mutu merupakan unit yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang di bentuk oleh Ketua.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Ketua Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.

- (4) Masa jabatan Ketua Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (5) Calon Ketua Satuan Penjaminan Mutu dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - a. berpendidikan dan bergelar paling rendah S1 dan/atau Diploma IV;
 - b. menduduki jabatan fungsional;
 - c. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - d. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - e. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD; dan
 - g. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.
- (6) Ketua Satuan Penjaminan Mutu merupakan Pegawai Negeri Sipil aktif dan memahami tentang manajemen *International Organization for Standardization* (ISO) serta memiliki ijazah paling rendah Strata 1 (strata satu).

Bagian Kesepuluh

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 180

- (1) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 181

Calon Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. berpendidikan dan bergelar paling rendah Strata 2;
- c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
- d. mempunyai pengalaman melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat selama 2 (dua) tahun;
- e. mempunyai hasil penelitian yang telah di publish pada jurnal terakreditasi nasional paling sedikit 2 (dua);
- f. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- g. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- h. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- i. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
- j. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
- k. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 182

- (1) Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.
- (2) Sekretaris bertugas membantu melaksanakan kegiatan administrasi, mengelola prasarana, sarana fisik dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (3) Calon Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berpendidikan dan bergelar minimal Strata 2;
 - b. mempunyai jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
 - c. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - d. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
 - e. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - f. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Bagian Kesebelas

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 183

- (1) Kepala Pusat Pembangunan Karakter diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Pembangunan Karakter diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 184

Calon Kepala Pusat Pembangunan Karakter memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

- b. mempunyai pendidikan bergelar minimal Strata 2 atau Akademi Militer baik Pegawai Negeri Sipil, non- Pegawai Negeri Sipil atau purnawirawan;
- c. menduduki jabatan fungsional;
- d. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
- h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi;
- i. sudah pernah mengikuti pelatihan sebagai Pembina Taruna yang dibuktikan dengan sertifikat;
- j. memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun dalam bidang ketarunaan; dan
- k. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, hanya diperlakukan untuk non-militer.

Bagian Kedua belas

Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama

Pasal 185

- (1) Kepala Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (2) Masa jabatan Kepala Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama diatur dengan Peraturan Ketua.

Pasal 186

Calon Kepala Divisi Pengembangan Usaha dan Kerjasama memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S1 dan/atau Diploma IV;
- c. menduduki jabatan fungsional;
- d. bekerja di STTD dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD; dan
- h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Ketigabelas

Program Studi

Pasal 187

- (1) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Ketua berdasarkan pertimbangan dari Senat.
- (2) Pemilihan Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 - a. Ketua memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan
 - b. Dosen pada program studi yang bersangkutan memiliki 65% (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing Dosen memiliki hak suara yang sama.
- (3) Ketua Program Studi diangkat untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

- (4) Tata cara pemilihan Ketua Program Studi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Ketua.

Pasal 188

- (1) Calon Ketua Program Studi memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah Strata 2/sederajat;
 - c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
 - d. pengalaman menjadi Dosen tetap dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - e. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.
- (2) Sekretaris Program Studi memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2/sederajat;
 - c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
 - d. pengalaman menjadi Dosen tetap dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Keempatbelas
Kepala Unit

Pasal 189

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Ketua setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.
- (2) Calon Kepala Unit dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah Diploma Tiga;
 - c. menduduki jabatan fungsional atau memiliki kompetensi yang dibutuhkan jabatan;
 - d. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - e. diutamakan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang menjadi tanggungjawabnya;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
 - h. berprestasi, berdisiplin dan penuh dedikasi; dan
 - i. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Unit.
- (3) Kepala Unit diangkat untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Ketua Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Ketua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimabelas
Pengambilan Keputusan

Pasal 190

- (1) Pengambilan keputusan oleh organ STTD dengan musyawarah untuk mencapai kata mufakat, dianggap sah apabila dilakukan dalam suatu rapat atau sidang yang memenuhi persyaratan *quorum* yang telah ditetapkan.
- (2) Jika dalam rapat atau sidang organ STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat tercapai kata mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan pemungutan suara.
- (3) Apabila dalam pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan pemungutan suara tidak tercapai, maka pengambilan keputusan ditetapkan oleh Pimpinan Sidang organ STTD.

Bagian Keenambelas
Pemungutan Suara

Pasal 191

- (1) Persyaratan *quorum* rapat atau sidang organ STTD dalam pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organisasi STTD.
- (2) Pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan suara terbanyak dinyatakan sah apabila diambil dalam suatu rapat sidang yang memenuhi forum disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah peserta rapat sidang yang hadir memenuhi *quorum*.
- (3) Tata cara pemungutan suara dan penyampaian suara oleh para peserta rapat sidang untuk menyatakan sikap setuju, menolak atau abstain ditetapkan oleh masing-masing organ STTD.

Bagian Ketujuhbelas

Sidang Pimpinan

Pasal 192

- (1) Sidang Pimpinan terdiri atas Sidang Ketua dan Sidang Pleno Pimpinan.
- (2) Sidang dipimpin oleh Ketua atau salah satu dari anggota sidang yang ditunjuk oleh Ketua.
- (3) Peserta dan tata cara pelaksanaan sidang pimpinan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Ketua.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Bagian Kesatu

Struktur Sistem Penjaminan Mutu STTD

Pasal 193

- (1) Sistem Penjaminan Mutu STTD merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu internal STTD mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu internal dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu (*management representative*).
- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminann Mutu STTD terdiri atas:
 - a. pengembangan standar mutu dan audit dibidang pendidikan;
 - b. pengembangan standar mutu dan audit dibidang penelitian;
 - c. pengembangan standar mutu dan audit dibidang pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. pengembangan standar mutu dan audit di bidang ketarunaan.

Bagian Kedua

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pasal 194

- (1) Sistem penjaminan mutu internal STTD bertujuan untuk:
 - a. menjamin setiap pelayanan akademik kepada Taruna dilakukan sesuai dengan standar;
 - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua wali Taruna tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
 - c. mendorong semua pihak atau unit di STTD untuk mencapai tujuan dengan berpatokan dengan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal STTD dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. mengutamakan kebenaran;
 - c. tanggungjawab sosial;
 - d. pengembangan kompetensi personal;
 - e. partisipatif dan kolegial;
 - f. keseragaman metode; dan
 - g. inovasi, belajar, dan perbaikan secara berkelanjutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mengenai Sistem Penjaminan Mutu STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan diatur oleh Ketua dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 195

- (1) Bentuk peraturan di Lingkungan STTD terdiri atas:
 - a. Peraturan Senat;

- b. Peraturan Ketua; dan
 - c. Keputusan Ketua.
- (2) Direktur dalam menetapkan bentuk peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu berkonsultasi dengan Majelis Kehormatan.
- (3) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan di Lingkungan STTD, diatur oleh Ketua mengacu pada ketentuan mengenai pembentukan peraturan perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB VII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 196

- (1) Sumber pendanaan STTD berasal dari:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah;
 - c. masyarakat; dan
 - d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Sumber pendanaan yang diperoleh dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
- a. uang kuliah tunggal Taruna;
 - b. biaya seleksi ujian masuk;
 - c. hasil kerjasama yang sesuai dengan peran dan fungsi STTD;
 - d. hasil usaha yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan;
 - e. bantuan, sumbangan, dan/atau hibah dari perorangan dan/atau lembaga non-pemerintah; dan
 - f. penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penggunaan dana yang berasal dari pemerintah dan masyarakat digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 197

- (1) Sistem perencanaan penganggaran STTD disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana anggaran STTD diusulkan oleh Ketua kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.
- (3) Pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabel dengan menggunakan sistem Badan Layanan Umum (BLU).
- (4) STTD menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran STTD diaudit oleh auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.

Pasal 198

- (1) Kekayaan STTD meliputi benda bergerak, benda tidak bergerak, dan kekayaan intelektual yang merupakan milik pemerintah dan dikelola oleh STTD.
- (2) Kekayaan STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan STTD.
- (3) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 199

Anggaran biaya yang diperlukan untuk STTD dibebankan berdasarkan Pagu Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta pendapatan Badan Layanan Umum

yang bersumber dari badan usaha milik negara/daerah, instansi, organisasi dan masyarakat.

Pasal 200

- (1) Pengelolaan biaya STTD dilakukan berdasarkan sistem Pengelolaan Keuangan BLU.
- (2) Pengeluaran investasi merupakan penggunaan dana untuk memperoleh aktiva atau aset yang berupa aktiva tetap atau investasi.
- (3) Pengelolaan biaya dan pengeluaran investasi dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran STTD.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan STTD.
- (5) Pengeluaran investasi yang belum diajukan melalui rencana kegiatan dan anggaran tahunan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari Kepala Badan.

Pasal 201

- (1) Semua pendapatan yang diperoleh STTD dan unit organisasi lainnya di dalam STTD harus dibukukan sebagai pendapatan STTD sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan STTD.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di dalam STTD wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh kepada pimpinan STTD dengan tata cara pelaporan yang ditentukan oleh Pimpinan BLU.
- (3) Alokasi dana kepada unit organisasi di dalam STTD ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 202

- (1) Pendapatan yang berasal dari masyarakat merupakan penerimaan STTD yang mencakup:
 - a. sumbangan pembinaan pendidikan atau dana pembinaan pendidikan;
 - b. biaya pendaftaran diklat;

- c. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi;
 - d. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. sumbangan atau hibah dari perorangan, lembaga Pemerintah atau lembaga non Pemerintah, dalam negeri dan luar negeri yang tidak mengikat;
 - f. bunga tabungan, jasa giro, bunga dan deposito;
 - g. hasil usaha komersial;
 - h. hasil pemanfaatan fasilitas dan sumber daya manusia;
 - i. royalti HAKI; dan
 - j. penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perencanaan pendapatan dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran STTD.

Pasal 203

Dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara integritas dengan pengelolaan dana yang diperoleh STTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

- (1) Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak lain di STTD dan mengandung kewajiban untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga.
- (2) Pinjaman atau kredit dari pihak luar STTD dapat menjadi sumber dana untuk membiayai kegiatan atau pengadaan aset STTD.
- (3) Ketua atas nama STTD, dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar STTD setelah mendapat persetujuan Kepala Badan.
- (4) Dalam hal pinjaman atau kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang penggunaannya untuk penyelenggaraan atau peningkatan kegiatan akademik, juga diperlukan persetujuan Senat.

- (5) Semua pihak di dalam STTD kecuali Ketua tidak dapat menerima pinjaman dari pihak luar Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Pimpinan Unit Usaha Komersial milik STTD yang berbentuk badan hukum dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dengan persetujuan Ketua.

Pasal 205

- (1) Hibah atau sumbangan merupakan pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar dari STTD kepada STTD baik bersyarat maupun tanpa syarat.
- (2) Dalam hal hibah atau sumbangan bersyarat maka syarat hibah tersebut tidak boleh merugikan STTD.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 206

- (1) Perubahan statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau pengembangan STTD.
- (2) Perubahan Statuta STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ STTD.
- (3) Wakil dari organ STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. 7 (tujuh) orang anggota senat dari Wakil Ketua;
 - b. 6 (enam) orang wakil dari organ Ketua;
 - c. 1 (satu) orang wakil dari organ Dewan Pengawas; dan
 - d. 1 (satu) orang wakil dari organ Dewan Pertimbangan.
- (4) Pengambilan keputusan perubahan statuta didasarkan atas musyawarah untuk mufakat.

- (5) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, dilakukan pemungutan suara.
- (6) Perubahan statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Menteri untuk ditetapkan setelah disetujui oleh Kepala Badan.

Pasal 207

- (1) Selain menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, STTD juga menyelenggarakan diklat transportasi di bidang transportasi darat.
- (2) Diklat transportasi di bidang transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Diklat pembentukan;
 - b. Diklat peningkatan kompetensi; dan/atau
 - c. Diklat teknis lainnya.
- (3) Diklat transportasi di bidang transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diikuti oleh masyarakat atau aparatur sipil negara yang disebut Peserta Diklat.
- (4) Pelaksanaan diklat transportasi di bidang transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku mutatis mutandis untuk Peserta Diklat pada STTD kecuali diatur tersendiri oleh Ketua.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 208

Dalam mewujudkan pelayanan pendidikan dan pelatihan di bidang transportasi darat sesuai standar yang berlaku, Ketua menyusun dan menetapkan standar pelayanan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 209

- (1) Semua organ yang telah ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Semua kegiatan akademik dan non-akademik di STTD masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (3) Penyesuaian organ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyesuaian penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 210

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 21 Tahun 2010 tentang Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 211

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2018

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA