



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.386, 2018

KEMENHUB. Poltekbang Surabaya. Statuta.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 21 TAHUN 2018

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Akademi Perkeretaapian Indonesia madiun, perlu disusun Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya;
 - b. 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 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Politeknik Penerbangan Surabaya;

- 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4408);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. 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);
13. 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);
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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/I/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan PoIa Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
20. 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);
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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1687);
23. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2015 tentang Statuta Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1736);
24. 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 117 Tahun 2017 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1891);

25. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
26. Peraturan menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
27. 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);
28. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik penerbangan Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 663);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Penerbangan Surabaya yang selanjutnya disebut Poltekbang Surabaya adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang penerbangan.
2. Statuta Poltekbang Surabaya adalah peraturan dasar pengelolaan poltekbang surabaya sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Poltekbang Surabaya.
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 merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan peserta didik untuk pekerjaan keahlian terapan tertentu sampai jenjang program doktor terapan.
 5. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang mempersiapkan peserta didik 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. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
 8. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, Dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
 9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 10. Dosen Tetap adalah tenaga pendidik yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Poltekbang Surabaya yang mempunyai jabatan fungsional Dosen yang bekerja penuh waktu.
 11. Dosen Tidak Tetap adalah tenaga pendidik yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di API Madiun yang sedang menduduki jabatan struktural dan/atau PNS/non PNS di dalam/luar API Madiun yang bekerja paruh waktu.

12. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang terdaftar di Poltekbang Surabaya untuk mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan pendidikan tertentu.
13. Taruna adalah peserta didik yang terdaftar di Poltekbang Surabaya dalam Diklat Pembentukan pada pendidikan vokasi.
14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan di bidang penerbangan dan tujuan pendidikan tertentu.
15. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah satuan sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sks untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
16. Semester Antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
17. Ko-Kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik secara terprogram atas bimbingan Instruktur/Dosen sebagai bagian kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan 1 (satu) SKS.
18. Ekstra Kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik sebagai penunjang kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan satu (1) atau 2 (dua) SKS.
19. Sertifikat adalah bukti otentik sebagai tanda kelulusan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bentuk Ijazah, Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dan Sertifikat Kompetensi.
20. Dewan Penyantun yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan.
21. Alumni adalah seseorang yang dinyatakan telah lulus mengikuti pendidikan dan pelatihan penerbangan Poltekbang Surabaya dan menerima tanda bukti kelulusan sertifikat berupa ijazah dan/atau sertifikat kompetensi.

22. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
23. Kegiatan Akademika adalah kegiatan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
24. Kebebasan Akademik merupakan kebebasan sivitas akademika Poltekbang Surabaya untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri Dharma.
25. Kebebasan Mimbar Akademik merupakan kewenangan Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmu.
26. Otonomi Keilmuan adalah kemandirian dan kebebasan sivitas akademik pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga.
27. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi atau jasa yang diberikan oleh Poltekbang Surabaya kepada perseorangan dan/atau lembaga.
28. Sivitas Akademika Poltekbang Surabaya adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan peserta didik Poltekbang Surabaya.
29. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan pada Kementerian Perhubungan.

30. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan pada Kementerian Perhubungan.
31. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara.
32. Menteri adalah Menteri Perhubungan.
33. Direktur adalah Direktur Poltekbang Surabaya.
34. Senat adalah Senat Poltekbang Surabaya.
35. Pembina Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang dalam hal ini diwakili oleh Majelis Kehormatan Senat adalah pembina administratif dan teknis operasional Poltekbang Surabaya.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) Poltekbang Surabaya merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan, yang berkedudukan di Surabaya Provinsi Jawa Timur.
- (2) Poltekbang Surabaya ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 32 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltekbang Surabaya.
- (3) Dies Natalis Poltekbang Surabaya ditetapkan pada tanggal 17 Maret berdasarkan lulusan D-1 (Diploma-Satu) yang dihasilkan oleh Balai Pendidikan dan Latihan Penerbangan Surabaya pada tanggal 17 Maret 1990.

Pasal 3

- (1) Poltekbang Surabaya memiliki lambang yang didalamnya terdapat turbin, radar, sayap, landasan pacu, bola dunia, pita, dan tulisan Poltekbang Surabaya, sebagaimana gambar di bawah ini:



- (2) Lambang Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki makna sebagai berikut:
- a. radar, menggambarkan jelajah *vertical horizontal*, representasi dan pengindera dalam menjalankan roda organisasi untuk mencapai sasaran;
 - b. *turbine engine* dengan jumlah *blade* 5 (lima), menggambarkan bahwa Poltekbang Surabaya menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang penerbangan yang berasaskan pada pancasila;
 - c. sayap yang mengepak menggambarkan pengayom/ pelindung yang bermanfaat bagi bangsa dan negara, berdasarkan dies natalis Poltekbang Surabaya jumlah bulu 17 (tujuh belas) menandakan tanggal, 3 (tiga) tingkat susunan bulu menandakan bulan, dan 9 (sembilan) buah bulu terluar menggambarkan tahun 1990;
 - d. landasan pacu, melambangkan bahwa Poltekbang Surabaya merupakan lembaga pendidikan yang siap tinggal landas untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi;
 - e. pita dengan tulisan *Sujanma Akasa Mandala*, melambangkan moto Poltekbang Surabaya yang mempunyai arti menjadikan insan penerbangan yang unggul;
 - f. bola dunia, melambangkan bahwa Poltekbang Surabaya merupakan lembaga pendidikan yang berstandar internasional, dan berwawasan global; dan
 - g. tulisan Poltekbang Surabaya, menggambarkan nama/identitas perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dan dapat menyelenggarakan

pendidikan profesi di bidang penerbangan.

- (3) Warna pada lambang Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ditentukan sebagai berikut:

KETERANGAN WARNA KODE WARNA (RGB)

	Kuning	Orange	Merah	Biru	Hijau	Abu-abu
Red	250	240	255	20	1	117
Green	207	133	3	11	103	116
Blue	0	25	3	216	1	117

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur.

Pasal 4

- (1) Pataka Poltekbang Surabaya berbentuk persegi panjang berumbai dan berwarna biru tua dengan lambang Poltekbang Surabaya sebagai pusatnya, dengan ukuran lebar dibanding panjang 2:3 (dua banding tiga).
- (2) Pataka Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:



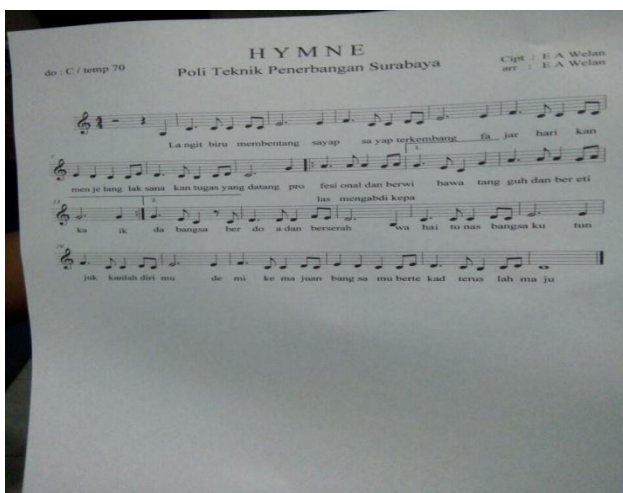
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur.

Pasal 5

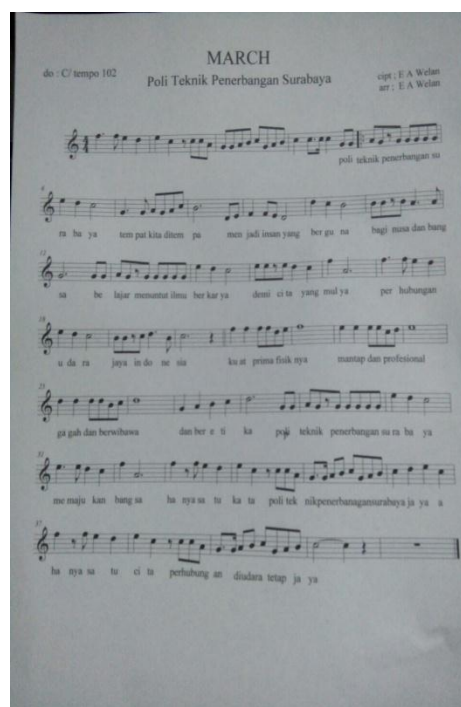
- (1) Poltekbang Surabaya mempunyai Hymne dan Mars.
- (2) Hymne dan Mars sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari

Senat.

(3) Hymne sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:



(4) Mars sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:



(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan Hymne dan Mars diatur oleh Direktur.

Pasal 6

- (1) Poltekbang Surabaya memiliki seragam akademik.
- (2) Seragam akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas seragam taruna, seragam dosen, dan seragam

tenaga kependidikan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai seragam akademik diatur oleh Direktur berdasarkan ketentuan mengenai seragam di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB III

PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan

Paragraf 1

Jenis Pendidikan

Pasal 7

- (1) Poltekbang Surabaya menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di bidang penerbangan serta dapat menyelenggarakan pendidikan profesi di bidang penerbangan setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan peserta didik untuk pekerjaan keahlian terapan sampai jenjang program doktor terapan di bidang penerbangan.

Paragraf 2

Kalender Akademik

Pasal 8

- (1) Kalender akademik merupakan dasar pengaturan waktu penyelenggaraan kegiatan akademik Poltekbang Surabaya selama tahun akademik berjalan.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 2 (dua) semester.

- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Kalender akademik dan perubahannya ditetapkan setiap tahun oleh Direktur dengan mempertimbangkan usulan Senat.

Paragraf 3

Kurikulum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan pendidikan vokasi di Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada 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 Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib memasukkan muatan kurikulum yang wajib dimuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib memenuhi standarisasi Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara untuk ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai dengan kebutuhan serta perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

(IPTEK) di tingkat regional, nasional, dan internasional di bidang penerbangan.

- (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;
- h. penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- i. 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 peserta didik.
- (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 Senat setelah mendapat persetujuan anggota Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Taruna dinyatakan lulus pada suatu program pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan IPK paling rendah 2,76 (dua koma tujuh enam), tidak memiliki nilai E, dinyatakan lulus pada penguasaan kompetensi lain yang ditetapkan oleh prodi 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; 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 Senat setelah mendapat persetujuan anggota Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Administrasi Akademik

Pasal 15

- (1) Administrasi Akademik diselenggarakan dengan menerapkan dalam besaran Satuan Kredit Semester.
- (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 peserta didik paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester; dan
 - c. sesuai beban belajar peserta didik 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 di Poltekbang Surabaya.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan untuk mendukung kemampuan berbahasa asing peserta didik.

Paragraf 8
Program Studi

Pasal 17

- (1) Program Studi Poltekbang Surabaya meliputi:
 - a. program Diploma Ilmu Terapan;
 - b. program Magister Ilmu Terapan; dan/atau
 - c. program Doktor Ilmu Terapan di bidang penerbangan.
- (2) Program Studi Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Teknik Listrik Bandar udara untuk pendidikan vokasi di bidang Kelistrikan Bandar Udara;
 - b. Teknik Telekomunikasi dan Navigasi Udara untuk pendidikan vokasi di bidang Telekomunikasi dan Navigasi Penerbangan;
 - c. Lalu Lintas Udara untuk pendidikan vokasi di bidang Pemanduan Lalu Lintas Udara;
 - d. Teknik Pesawat Udara untuk pendidikan vokasi di bidang Perawatan Pesawat Udara;
 - e. Komunikasi Penerbangan untuk pendidikan vokasi di bidang Komunikasi Penerbangan;
 - f. Manajemen Transportasi Udara untuk pendidikan vokasi di bidang Manajemen Transportasi Udara; dan
 - g. Teknik Bangunan dan Landasan untuk pendidikan vokasi di bidang Pemeliharaan Bangunan dan Landasan Bandar Udara.
- (3) Program Studi Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sesuai dengan permintaan/kebutuhan dunia industri di bidang penerbangan.

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 Satuan Kredit Semester yang ditempuh peserta didik pada suatu semester tertentu.
- (3) Beban studi kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jumlah Satuan Kredit Semester minimal yang harus ditempuh peserta didik 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) Satuan Kredit Semester;
 - b. program Diploma Empat, paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester;
 - c. program Magister Terapan, paling sedikit 36 (tiga puluh enam) Satuan Kredit Semester; dan
 - d. program Doktor Terapan, paling sedikit 42 (empat puluh dua) Satuan Kredit Semester.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah dan tata cara penetapan masing-masing program studi diatur oleh Direktur dengan mengacu ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan.

Paragraf 10
Masa Studi

Pasal 19

- (1) Masa studi untuk diploma tiga ditempuh selama 6 (enam) semester terhitung sejak terdaftar sebagai peserta didik Poltekbang Surabaya.

- (2) Masa studi untuk diploma empat terapan ditempuh selama 8 (delapan) semester terhitung sejak terdaftar sebagai peserta didik Poltekbang Surabaya.
- (3) Masa studi untuk magister terapan ditempuh selama 4 (empat) semester terhitung sejak terdaftar sebagai peserta didik Poltekbang Surabaya.
- (4) Masa studi untuk doktor terapan ditempuh selama 6 (enam) semester terhitung sejak terdaftar sebagai peserta didik Poltekbang Surabaya.
- (5) Masa studi untuk peserta didik program kerjasama, pindahan, rekognisi pembelajaran lampau (RPL), program di luar domisili, program pendidikan jarak jauh (PJJ), diatur oleh Direktur.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu dan persyaratan masing-masing program studi diatur oleh Direktur mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan.

Paragraf 11

Wisuda dan Pelantikan

Pasal 20

- (1) Poltekbang Surabaya dapat menyelenggarakan upacara akademik berupa upacara pelantikan peserta didik, wisuda, dies natalis, dan pemberian penghargaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu, penggunaan pakaian dan atribut kelengkapannya serta tata upacara akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur lebih lanjut oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan dilakukan yudisium dan wisuda bagi taruna yang telah dinyatakan lulus.
- (4) Pelaksanaan wisuda dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun ajaran.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai yudisium, wisuda, dan dies natalis diatur oleh Direktur setelah mendapat

pertimbangan Senat dan setelah mendapat persetujuan anggota Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Penerimaan Peserta Didik

Pasal 21

- (1) Pola penerimaan calon peserta diklat pembentukan diselenggarakan melalui seleksi yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Pola penerimaan calon peserta diklat selain tersebut pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Untuk diterima menjadi peserta didik Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus lulus seleksi.
- (4) Warga Negara Asing dapat menjadi peserta didik, jika memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 13

Ijazah dan Sertifikat

Pasal 22

- (1) Ijazah diberikan kepada peserta didik yang dinyatakan lulus pada jenjang setiap jenjang pendidikan.
- (2) Sertifikat kompetensi diberikan kepada peserta didik yang dinyatakan lulus pada uji kompetensi keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Tata cara pemberian ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diputuskan dalam sidang yudisium dan diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 23

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), ditandatangani oleh Direktur.

- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Bentuk, ukuran, isi dan bahan ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 14

Ko-Kurikuler dan Ekstra Kurikuler

Pasal 24

- (1) Kegiatan Ko-Kurikuler dilakukan untuk memperluas wawasan dan pengetahuan serta keahlian peserta didik.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler dilakukan untuk membangun karakter (*character building*) peserta didik yang memiliki mental, moral, budaya keselamatan, budaya pelayanan dan kesamaptaan serta mengembangkan sikap dan perilaku yang prima, profesional dan beretika.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 25

- (1) Poltekbang Surabaya selain menyelenggarakan pendidikan wajib menyelenggarakan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Penelitian.
- (3) 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;
 - g. standar pengelolaan; dan

h. standar pendanaan dan pembiayaan.

Pasal 26

- (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (4) Hasil penelitian peserta didik harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- (5) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Taruna dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19

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) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di 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 Riset Teknologi dan 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 dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- (2) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Pasal 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) yaitu lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

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 pemimpin perguruan tinggi.

Pasal 35

- (1) Perguruan tinggi 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 Poltekbang Surabaya.
- (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

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 37

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

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

Pasal 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) yaitu:
 - a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Pasal 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 mahasiswa 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 mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (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) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Kementerian Riset Teknologi dan 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 untuk memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan penelitian.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Pasal 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), yaitu 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) Perguruan tinggi 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) Perguruan tinggi 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, peserta didik, dan tenaga fungsional baik secara kelompok maupun perorangan.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk konsultasi, pemberian bantuan tenaga ahli di bidang penerbangan 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 di lindungi di fasilitasi 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 sivitas akademika 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 Poltekbang Surabaya yang terdiri atas:
 - a. Ahli Madya;
 - b. Sarjana Terapan;
 - c. Magister Terapan; dan
 - d. Doktor Terapan.

- (2) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dibenarkan dalam bentuk dan inisial atau singkatan yang diterima dari Poltekbang Surabaya.
- (3) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada lulusan Poltekbang Surabaya 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, Poltekbang Surabaya 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) Taruna merupakan Peserta didik yang terdaftar dan belajar di Poltekbang Surabaya.
- (2) Setiap taruna Poltekbang Surabaya mempunyai hak dan kewajiban.
- (3) Hak Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
 - a. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - b. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - c. memanfaatkan fasilitas untuk kelancaran proses belajar;
 - d. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku;
 - e. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
 - g. mendapatkan pelayanan kesehatan dan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mendapatkan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan sesuai dengan persyaratan yang berlaku; dan
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan Poltekbang Surabaya.

- (4) Kewajiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
 - 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.
- (5) Taruna yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian hak, kewajiban, dan sanksi Taruna Poltekbang Surabaya diatur oleh Direktur.

Paragraf 2

Organisasi dan Kegiatan Peserta Didik

Pasal 56

- (1) Peserta didik pembentukan pendidikan vokasi program Diploma disebut Taruna.
- (2) Organisasi Ketarunaan yaitu wahana dan sarana pengembangan diri taruna ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian bangsa Indonesia.

- (3) Bentuk dan struktur organisasi ketarunaan terdiri atas:
- a. Dewan Musyawarah Taruna (Demustar); dan
 - b. Resimen Korps Taruna (Menkorpstar).
- (4) Kedudukan:
- a. Dewan Musyawarah Taruna merupakan dewan perwakilan taruna yang mewakili semua taruna; dan
 - b. Resimen Korps Taruna merupakan organisasi ketarunaan di Poltekbang Surabaya yang dilaksanakan dari, oleh dan untuk taruna.
- (5) Tugas Pokok:
- a. Dewan Musyawarah Taruna mempunyai tugas pokok mewakili taruna, untuk memberikan usul dan saran kepada Kepala Pusat Pembangunan Karakter terutama yang berkaitan dengan kegiatan dan pencapaian visi, misi dan tujuan Poltekbang Surabaya; dan
 - b. Resimen Korps Taruna untuk melaksanakan kepemimpinan, kemampuan berbahasa asing, penalaran, minat dan kesejahteraan taruna dalam kehidupan ketarunaan di Poltekbang Surabaya.
- (6) Fungsi:
- a. Dewan Musyawarah Taruna berfungsi sebagai:
 - 1) Bertindak sebagai perwakilan taruna untuk menampung dan mengeluarkan aspirasi taruna dalam kegiatan di lingkungan Poltekbang Surabaya;
 - 2) Merencanakan program kegiatan ketarunaan;
 - 3) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler di Poltekbang Surabaya yang dilaksanakan oleh taruna; dan
 - 4) Menyusun rencana pengembangan keterampilan, manajemen dan kepemimpinan.
 - b. Resimen Korps Taruna berfungsi sebagai wahana pelaksanaan kegiatan dan pengembangan ekstra kurikuler yang bersifat keilmuan, minat, kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Keanggotaan dan Kepengurusan:
- a. Dewan Musyawarah Taruna (Demustar):

- 1) Keanggotaan Dewan Musyawarah Taruna terdiri atas Ketua, Sekretaris dan anggota yang mewakili seluruh aruna;
 - 2) Tata kerja kepengurusan ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Dewan Musyawarah Taruna;
 - 3) Pengurus Dewan Musyawarah Taruna diusulkan oleh taruna yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua; dan
 - 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus Dewan Musyawarah Taruna bertanggung jawab kepada Ketua melalui Wakil Ketua III dan sehari-hari dibina oleh Kepala Pusat Pembangunan Karakter.
- b. Resimen Korps Taruna (Menkorpstar):
- 1) Keanggotaan Resimen Korps Taruna terdiri atas Komandan, Wakil Komandan, Polisi Taruna, Komandan Batalyon, Komandan Kompi, Kasi dan jabatan lain sesuai peraturan yang berlaku;
 - 2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Resimen Korps Taruna ditetapkan oleh Ketua;
 - 3) Tata kerja kepengurusan Resimen Korps Taruna ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga; dan
 - 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus Resimen Korps Taruna bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pembangunan Karakter.
- (8) Rincian tugas dan fungsi serta tata tertib taruna diatur dalam Peraturan Tata Tertib Taruna (PT3) yang ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 3
Organisasi Alumni dan Hubungan Alumni
dengan Poltekbang Surabaya

Pasal 57

- (1) Alumni merupakan Taruna yang terdaftar dan/atau telah menyelesaikan pendidikan vokasi dari Poltekbang Surabaya.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhimpun dalam ikatan alumni Poltekbang Surabaya.
- (3) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban untuk menjunjung tinggi nama baik almamater.
- (4) Struktur dan tata kerja organisasi ikatan alumni Poltekbang Surabaya diatur dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga ikatan alumni Poltekbang Surabaya.

Bagian Ketujuh
Kerja Sama

Pasal 58

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan usaha, Poltekbang Surabaya dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan menerapkan azas saling menguntungkan dan saling menghormati serta tidak mengganggu tugas pokok Poltekbang Surabaya.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat(1) dan ayat (2), dapat berbentuk:
 - a. pertukaran Dosen dan peserta didik dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;
 - b. pemanfaatan bersama sumber daya dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan usaha;

- c. praktek kerja nyata/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 lain yang sah.
- (4) Teknis pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat dengan disertai kerangka acuan rencana kerjasama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses, mekanisme, dan format kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur dengan didasarkan pada ketentuan mengenai kerjasama di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Bagian Kedelapan

Akreditasi

Pasal 59

- (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 Pendidikan.
- (3) Akreditasi terhadap diklat sebagai *approved school* dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
- (4) Akreditasi Kelembagaan dan Program Studi Pendidikan Vokasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Akreditasi Lembaga Sertifikasi Profesi dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BSNP) dan/atau lembaga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 60

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan melalui Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara 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 pengawasan sebagaimana tersebut dalam ayat (1), ditujukan untuk memenuhi persyaratan nasional dan internasional.

Bagian Kesepuluh
Etika Akademik

Pasal 61

- (1) Poltekbang Surabaya memiliki dan menerapkan etika akademik yang tercantum dalam kode etik Poltekbang Surabaya.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kode etik Dosen, pengasuh, kode etik taruna, dan kode etik tenaga kependidikan.
- (3) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen Poltekbang Surabaya di dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan

- dengan masyarakat pada umumnya.
- (4) Kode etik pengasuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengacu kepada ketentuan mengenai pedoman pola pengasuhan taruna di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
 - (5) Kode etik taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi taruna dalam berinteraksi dengan warga kampus dan berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
 - (6) Kode etik tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pedoman sikap, perilaku, dan perbuatan tenaga kependidikan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
 - (7) Etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan panduan perilaku yang dianut oleh Poltekbang Surabaya untuk seluruh sivitas akademika Poltekbang Surabaya.
 - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik, diatur oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 62

Poltekbang Surabaya yang memiliki visi, misi, dan tujuan yang menjadi arah dan acuan pengembangan Poltekbang Surabaya yang dapat menyiapkan lulusan perwira penerbangan yang prima, profesional, dan beretika untuk kemajuan bangsa.

Pasal 63

- (1) Visi Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, yaitu menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul, menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang penerbangan, serta mampu bersaing secara nasional dan global.
- (2) Misi Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang penerbangan sesuai dengan standar kompetensi baik nasional maupun internasional;
 - b. mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan vokasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi penerbangan;
 - c. menciptakan sumber daya manusia yang prima, profesional dan beretika;
 - d. menciptakan iklim akademik yang mampu mewujudkan visi Poltekbang Surabaya;
 - e. menyelenggarakan dan mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
 - f. menyelenggarakan dan mewujudkan profesionalisme guna pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.
- (3) Tujuan Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, yaitu menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang penerbangan yang prima, profesional dan beretika serta mengembangkan dan meyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang penerbangan.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3), Poltekbang Surabaya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
- b. penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang penerbangan;

- c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pemeriksaan intern;
- e. pelaksanaan sertifikasi profesi kerja di bidang penerbangan;
- f. pengembangan sistem penjaminan mutu;
- g. pengelolaan keuangan dan administrasi umum;
- h. pengelolaan administrasi akademik, ketarunaan dan alumni;
- i. pengembangan program, data dan evaluasi;
- j. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, sarana dan prasarana;
- k. pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama;
- l. pelaksanaan pembangunan karakter;
- m. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
- n. pelaksanaan pelayanan kesehatan primer; dan
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua

Organisasi Politeknik Penerbangan Indonesia

Pasal 65

Organisasi Poltekbang Surabaya terdiri atas:

- a. Direktorat dan Wakil Direktorat;
- b. Senat;
- c. Dewan Pertimbangan;
- d. Dewan Pengawas;
- e. Satuan Pemeriksaan Intern;
- f. Satuan Penjaminan Mutu;
- g. Bagian Keuangan dan Umum;
- h. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
- i. Sub Bagian Umum;
- j. Sub Bagian Keuangan;
- k. Sub Bagian Administrasi Akademik;
- l. Sub Bagian Ketarunaan dan Alumni;
- m. Program Studi;

- n. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- o. Pusat Pembangunan Karakter;
- p. Divisi Pengembangan Usaha dan Kerjasama;
- q. Unit Penunjang; dan
- r. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Direktur

Pasal 66

- (1) Direktur menjalankan tugas dan fungsi dalam bidang akademik, tata kelola, keuangan, dan sumber daya.
- (2) Direktur menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta seluruh kegiatan penunjang dan pendukung lainnya untuk menjamin peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana pada ayat (1) Direktur dibantu oleh unsur sebagai berikut:
 - a. Wakil Direktur paling banyak 3 (tiga) orang;
 - b. Satuan Pemeriksaan Intern (SPI);
 - c. Satuan Penjaminan Mutu (SPM);
 - d. Pelaksana Akademik;
 - e. Penunjang Akademik; dan
 - f. Unit Penunjang lainnya.
- (4) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Angka 2

Wakil Direktur

Pasal 67

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a, meliputi:

- a. Wakil Direktur I melaksanakan pembinaan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga pendidik,sertifikasi profesi, serta pengembangan usaha dan kerjasama;

- b. Wakil Direktur II melaksanakan pembinaan kegiatan di bidang keuangan dan umum;
- c. Wakil Direktur III melaksanakan pembinaan urusan administrasi ketarunaan dan alumni, pembangunan karakter serta kesehatan dan kesejahteraan taruna;
- d. Wakil Direktur dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c bertanggung jawab kepada Direktur; dan
- e. Wakil Direktur diusulkan oleh Direktur serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 2

Senat

Pasal 68

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b, merupakan organ yang menjalankan fungsi penyusun kebijakan, pertimbangan dan pengawasan akademik Poltekbang Surabaya.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam 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 tata tertib akademik;
- i. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
- 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 Politeknik Penerbangan Indonesia (RKA), dan Rencana Bisnis Anggaran; dan
- m. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan Wakil Direktur dan tenaga dosen.

Pasal 69

- (1) Komposisi Senat terdiri atas:
 - a. Majelis Kehormatan Senat;
 - b. Direktur dan Wakil Direktur;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Ketua Kelompok Jabatan Fungsional Dosen;
 - e. Dosen terpilih yang mewakili program studi di bidang keilmuan dan dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai anggota senat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Majelis Kehormatan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris Badan; dan
 - c. Kepala Pusat.
- (3) Keanggotaan Senat berjumlah gasal dan paling banyak 27 (dua puluh tujuh) orang.
- (4) Masa jabatan keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), 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.
- (6) Anggota Senat diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Paragraf 3

Dewan Pertimbangan

Pasal 70

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c, merupakan bagian organ Poltekbang Surabaya yang mempunyai tugas mengasuh dan membantu memecahkan pengembangan dan permasalahan Poltekbang Surabaya serta diharapkan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Tugas dan kewenangan Dewan Pertimbangan adalah:
 - 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 Poltekbang Surabaya; dan/atau
 - d. tugas lain yang sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dewan Pertimbangan terdiri atas tokoh pemerintah, tokoh pendidikan, tokoh masyarakat, yang berfungsi dan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.

Pasal 71

- (1) Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;

- b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Ketua dan Sekretaris Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya.
 - (3) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Poltekbang Surabaya.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemilihan Anggota Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya diatur dengan Peraturan Dewan Pertimbangan Poltekbang Surabaya.

Paragraf 4

Dewan Pengawas

Pasal 72

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d, merupakan organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLU yang dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan BLU mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dilaksanakan dengan:
 - a. menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - b. memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. memberi pendapat dan saran kepada pejabat pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU;
 - d. mengawasi dan memberikan pendapat dan/atau saran kepada Pejabat Pengelola BLU atas pelaksanaan rencanastrategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran;

- e. memberikan pendapat dan/atau saran atas laporan berkala BLU antara lain laporan keuangan dan laporan kinerja, termasuk laporan hasil audit satuan pemeriksaan intern;
 - f. menyusun program kerja tahunan pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 Ketua;
 - 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 Ketua;
 - d. memberikan nasihat kepada Ketua dalam melaksanakan pengelolaan BLU; dan
 - e. memberikan masukan, usulan, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (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 5

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 73

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern (SPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 (SPI) dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Uraian tugas SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 6
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 74

- (1) Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf f, merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) SPM mempunyai tugas merencanakan, mendokumentasikan, memelihara, mengembangkan, mengelola, mengendalikan dan mengkoordinir sistem penjaminan mutu di Poltekbang Surabaya.
- (4) SPM dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibantu oleh Tim Internal Audit dan Tim Pengelola Dokumen Mutu.
- (5) Uraian tugas SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 7
Bagian Keuangan dan Umum

Pasal 75

Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf g, merupakan unsur penunjang administrasi di bidang keuangan dan umum, yang dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta sehari-hari dibina oleh Wakil Direktur II.

Pasal 76

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

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, 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 keprotokoleran;
- h. pengelolaan kerumahtanggaan, Barang Milik Negara (BMN), investasi dan aset;
- i. pelaksanaan perawatan dan perbaikan;
- j. pemeliharaan kendaraan dinas; dan
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 78

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:

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

Pasal 79

Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum

Pasal 80

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a, mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan serta penyusunan rencana, program, evaluasi dan laporan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, pembinaan tenaga

kependidikan, kerumahtanggaan, kendaraan dinas, pengelolaan barang milik negara, hukum, hubungan masyarakat dan keprotokoleran.

Paragraf 8

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 81

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf h, merupakan unsur pelaksana administrasi, 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 82

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

Pasal 83

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

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

Pasal 84

Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, terdiri atas:

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

Pasal 85

Subbagian Administrasi Akademik dan Subbagian Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan.

Pasal 86

- (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 9

Program Studi

Pasal 87

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf m, merupakan unsur pelaksana kegiatan akademik yang melaksanakan program pendidikan vokasi di bidang penerbangan.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi di bidang penerbangan.

- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kompetensi teknis di bidang penerbangan.
- (4) Masing-masing kelompok Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Ketua Program Studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta pembinaan operasional sehari-hari di bawah Wakil Direktur I.

Pasal 88

Penambahan Program Studi ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan tinggi setelah mendapat rekomendasi dari Menteri Perhubungan.

Pasal 89

Program Studi sebagaimana dimaksud pada Pasal 88, meliputi:

- a. Teknik Listrik Bandar Udara;
- b. Teknik Telekomunikasi dan Navigasi Udara;
- c. Lalu Lintas Udara;
- d. Teknik Pesawat Udara;
- e. Komunikasi Penerbangan;
- f. Manajemen Transportasi Udara; dan
- g. Teknik Bangunan dan Landasan.

Paragraf 10

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
(Pusat PPM)

Pasal 90

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PPM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf n, 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 PPM 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 PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Sekretaris.
- (4) Kepala dan Sekretaris Pusat PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala dan Sekretaris Pusat PPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 91

Ruang lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pusat PPM yaitu:

- a. mengarahkan, mengkoordinasikan, 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 Unit Pengabdian Kepada Masyarakat.
- c. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pusat PPM;

- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Pusat PPM; dan
- e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Paragraf 11

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 92

- (1) Pusat Pembangunan Karakter (Pusat PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf o, dipimpin oleh Kepala dengan dibantu Sekretaris, dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pembinaan sehari-hari dibina oleh Wakil Direktur III.
- (2) Pusat PK mempunyai tugas melakukan pembangunan karakter peserta didik, pelaksanaan kegiatan konseling, kegiatan olah raga dan seni.
- (3) Pusat PK dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Subpusat, terdiri atas:
 - a. Pengasuhan Peserta Didik;
 - b. Psikologi; dan
 - c. Olah Raga dan Seni.
- (4) Kepala dan Sekretaris Pusat PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala dan Sekretaris Pusat PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 93

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2), Pusat PK menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan pembiayaan aktivitas pengasuhan untuk pembangunan karakter, layanan konseling, pembinaan olah raga dan seni peserta didik;

- b. mengkoordinasi dan mengarahkan kegiatan pengasuhan untuk pembangunan karakter, layanan konseling, pembinaan olah raga dan seni peserta didik;
- c. pelaksanaan kegiatan pengasuhan untuk pembangunan karakter, layanan konseling, pembinaan olah raga dan seni peserta didik;
- d. pengawasan kegiatan pengasuhan untuk pembangunan karakter, layanan konseling, pembinaan olah raga dan seni peserta didik; dan
- e. pelaporan kegiatan pengasuhan untuk pembangunan karakter, layanan konseling, pembinaan olah raga dan seni peserta didik.

Pasal 94

Sub Pusat Pengasuhan Peserta Didik mempunyai tugas melaksanakan pembangunan karakter kepada peserta didik.

Pasal 95

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Subpusat Pengasuhan Peserta Didik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan tujuan:
 - 1) peserta didik mampu meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2) peserta didik mampu mengelola dirinya sendiri;
 - 3) peserta didik mampu mengelola hubungan dengan orang lain; dan
 - 4) peserta didik mampu mengelola hubungan dengan institusi pendidikan selama dalam pendidikan atau tempat bekerja setelah bekerja.
- b. pelaksanaan administrasi Subpusat Pengasuhan Peserta Didik;
- c. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana Subpusat Pengasuhan Peserta Didik;

- d. pengadministrasian kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Subpusat Pengasuhan Peserta Didik; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 96

Sub Pusat Psikologi mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan psikologi kepada peserta didik dan pegawai.

Pasal 97

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Subpusat Psikologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan kegiatan konseling;
- b. pelaksanaan monitoring perilaku kehidupan peserta didik di lingkungan Poltekbang Surabaya;
- 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.

Pasal 98

SubPusat Olah Raga dan Seni mempunyai tugas melaksanakan kegiatan olah raga, seni, kesamaptaan dan meningkatkan pengembangan bakat dan kebugaran atau stamina peserta didik.

Pasal 99

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, SubPusat Olah Raga dan Seni menyelenggarakan fungsi:

- a. pelatihan olah raga, seni dan kesamaptaan peserta didik;
- b. pelaksanaan pengawasan kegiatan olah raga, seni dan kesamaptaan;
- 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 Sub pusat 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 12

Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama (PUK)

Pasal 100

- (1) Divisi Pengembangan Usaha dan Kerjasama (PUK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf p, merupakan unsur pelaksanaan di bidang pengembangan usaha, kerjasama, dan pengembangan kompetensi yang berkedudukan langsung dan menjalankan fungsi yang dibentuk oleh Direktur, sebagai pengembangan di bidang usaha, kerjasama, dan pengembangan kompetensi.
- (2) Divisi PUK mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengembangkan dan melaksanakan kegiatan di bidang usaha, kerjasama, dan pengembangan kompetensi;
 - b. mengembangkan dan melaksanakan kerjasama di bidang penerbangan, akademik dan masyarakat; dan
 - c. memberikan pendapat, saran dan tanggapan tentang pengembangan usaha, kerjasama, dan pengembangan kompetensi kepada Direktur melalui Wakil Direktur I.
- (3) Divisi PUK dipimpin oleh Kepala dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan Anggota.
- (4) Anggota Divisi PUK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:

- a. Subdivisi Pengembangan Usaha; dan
 - b. Subdivisi Kerja Sama.
- (5) Kepala, Sekretaris dan Anggota Divisi PUK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan tata cara pemilihan Ketua, Sekretaris dan Anggota Divisi PUK diatur dengan Peraturan Direktur.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Divisi PUK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali untuk masa jabatan yang sama.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2), Divisi PUK menyelenggarakan fungsi:

- a. membuat proposal dalam rangka mempromosikan kegiatan program pendidikan di Poltekbang Surabaya;
- b. menyiapkan “*Memorandum of Understanding (MoU)* atau *Memorandum of Agreement (MoA)*” dalam rangka kerja sama pendidikan;
- c. berkoordinasi dengan program studi dalam rangka pengajuan proposal pendidikan dan pelatihan;
- d. memasarkan program pendidikan kepada masyarakat, perusahaan Penerbangan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, dll;
- e. melaksanakan pengembangan usaha di bidang program pendidikan kepada masyarakat, perusahaan penerbangan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, dll;
- f. melakukan kerjasama dengan masyarakat perusahaan penerbangan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, lembaga pendidikan swasta, dan pemerintah;
- g. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Divisi PUK;
- h. mengajukan permohonan kebutuhan pengadaan administrasi Divisi PUK;

- i. menyusun rencana dan program diklat kompetensi (mandatori dan non-mandatori);
- j. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- k. menyelenggarakan program pelatihan mandatori dan non mandatori;
- l. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- m. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Paragraf 13

Unit Penunjang

Pasal 102

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 huruf q, terdiri atas:
 - a. Unit Bahasa;
 - b. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 - c. Unit Laboratorium dan Simulator;
 - d. Unit Teknik Umum dan Jaringan;
 - e. Unit Layanan Pengadaan;
 - f. Unit Poliklinik;
 - g. Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga;
 - h. Unit Kelas dan Sarana Pendidikan;
 - i. Unit Teknologi Informasi, Data, dan Multimedia; dan
 - j. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a sampai i, dipimpin oleh Kepala.
- (3) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf j, dipimpin oleh Ketua.
- (4) Masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas sehari-hari berkoordinasi dengan:
 - a. Wakil Direktur I, bagi:
 1. Unit Bahasa;

2. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
 3. Unit Laboratorium dan Simulator; dan
 4. Unit Lembaga Sertifikasi Profesi.
- b. Wakil Direktur II, bagi:
1. Unit Teknik Umum dan Jaringan;
 2. Unit Layanan Pengadaan;
 3. Unit Kelas dan Sarana Pendidikan; dan
 4. Unit Teknologi Informasi, Data, dan Multimedia.
- c. Wakil Direktur III, bagi:
1. Unit Poliklinik; dan
 2. Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga.

Pasal 103

Unit Bahasa melakukan peningkatan, pengembangan dan pembinaan kemahiran berbahasa asing kepada peserta didik, pegawai dan masyarakat, mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelatihan bahasa asing bagi peserta didik, pegawai dan masyarakat;
- b. melayani kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan menggunakan bahasa asing;
- c. melaksanakan kompetensi bahasa asing;
- d. mengembangkan dan merencanakan metode pembelajaran;
- e. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Bahasa;
- f. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bahasa;
- g. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Bahasa; dan
- h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 104

Unit Perpustakaan dan Dokumentasi melaksanakan kegiatan perencanaan penyediaan atau pengelolaan buku dan bahan perpustakaan lainnya serta melayani jasa perpustakaan dan audio visual, mempunyai tugas:

- a. memberikan pelayanan jasa perpustakaan untuk dosen, peserta didik, pegawai dan masyarakat;
- b. mengelola buku dan audio visual, mengembangkan kebutuhan buku wajib atau referensi dan dokumentasi karya ilmiah yang mengacu kepada kebutuhan kurikulum;
- c. mengembangkan sistem pengelolaan buku berbasis data (*data base*);
- d. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Perpustakaan dan Dokumentasi;
- e. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perpustakaan;
- f. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Perpustakaan dan Dokumentasi; dan
- g. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 105

Unit Laboratorium dan Simulator menyelenggarakan kegiatan untuk mengelola dan mengatur perawatan peralatan laboratorium dan simulator, mempunyai tugas:

- a. mengelola dan merawat peralatan laboratorium dan simulator;
- b. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan laboratorium dan simulator;
- c. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan perawatan kegiatan Unit Laboratorium dan Simulator;
- d. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Laboratorium dan Simulator; dan
- e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 106

- (1) Unit Teknik Umum dan Jaringan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan,

taman dan jalan lingkungan, jaringan listrik, air, telepon, ac dan mekanikal serta generator set.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Teknik Umum dan Jaringan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan perencanaan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas;
 - b. melaporkan sarana dan prasarana fasilitas yang rusak;
 - c. mengusulkan dan melaksanakan perbaikan sarana dan prasarana fasilitas yang rusak;
 - d. mendokumentasikan laporan kegiatan Unit Teknik Umum dan Jaringan;
 - e. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Teknik Umum dan Jaringan;
 - f. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara di Unit Teknik Umum dan Jaringan; dan
 - g. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 107

Unit Layanan Pengadaan melakukan perencanaan pengadaan barang dan jasa, 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 Unit Layanan Pengadaan;
- 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 Unit Layanan Pengadaan;
- 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 108

Unit Poliklinik melayani pelayanan kesehatan berupa pencegahan, promosi, pengobatan dan pemulihan terhadap peserta didik dan pegawai serta sebagai fasilitas layanan primer untuk Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), mempunyai tugas:

- a. memberikan layanan kesehatan selama 24 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 109

Unit Asrama, Binatu, dan Tata Boga menyelenggarakan kegiatan untuk mengelola dan mengatur kegiatan asrama, binatu, tata boga, dan permakanaan peserta didik, mempunyai tugas:

- a. mengatur, merawat dan menjaga kebersihan lingkungan asrama;
- b. mengatur pelaksanaan permakanaan peserta didik;
- c. Memantau dan mengatur pelaksanaan angka kecukupan gizi peserta didik;
- d. mengatur pelaksanaan cucian peserta didik;
- 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 110

- (1) Unit Kelas dan Sarana Pendidikan mempunyai tugas menyiapkan, merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengkoordinir kegiatan pelayanan sarana dan prasarana kelas.
- (2) 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;
 - 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; dan
 - h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 111

Unit Teknologi Informasi, Data, dan Multimedia menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengembangan, kegiatan, teknologi informasi, data, dan multimedia, mempunyai tugas:

- a. melayani kegiatan peningkatan dan pengembangan sistem teknologi informasi, data dan multimedia;

- b. mengajukan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun rencana kebutuhan, perawatan dan pengembangan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan internet dan CCTV;
- c. mengelola *website*, email, dan media sosial lainnya;
- d. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Teknologi Informasi, Data, dan Multimedia;
- e. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Unit Teknologi Informasi, Data, dan Multimedia;
- f. melaksanakan administrasi kegiatan dan inventarisasi barang milik negara Unit Teknologi Informasi, Data dan Multimedia;
- g. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 112

- (1) Unit Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) menyelenggarakan kegiatan sertifikasi profesi, penyusunan dan menetapkan skema sertifikasi, pemeliharaan dan pengembangan standar kompetensi serta melakukan pengembangan pelayanan asesmen dan sertifikasi profesi.
- (2) Unit LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua; dan
 - b. Wakil Ketua.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua Unit LSP sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf a dan b, ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Masa jabatan Ketua dan Wakil Ketua Unit LSP 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 LSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Paragraf 14
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 113

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf r, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahlian dan keterampilan berdasarkan 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 bertanggung jawab 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 peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1
Status Pendidik

Pasal 115

- (1) Pendidik di Poltekbang Surabaya terdiri atas Dosen, Instruktur, Pelatih, Konselor, Tutor, dan Fasilitator

- (2) Dosen di Poltekbang Surabaya 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 tenaga struktural.

Paragraf 2

Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 116

- (1) Jenjang jabatan fungsional dosen Poltekbang Surabaya terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar).
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik dilaksanakan dengan mengacu kepada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengangkatan, Pembinaan, dan Pengembangan Karier

Pasal 117

- (1) Pendidik pada Poltekbang Surabaya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republic Indonesia Tahun 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berpendidikan paling rendah Strata-Satu (S1)/ sederajat untuk tenaga pendidik yaitu Instruktur, Pelatih, Konselor, Tutor, dan Fasilitator pada Diploma Tiga, Diploma Dua, Diploma Satu, dan Diklat Transportasi.
 - e. berpendidikan paling rendah Strata-Dua (S2)/ sederajat untuk pendidik Sarjana;

- f. berpendidikan paling rendah Strata-Tiga (S3)/ sederajat untuk pendidik Magister;
 - g. memiliki kompetensi sebagai dosen;
 - h. memiliki bakat, minat, panggilan jiwa dan idealisme;
 - i. memiliki moral, dedikasi, dan integritas yang tinggi;
 - j. lulus seleksi sesuai dengan ketentuan 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 kepada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dosen non pegawai negeri sipil ditetapkan dengan surat keputusan Direktur setelah melalui *assesment*.
- (4) Tata cara persyaratan pengusulan dosen non pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 118

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

Pasal 119

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

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

Bagian Keempat
Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan serta Pemberhentian
Direktur dan Wakil Direktur

Paragraf 1

Direktur

Pasal 120

Persyaratan calon Direktur Poltekbang Surabaya:

- 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 bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berusia paling tinggi 58 (Lima puluh Delapan) tahun pada saat pengangkatan;
- d. memiliki pengalaman manajerial:
 - 1) pernah menempati jabatan sebagai ketua program studi atau sebutan lain yang setara, atau ketua lembaga diklat transportasi paling singkat 2 (dua) tahun di Perguruan Tinggi Negeri; 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 (Strata-Dua) 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.

Pasal 121

- (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 dan pelantikan.

Pasal 122

- (1) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 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 123

- (1) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 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 124

- (1) Menteri dapat melakukan penelusuran rekam jejak calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3).
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui koordinasi dengan instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan dalam hal tertentu.
- (3) Dalam hal terdapat calon Direktur yang memilikirekam 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 125

- (1) Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 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. Kepala Badan memiliki 25% (dua puluh lima persen) hak suara dari total pemilih yang hadir; dan
 - b. Menteri atau Pejabat yang mewakili memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara; dan
 - c. masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama dengan total 40% (empat puluh persen).
- (4) Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon 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 126

Menteri menetapkan dan melantik calon Direktur terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (6) sebagai Direktur.

Pasal 127

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

Pasal 128

- (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 129

- (1) Apabila calon Direktur telah terpilih tetapi tidak dapat dilantik karena berbagai sebab, dilakukan pemilihan ulang sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121.
- (2) Pemilihan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan tanpa harus mengikuti ketentuan pengaturan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125.

Pasal 130

- (1) Direktur diberhentikan karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. permohonan sendiri;
 - e. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan Dosen;
 - i. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
 - j. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat keterangan medis; atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.

- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Menteri.

Pasal 131

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 132

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 bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berusia paling tinggi 56 (Lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan;
- d. memiliki pengalaman manajerial:
 - 1) pernah menempati jabatan sebagai ketua jurusan atau sebutan lain yang setara, atau pimpinan unit pelaksana teknis yang terkait paling singkat 2 (dua) tahun di lingkungan Kementerian Perhubungan; atau
 - 2) paling rendah sebagai pejabat eselon IV.a di lingkungan Kementerian Perhubungan; atau
 - 3) paling rendah pernah menduduki jabatan sebagai pejabat eselon IV.a di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
- f. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah;
- g. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- h. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
- i. tidak sedang menjalani proses pidana atau telah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- j. berpendidikan paling rendah Magister (S2) bagi calon Ketua;
- k. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- l. telah membuat dan menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 133

- (1) Bakal calon Wakil Direktur paling sedikit 3 (tiga) calon, diusulkan oleh Direktur kepada Senat untuk mendapat pertimbangan.
- (2) Pemilihan calon Wakil Direktur dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 - a. Dewan Kehormatan Senat memiliki 25% (dua puluh lima persen) hak suara dari total pemilih yang hadir;
 - b. Direktur memiliki 20% (dua puluh persen) hak suara; dan
 - c. Anggota Senat di luar Dewan Kehormatan Senat dan Direktur, memiliki hak suara yang sama dengan total 55% (lima puluh lima 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 134

- (1) Wakil Direktur diberhentikan karena:
- a. masa jabatannya berakhir;
 - b. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. permohonan sendiri;
 - e. diangkat dalam jabatan struktural atau diangkat dalam jabatan fungsional lain;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - i. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan Dosen;
 - j. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
 - k. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat keterangan medis; atau
 - c. berhenti dari Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Menteri melalui Kepala Badan.

Pasal 135

Dalam hal Wakil Direktur berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (3) maka dapat melakukan

pergantian antar waktu kepada Menteri Perhubungan melalui Kepala Badan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Senat

Paragraf 1

Tata Cara Pengangkatan Senat

Pasal 136

- (1) Tata cara pemilihan dan pengangkatan Senat ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud 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. Dewan Kehormatan Senat;
 - b. Direktur;
 - c. Wakil Direktur;
 - d. Ketua Program Studi;
 - e. Kepala Pusat PPM;
 - f. Perwakilan Dosen.
- (4) Anggota Senat yang berasal dari Dosen setiap program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dipilih dari dan oleh Dosen pada program studi yang bersangkutan.
- (5) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - 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.
- (7) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk Komisi atau Badan Pekerja.

- (8) Komisi atau Badan Pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh Ketua Senat.

Pasal 137

Anggota Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (5) huruf c, mempunyai persyaratan:

- a. dosen mempunyai masa pengabdian paling singkat 2 (dua) tahun di Poltekbang Surabaya dan tidak sedang menjalani tugas belajar;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki jabatan fungsional dosen minimal Lektor;
- d. memiliki kompetensi, integritas, komitmen dan kepemimpinan yang tinggi; dan
- e. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat yang dinyatakan secara tertulis.

Paragraf 2

Pemilihan Anggota Senat

Pasal 138

- (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. 2 (dua) orang dari masing-masing jurusan;
 - b. Perwakilan dosen mewakili jurusan, dipilih dalam rapat melalui tahapan sebagai berikut:
 - 1) masing-masing kelompok Dosen jurusan mencalonkan paling banyak 4 (empat) orang calon; dan
 - 2) 2 (dua) calon yang mendapat suara terbanyak dari setiap kelompok dosen jurusan ditetapkan menjadi Anggota Senat;
 - c. Calon anggota Senat dari unsur lain diusulkan oleh Panitia *Ad-Hoc*.

- (3) Pada 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Senat berakhir, diadakan pemilihan anggota Senat untuk periode berikutnya.
- (4) Keanggotaan Senat ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 139

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

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

Paragraf 3

Pemilihan Ketua Senat

Pasal 140

- (1) Setiap anggota Senat berhak dicalonkan atau mencalonkan sebagai Ketua Senat.
- (2) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki visi, wawasan dan minat terhadap perkembangan akademik;
 - b. memahami sistem pendidikan;
 - c. bekerja di Poltekbang Surabaya dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;

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

Paragraf 4

Penggantian Keanggotaan

Pasal 141

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

- Poltekbang Surabaya mengenai etika dan disiplin oleh rapat Senat;
- d. berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis yang diajukan kepada Ketua Senat dengan alasan yang dapat diterima; dan
 - e. berhenti dari Poltekbang Surabaya.

Paragraf 5

Pergantian Antar Waktu

Pasal 142

- (1) Bagi anggota Senat yang berhenti sebelum masa kerja berakhir, akan dilakukan pergantian antar waktu.
- (2) Pergantian antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi anggota Senat perwakilan Dosen yang mewakili jurusan dilakukan sesuai dengan tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138.
- (3) Bagi anggota Senat 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 143

- (1) Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan dibantu oleh Sekretaris yang dipilih dari dan oleh Anggota Senat untuk masa jabatan paling banyak 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih

kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* untuk melancarkan tugas-tugasnya dan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- (3) Jumlah, jenis dan tugas Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* ditetapkan oleh sidang pleno Senat sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam pembentukan dan pelaksanaan tugas Komisi dan Panitia *Ad-Hoc*, Senat dapat meminta bantuan kepada dosen dan pihak luar yang bukan anggota Senat.

Paragraf 7

Hak dan Kewajiban

Pasal 144

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

Paragraf 8

Persidangan

Pasal 145

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

- (5) Sidang Komisi dan Sidang Panitia *Ad-Hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Ketua Komisi dan Ketua Panitia *Ad-Hoc*.
- (6) Sidang Pleno Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap sah dan/atau memenuhi *quorum*, apabila 2/3 (dua pertiga) jumlah Anggota Senat yang hadir.

Bagian Keenam
Dewan Pertimbangan

Pasal 146

- (1) Dewan Pertimbangan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Poltekbang Surabaya, setelah mendapatkan persetujuan Senat Poltekbang Surabaya.
- (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.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas

Pasal 147

- (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 148

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

Bagian Kesembilan
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 149

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

Bagian Kesepuluh
Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 150

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

Pasal 151

Calon Kepala Pusat PPM memperhatikan kriteria sebagai berikut:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2 (Strata-Dua);
- c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
- d. mempunyai pengalaman melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat selama 2 (dua) tahun;
- e. mempunyai hasil penelitian yang telah di *publish* pada jurnal terakreditasi nasional paling sedikit 2 (dua);
- f. bekerja di Poltekbang Surabaya 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 Poltekbang Surabaya; dan
- j. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Kesebelas
Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 152

- (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) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Pembangunan Karakter diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 153

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 (Strata-Satu) dan/atau Diploma IV (Diploma-Empat);
- c. menduduki jabatan fungsional;
- d. bekerja di Poltekbang Surabaya 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 Poltekbang Surabaya; dan
- h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Keduabelas
Divisi Pengembangan Usaha dan Kerjasama

Pasal 154

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

Pasal 155

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

- a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S1 (Strata-Satu) dan/atau Diploma IV (Diploma-Empat);
- c. menduduki jabatan fungsional;
- d. bekerja di Poltekbang Surabaya dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
- e. berusia paling rendah 40 (empat puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekbang Surabaya; dan
- g. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Ketigabelas

Program Studi

Pasal 156

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

Pasal 157

- (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 (Strata-Dua)/sederajat;
 - c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
 - d. pengalaman menjadi dosen tetap dengan waktu paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - e. berusia paling rendah 30 (Tiga Puluh) tahun dan paling tinggi 55 (Lima Puluh Lima) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;

- g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekbang Surabaya; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.
- (2) Sekretaris Program Studi memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah S2/ sederajat;
 - c. menduduki jabatan fungsional tertentu (Dosen);
 - d. pengalaman menjadi dosen tetap dengan waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekbang Surabaya; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Bagian Keempatbelas

Ketua Unit

Pasal 158

- (1) Ketua Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Calon Ketua Unit dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berstatus sebagai aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Perhubungan;
 - b. berpendidikan dan bergelar paling rendah Diploma Tiga;
 - c. menduduki jabatan fungsional atau memiliki kompetensi yang dibutuhkan jabatan;
 - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekbang Surabaya;
 - f. berprestasi, berdisiplin dan penuh dedikasi; dan

- g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Pelaksana Penunjang Akademik.
- (3) Ketua Unit diangkat untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan teknis, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Ketua Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelimabelas
Pengambilan Keputusan

Pasal 159

- (1) Pengambilan keputusan oleh organ Poltekbang Surabaya 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 Poltekbang Surabaya 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, pengambilan keputusan ditetapkan oleh Pimpinan Sidang organ Poltekbang Surabaya.

Bagian Keenambelas
Pemungutan Suara

Pasal 160

- (1) Persyaratan *quorum* rapat atau sidang organ Poltekbang Surabaya dalam pengambilan keputusan berdasarkan suara

terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organisasi Poltekbang Surabaya.

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

Bagian Ketujuhbelas

Sidang Pimpinan

Pasal 161

- (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 Poltekbang Surabaya

Pasal 162

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltekbang Surabaya merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu internal Poltekbang Surabaya mengacu pada standar nasional pendidikan

tinggi.

- (3) Sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu (*management representative*).

Bagian Kedua

Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pasal 163

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltekbang Surabaya 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 Poltekbang Surabaya untuk mencapai tujuan dengan berpatokan dengan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal Poltekbang Surabaya 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 Lingkungan Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh Direktur dengan mengacu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 164

- (1) Bentuk peraturan di Lingkungan Poltekbang Surabaya terdiri atas:
 - a. Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Peraturan Senat;
 - c. Peraturan Direktur; dan
 - d. Keputusan Direktur.
- (2) Tata cara pembentukan peraturan dan keputusan di Lingkungan Poltekbang Surabaya, diatur oleh Direktur mengacu pada ketentuan mengenai pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Perhubungan.

BAB VII
PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 165

- (1) Sumber pendanaan Poltekbang Surabaya berasal dari:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. Masyarakat; dan
 - d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Sumber pendanaan yang diperoleh dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Uang kuliah tunggal taruna;
 - b. Biaya seleksi ujian masuk;
 - c. Hasil kerjasama yang sesuai dengan peran dan fungsi Poltekbang Surabaya;
 - 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 pemerintah dan masyarakat digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 166

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

Pasal 167

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

Pasal 168

Anggaran biaya yang diperlukan untuk Poltekbang Surabaya dibebankan berdasarkan Pagu Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang bersumber dari APBN serta pendapatan BLU yang bersumber dari Badan Usaha Milik Negara/Daerah, instansi, organisasi dan masyarakat.

Pasal 169

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

Pasal 170

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

Pasal 171

- (1) Pendapatan yang berasal dari masyarakat adalah penerimaan Poltekbang Surabaya yang mencakup:
- a. sumbangan pembinaan pendidikan atau dana pembinaan pendidikan;
 - b. biaya pendaftaran diklat;
 - c. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi;
 - d. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. sumbangan atau hibah dari perorangan, lembaga Pemerintah atau lembaga non Pemerintah, dalam negeri dan luar negeri yang tidak mengikat;
 - f. bunga tabungan, jasa giro, bunga dan deposito;
 - g. hasil usaha komersial;
 - h. hasil pemanfaatan fasilitas dan sumber daya manusia;
 - i. royalti Hak Atas Kekayaan Intelektual; dan
 - j. penerimaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perencanaan pendapatan dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran Poltekbang Surabaya.

Pasal 172

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

Pasal 173

- (1) Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak lain di Poltekbang Surabaya dan mengandung kewajiban untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga.
- (2) Pinjaman atau kredit dari pihak luar Poltekbang Surabaya dapat menjadi sumber dana untuk membiayai kegiatan atau pengadaan aset Poltekbang Surabaya.

- (3) Direktur atas nama Poltekbang Surabaya, dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar Poltekbang Surabaya 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 Poltekbang Surabaya kecuali Direktur tidak dapat menerima pinjaman dari pihak luar Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Pimpinan Unit Usaha Komersial milik Poltekbang Surabaya yang berbentuk badan hukum dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dengan persetujuan Direktur.

Pasal 174

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

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 175

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau pengembangan Poltekbang Surabaya.
- (2) Perubahan Statuta Poltekbang Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ Poltekbang Surabaya.

- (3) Wakil dari organ Poltekbang Surabaya 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 176

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, Sekretaris Jurusan, Sekretaris Pusat, dan Kepala Sub Divisi merupakan jabatan non-Eselon.
- (2) Untuk memberikan penghargaan kepada jabatan-jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka diberi penyetaraan Eselon kepada jabatan tersebut sebagai berikut:
 - a. Direktur disetarakan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIa);
 - b. Wakil Direktur disetarakan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon IIb);
 - c. Ketua SPM, Ketua SPI, dan Kepala Divisi disetarakan dengan Jabatan Administrator (Eselon IIIb);
 - d. Ketua LSP, Ketua Program Studi, Kepala Pusat PK, Kepala Pusat PPM, dan Kepala Divisi disetarakan dengan Jabatan Pengawas (Eselon IVa); dan
 - e. Kepala Unit, Sekretaris Program Studi, Sekretaris Pusat, dan Kepala Sub Divisi disetarakan dengan Jabatan Pelaksana (Eselon Va).

Pasal 177

- (1) Selain menyelenggarakan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Poltekbang Surabaya juga menyelenggarakan diklat transportasi di bidang penerbangan.
- (2) Diklat transportasi di bidang penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Diklat pembentukan;
 - b. Diklat peningkatan kompetensi; dan/atau
 - c. Diklat teknis lainnya.
- (3) Diklat transportasi di bidang penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diikuti oleh masyarakat atau aparat sipil negara yang disebut peserta didik.
- (4) Pelaksanaan diklat transportasi di bidang Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 179

Dalam mewujudkan pelayanan pendidikan dan pelatihan di bidang penerbangan sesuai dengan standar yang berlaku, Direktur Poltekbang Surabaya menyusun dan menetapkan standar pelayanan.

Pasal 180

- (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 Poltekbang Surabaya 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 181

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2015 tentang Statuta Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 736) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 182

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 28 Februari 2018

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Maret 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA