



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1480, 2018

KEMENHUB. Statuta Poltek Transportasi SDP
Palembang.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 105 TAHUN 2018

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK TRANSPORTASI SUNGAI, DANAU,
DAN PENYEBERANGAN PALEMBANG

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 62 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang, perlu disusun Statuta Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang sebagai acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang;

- 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 2004 Nomor 5, 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 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
 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 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);

10. 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), 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 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
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 Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Menteri

- Perhubungan Nomor KM 64 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi;
18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengangkatan Dewan Pengawas Pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang Menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 466);
 19. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi Serta Dinas Jaga Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1089);
 20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
 21. 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);
 22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 23. 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 PM 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 814);

24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
25. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2009);
26. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 172);
27. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Penataan dan Evaluasi Organisasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1439);
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 62 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 840);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK TRANSPORTASI SUNGAI, DANAU, DAN PENYEBERANGAN PALEMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang yang selanjutnya disebut Poltek Transportasi SDP Palembang adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan yang berbasis vokasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan

- dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang pelayaran serta lalu lintas angkutan jalan.
2. Statuta Poltek Transportasi SDP Palembang adalah peraturan dasar pengelolaan Poltek Transportasi SDP Palembang sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Poltek Transportasi SDP Palembang.
 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 pendidikan sarjana yang mempersiapkan Taruna untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
 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 Poltek Transportasi SDP Palembang, meliputi pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
11. Pendidik adalah tenaga yang berkualifikasi sebagai Dosen, konselor, pengasuh Taruna, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
12. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dosen Tetap adalah tenaga pendidik yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Poltek Transportasi SDP Palembang yang mempunyai jabatan fungsional Dosen yang bekerja penuh waktu.
14. Dosen Tidak Tetap adalah tenaga pendidik tidak tetap yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di Poltek Transportasi SDP Palembang yang sedang menduduki jabatan struktural dan/atau Aparatur Sipil Negara (ASN)/non ASN di dalam/luar Poltek Transportasi SDP Palembang yang bekerja separuh waktu.
15. Instruktur atau Pelatih merupakan pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan keterampilan di perguruan tinggi Poltek Transportasi SDP Palembang.
16. Taruna adalah Peserta Didik yang terdaftar di Poltek Transportasi SDP Palembang pada jenjang pendidikan tinggi.
17. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang terdaftar di Poltek Transportasi SDP Palembang untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan pendidikan tertentu.

18. Sivitas Akademik Poltek Transportasi SDP Palembang adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
20. 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.
21. Semester Antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
22. Sertifikat adalah bukti otentik sebagai tanda kelulusan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bentuk Ijazah, Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, serta Sertifikat Kompetensi.
23. Alumni adalah seseorang yang dinyatakan telah lulus mengikuti diklat transportasi di Poltek Transportasi SDP Palembang dan menerima tanda bukti kelulusan sertifikat berupa ijazah dan/atau sertifikat kompetensi.
24. Kegiatan Akademika adalah kegiatan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
25. Kokurikuler adalah kegiatan yang dilakukan Taruna secara terprogram atas bimbingan Instruktur/Dosen sebagai bagian kurikulum dan dapat diberi bobot setara 1 (satu) SKS.
26. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh Taruna sebagai penunjang kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan satu (1) atau 2 (dua) SKS.
27. Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademik dalam pendidikan tinggi untuk mendalami dan

- mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri Dharma.
28. Kebebasan Mimbar Akademik adalah kebebasan setiap anggota sivitas akademik Poltek Transportasi SDP Palembang dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
 29. Otonomi Keilmuan adalah kemandirian dan kebebasan sivitas akademik Poltek Transportasi SDP Palembang 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 kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
 30. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data dan keterampilan tertentu dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi di bidang sungai, danau, dan penyeberangan.
 31. Dewan Penyantun yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan adalah bagian organ Poltek Transportasi SDP Palembang yang melakukan fungsi pertimbangan non-akademik dan fungsi lain sesuai kewenangan di Poltek Transportasi SDP Palembang.
 32. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi atau jasa yang diberikan oleh Poltek Transportasi SDP Palembang kepada perseorangan dan/atau lembaga.
 33. Senat adalah Senat Poltek Transportasi SDP Palembang.
 34. Direktur adalah Direktur Poltek Transportasi SDP Palembang.
 35. Pembina Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang dalam hal ini diwakili oleh Majelis

- Kehormatan adalah Menteri yang dalam pelaksanaan secara fungsional dilaksanakan Kepala Badan dan dibantu oleh pembina administratif dan teknis operasional Poltek Transportasi SDP Palembang.
36. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Darat selaku pembina teknis bidang Darat dan Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut selaku pembina teknis bidang Laut pada Poltek Transportasi SDP Palembang.
 37. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan pada Kementerian Perhubungan selaku Pembina Administratif Poltek Transportasi SDP Palembang.
 38. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan selaku pembina Poltek Transportasi SDP Palembang.
 39. Menteri adalah Menteri Perhubungan.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan, berkedudukan di Palembang, Provinsi Sumatera Selatan.
- (2) Poltek Transportasi SDP Palembang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 62 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan Palembang.
- (3) *Dies Natalis* Poltek Transportasi SDP Palembang ditetapkan sama dengan hari lahirnya Balai Pendidikan dan Latihan Lalu Lintas Angkutan Sungai dan Danau (BPL LLASD) pada tanggal 21 Oktober 1987.

Pasal 3

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang memiliki lambang yang didalamnya terdapat perisai, bintang, kemudi kapal, lambang Perhubungan, sayap burung, buku, padi dan kapas, jembatan ampera, pita biru sebagaimana gambar di bawah ini:



- (2) Lambang Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. perisai dengan warna dasar abu-abu dilingkari benang emas;
 - b. bintang di atas kemudi kapal;
 - c. pusat lambang yaitu kemudi kapal dengan warna coklat;
 - d. lambang perhubungan di depan kemudi kapal;
 - e. di atas lambang perhubungan terdapat sayap burung berwarna kuning;
 - f. di bawah kemudi kapal terdapat buku dengan warna dasar putih;
 - g. di atas kemudi kapal terdapat satu buah bintang berwarna kuning; dan
 - h. di bawah buku terdapat gambar jembatan ampera yang diapit oleh pangkal dari tangkai padi dan kapas; dan
 - i. pita dengan warna dasar biru, bertuliskan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Lambang Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki makna sebagai berikut:

- a. perisai melambangkan senantiasa kesiapsediaan dan keberanian Poltek Transportasi SDP Palembang terhadap tantangan;
 - b. bintang melambangkan berazaskan Ketuhanan Yang Maha Esa;
 - c. kemudi kapal di pusat lambang melambangkan bahwa setiap lulusan Poltek Transportasi SDP Palembang merupakan calon pemimpin bangsa yang mampu menjalankan tugas dan tanggungjawabnya;
 - d. lambang Perhubungan melambangkan Poltek Transportasi SDP Palembang senantiasa mewujudkan Lima Citra Manusia Perhubungan;
 - e. sayap burung melambangkan keinginan menatap masa depan untuk mengisi kegiatan pembangunan bangsa;
 - f. buku melambangkan bahwa Poltek Transportasi SDP Palembang merupakan suatu lembaga pendidikan tinggi yang berwawasan ilmu pengetahuan;
 - g. padi dan kapas melambangkan pangan dan sandang yang merupakan cita-cita Bangsa Indonesia yaitu masyarakat adil dan makmur;
 - h. jembatan Ampera menunjukkan lokasi Poltek Transportasi SDP Palembang yang berada di Palembang; dan
 - i. pita biru bertuliskan Poltek Transportasi SDP Palembang merupakan identitas nama lembaga.
- (4) Warna pada lambang Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:

KETERANGAN WARNA KODE WARNA (CMYK)

KETERANGAN	WARNA	KOMPOSISI		
		RED	GREE	BLUE
Perisai	Kuning	245	221	9
Bintang	Kuning	245	221	9
Kemudi kapal	Coklat	168	96	56

Logo	Biru	59	56	83
Perhubungan	Kuning	245	221	9
Sayap burung	Kuning	245	221	9
Buku	Kuning	245	221	9
Padi dan Kapas	Hijau	7	153	68
	Putih	255	255	255
Jembatan	Hitam	32	29	24
Ampera	Putih	255	255	255
Pita	Biru	59	56	83

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan dari Senat.

Pasal 4

- (1) Pataka Poltek Transportasi SDP Palembang berbentuk 4 (empat) persegi panjang yang lebarnya 2/3 (dua per tiga) dari panjang, berwarna biru tua yang melambangkan kemampuan untuk menjangkau pelosok nusantara dan seluruh dunia, yang ditengah-tengah pataka terdapat lambang Poltek Transportasi SDP Palembang dan berumbai-rumbai berwarna kuning emas.
- (2) Pataka Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:



- (3) Pataka Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat tulisan “Poltek Transportasi SDP Palembang” pada bagian atas dan tulisan “Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Perhubungan” pada bagian tengah serta tulisan “Kementerian Perhubungan” pada bagian bawah.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan dari Senat.

Pasal 5

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang mempunyai Hymne dan Mars.
- (2) Hymne sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

Hymne ASDP

SCORE WRITE BY RIDHO_REYNOLD2018

1 syu kur ke pa da TU HAN yang

4 ma ha ku a sa pe mu da ka der bang sa ter

8 ben tuk wa tak nya me ngab di pa da

11 bang sa tuk ke ja ya an bang sa kem

14 bang kan sa yap bu mi nu san ta ra tun juk kan kua li tas di

17 ri pol tek trans s d p mem

20 ben tuk pri ba di bang sa s'mo ga pol tek

23 trans s d p s'nan ti a sa ja ya s'mo

26 ga pol tek trans s d p s'nan ti a sa ja

29 ya

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

MARS ASDP

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37

si ap kan di ri mu pe mu da be la
jar ser ta ber bak ti tuk ke ja ya an bangsa i
ni ma sya ra kat a dil mak mur pe nga
ma lan jan ji ta ru na be la jar tak ke nal le
lah di si plin da lam se tiap wak tu be la jar di
se ti ap sa at be ker ja tia da ke nal le lah
ber sa ma ba hu membahu pol tek trans s d
p memben tuk ka der A S D P kesuk
se san pen di di kan ja ta wi ra ta ma pol
tek trans s d p memben tuk ah li A S D
P pengab di an se panjangmasa al ma
ma ter ter cin ta

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

Pasal 6

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang memiliki seragam akademik.
- (2) Seragam akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seragam Taruna, Dosen, dan seragam tenaga kependidikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai seragam akademik diatur oleh Direktur 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) Poltek Transportasi SDP Palembang menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam ilmu pengetahuan dan atau teknologi, serta dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan 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 pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.

Paragraf 2
Kalender Akademik

Pasal 8

- (1) Kalender akademik merupakan dasar pengaturan waktu penyelenggaraan kegiatan akademik Poltek Transportasi SDP Palembang selama tahun akademik berjalan.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- (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 Poltek Transportasi SDP Palembang dan perubahannya ditetapkan setiap 1 (satu) tahun oleh Direktur dengan mempertimbangkan usulan Senat.

Paragraf 3
Kurikulum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan pendidikan vokasi di Poltek Transportasi SDP Palembang 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 tujuan masing-masing program studi.
- (3) Dalam menetapkan kurikulum Poltek Transportasi SDP Palembang 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 di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat untuk ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapat 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 pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Ketentuan mengenai pengembangan dan peninjauan kurikulum tahun akademik serta syarat kelulusan dari suatu program studi ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Paragraf 4

Tata Cara Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 11

Tata cara penyelenggaraan pembelajaran terdiri atas:

- a. perkuliahan di kelas;
- b. praktikum simulator dan laboratorium;
- c. kunjungan lapangan;
- d. praktek kerja nyata/lapangan/*on the job training* (OJT);
- e. pembangunan karakter;
- f. ceramah atau kuliah umum;
- g. seminar dan/atau loka karya; dan
- h. tugas akhir dan/atau laporan OJT.

Paragraf 5
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 12

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan dalam bentuk ujian, penugasan, kehadiran, dan pengamatan oleh Dosen terhadap seluruh kegiatan, kemajuan, dan kemampuan Taruna.
- (2) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala yang diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan tugas akhir.
- (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 penilaian hasil belajar diatur oleh Direktur.

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 Direktur setelah mendapat

pertimbangan dan persetujuan 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 Direktur setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan 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 dengan 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 Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 7
Bahasa Pengantar

Pasal 16

- (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara menjadi bahasa pengantar dalam proses pembelajaran di Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya dapat digunakan sebagai bahasa pengantar untuk mendukung kemampuan berbahasa asing Taruna.

Paragraf 8
Program Studi

Pasal 17

- (1) Program studi pada Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas:
 - a. Program studi Nautika;
 - b. Program studi Permesinan Kapal;
 - c. Program studi Pengelolaan Pelabuhan; dan
 - d. Program studi Manajemen Transportasi Perairan Daratan.
- (2) Program studi Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan perubahan sesuai permintaan/kebutuhan dunia industri di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.

Paragraf 9
Beban Studi

Pasal 18

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

Paragraf 10

Masa Studi

Pasal 19

- (1) Masa studi untuk Diploma Tiga ditempuh selama 6 (enam) semester terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Masa studi untuk Diploma Empat Terapan ditempuh selama 8 (delapan) semester terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Masa studi Magister Terapan ditempuh selama 4 (empat) semester terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (4) Masa studi Doktor Terapan ditempuh selama 6 (enam) semester terhitung sejak terdaftar sebagai Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu dan persyaratan masing-masing masa studi, program kerja sama, pindahan, rekognisi pembelajaran lampau (RPL), program di luar domisili, program pendidikan jarak jauh (PJJ) diatur oleh Direktur dengan mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi.

Paragraf 11

Pelantikan dan Wisuda

Pasal 20

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang dapat menyelenggarakan kegiatan upacara akademik berupa upacara wisuda, pelantikan Taruna, dies natalis, dan pemberian tanda penghargaan akademik.
- (2) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan dilakukan yudisium dan wisuda bagi Taruna yang telah dinyatakan lulus.
- (3) Pelaksanaan wisuda dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu, tata cara upacara, penggunaan pakaian dan atribut kelengkapan dalam upacara akademik, yudisium, wisuda, dan dies natalis diatur oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Penerimaan Taruna

Pasal 21

- (1) Penerimaan calon Taruna diselenggarakan melalui seleksi yang diatur dalam pedoman sipencatar dan ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Warga Negara Asing dapat menjadi Taruna setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat menyelenggarakan penerimaan calon Taruna melalui jalur mandiri.
- (4) Jalur mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaksanaannya harus dilaporkan dan mendapatkan persetujuan dari Kepala Badan.
- (5) Ketentuan mengenai persyaratan, tata cara dan mekanisme seleksi penerimaan calon Taruna jalur mandiri diatur oleh Direktur.

Paragraf 13

Ijazah dan Sertifikat

Pasal 22

- (1) Ijazah diberikan kepada Taruna yang dinyatakan lulus pada jenjang setiap jenjang pendidikan.
- (2) Sertifikat kompetensi diberikan kepada Taruna yang dinyatakan lulus uji kompetensi keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Ijazah dan sertifikat kompetensi dalam bentuk keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pemberiannya diputuskan dalam sidang yudisium.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme pemberian ijazah dan sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 23

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), ditandatangani oleh Direktur.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, ukuran, isi, dan bahan untuk ijazah, transkrip akademik, dan sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 14
Ko-Kurikuler dan Ekstra Kurikuler

Pasal 24

- (1) Kegiatan Ko-Kurikuler dilakukan untuk penguatan, pendalaman, dan/atau pengayaan kegiatan pembelajaran serta memperluas wawasan dan pengetahuan serta keahlian Taruna.
- (2) Kegiatan Ekstra Kurikuler dilakukan untuk membangun karakter (*character bulding*) untuk perluasan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerja sama, dan kemandirian taruna secara optimal untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan 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 (2), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 25

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang 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 26

- (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu hasil penelitian.
- (2) Hasil penelitian diarahkan untuk 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 selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga merupakan wujud capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di 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 27

- (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 kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Pasal 28

- (1) Standar proses 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 Tarunadalam rangka melaksanakan tugas akhir yang meliputi kertas kerja wajib, skripsi, tesis, atau disertasi, harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Taruna dinyatakan dalam besaran SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 29

- (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 prinsip 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) Penelitian yang dilaksanakan oleh Taruna dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir dengan tata cara penilaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan di bidang perguruan tinggi.

Pasal 30

- (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 31

- (1) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian untuk 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 32

- (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), merupakan lembaga penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Poltek Transportasi SDP Palembang.

Pasal 33

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

- (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 Direktur.

Pasal 35

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang 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 36

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

Bagian Ketiga

Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 37

- (1) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara kelembagaan untuk pemanfaatan, pendayagunaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan/atau olahraga untuk masyarakat berdasarkan hasil kajian/penelitian.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat oleh sivitas akademika Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (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 38

- (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), meliputi:
 - 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; dan
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Pasal 39

- (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 rekomendasi 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 40

- (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 Taruna sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh taruna dinyatakan dalam besaran SKS.
- (6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Pasal 41

- (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 prinsip 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 42

- (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) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian yang menangani urusan pendidikan tinggi.

Pasal 43

- (1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka 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 44

- (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 45

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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) Poltek Transportasi SDP Palembang 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 46

- (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 47

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang wajib menyediakan dana 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 48

- (1) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 sungai, danau, dan penyeberangan dan bantuan lain yang diperlukan.
- (3) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2),

dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dengan peraturan Direktur setelah mendapat persetujuan dari Senat.

Bagian Keempat

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Pasal 49

- (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 tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Direktur.
- (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 50

- (1) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, 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 Dosen dengan mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan kaidah dan pemikirannya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Gelar dan Penghargaan

Paragraf 1

Gelar

Pasal 51

- (1) Gelar vokasi diberikan oleh Poltek Transportasi SDP Palembang yang terdiri atas:
 - a. Ahli Madya Studi Nautika (Amd. Tra) bagi lulusan Program Diploma III;
 - b. Ahli Madya Permesinan Kapal (Amd. T.) bagi lulusan Program Diploma III;

- c. Ahli Madya Manajemen Transportasi Perairan Daratan (Amd. Tra.) bagi lulusan Program Diploma III;
 - d. Sarjana Sains Transportasi Laut (S.Tr. Tra.) bagi lulusan Program Diploma IV;
 - e. Sarjana Sains Terapan Transportasi Darat (S.Tr.Tra) bagi lulusan Program Diploma IV;
 - f. Magister Terapan Pelayaran (M.Tr. Pel) bagi lulusan program Magister Terapan;
 - g. Doktor Terapan Pelayaran (Dr. Tr. Pel) bagi lulusan program Doktor Terapan;
 - h. Doktor Terapan SDP (Dr. Tr. SDP) bagi lulusan program Doktor Terapan.
 - i. Magister Terapan SDP (M.Tr. SDP) bagi lulusan program Magister Terapan; dan
 - j. Sarjana Sains Terapan SDP (S.Tr. SDP) bagi lulusan Program Diploma IV.
- (2) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dibenarkan dalam bentuk dan inisial atau singkatan yang diterima dari Poltek Transportasi SDP Palembang dan ditempatkan setelah nama pemilik.
- (3) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada lulusan Poltek Transportasi SDP Palembang dan diberikan hak untuk menggunakan gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penghargaan

Pasal 52

- (1) Selain pemberian gelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Poltek Transportasi SDP Palembang 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 53

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, 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 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian, format, dan bentuk gelar serta kriteria dan prosedur pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Pasal 52, dan Pasal 53, diatur oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Senat.

Bagian Keenam

Taruna dan Alumni

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Taruna

Pasal 55

- (1) Setiap Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang mempunyai hak dan kewajiban.
- (2) Hak taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan;

- c. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - d. memanfaatkan fasilitas Poltek Transportasi SDP Palembang dalam rangka kelancaran proses pembelajaran;
 - e. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggungjawab atas Program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
 - g. mendapatkan pelayanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. memanfaatkan sumber daya Poltek Transportasi SDP Palembang melalui perwakilan atau organisasi ketarunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata hidup dalam kampus; dan
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Kewajiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan peraturan perundang-undangan pada Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - 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 peraturan perundang-undangan; 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 (2), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak, kewajiban, dan sanksi Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang diatur oleh Direktur.

Pasal 56

Status sebagai Taruna Poltek Transportasi SDP Palembang dinyatakan telah berakhir, apabila:

- a. telah menyelesaikan program pendidikan;
- b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. melewati batas waktu yang ditentukan untuk menyelesaikan program pendidikan;
- d. terbukti terlibat dalam tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
- e. terbukti melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2

Organisasi dan Kegiatan Taruna

Pasal 57

- (1) Organisasi Ketarunaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri Taruna ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian bangsa Indonesia.
- (2) Bentuk dan struktur organisasi ketarunaan terdiri atas:
 - a. Korps Resimen Taruna/perwira siswa; dan
 - b. Dewan Musyawarah Taruna (Demustar)/perwira siswa.

- (3) Kedudukan:
 - a. Korps Batalyon Taruna/perwira siswa merupakan organisasi ketarunaan/perwira siswa di Poltek Transportasi SDP Palembang yang dilaksanakan dari, oleh, dan untuk taruna; dan
 - b. Dewan Musyawarah Taruna/perwira siswa merupakan dewan perwakilan taruna/perwira siswa yang mewakili semua Taruna.
- (4) Ketentuan mengenai organisasi, tugas, fungsi, dan tata tertib Taruna diatur dalam Peraturan Tata Tertib Taruna (PT3) yang ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat.

Paragraf 3

Organisasi Alumni dan Hubungan Alumni Dengan Poltek Transportasi SDP Palembang

Pasal 58

- (1) Alumni merupakan Taruna yang terdaftar dan/atau telah menyelesaikan pendidikan vokasi dari Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhimpun dalam Ikatan Alumni (IKA) Poltek Transportasi SDP Palembang yang merupakan satu-satunya wadah perhimpunan Alumni yang bertujuan untuk membina hubungan Alumni dengan almamater dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan.
- (3) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban untuk menjunjung tinggi nama baik almamater.
- (4) Struktur organisasi dan tata kerja IKA Poltek Transportasi SDP Palembang diatur dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga ikatan Alumni Poltek Transportasi SDP Palembang.

Bagian Ketujuh
Kerja Sama

Paragraf 1

Kerja sama Bidang Akademik

Pasal 59

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan usaha, Poltek Transportasi SDP Palembang, 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), didasarkan pada azas saling menguntungkan dan saling menghormati serta tidak mengganggu tugas dan fungsi Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
 - a. pertukaran Dosen dan Taruna dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;
 - b. pemanfaatan bersama sumber daya dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan usaha;
 - c. praktek kerja nyata/ kuliah kerja lapangan/ *on the job training* (OJT) atau magang;
 - d. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - e. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - f. pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu program studi tertentu; dan
 - g. bentuk-bentuk lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan.

Pasal 60

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.

Paragraf 2

Kerja sama Bidang Non Akademik

Pasal 61

- (1) Kerja sama di bidang non akademik dengan pihak terkait dapat dilakukan oleh Poltek Transportasi SDP Palembang melalui:
 - a. pendayagunaan aset;
 - b. usaha penggalangan dana;
 - c. layanan kesehatan;
 - d. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - e. bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Kerja sama di bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Teknis pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 61, dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat dengan disertai kerangka acuan rencana kerja sama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses, mekanisme, dan format kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 61, diatur oleh Direktur dengan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang undangan mengenai kerja sama di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Bagian Kedelapan
Akreditasi

Pasal 63

- (1) Akreditasi merupakan sistem penjaminan mutu eksternal untuk menentukan kelayakan Program Studi dan perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Semua unsur pelaksana akademik dan unsur penunjang akademik bertanggungjawab memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (3) Akreditasi Kelembagaan dan Program Studi Pendidikan Vokasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akreditasi Lembaga Sertifikasi Profesi dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Akreditasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelatihan bidang sungai, danau, dan penyeberangan di Poltek Transportasi SDP Palembang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 64

- (1) Pembinaan dan evaluasi dilakukan oleh Kepala 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 dan Kode Etik

Paragraf 1

Etika

Pasal 65

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang menjunjung tinggi etika, moral, kesusilaan, kejujuran, kebenaran, kaidah-kaidah serta keilmuan.
- (2) Sivitas Poltek Transportasi SDP Palembang wajib menjunjung tinggi kaidah dan etika keilmuan dan profesi, berdisiplin, serta memiliki integritas kepribadian dalam melaksanakan tugas.

Pasal 66

Ketentuan lebih lanjut mengenai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, diatur dalam kode etik oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Senat.

Paragraf 2

Kode Etik

Pasal 67

- (1) Kode etik yang berlaku di Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas:
 - a. kode etik Dosen;
 - b. kode etik pengasuh;
 - c. kode etik taruna; dan
 - d. kode etik tenaga kependidikan.
- (2) Kode etik Dosen Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen Poltek

Transportasi SDP Palembang di dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.

- (3) Kode etik pengasuh Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu kepada ketentuan mengenai pedoman pola pengasuhan taruna di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- (4) Kode etik taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi taruna dalam berinteraksi dengan warga kampus dan berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (6) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan panduan perilaku yang dianut oleh Poltek Transportasi SDP Palembang untuk seluruh sivitas akademika Poltek Transportasi SDP Palembang.

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 68

Poltek Transportasi SDP Palembang memiliki visi, misi, dan tujuan untuk dijadikan arah dan acuan dalam pengembangan dan penyiapan sumber daya manusia transportasi bidang sungai, danau, dan penyeberangan yang prima, profesional, dan beretika untuk kemajuan bangsa.

Pasal 69

- (1) Poltek Transportasi SDP Palembang memiliki visi menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia di bidang transportasi sungai, danau, dan penyeberangan yang prima, profesional, dan beretika, berdedikasi tinggi, dan berbudi pekerti luhur untuk kemajuan bangsa.
- (2) Visi Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, dijabarkan dalam misi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pendidikan vokasi yang berbasis kompetensi secara aktif serta menunjang perkembangan pengetahuan, profesionalisme, dan karir di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. melaksanakan tata kelola kelembagaan yang dinamis, transparan, dan akuntabel;
 - c. membentuk suasana akademik yang sehat dan kondusif untuk peningkatan mutu pendidikan;
 - d. memberdayakan dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan serta segenap potensi yang ada guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan secara efektif dan efisien; dan
 - e. mengembangkan pendidikan vokasi secara berkelanjutan melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun swasta di dalam negeri dan di luar negeri.
- (3) Tujuan Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, menghasilkan lulusan yang mempunyai pengetahuan, pemahaman, dan kecakapan di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan serta memiliki integritas profesionalisme yang tinggi dan berbudi pekerti luhur.

Bagian Kedua
Organisasi Poltek Transportasi SDP Palembang

Pasal 70

Organisasi Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Pertimbangan;
- d. Satuan Pemeriksaan Intern;
- e. Satuan Penjaminan Mutu;
- f. Bagian Keuangan dan Umum;
- g. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
- h. Program Studi;
- i. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- j. Pusat Pembangunan Karakter;
- k. Unit Penunjang; dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Direktur

Pasal 71

- (1) Direktur merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan memimpin Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Direktur menjalankan tugas dan fungsi dalam bidang akademik, tata kelola, keuangan dan sumber daya.
- (3) Direktur menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta seluruh kegiatan penunjang dan pendukung lainnya untuk menjamin peningkatan mutu akademik Poltek Transportasi SDP Palembang secara berkelanjutan.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan organ Poltek Transportasi SDP Palembang yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan Poltek Transportasi SDP Palembang untuk dan atas nama Menteri.

- (5) Direktur melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. menyusun Statuta Poltek Transportasi SDP Palembang beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri;
 - b. menyusun dan/atau menetapkan kebijakan akademik Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - 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 Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - f. menyusun dan/atau mengubah Rencana Strategis 5 (lima) tahun Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - g. menyusun dan/atau mengubah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (Rencana Operasional) Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - h. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - i. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik dengan memperhatikan pertimbangan Senat;
 - j. menjatuhkan sanksi kepada Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. membina dan mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - l. menerima, membina, mengembangkan dan memberhentikan Taruna;
 - m. mengelola anggaran Poltek Transportasi SDP Palembang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, ketarunaan dan kealumnian;
 - o. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Poltek Transportasi SDP Palembang kepada Menteri; dan
 - p. memelihara keamanan dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dibantu oleh unsur-unsur sebagai berikut:
- a. Wakil Direktur sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. Satuan Pemeriksaan Intern;
 - c. Satuan Penjaminan Mutu;
 - d. Pelaksana Akademik;
 - e. Penunjang Akademik; dan
 - f. Unsur lain yang dibutuhkan.
- (7) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2

Wakil Direktur

Pasal 72

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, meliputi:

- a. Wakil Direktur I Bidang Akademik merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pengembangan usaha dan kerja sama;
- b. Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Umum merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu

- Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, serta umum;
- c. Wakil Direktur III Bidang Ketarunaan dan Alumni merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan dan Alumni, pembangunan karakter, serta kesehatan dan kesejahteraan taruna;
 - d. Wakil Direktur dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c bertanggung jawab kepada Direktur;
 - e. Wakil Direktur diusulkan oleh Direktur serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 3

Senat

Pasal 73

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b, merupakan organ yang menjalankan fungsi penyusunan kebijakan, pertimbangan, dan pengawasan akademik Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyusun dan mengusulkan kode etik sivitas akademika kepada Direktur;
 - b. mengawasi penerapan pelaksanaan kode etik sivitas akademika;
 - c. memberi pertimbangan dan/atau persetujuan terhadap norma, kebijakan dan arah pengembangan akademik;
 - d. mengawasi penerapan ketentuan akademik;
 - e. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu;
 - f. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada

- masyarakat dengan mengacu pada tolak ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
- g. mengawasi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - h. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen;
 - i. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik;
 - j. memberi pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik atas usulan Direktur;
 - k. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Direktur;
 - l. memberikan pertimbangan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran Poltek Transportasi SDP Palembang (RKA), dan Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - m. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan Wakil Direktur dan Dosen.

Paragraf 4

Majelis Kehormatan

Pasal 74

- (1) Komposisi Majelis Kehormatan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris Badan; dan
 - c. Kepala Pusat.
- (2) Majelis Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat 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 Poltek Transportasi SDP Palembang.

Paragraf 5
Dewan Pertimbangan

Pasal 75

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c, merupakan bagian organ Poltek Transportasi SDP Palembang yang mempunyai tugas mengasuh dan memberikan pertimbangan dalam permasalahan Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Direktur di bidang non-akademik;
 - b. perumusan saran dan/atau pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang non akademik;
 - c. pemberian pertimbangan kepada Direktur dalam mengelola Poltek Transportasi SDP Palembang; dan/atau
 - d. tugas lain yang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dewan Pertimbangan terdiri atas tokoh pemerintah, tokoh pendidikan, dan tokoh masyarakat, dibentuk untuk mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan pada Poltek Transportasi SDP Palembang, dan diharapkan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.
- (4) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (5) Ketua dan Sekretaris Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pertimbangan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (6) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Pertimbangan Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Direktur Poltek

Transportasi SDP Palembang.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota Dewan Pertimbangan diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat.

Paragraf 6

Dewan Pengawas

Pasal 76

- (1) Dewan Pengawas merupakan 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 serta anggaran;
 - e. memberikan pendapat dan/atau saran atas laporan berkala BLU yaitu 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan 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 berwenang di bidang keuangan mengenai rencana strategis dan rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh Direktur;
 - b. melaporkan kepada Menteri, dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLU;
 - c. mengikuti perkembangan kegiatan BLU, memberikan pendapat dan usulan kepada Menteri, dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi Direktur;
 - d. memberikan nasihat kepada Direktur dalam melaksanakan pengelolaan BLU; dan
 - e. memberikan masukan, usulan, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Direktur.
- (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, antara lain 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 7

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 77

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf e, merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Direktur yang dibentuk sebagai unit kerja pengawasan internal untuk membantu Direktur 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 Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Intern mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan intern;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem 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 Direktur dan dewan pengawas;
- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis Poltek Transportasi SDP Palembang;
- g. memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh satuan pemeriksaan intern, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pengawasan ekstern pemerintah, dan pembina Poltek Transportasi SDP Palembang;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 78

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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 Direktur.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas merencanakan, mendokumentasikan, memelihara, mengembangkan, mengelola, mengendalikan dan mengoordinir sistem penjaminan mutu di Poltek

Transportasi SDP Palembang.

- (4) Satuan Penjaminan Mutu dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh Tim Internal Audit dan Tim Pengelola Dokumen Mutu.
- (5) Uraian tugas Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 kepelautan;
 - 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 Direktur Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - 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 Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan perwakilan manajemen mutu;
 - l. mengoordinir pelaksanaan audit lainnya;
 - m. mempertanggungjawabkan kinerja operasional perwakilan manajemen mutu kepada Direktur; dan
 - n. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan perbaikan Sistem Penjaminan Mutu dan Sistem Standar Mutu yang diberikan oleh Direktur,

Penetapan Satuan Penjaminan Mutu diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 9

Bagian Keuangan dan Umum

Pasal 79

- (1) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf g, merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang keuangan dan umum yang dipimpin oleh Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta sehari-hari dibina oleh Wakil Direktur II.
- (2) Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, dan hubungan masyarakat, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 81

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Umum.

Pasal 82

Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum.

Pasal 83

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan serta penyusunan rencana, program, evaluasi, dan laporan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, ketatausahaan, dan pembinaan kepegawaian mencakup pendidik dan tenaga kependidikan, urusan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, hukum, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Paragraf 10

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 84

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf g, merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik dan ketarunaan yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan sehari-hari dibina oleh Wakil Direktur I dalam hal administrasi akademik dan Wakil Direktur III dalam hal administrasi ketarunaan.

Pasal 85

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan, pengelolaan beasiswa Taruna, praktek kerja taruna, Alumni, pengembangan program, serta data dan evaluasi akademik.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 87

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik; dan
- b. Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni.

Pasal 88

Subbagian Administrasi Akademik dan Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan.

Pasal 89

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi akademik, pengelolaan administrasi pendidik, perencanaan diklat,

pelaksanaan administrasi penerimaan Taruna, serta pengelolaan data dan evaluasi akademik.

- (2) Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelayanan kesejahteraan Taruna, perencanaan beasiswa Taruna, perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja Taruna, serta pengelolaan administrasi Alumni.

Paragraf 11

Program Studi

Pasal 90

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf h, merupakan unsur pelaksana kegiatan akademik yang melaksanakan program pendidikan vokasi tertentu di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kompetensi teknis di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan.
- (4) Masing-masing Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi dibantu dengan Sekretaris Program Studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta pembinaan operasional sehari-hari di bawah Wakil Direktur I.

Pasal 91

- (1) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4), mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melaksanakan pendidikan dan pengajaran di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan dengan menyelenggarakan fungsi:

1. mengoordinir pembuatan Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
 2. merencanakan dan melakukan evaluasi Dosen pengampu mata kuliah dan asisten Dosen;
 3. menyusun dan mengembangkan materi pengajaran sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 4. melakukan monitoring program pendidikan dan pengajaran;
 5. mengendalikan validitas alat uji/tes, alat peraga/media pengajaran dan penyusunan modul pengajaran;
 6. membuat jadwal pelaksanaan, pengawasan kegiatan kokurikuler;
 7. membuat kriteria dan memilih Dosen penguji/pemeriksa laporan praktik kerja dan pembimbing tugas akhir; dan
 8. merencanakan jadwal seminar tugas akhir, pembinaan aktivitas taruna di bidang akademik dan ujian semester/akhir program;
- b. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran program studi masing-masing, dengan menyelenggarakan fungsi:
1. melakukan evaluasi hasil belajar, menentukan status taruna peserta ujian;
 2. melakukan penilaian prestasi akademik taruna dan kinerja Dosen; dan
 3. melakukan evaluasi realisasi kurikulum dan silabus serta pencapaian tujuan pendidikan dan pengajaran;
- c. mengusulkan pengembangan keilmuan Dosen, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur mutu program studi kepada Satuan Penjaminan Mutu; dan

- e. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan program studi yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4), mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugas administrasi pendidikan vokasi pada masing-masing program studi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Program Studi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun dan mengusulkan daftar nama tenaga pendidik dan jadwal kegiatan belajar mengajar;
 - b. membuat jadwal monitoring program pendidikan dan pengajaran;
 - c. membuat pengumuman terkait proses belajar mengajar;
 - d. berkoordinasi dengan Subbagian Administrasi Akademik terkait jadwal kuliah, jadwal ujian serta hasil pembelajaran;
 - e. memonitor proses perkuliahan di program studi;
 - f. mengusulkan jadwal penggunaan laboratorium dan simulator untuk pendidikan dan pengajaran;
 - g. melakukan dan membuat dokumentasi evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
 - h. mendokumentasikan *Quality Procedur* program studi; dan
 - i. melakukan tugas lain yang berhubungan dengan urusan program studi yang diberikan oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 92

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

Paragraf 12
Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 93

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf i, merupakan unsur pelaksanaan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang dibentuk oleh Direktur sebagai pengembangan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Direktur melalui Wakil Direktur I; dan
 - c. memberikan masukan atau tanggapan atas laporan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur melalui Wakil Direktur I.
- (3) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sekretaris.
- (4) Kepala dan Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

- (6) Uraian tugas Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 94

Ruang lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, terdiri atas:

- a. mengarahkan, mengoordinasikan, memantau, menilai dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multi disiplin;
- b. merumuskan konsep pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi terapan, menilai usulan penelitian, memantau dan menilai kegiatan penelitian, serta merumuskan konsep penerapan hasil penelitian dan pengembangan untuk pengabdian kepada masyarakat;
- c. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat; dan
- e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan dan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 1. menyiapkan usulan pembentukan tim pengkajian proposal 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 penelitian, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
1. memverifikasi hasil penelitian;
 2. mensosialisasikan hasil penelitian;
 3. merekomendasikan tindak lanjut hasil penelitian; dan
 4. mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil penelitian;
- c. mengkaji usulan-usulan mengenai penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan menyelenggarakan fungsi 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, dengan menyelenggarakan fungsi 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 Masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 13
Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 96

- (1) Pusat Pembangunan Karakter (*Character Building*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf j, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang pembangunan karakter dipimpin oleh seorang Kepala dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur dan dalam pembinaan sehari-hari oleh Wakil Direktur III.
- (2) Pusat Pembangunan Karakter (*Character Building*) mempunyai tugas membangun karakter Taruna dengan pola pengasuhan yang meliputi pembinaan mental dan moral, mengelola fasilitas asrama dan permakanan, pelaksanaan kegiatan, pelayanan kesehatan, dan layanan bimbingan konseling serta kegiatan olahraga dan seni Taruna.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2), Kepala Pusat Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perencanaan kegiatan dan pembiayaan kegiatan pengasuhan untuk pembinaan moral dan mental, layanan bimbingan konseling, pembinaan olahraga dan seni Taruna;
- b. melaksanakan rapat koordinasi kegiatan pengasuhan dalam rangka pembinaan moral dan mental, layanan bimbingan konseling, pembinaan olahraga dan seni Taruna;
- c. melaksanakan kegiatan pengasuhan untuk pembinaan moral dan mental, layanan bimbingan konseling, pembinaan olahraga dan seni Taruna;
- d. melaksanakan pengawasan kegiatan pengasuhan untuk pembinaan moral dan mental, layanan bimbingan konseling, pembinaan olahraga dan seni Taruna;

- e. menyusun pelaporan kegiatan pengasuhan untuk pembinaan moral dan mental, layanan bimbingan konseling, pembinaan olahraga dan seni Taruna.

Pasal 98

Dalam melakukan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2), Kepala Pusat Pembangunan Karakter dibantu oleh 3 (tiga) unit terdiri atas:

- a. Unit Pengasuhan Taruna;
- b. Unit Psikologi; dan
- c. Unit Olah Raga dan Seni.

Pasal 99

- (1) Unit Pengasuhan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembangunan karakter kepada taruna.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengasuhan Taruna menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembangunan karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan tujuan:
 - 1. Taruna mampu meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2. Taruna mampu mengelola dirinya sendiri;
 - 3. Taruna mampu mengelola hubungan dengan orang lain; dan
 - 4. Taruna mampu mengelola hubungan dengan institusi pendidikan selama dalam pendidikan atau tempat bekerja setelah bekerja.
 - b. pelaksanaan administrasi unit Pengasuhan Taruna;
 - c. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana Subpusat Pengasuhan Taruna;
 - d. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Subpusat Pengasuhan Taruna; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

- (3) Subpusat Psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan psikologi kepada Taruna dan pegawai.
- (4) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subpusat Psikologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan kegiatan konseling;
 - b. pelaksanaan monitoring perilaku kehidupan Taruna di lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - c. perencanaan dan pengembangan program pelayanan psikologi yang dibutuhkan;
 - d. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana Subpusat Psikologi;
 - e. penyusunan laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Subpusat Psikologi;
 - f. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Subpusat Psikologi; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.
- (5) Subpusat Olah Raga dan Seni Pasal 98 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan olah raga, seni, kesamaptaaan dan meningkatkan pengembangan bakat dan kebugaran atau stamina taruna.
- (6) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Subpusat Olah Raga dan Seni menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelatihan olah raga, seni dan kesamaptaaan Taruna;
 - b. pelaksanaan pengawasan kegiatan olah raga, seni dan kesamaptaaan;
 - c. pengadministrasian kegiatan Subpusat Olah Raga dan Seni;
 - d. penyusunan kebutuhan sarana Subpusat Olah Raga dan Seni;
 - e. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Subpusat Olah Raga dan Seni;
 - f. pengajuan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan Subpusat Olah Raga dan Seni; dan

- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Paragraf 14

Unit Penunjang

Pasal 100

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf k, merupakan unsur penunjang yang unsur penunjang yang terdiri atas unit yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Poltek Transportasi SDP Palembang, dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk mengoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang masing-masing.
- (3) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - b. Unit Laboratorium dan Simulator Workshop Nautika;
 - c. Unit Laboratorium dan Simulator Workshop Teknika, Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan;
 - d. Unit Kapal Latih;
 - e. Unit Teknologi Informasi;
 - f. Unit Layanan Kesehatan;
 - g. Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga;
 - h. Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
 - i. Unit Bahasa;
 - j. Unit Layanan Pengadaan;
 - k. Unit Program Diklat di bidang pelayaran;
 - l. Unit Program Diklat di bidang transportasi Darat;
 - m. Unit Pengembangan Usaha; dan
 - n. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1).

- (4) Masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas sehari-hari berkoordinasi dengan:
- a. Wakil Direktur I, bagi:
 1. Unit Laboratorium dan Simulator Workshop Nautika;
 2. Unit Laboratorium dan Simulator Workshop Teknika Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan;
 3. Unit Laboratorium dan Simulator Pengoperasian Pelabuhan Konvensional;
 4. Unit Bahasa;
 5. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 6. Unit Program Diklat di bidang pelayaran;
 7. Unit Program Diklat di bidang transportasi darat; dan
 8. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1);
 - b. Wakil Direktur II, bagi:
 1. Unit Teknologi Informasi;
 2. Unit Layanan Pengadaan;
 3. Unit Pengembangan Usaha; dan
 4. Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
 - c. Wakil Direktur III, bagi:
 1. Unit Kapal Latih;
 2. Unit Layanan Kesehatan; dan
 3. Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga.

Pasal 101

- (1) Unit Perpustakaan dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan pengelolaan perpustakaan, penerbitan dan dokumentasi; dan
 - b. merencanakan penyediaan atau pengelolaan buku-buku dan bahan perpustakaan lainnya serta melayani

pengguna jasa perpustakaan dan *audio visual* serta dokumentasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Perpustakaan dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja per bulan dan per tahun;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Belanja Perpustakaan per tahun;
 - c. menjalin kerja sama dengan Perpustakaan lain dan penerbit;
 - d. memverifikasi daftar ajuan koleksi perpustakaan dan judul *e-book* yang akan di bukukan;
 - e. memverifikasi kesesuaian fisik barang (koleksi) yang datang dari urusan rumah tangga dengan Dokumen Tanda Terima Barang;
 - f. memverifikasi dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang;
 - g. memeriksa dan memverifikasi hasil *Stock Opname* (Inventarisasi Koleksi);
 - h. mengadakan meeting internal petugas perpustakaan;
 - i. mendokumentasikan hasil karya ilmiah di lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - j. mengusulkan review buku referensi atau bahan ajar;
 - k. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi *Quality Procedur* Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan unit perpustakaan dan dokumentasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan perpustakaan dan dokumentasi yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 102

- (1) Unit Laboratorium dan Simulator *Workshop* Nautika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan secara teknis operasional

laboratorium dan simulator untuk kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur dengan persetujuan Senat.

Pasal 103

- (1) Unit Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik, Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan secara teknis operasional laboratorium dan simulator teknik serta *workshop* untuk kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik, Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja dan program pengembangan Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik;
 - b. menyusun pedoman penggunaan peralatan Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik;
 - c. mengkoordinasikan dengan Dosen pengampu menyusun kebutuhan bahan praktek setiap periode program pendidikan dan pelatihan tahunan/program;
 - d. menyiapkan pengoperasian Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik, menindak lanjuti apabila terjadi kerusakan;
 - e. mencatat pelaksanaan pengoperasian Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik (Harian, Bulanan, Tahunan);
 - f. mengkoordinasikan dengan Dosen pengampu terkait penyusunan skenario praktikum Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik;

- g. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur mutu Unit Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Laboratorium dan Simulator *Workshop* Teknik yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 104

- (1) Unit Kapal Latih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan kapal latih untuk kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kapal Latih menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan praktek Taruna;
 - b. melaksanakan kegiatan operasional;
 - c. pelaksanaan perawatan rutin terhadap kapal latih;
 - d. penjaminan kelaiklautan kapal latih;
 - e. pengusulan perbaikan dan standarisasi sarana prasarana kapal latih;
 - f. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Kapal Latih;
 - g. pelaporan dan pengendalian kegiatannya;
 - h. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi *Quality Procedur* Unit Kapal Latih;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan unit kesehatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Kesehatan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 105

- (1) Unit Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf e, mempunyai tugas mengelola dan mengoordinir pelaksanaan kegiatan peningkatan dan

pengembangan Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - b. mengembangkan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - c. melayani dan mengelola kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan menggunakan Teknologi Informasi;
 - d. mengembangkan metode pembelajaran Teknologi Informasi;
 - e. memantau pengadministrasian seluruh kegiatan Unit Teknologi Informasi;
 - f. merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan pengelolaan Teknologi Informasi;
 - g. mengunggah (*upload*) dan mengunduh (*download*) data yang diperlukan untuk pelayanan pendidikan dan pelatihan;
 - h. pengelolaan *website* dan *webmail*;
 - i. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana Unit Teknologi Informasi;
 - j. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi *Quality Procedur* Unit Teknologi Informasi;
 - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan dan koordinasi kegiatan peningkatan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam pelayanan pendidikan dan pelatihan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Teknologi informasi yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 106

Unit Layanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf f, dalam melayani pelayanan kesehatan berupa pencegahan, promosi, pengobatan dan pemulihan terhadap Taruna dan pegawai serta sebagai fasilitas layanan primer dalam rangka Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), mempunyai tugas:

- a. memberikan layanan kesehatan selama 24 (dua puluh empat) jam;
- b. melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan sebagai tindakan promosi dan pencegahan;
- c. membantu pelaksanaan kegiatan penanggulangan musibah bencana alam dan bakti sosial;
- d. mengusulkan rencana kebutuhan obat-obatan, peralatan kesehatan serta sarana dan prasarana di Unit Poliklinik;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan dan kesehatan lingkungan;
- f. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Poliklinik;
- g. membuat rekaman medis dan pelaporan yang berkaitan dengan kesehatan termasuk inventarisasi Barang Milik Negara di Unit Poliklinik; dan
- h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 107

Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf g, dalam mengelola dan mengatur kegiatan asrama, binatu, tata boga dan permakanan Taruna, mempunyai tugas:

- a. mengatur, merawat dan menjaga kebersihan lingkungan asrama;
- b. mengatur pelaksanaan permakanan Taruna;

- c. Memantau dan mengatur pelaksanaan angka kecukupan gizi Taruna;
- d. mengatur pelaksanaan cucian Taruna;
- e. membuat laporan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga;
- f. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Asrama, Binatu dan Tata Boga;
- g. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Asrama, Binatu dan Tata Boga;
- h. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Asrama, Binatu dan Tata Boga; dan
- i. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 108

- (1) Unit Kelas dan Sarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf h, mempunyai tugas menyiapkan, merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengoordinir kegiatan pelayanan sarana dan prasarana kelas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kelas dan Sarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana kelas;
 - b. menyiapkan sarana dan prasarana kelas untuk kegiatan diklat (meja, kursi, almari, kunci, *Air Conditioner*, papan tulis, alat tulis, proyektor, layar proyektor, jam dinding, dan lain lain);
 - c. melaporkan sarana dan prasarana kelas yang rusak;
 - d. mendokumentasikan laporan kegiatan Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;

- e. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi *Standard Operational Procedure* (SOP) Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
- f. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
- g. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
- h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 109

- (1) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf i, mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan pengoperasian dan pemeliharaan laboratorium bahasa; dan
 - b. mengelola dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan, pengembangan dan penguasaan keterampilan berbahasa kepada peserta diklat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Bahasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program pelaksanaan praktek berbahasa Inggris dan bahasa asing lainnya;
 - b. menyusun modul bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya bagi peserta diklat;
 - c. mengevaluasi kemajuan penggunaan berbahasa Inggris dan bahasa asing lainnya;
 - d. mengembangkan perencanaan pembelajaran (*lesson plan*) praktek bahasa Inggris (*TOEFL/TOEIC/IELTS*) dan bahasa asing lainnya;
 - e. mempersiapkan dan memperbaiki konsep serta mengembangkan sistem penilaian dan pengujian bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya;
 - f. mendokumentasikan laporan kegiatan Unit Bahasa;
 - g. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi *Quality Procedur* Unit Bahasa;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Unit Bahasa; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Unit Bahasa yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 110

Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam 100 ayat (3) 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 berikutnya dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk pengumuman resmi untuk diumumkan 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. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri melalui Kepala Badan;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/ jasa di lingkungan ULP;

- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia;
- p. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan urusan Unit Layanan Pengadaan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 111

Unit Program Diklat di bidang pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf k, memiliki tugas dan tanggung jawab melaksanakan diklat peningkatan dan keterampilan pelaut sesuai *STCW* 1978 dan amandemennya serta diklat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 112

- (1) Unit Program Diklat di bidang lalu lintas dan angkutan jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf l, memiliki tugas dan tanggung jawab melaksanakan diklat peningkatan dan keterampilan di bidang transportasi darat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur dengan persetujuan Senat.

Pasal 113

- (1) Unit Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) huruf m, merupakan unit pelaksana di bidang pengembangan usaha, kerja sama, dan pengembangan kompetensi yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang dibentuk oleh Direktur,

sebagai pengembangan di bidang usaha, kerja sama, dan pengembangan kompetensi.

- (2) Unit Pengembangan Usaha mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengembangkan dan melaksanakan kegiatan di bidang usaha dan kerja sama;
 - b. mengembangkan dan melaksanakan kerja sama akademik di bidang pelayaran dan lalu lintas angkutan jalan; dan
 - c. memberikan pendapat, saran dan tanggapan tentang pengembangan usaha dan kerja sama. kepada Direktur melalui Wakil Direktur I.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unit pengembangan usaha menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut:
 - 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.

Pasal 114

- (1) Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud dalam pasal 100 ayat (3) huruf n, menyelenggarakan kegiatan sertifikasi profesi, penyusunan dan menetapkan skema sertifikasi, pemeliharaan dan pengembangan standar kompetensi serta melakukan pengembangan pelayanan asesmen dan sertifikasi profesi.

- (2) Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Wakil Ketua.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) 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.
- (5) Uraian tugas Unit Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 15

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 115

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf 1, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya 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 Direktur, serta pembinaan sehari-hari oleh Wakil Direktur 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 dan Tenaga Kependidikan

Pasal 117

- (1) Pendidik di Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas Dosen, Instruktur, Pengasuh, Pelatih, dan/atau fasilitator.
- (2) Dosen di Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas Dosen Tetap dan/atau Dosen Tidak Tetap.
- (3) Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab utama menyelenggarakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, serta pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan yang dijabat oleh pejabat struktural.
- (4) Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), terdiri atas:
 - a. PNS; dan
 - b. Non PNS.

Paragraf 2

Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 118

- (1) Jenjang jabatan fungsional Dosen Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas 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 119

- (1) Dosen Poltek Transportasi SDP Palembang 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-2 (S2)/ sederajat untuk tenaga pendidik Diploma;
 - e. berpendidikan paling rendah Strata-3 (S3)/ sederajat untuk tenaga pendidik Magister;
 - f. memiliki kualifikasi sebagai dosen dengan program studi minimal Strata-2 (S2) untuk mata kuliah umum atau Strata-1 (S1)/Strata-B/Diploma IV yang memiliki sertifikat ANT-II/ATT-II untuk mata kuliah dibidang pelayaran
 - 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 yang berlaku;
 - 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 pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Dosen tidak tetap diatur oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Tata cara persyaratan pengusulan Dosen non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Dosen.

Pasal 120

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

Pasal 121

Direktur bertanggungjawab dalam pengembangan dan pembinaan karir tenaga kependidikan dengan memenuhi kriteria:

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

Bagian Keempat

Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan serta Pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur

Paragraf 1

Direktur

Pasal 122

- (1) Calon Direktur diusulkan sebanyak 3 (tiga) calon sebagai hasil rapat Senat kepada Kepala Badan.
- (2) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala Badan.

Pasal 123

Persyaratan calon Direktur Poltek Transportasi SDP Palembang:

- a. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan yang memiliki pengalaman jabatan sebagai

pejabat fungsional Dosen dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;

- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Warga Negara Indonesia;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pengangkatan;
- f. 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 Direktur;
 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;

- g. mempunyai masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun sebagai Dosen;
- h. Dosen tetap di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- i. memiliki kompetensi, integritas, kinerja dan komitmen; dan
- j. memiliki jiwa kewirausahaan.

Pasal 124

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

Pasal 125

- (1) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur 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 calon Direktur.

Pasal 126

- (1) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 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 Direktur.
- (3) Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Direktur 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 Direktur; dan
 - c. visi, misi, dan program kerja masing-masing calon Direktur.

Pasal 127

- (1) Menteri dapat melakukan penelusuran rekam jejak calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (3).
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui koordinasi dengan instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan dalam hal tertentu.
- (3) Dalam hal terdapat calon Direktur yang memiliki rekam jejak tidak baik, dilakukan proses penjaringan ulang dan/atau penyaringan ulang.
- (4) Calon Direktur yang memiliki rekam jejak tidak baik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat mengikuti proses penjaringan dan penyaringan ulang.

Pasal 128

- (1) Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf c, dilaksanakan setelah Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Direktur.
- (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. Majelis Kehormatan memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara dari total pemilih yang hadir; dan
 - b. Direktur atau pejabat yang mewakili memiliki 20% (dua puluh persen) hak suara; dan
 - c. masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama dengan total 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua pada hari yang sama untuk menghasilkan peringkat suara terbanyak.
- (5) Calon Direktur dengan suara terbanyak ditetapkan sebagai calon Direktur terpilih.
- (6) Penetapan Direktur terpilih dituangkan dalam berita acara.

Pasal 129

Menteri menetapkan dan melantik calon Direktur terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (6) sebagai Direktur.

Pasal 130

Masa jabatan Direktur paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 131

- (1) Dalam hal masa jabatan Direktur berakhir dan Direktur yang baru belum terpilih, Menteri dapat menetapkan

perpanjangan masa jabatan Direktur untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

- (2) Pemilihan Direktur yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak perpanjangan masa jabatan Direktur.

Pasal 132

- (1) Apabila calon Direktur telah terpilih tetapi tidak dapat dilantik karena berbagai sebab (mengundurkan diri, meninggal dunia, dikenai hukuman disiplin, tidak memenuhi syarat), dilakukan pemilihan ulang sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124.
- (2) Pemilihan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa harus mengikuti ketentuan pengaturan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128.

Pasal 133

- (1) Direktur dapat diberhentikan karena:
 - a. masa jabatan telah berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh) tahun;
 - c. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan atau meninggal dunia;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - f. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik, melanggar moral, etika, dan tata krama berdasarkan penilaian Senat setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan dan ditetapkan oleh Menteri;
 - g. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh Pengadilan dan berkekuatan hukum tetap (*inkracht*);
 - h. dibebaskan dari tugas jabatan Dosen;
 - i. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan/atau Kepala Badan;

- 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, terdiri atas:
- 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 134

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

Paragraf 2

Wakil Direktur

Pasal 135

Persyaratan calon Wakil Direktur 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 Program Studi 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. Warga Negara Indonesia;
 - f. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - g. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - h. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - j. tidak sedang menjalani proses pidana atau telah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - k. berpendidikan paling rendah Magister (S2);
 - l. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. telah membuat dan menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - n. Dosen tetap di lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - o. dapat bekerja secara sinergis dengan Direktur; dan
 - p. memiliki kompetensi, integritas, komitmen dan kepemimpinan yang tinggi.

Pasal 136

- (1) Bakal Calon Wakil Direktur paling sedikit 3 (tiga) calon diusulkan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

- (2) Pemilihan calon Wakil Direktur dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 - a. Majelis Kehormatan memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara dari total pemilih yang hadir;
 - b. Direktur atau yang mewakili memiliki 20% (dua puluh persen) hak suara; dan
 - c. anggota Senat di luar Majelis Kehormatan dan Direktur, memiliki hak suara yang sama dengan total 50% (lima puluh persen).
- (3) Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Wakil Direktur 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 Direktur dengan suara terbanyak ditetapkan sebagai Wakil Direktur terpilih.
- (5) Penetapan Wakil Direktur terpilih dituangkan dalam berita acara.
- (6) Wakil Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 137

- (1) Wakil Direktur dapat diberhentikan karena:
 - a. masa jabatan telah berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh) tahun;
 - c. tidak memenuhi dan tidak melaksanakan tugas dengan baik, melanggar moral, etika dan tata krama berdasarkan penilaian Senat Poltek Transportasi SDP Palembang dan pertimbangan Direktur, dan ditetapkan oleh Kepala Badan atas nama Menteri;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. ditetapkan melakukan tindakan pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh Pengadilan dan berkekuatan hukum tetap (*inkracht*);

- f. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan Direktur, selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Badan atas nama Menteri;
 - g. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - h. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan atau meninggal dunia;
 - i. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan/atau
 - j. cuti di luar tanggungan Negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, 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) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan tetap, maka Direktur atas persetujuan Senat dapat mengusulkan pergantian antar waktu kepada Kepala Badan.
- (4) Pemberhentian Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Menteri melalui Kepala Badan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Senat

Paragraf 1

Tata Cara Pengangkatan Senat

Pasal 138

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

- (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. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Masyarakat;
 - e. Kepala Pusat Pembangunan Karakter; dan
 - f. Perwakilan Dosen.
- (4) Anggota Senat yang berasal dari Dosen setiap program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, 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 Direktur setelah diketahui oleh Kepala Pusat.

Pasal 139

- (1) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi atau Badan Pekerja.
- (2) Komisi atau Badan Pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh Ketua Senat.
- (3) Keanggotaan Senat berjumlah ganjil dan paling banyak 27 (dua puluh tujuh) orang.
- (4) Masa jabatan keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 Senat.

Pasal 140

Anggota Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (4), mempunyai persyaratan:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Dosen mempunyai masa pengabdian paling singkat 2 (dua) tahun di Poltek Transportasi SDP Palembang dan tidak sedang menjalani tugas belajar;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. memiliki jabatan fungsional Dosen paling rendah 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 141

- (1) Pemilihan anggota Senat diselenggarakan oleh Panitia *Ad-Hoc* yang dibentuk oleh Direktur.
- (2) Pemilihan anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Wakil Program Studi terdiri atas 1 (satu) orang dari masing-masing Program Studi;
 - b. Wakil Dosen yang bukan mewakili Program Studi, dipilih dalam rapat kelompok Dosen Program Studi melalui tahapan sebagai berikut:
 1. masing-masing kelompok Dosen Program Studi mencalonkan 4 (empat) orang calon; dan
 2. 2 (dua) calon yang mendapat suara terbanyak dari setiap kelompok Dosen Program Studi 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 142

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

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. mempunyai masa pengabdian paling sedikit 2 (dua) tahun dan tidak sedang ditugaskan di luar Poltek Transportasi SDP Palembang selama 6 (enam) bulan atau lebih;
- c. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. memiliki jabatan fungsional Dosen;
- f. mempunyai integritas dan disiplin; dan
- g. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat Poltek Transportasi SDP Palembang yang dinyatakan secara tertulis.

Paragraf 3

Pemilihan Ketua Senat

Pasal 143

- (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, misi, wawasan dan minat terhadap perkembangan akademik;
 - b. memahami sistem pendidikan;
 - c. bekerja di Poltek Transportasi SDP Palembang dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;

- d. paling rendah menduduki jabatan fungsional Dosen minimal Lektor;
 - e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - f. pejabat fungsional Dosen tetap; dan
 - g. berpendidikan dan bergelar paling rendah Strata 2 atau sederajat.
- (3) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diseleksi oleh masing-masing Komisi yang ditetapkan oleh Panitia *Ad-Hoc* sebanyak 1 (satu) orang untuk diajukan dan dipilih sebagai Calon Ketua Senat.
 - (4) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipilih anggota Senat dalam sidang Senat Poltek Transportasi SDP Palembang sesuai dengan proses persidangan.
 - (5) Direktur sebagai Anggota Senat memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara untuk menentukan Ketua Senat.

Paragraf 4

Penggantian Keanggotaan

Pasal 144

- (1) Keanggotaan Senat akan diganti apabila:
 - a. tidak lagi menduduki jabatan;
 - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan dan berkekuatan hukum tetap (*inkracht*); dan
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Poltek Transportasi SDP Palembang mengenai etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat.
- (2) Keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berasal dari hasil pemilihan Senat akan hilang keanggotaannya apabila:
 - a. ditugaskan di luar Poltek Transportasi SDP Palembang selama 6 (enam) bulan atau lebih;

- b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan dan berkekuatan hukum tetap (*inkracht*);
- c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Poltek Transportasi SDP Palembang mengenai etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat;
- d. berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis yang diajukan kepada Ketua Senat dengan alasan yang dapat diterima; dan
- e. berhenti dari Poltek Transportasi SDP Palembang.

Paragraf 5

Pergantian Antar Waktu

Pasal 145

- (1) Bagi anggota Senat yang berhenti sebelum masa kerja Senat berakhir, akan dilakukan pergantian antar waktu.
- (2) Pergantian antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi anggota Senat perwakilan Dosen yang mewakili Program Studi dilakukan sesuai dengan tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138.
- (3) Bagi anggota Senat Poltek Transportasi SDP Palembang yang terpilih melalui tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, 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 138.

Paragraf 6
Komisi dan Panitia *Ad-Hoc*

Pasal 146

- (1) Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat untuk masa jabatan paling lama 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 147

Hak dan kewajiban Ketua, Sekretaris, dan anggota Senat diatur dengan Keputusan Senat.

Paragraf 8
Persidangan

Pasal 148

- (1) Sidang Senat Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Pleno 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.

Bagian Keenam
Dewan Pertimbangan

Pasal 149

- (1) Dewan Pertimbangan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Poltek Transportasi SDP Palembang, setelah mendapatkan persetujuan Senat Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (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 Kepala Badan atas nama Menteri.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Pasal 150

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

Bagian Kedelapan Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 151

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern merupakan unit yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang di bentuk oleh Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern terdiri atas:
 - a. Kepala; dan/atau
 - b. Anggota.
- (3) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (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 atau memiliki kompetensi yang dibutuhkan jabatan;
 - c. telah mengikuti diklat yang terkait dengan audit;
 - d. telah bekerja di Kementerian Perhubungan dengan waktu paling sedikit 10 (sepuluh) 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 Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi;
 - i. memiliki pengalaman sebagai auditor paling sedikit 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - j. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.
- (6) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memperoleh sertifikasi profesi dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terpenuhi, kepala Satuan Pemeriksaan Intern diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 152

- (1) Dalam pelaksanaan tugas satuan pemeriksaan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) dapat dibantu oleh Sekretaris yang bertugas menyiapkan administrasi.
- (2) Anggota Satuan Pemeriksa Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2) huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (5).
- (3) Dalam hal satuan pemeriksaan intern terdiri atas 1 (satu) orang auditor intern, auditor intern dimaksud juga bertindak sebagai kepala satuan pemeriksaan intern.

Pasal 153

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan Kepala, Satuan Pemeriksa Internal Poltek Transportasi SDP Palembang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kesembilan
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 154

- (1) Satuan Penjaminan Mutu merupakan unit yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang di bentuk oleh Direktur di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Kepala Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Masa jabatan Kepala 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 Kepala 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 Poltek Transportasi SDP Palembang dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - d. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun;
 - e. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltek Transportasi SDP Palembang; dan
 - g. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Kesepuluh
Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 155

- (1) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 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 tatacara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 156

Calon Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memperhatikan kriteria:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2;
- 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 diterbitkan (*publish*) pada jurnal terakreditasi nasional paling sedikit 2 (dua);
- f. bekerja di Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang;
- 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.

Bagian Kesebelas
Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 157

- (1) Kepala Pusat Pembangunan Karakter diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (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) Pusat Pembangunan Karakter dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Unit, terdiri atas:
 - a. Pengasuhan Taruna;
 - b. Psikologi; dan
 - c. Olah Raga dan Seni.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Pembangunan Karakter diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 158

Calon Kepala Pusat Pembangunan Karakter 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 Poltek Transportasi SDP Palembang dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
- f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;

- g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltek Transportasi SDP Palembang;
- 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;
- k. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
- l. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf i, hanya diperlakukan untuk non-militer.

Pasal 159

- (1) Unit Pengasuhan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembangunan karakter kepada Taruna.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengasuhan Taruna menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembangunan karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan tujuan:
 - 1. Taruna mampu meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2. Taruna mampu mengelola dirinya sendiri;
 - 3. Taruna mampu mengelola hubungan dengan orang lain; dan
 - 4. Taruna mampu mengelola hubungan dengan institusi pendidikan selama dalam pendidikan atau tempat bekerja setelah bekerja;
 - b. pelaksanaan administrasi Unit Pengasuhan Taruna;
 - c. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana Unit Pengasuhan Taruna;
 - d. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Pengasuhan Taruna; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 160

- (1) Unit Psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan psikologi kepada Taruna dan pegawai.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Psikologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan kegiatan konseling;
 - b. pelaksanaan monitoring perilaku kehidupan Taruna di lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - c. perencanaan dan pengembangan program pelayanan psikologi yang dibutuhkan;
 - d. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana Unit Psikologi;
 - e. penyusunan laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Psikologi;
 - f. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Psikologi; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 161

- (1) Unit Olah Raga dan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan olah raga, seni, kesamaptaaan dan meningkatkan pengembangan bakat dan kebugaran atau stamina Taruna.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Olah Raga dan Seni menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelatihan olah raga, seni dan kesamaptaaan Taruna;
 - b. pelaksanaan pengawasan kegiatan olah raga, seni dan kesamaptaaan;
 - c. pengadministrasian kegiatan Unit Olah Raga dan Seni;
 - d. penyusunan kebutuhan sarana Unit Olah Raga dan Seni;

- e. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Olah Raga dan Seni;
- f. pengajuan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan Unit Olah Raga dan Seni; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Bagian Keduabelas

Program Studi

Pasal 162

- (1) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur berdasarkan pertimbangan dari Senat.
- (2) Pemilihan Ketua dan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 - a. Direktur 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 dan Sekretaris 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 dan Sekretaris Program Studi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Pasal 163

- (1) Calon Ketua Program Studi memperhatikan kriteria sebagai berikut:
 - a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2/sederajat;

- c. mempunyai sertifikat kompetensi di bidang transportasi sungai, danau, dan penyeberangan;
 - d. menduduki jabatan fungsional Dosen;
 - e. pengalaman menjadi Dosen tetap dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - f. pengalaman menjadi Dosen tetap dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - g. berusia paling rendah 30 (Tiga Puluh) tahun dan paling tinggi 55 (Lima Puluh Lima) tahun;
 - h. mempunyai keahlian sesuai dengan program studi yang bersangkutan;
 - i. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - j. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - k. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - l. menyatakan kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Ketua Program Studi.
- (2) Sekretaris Program Studi memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berstatus Aparatur Sipil Negara 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 Poltek Transportasi SDP Palembang; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Keempatbelas
Kepala Unit

Pasal 164

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.
- (2) Pengangkatan calon Kepala Unit 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 25 (dua puluh lima) tahun paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - e. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - f. diutamakan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - h. berprestasi, berdisiplin dan penuh dedikasi; dan
 - i. menyatakan 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 berturut-turut.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimabelas
Pengambilan Keputusan

Pasal 165

- (1) Pengambilan keputusan oleh organ Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (4) Keputusan hasil sidang Senat sebagaimana dimaksud pada ayat 1, diusulkan kepada Direktur sebagai bahan pertimbangan untuk ditetapkan.

Bagian Keenambelas
Pemungutan Suara

Pasal 166

- (1) Persyaratan quorum rapat atau sidang organ Poltek Transportasi SDP Palembang dalam pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organisasi Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan suara terbanyak dinyatakan sah, apabila diambil dalam suatu rapat sidang yang memenuhi quorum dan disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (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 organisasi Poltek Transportasi SDP Palembang.

Bagian Ketujuh belas
Sidang Pimpinan

Pasal 167

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

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU

Bagian Kesatu

Struktur Sistem Penjaminan Mutu
Poltek Transportasi SDP Palembang

Pasal 168

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltek Transportasi SDP Palembang merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu internal Poltek Transportasi SDP Palembang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- (3) Sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu (*management representative*).
- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Poltek Transportasi SDP Palembang 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.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjaminan mutu dan pelaporan penjaminan mutu diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pasal 169

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang untuk mencapai tujuan dengan berpatokan dengan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltek Transportasi SDP Palembang dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
- a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. mengutamakan kebenaran;
 - c. tanggung jawab 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 tata cara pembentukan peraturan di Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 170

- (1) Bentuk peraturan yang dapat diterapkan di Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas:
- a. Peraturan Senat;
 - b. Peraturan Direktur; dan
 - c. Keputusan Direktur.
- (2) Direktur dalam menetapkan bentuk peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu berkonsultasi dengan Majelis Kehormatan.
- (3) Tata cara pembentukan peraturan di Lingkungan Poltek Transportasi SDP Palembang, mengacu pada ketentuan mengenai pembentukan peraturan perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB VII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Bagian Kesatu

Pengelolaan Biaya dan Pengeluaran Investasi

Pasal 171

- (1) Pembiayaan Poltek Transportasi SDP Palembang diperoleh dari:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah;
 - c. masyarakat; dan

- d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan 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 kerja sama yang sesuai dengan peran dan fungsi Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - d. hasil usaha yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan
 - e. bantuan, sumbangan, dan/atau hibah dari perorangan dan/atau lembaga non pemerintah.
- (3) Penggunaan dana yang berasal dari sumber pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 172

- (1) Sistem perencanaan penganggaran Poltek Transportasi SDP Palembang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana anggaran Poltek Transportasi SDP Palembang diusulkan oleh Direktur 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) Poltek Transportasi SDP Palembang menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran Poltek Transportasi SDP Palembang diaudit oleh Auditor internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.

Pasal 173

- (1) Kekayaan Poltek Transportasi SDP Palembang terdiri atas seluruh kekayaan:

- a. yang telah ada maupun yang akan ada;
 - b. dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak;
dan
 - c. berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan Poltek Transportasi SDP Palembang.
 - (3) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 174

Anggaran biaya yang diperlukan untuk Poltek Transportasi SDP Palembang dibebankan berdasarkan Pagu Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang bersumber dari APBN serta pendapatan BLU yang bersumber dari BUMN/D, instansi, organisasi dan masyarakat.

Pasal 175

- (1) Pengelolaan biaya Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (5) Pengeluaran investasi yang belum diajukan melalui rencana kegiatan dan anggaran tahunan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari Kepala Badan.

Pasal 176

- (1) Semua pendapatan yang diperoleh Poltek Transportasi SDP Palembang dan unit organisasi lainnya di dalam Poltek Transportasi SDP Palembang harus dibukukan sebagai pendapatan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di dalam Poltek Transportasi SDP Palembang wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh kepada Direktur dengan tata cara pelaporan yang ditentukan oleh Pimpinan BLU.
- (3) Alokasi dana kepada unit organisasi di dalam Poltek Transportasi SDP Palembang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua

Pendapatan dari Masyarakat

Pasal 177

- (1) Pendapatan yang berasal dari masyarakat merupakan penerimaan Poltek Transportasi SDP Palembang yang mencakup:
 - a. sumbangan pembinaan pendidikan atau dana pembinaan pendidikan;
 - b. biaya seleksi masuk Poltek Transportasi SDP Palembang;
 - 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 dari masyarakat.

- (2) Perencanaan pendapatan dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran Poltek Transportasi SDP Palembang.

Bagian Ketiga
Dana dari Pemerintah

Pasal 178

Dana yang berasal dari pemerintah diselenggarakan secara integritas dengan pengelolaan dana yang diperoleh Poltek Transportasi SDP Palembang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pinjaman dan Hibah

Pasal 179

- (1) Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak lain di Poltek Transportasi SDP Palembang dan mengandung kewajiban Poltek Transportasi SDP Palembang untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga.
- (2) Pinjaman atau kredit dari pihak luar Poltek Transportasi SDP Palembang dapat menjadi sumber dana untuk membiayai kegiatan atau pengadaan aset Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Direktur atas nama Poltek Transportasi SDP Palembang dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar Poltek Transportasi SDP Palembang 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 Poltek Transportasi SDP Palembang kecuali Direktur tidak dapat menerima pinjaman dari

pihak luar Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (6) Pimpinan Unit Usaha Komersial milik Poltek Transportasi SDP Palembang yang berbentuk badan hukum dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dengan persetujuan Direktur.

Pasal 180

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

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 181

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau pengembangan Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (2) Perubahan Statuta Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ Poltek Transportasi SDP Palembang.
- (3) Wakil dari organ Poltek Transportasi SDP Palembang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. 7 (tujuh) orang anggota senat dari wakil Dosen;
 - b. 6 (enam) orang wakil dari organ Direktur;
 - 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 182

Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian serta Kepala Pusat Pengembangan Karakter, Kepala Divisi, Kepala Unit, Sekretaris Program Studi, dan Sekretaris Pusat, merupakan jabatan non Eselon.

Pasal 183

- (1) Selain menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Poltek Transportasi SDP Palembang juga menyelenggarakan diklat transportasi di bidang pelayaran serta lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Diklat transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Diklat pembentukan;
 - b. Diklat peningkatan kompetensi; dan/atau
 - c. Diklat teknis lainnya.
- (3) Diklat transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diikuti oleh masyarakat atau aparat sipil negara yang disebut Peserta Diklat.
- (4) Pelaksanaan diklat transportasi 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 Poltek Transportasi SDP Palembang kecuali diatur tersendiri oleh Direktur.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 184

Dalam mewujudkan pelayanan pendidikan dan pelatihan di bidang perkeretaapian sesuai standar yang berlaku, Direktur Poltek Transportasi SDP Palembang menyusun dan menetapkan standar pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 185

- (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 Poltek Transportasi SDP Palembang 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 186

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 23 Oktober 2018

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA