



**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM. 96 TAHUN 2011  
TENTANG  
STATUTA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, perlu ditetapkan Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;

**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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3929);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011;
12. Keputusan Presiden Nomor 60 Tahun 1986 tentang Ratifikasi STCW 1978 sebagaimana telah diubah Amandemen Tahun 1995;
13. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2000 tentang Politeknik Ilmu Pelayaran;
14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara Republik Indonesia serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
16. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
17. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

18. 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;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Pusat Pemerintah Nonkementerian;
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 43 Tahun 2008 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Ujian Keahlian, serta Sertifikasi Kepelautan;
21. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 26/KMK.05/2009 Tanggal 5 Februari 2009 Tentang Penetapan PIP Ilmu Pelayaran pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
22. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran;
23. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR.

#### MUKADIMAH

Pembangunan nasional di bidang pendidikan merupakan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki wawasan pengetahuan yang luas, terampil, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian mantap, mandiri, bertanggung jawab, bermasyarakat dan berbangsa, serta berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

Kondisi geografis Indonesia yang terletak di antara 2 (dua) benua dan 2 (dua) samudera, serta warisan historis Bangsa Indonesia sebagai bangsa dengan jumlah penduduk yang besar yang terdiri dari 17.508 (tujuh belas ribu lima ratus delapan) pulau, sebagaimana termaktub dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1985 tentang Ratifikasi *United Nations Convention on Law of the Sea* (UNCLOS) 1982, yang menyatakan adanya negara kepulauan (*archipelagic state*).

Sebagai negara yang besar, pelayaran memegang peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan angkutan penumpang dan/atau distribusi barang. Oleh karena itu peranan pelayaran menjadi semakin penting dan

vital dalam mendukung kelancaran angkutan penumpang dan/atau distribusi barang. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut, harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, kompeten dan profesional sehingga peranan lembaga pendidikan menjadi sangat penting dan strategis.

Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Makassar sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang pelayaran diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan andal di bidang pelayaran, yang memenuhi standar nasional dan internasional serta mampu bersaing dalam pasar global. Oleh karena itu, kepada peserta didik dibekali kemampuan, keahlian, dan disiplin sesuai dengan standar nasional dan internasional.

Menyadari betapa besar amanat yang diemban dalam melaksanakan pendidikan, perlu disusun Statuta PIP Makassar yang mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut di atas, dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, disusunlah Statuta ini yang dimaksudkan sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Makassar.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar yang selanjutnya disingkat PIP Makassar adalah pendidikan tinggi setelah pendidikan menengah yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam lingkup Bidang Pelayaran.
2. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan ilmu pelayaran maksimal setara dengan program sarjana.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
4. 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.
5. 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.
6. Instruktur atau pelatih adalah pendidik yang bertugas memberikan pelatihan, pembelajaran, dan bimbingan.
7. Sivitas akademika PIP adalah satuan yang terdiri atas pendidik dan peserta didik pada PIP Makassar.

8. Peserta didik adalah taruna dan perwira siswa yang terdaftar di PIP Makassar.
9. Alumni adalah seseorang yang lulus pendidikan dan pelatihan pada PIP Makassar.
10. 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.
11. Sertifikat adalah bukti otentik sebagai tanda kelulusan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bentuk Ijazah, Sertifikat Kompetensi, STTPP, dan STTPK.
12. Organ PIP Makassar adalah semua unsur sebagai satu kesatuan dalam struktur organisasi PIP Makassar sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan.
13. Senat Akademik PIP Makassar yang selanjutnya disingkat Senat PIP Makassar adalah organ normatif tertinggi PIP Makassar dalam bidang akademik.
14. Dewan Penyantun adalah tokoh-tokoh masyarakat untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan PIP Makassar.
15. Dewan Pengawas adalah organ Badan Layanan Umum yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum yang dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan Badan Layanan Umum mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan peraturan perundang-undangan.
16. Satuan Pemeriksa Internal (SPI) adalah unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Direktur PIP Makassar dengan tugas melakukan pemeriksaan intern Badan Layanan Umum (BLU).
17. Perwakilan Manajemen Mutu adalah unit kerja non struktural yang bertugas melakukan pengendalian, pemeliharaan, dan pendokumentasian sistem manajemen mutu, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur PIP Makassar.
18. Kegiatan Akademik adalah kegiatan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
19. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
20. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika PIP Makassar untuk bertanggungjawab dan secara mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
21. Kebebasan Mimbar Akademik adalah kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam menyebarkan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.

22. Otonomi Keilmuan adalah kemandirian dan kebebasan sivitas akademika suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
23. Unsur Penunjang adalah unit yang menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik.
24. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi seseorang.
25. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut 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.
26. Pataka PIP Makassar adalah bendera kehormatan taruna PIP Makassar.
27. Direktur PIP Makassar adalah representasi PIP Makassar yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan PIP Makassar.
28. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan SDM Perhubungan.
29. Kementerian adalah Kementerian yang tugas dan kewenangannya di bidang transportasi.
30. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

## Pasal 2

Statuta PIP Makassar merupakan anggaran dasar bagi PIP Makassar yang digunakan sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional dalam penyelenggaraan PIP Makassar.

## BAB II

### VISI, MISI, dan TUJUAN

#### Pasal 3

Visi PIP Makassar terciptanya menjadi perguruan tinggi pelayaran berkeunggulan kompetitif.

#### Pasal 4

Misi PIP Makassar, terdiri atas :

- a. meningkatkan mutu sumber daya layanan;
- b. meningkatkan dan mengembangkan pelanggan;
- c. meningkatkan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengembangkan kemampuan dan kemandirian sumber daya pembiayaan.

## Pasal 5

Tujuan PIP Makassar, terdiri atas :

- a. menyiapkan Taruna dan Perwira Siswa menjadi anggota masyarakat dalam bidang pelayaran yang memiliki kemampuan professional dalam bidang Nautika, Teknika dan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan;
- b. menyebarluaskan ilmu pengetahuan di sub sektor perhubungan laut serta mengupayakan penerapannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
- c. mengembangkan penerapan ilmu pengetahuan di dalam sub sektor perhubungan laut.

## BAB III IDENTITAS

### Pasal 6

- (1) PIP Makassar yang selanjutnya dalam Statuta ini disebut PIP, berkedudukan di Jalan Tentara Pelajar Nomor 173, Makassar 90172, Sulawesi Selatan, Indonesia.
- (2) PIP ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KM.81 Tahun 1999, tanggal 13 Oktober 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran, sebagaimana telah diubah beberap kali dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran yang merupakan perubahan dari Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran (BPLP) Makassar berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 279/OT.001/Phb-79 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran (BPLP).
- (3) Hari Lahir PIP Makassar ditetapkan sama dengan hari peresmian pendirian PIP Makassar yaitu pada tanggal 13 Oktober.

### Pasal 7

- (1) PIP Makassar memiliki lambang identitas yang dilukiskan dalam bentuk bulat dengan warna dasar putih bergambar Burung Garuda pada bagian atas, pelampung, jangkar, padi dan kapas.
- (2) Filosofis visual :
  - a. Warna dasar putih yang terdapat dalam lambang, melambangkan keluhuran dan kesucian;
  - b. Burung Garuda;
  - c. Pelampung, melambangkan keselamatan jiwa, warna putih pada pelampung melambangkan kesucian dan warna merah pada pelampung melambangkan keberanian mengarungi samudra, mempertahankan kebenaran;
  - d. Merah putih di dada burung garuda, melambangkan bendera Negara Republik Indonesia;
  - e. Warna jangkar biru laut, jangkar kuning dan warna merah pada pelampung melambangkan keberanian dalam mempertahankan keadilan;
  - f. Padi warna kuning melambangkan kesejahteraan;

- g. Garis bergelombang di kiri dan kanan melambangkan tujuh samudera;
- h. Bhineka Eka Bhakti Samudra artinya walaupun berbeda tetapi bersatu dalam mengarungi samudera.

#### Pasal 8

- (1) Pataka PIP Makassar berbentuk 4 (empat) persegi panjang yang lebarnya  $\frac{2}{3}$  dari panjangnya dengan bagian bawah lancip.
- (2) Pataka PIP Makassar berwarna dasar merah yang melambangkan kemampuan PIP untuk menjangkau keseluruhan unsur komponen pelayaran di seluruh dunia.
- (3) Di tengah-tengah Pataka terdapat lambang PIP.
- (4) Di atas lambang tertulis Kalimat PIP cembung ke atas dan di bawah lambang tertulis cembung ke bawah kata Makassar yaitu lokasi PIP.
- (5) Di sekeliling Pataka terdapat rumbai-rumbai berwarna kuning emas.

#### Pasal 9

Hymne dan Mars PIP diatur oleh Direktur PIP setelah mendapat persetujuan dari Senat PIP Makassar.

#### Pasal 10

- (1) Pakaian seragam peserta diklat, tenaga pendidik dan kependidikan PIP beserta atributnya ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dapat mendelegasikan pengaturan lebih lanjut mengenai pakaian seragam peserta diklat kepada Direktur PIP Makassar.

#### Pasal 11

PIP Makassar merupakan lembaga pendidikan dan pelatihan yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dengan ciri khas menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi tinggi dengan gelar vokasi serta memiliki fisik atau jasmani yang tangguh didukung sikap perilaku, disiplin, tanggung jawab dan integritas yang tinggi terhadap profesinya.

### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

##### Bagian Kesatu Kalender Akademik

#### Pasal 12

- (1) Kalender Akademik PIP diatur setiap tahun oleh Direktur PIP Makassar dengan memperhatikan usulan Sub Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan (BAAK).
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (3) Ketentuan libur di luar kalender akademik diatur tersendiri oleh Direktur PIP Makassar.
- (4) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan dilakukan wisuda dan/atau pelantikan perwira siswa.

## **Bagian Kedua Kurikulum**

### **Pasal 13**

- (1) Kurikulum untuk penyelenggaraan program pendidikan vokasi dan akademik disusun sesuai dengan tujuan masing-masing program dan jenjang pendidikan.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum nasional dan internasional, yang diatur oleh Menteri yang berwenang di bidang pendidikan nasional dan ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Bobot mata kuliah dan masa studi program pendidikan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan .
- (4) Beban dan masa studi maksimal untuk menyelesaikan suatu program pendidikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Ko-Kurikuler dan Ekstra Kurikuler**

### **Pasal 14**

- (1) Kegiatan ko-kurikuler dilakukan untuk memperluas wawasan dan pengetahuan peserta diklat.
- (2) Kegiatan ekstra-kurikuler dilakukan untuk membentuk fisik, moral, mental, serta kesamaptaaan peserta diklat dan pengembangan bakat.

## **Bagian Keempat Tata Cara Penyelenggaraan Pembelajaran**

### **Pasal 15**

Tata cara penyelenggaraan pembelajaran terdiri atas :

- a. pembelajaran di kelas;
- b. praktikum simulator dan laboratorium;
- c. praktek laut (Prala) dan praktek darat (Prada);
- d. pembentukan fisik, moral dan mental, serta kesamaptaaan;
- e. ceramah atau kuliah umum;
- f. kunjungan lapangan;
- g. seminar atau loka karya; dan
- h. penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **Bagian Kelima Penilaian Hasil Belajar**

### **Pasal 16**

- (1) Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan, dan kemampuan taruna dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, penugasan, kehadiran, dan pengamatan oleh dosen.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian kertas kerja, dan ujian skripsi.

- (3) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E, yang masing-masing bernilai antara 4 dan 0.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diatur dalam Peraturan Pendidikan PIP Makassar.

#### Pasal 17

- (1) Indeks Prestasi merupakan hasil penilaian dari 1 (satu) jenjang program studi yang dilakukan setiap semester dan/atau secara kumulatif.
- (2) Predikat kelulusan diatur oleh Direktur PIP berdasarkan kriteria kelulusan yang diatur dalam aturan pendidikan.
- (3) Aturan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur oleh Direktur PIP atas pertimbangan Senat PIP.

#### Bagian Keenam Bahasa Pengantar

#### Pasal 18

- (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara menjadi bahasa pengantar di PIP Makassar.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di PIP Makassar untuk mendukung kemampuan berbahasa asing peserta didik.

#### Bagian Ketujuh Pengelolaan Program

#### Pasal 19

- (1) PIP Makassar menetapkan dan melaksanakan suatu standar sistem manajemen mutu dalam pengelolaan seluruh program.
- (2) Sistem manajemen mutu mencakup aspek *input*, proses, *output*, dan *outcome* dari program.
- (3) Organisasi dan mekanisme penjaminan mutu bersifat berjenjang mulai dari unit terkecil sampai ke tingkat tertinggi.

#### Bagian Kedelapan Program Pendidikan

#### Pasal 20

Program pendidikan di PIP merupakan pendidikan diploma.

#### Bagian Kesembilan Program Studi

#### Pasal 21

- (1) Jenis Program Studi terdiri dari Program pendidikan vokasi.
- (2) Program vokasi pendidikan dilaksanakan oleh jurusan.
- (3) Program-program lainnya dapat diselenggarakan sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 22**

- (1) Beban studi kumulatif Program Diploma I, minimal 40 SKS maksimal 50 SKS.
- (2) Beban studi kumulatif Program Diploma II, minimal 80 SKS maksimal 90 SKS.
- (3) Beban studi kumulatif Program Diploma III, minimal 110 SKS maksimal 120 SKS.
- (4) Beban studi kumulatif Program Diploma IV, minimal 144 SKS maksimal 160 SKS.

#### **Pasal 23**

- (1) Masa Studi Diploma I diselenggarakan dalam 2 (dua) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- (2) Masa Studi Diploma II diselenggarakan dalam 4 (empat) semester sampai dengan 6 (enam) semester.
- (3) Masa Studi Diploma III diselenggarakan dalam 6 (enam) semester sampai dengan 10 (sepuluh) semester.
- (4) Masa Studi Diploma IV dalam 8 (delapan) semester sampai dengan 14 (empat belas) semester

#### **Bagian Kesepuluh Ijazah dan Sertifikat**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepada peserta didik yang telah menyelesaikan suatu program pendidikan Diploma yang dinyatakan lulus, diberikan ijazah dan/atau sertifikat sebagai pengakuan dan bukti kelulusannya, ditandatangani oleh Direktur PIP Makassar.
- (2) Kepada peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan singkat diberikan sertifikat keterampilan pelaut.
- (3) Kepada peserta yang telah menyelesaikan program diklat keahlian pelaut dan dinyatakan lulus diberikan sertifikat keahlian pelaut sesuai jenjangnya.
- (4) 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.

#### **Pasal 25**

Bagi lulusan program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV yang telah memperoleh ijazah dan telah lulus uji kompetensi dapat diberikan sertifikat.

#### **Pasal 26**

Tata cara pemberian sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 diputuskan dalam sidang yudisium dan diatur oleh Direktur PIP Makassar.

## **Bagian Kesebelas Wisuda dan Pelantikan**

### **Pasal 27**

- (1) PIP Makassar dapat menyelenggarakan upacara akademik berupa upacara pelantikan peserta didik, Wisuda, *Dies Natalis*, dan pemberian penghargaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata upacara akademik diatur oleh Direktur PIP Makassar.

## **Bagian Keduabelas Penerimaan Peserta Didik**

### **Pasal 28**

- (1) Penerimaan calon peserta didik diselenggarakan melalui seleksi yang diatur dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Penetapan taruna serta penerimaan perwira siswa dan peserta pelatihan melalui seleksi yang diatur lebih lanjut oleh Direktur PIP Makassar.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi peserta didik jika memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Belas Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **Pasal 29**

- (1) Dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, PIP Makassar wajib menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di bidang pelayaran.
- (3) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk konsultasi, pemberian bantuan tenaga ahli bidang pelayaran dan bantuan lain yang diperlukan.
- (4) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh sivitas akademika PIP.
- (5) Tata cara pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Keputusan Direktur PIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN**

### **Pasal 30**

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pada PIP Makassar berlaku kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik serta otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki dosen dan peserta didik untuk bertanggung jawab dan secara mandiri

melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

- (3) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di PIP Makassar sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

#### **Pasal 31**

- (1) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap dosen dan taruna harus bertanggung jawab secara pribadi atas norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, dosen, dan taruna harus mengupayakan agar kegiatan tersebut dan hasilnya tidak merugikan PIP Makassar baik secara langsung dan tidak langsung.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pimpinan PIP Makassar dapat mengizinkan penggunaan sumber daya PIP Makassar sepanjang kegiatan tersebut bermanfaat.
- (4) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan melalui pertemuan ilmiah dalam bentuk seminar, ceramah, diskusi panel, dan ujian dalam rangka pelaksanaan pendidikan vokasi.
- (5) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan di luar PIP Makassar dengan pertimbangan tertentu yang dikeluarkan oleh Senat PIP.
- (6) Dalam melaksanakan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik Senat PIP Makassar dapat berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional.

#### **Pasal 32**

- (1) PIP Makassar dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

#### **Pasal 33**

- (1) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh tenaga dosen, taruna dan perwira siswa.
- (2) Perwujudan otonomi keilmuan pada PIP Makassar diatur oleh keputusan Senat PIP Makassar.

## **BAB VI GELAR DAN PENGHARGAAN**

### **Bagian Kesatu Gelara**

#### **Pasal 34**

- (1) Lulusan program pendidikan Diploma dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar.
- (2) Jenis gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Ahli Pratama Pelayaran (A.P.Pel) bagi lulusan Program Diploma I;
  - b. Ahli Muda Pelayaran (A.Ma.Pel) bagi lulusan Program Diploma II;
  - c. Ahli Madya Pelayaran (A.Md.Pel) bagi lulusan Program Diploma III; dan
  - d. Sarjana Sains Terapan Pelayaran (S.S.T.Pel) bagi lulusan Program Diploma IV.
- (3) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d, ditempatkan di belakang nama pemilik.

### **Bagian Kedua Penghargaan**

#### **Pasal 35**

- (1) PIP Makassar dapat memberikan penghargaan kepada peserta didik, alumni, dan anggota masyarakat yang berprestasi dan berdedikasi tinggi baik dalam bidang akademik maupun non akademik.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan keputusan Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan Senat PIP Makassar.

### **Bagian Ketiga Kriteria**

#### **Pasal 36**

Kriteria yang digunakan dalam pemberian gelar kehormatan dan tanda penghargaan kepada anggota masyarakat, sebagai berikut :

- a. Seseorang yang telah memberikan sumbangan pemikiran luar biasa bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang terbukti bermanfaat bagi pembangunan pelayaran;
- b. Seseorang yang telah mewujudkan kemampuan berkarya, berprestasi luar biasa dan telah diakui dalam mengisi pembangunan nasional di bidang pelayaran;
- c. Tanda penghargaan dapat diberikan kepada :
  - 1) seseorang atau lembaga yang telah memberikan sumbangan nyata bagi perintisan, pendirian dan pengembangan PIP Makassar; dan
  - 2) pegawai PIP Makassar yang telah berprestasi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan manajemen PIP Makassar.

## **BAB VII ORGANISASI DAN TATA KERJA PIP MAKASSAR**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

#### **Pasal 37**

- (1) PIP Makassar merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian dipimpin oleh seorang Direktur PIP yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Pembinaan teknis akademik PIP Makassar dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan Nasional dan pembinaan teknis fungsional PIP Makassar dilaksanakan oleh Menteri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Menteri melimpahkan wewenang kepada Kepala Badan untuk melakukan pembinaan sehari-hari PIP Makassar.

#### **Pasal 38**

PIP Makassar mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi dibidang ilmu pelayaran.

#### **Pasal 39**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, PIP Makassar menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi ilmu pelayaran;
- b. pelaksanaan penelitian teknologi terapan di bidang ilmu pelayaran;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, sarana dan prasarana serta penunjang lainnya;
- e. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
- f. Pengembangan Sistem Manajemen Mutu;
- g. pengelolaan keuangan dan administrasi umum, serta akademik;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan intern; dan
- i. pelaksanaan pembinaan sikap mental dan moral serta kesamaptaan.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 40**

Organisasi PIP Makassar terdiri atas :

- a. Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;
- d. Dewan Pengawas;
- e. Satuan Pemeriksaan Intern;
- f. Perwakilan Manajemen Mutu;
- g. Jurusan;
- h. Kelompok Dosen;
- i. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

- j. Pusat Pembinaan Mental, Moral dan Kesamaptaan;
- k. Divisi Pengembangan Usaha;
- l. Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
- m. Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum;
- n. Unit Penunjang; dan
- o. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Ketiga**  
**Direktur PIP Makassar dan Pembantu Direktur**

**Paragraf 1**  
**Direktur PIP Makassar**

**Pasal 41**

- (1) Direktur PIP Makassar bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, pembinaan mental dan moral peserta didik, pembinaan tenaga kependidikan, tenaga administrasi serta memelihara hubungan yang bermanfaat dengan lingkungannya.
- (2) Direktur PIP Makassar selaku pemimpin Badan Layanan Umum, berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) PIP.
- (3) Direktur PIP Makassar berkewajiban menyiapkan rencana strategis bisnis Badan Layanan Umum, menyiapkan rencana bisnis dan anggaran tahunan, mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan Badan Layanan Umum.

**Paragraf 2**  
**Pembantu Direktur**

**Pasal 42**

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Direktur PIP Makassar dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur yang bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar.
- (2) Pembantu Direktur terdiri atas:
  - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur I;
  - b. Pembantu Direktur Bidang Keuangan dan Administrasi Umum, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur II; dan
  - c. Pembantu Direktur Bidang Ketarunaan, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.

**Pasal 43**

- (1) Pembantu Direktur I merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan tenaga kependidikan.

- (2) Pembantu Direktur II merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas tambahan membantu Direktur PIP Makassar dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum.
- (3) Pembantu Direktur III merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas tambahan membantu Direktur PIP Makassar dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pelayanan kesejahteraan peserta didik.

**Bagian Keempat  
Senat PIP Makassar**

**Pasal 44**

Senat PIP Makassar merupakan organ normatif dan perwakilan tertinggi di PIP Makassar.

**Pasal 45**

- (1) Senat PIP Makassar mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
  - a. menyusun dan/atau menetapkan kebijakan dasar mengenai pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - b. menyusun dan/atau menetapkan penjenjangan jabatan akademik dosen, penilaian prestasi akademik dosen, peserta didik serta kecakapan dan kepribadian pegawai PIP;
  - c. menyusun dan/atau menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - d. menyusun dan/atau menetapkan peraturan penyelenggaraan akademik, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - e. merumuskan dan/atau menetapkan norma, etika, dan tata tertib kehidupan kampus di lingkungan PIP Makassar;
  - f. menetapkan kriteria, peraturan, serta mekanisme pengangkatan guru besar dan jabatan akademik lain;
  - g. memberi pertimbangan dan persetujuan terhadap Rencana Strategis (RENSTRA), serta Rencana Kerja Anggaran Kementerian atau Lembaga (RKAKL) yang diusulkan oleh Direktur PIP;
  - h. memberi masukan kepada Direktur PIP Makassar tentang pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan pendidikan;
  - i. memberikan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur PIP Makassar dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik di atas Lektor;
  - j. menilai kinerja Direktur PIP Makassar dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan memberikan hasil penilaiannya sebagai masukan kepada Kepala Badan;
  - k. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas Akademik.
- (2) Hasil penyusunan dan perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bidang akademik ditetapkan oleh Senat PIP Makassar dan disampaikan kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 46**

- (1) Senat PIP Makassar, terdiri atas :**
  - a. Direktur PIP Makassar *ex Officio*, yang bertindak sebagai Ketua Senat PIP Makassar;**
  - b. Para Pembantu Direktur;**
  - c. Ketua Jurusan; dan**
  - d. Wakil Dosen.**
- (2) Keanggotaan Senat PIP Makassar berjumlah 25 (dua puluh lima) orang.**
- (3) Masa Jabatan keanggotaan Senat PIP Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku untuk 1 (satu) periode selama 4 (empat) tahun.**

#### **Bagian Kelima Dewan Penyantun**

#### **Pasal 47**

Dewan Penyantun merupakan bagian organ PIP Makassar yang bertugas melakukan pengasuhan dan membantu memecahkan permasalahan PIP Makassar.

#### **Pasal 48**

Dewan Penyantun terdiri atas tokoh Pemerintah, tokoh pendidikan, dan tokoh masyarakat, dibentuk untuk mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan PIP Makassar, dan diharapkan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat.

#### **Bagian Keenam Dewan Pengawas**

#### **Pasal 49**

Dewan Pengawas 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, dan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 50**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Dewan Pengawas berkewajiban :

- a. memberikan pendapat dan usulan kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan mengenai rencana strategis dan rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh Direktur PIP Makassar;**
- b. melaporkan kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Badan Layanan Umum;**
- c. mengikuti perkembangan kegiatan Badan Layanan Umum, memberikan pendapat dan usulan kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi Direktur PIP Makassar;**

- d. memberikan nasehat kepada Direktur PIP Makassar dalam melaksanakan pengelolaan Badan Layanan Umum; dan
- e. memberikan masukan, usulan, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Direktur PIP Makassar.

**Bagian Ketujuh  
Satuan Pemeriksaan Intern**

**Pasal 51**

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Direktur PIP Makassar yang dibentuk sebagai unit kerja pengawasan intern untuk membantu Direktur PIP Makassar dengan tugas pokok melaksanakan audit intern keuangan pengelolaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan pelaksanaannya.
- (2) Uraian tugas Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) adalah sebagai berikut :
  - a. melakukan pengawasan pelaksanaan kinerja keuangan Badan Layanan Umum;
  - b. memberikan pendapat dan usulan kepada Direktur PIP Makassar melalui Pembantu Direktur II; dan
  - c. memberikan masukan, usulan atau tanggapan atas laporan kinerja keuangan BLU kepada Direktur PIP Makassar melalui Pembantu Direktur II.

**Bagian Kedelapan  
Perwakilan Manajemen Mutu**

**Pasal 52**

- (1) Perwakilan manajemen mutu mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengelola dan mengkoordinir sistem manajemen mutu di PIP Makassar.
- (2) Perwakilan Manajemen Mutu merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem manajemen mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar.

**Pasal 53**

Untuk menyelenggarakan tugas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, perwakilan manajemen mutu mempunyai tugas :

- a. menjamin pelaksanaan sistem manajemen mutu di PIP Makassar dan melakukan koordinasi secara operasional dengan Unit Penjaminan Mutu;
- b. merencanakan dan menyusun jadwal pelaksanaan internal dan eksternal audit oleh Badan Sertifikasi;
- c. mengkoordinasikan kesiapan seluruh jajaran PIP Makassar untuk pelaksanaan internal dan eksternal audit;
- d. melakukan *management review* (tinjauan ulang manajemen) tentang efektifitas pelaksanaan sistem manajemen mutu;

- e. melaksanakan fungsi sebagai Mediator Kinerja dalam bidang pendidikan, ketarunaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, manajemen, fasilitas, dan anggaran;
- f. mengambil kesimpulan dan mengajukan usulan dalam bentuk laporan tertulis kepada Direktur PIP Makassar;
- g. melakukan pengawasan berkala terhadap jalannya proses kegiatan perkuliahan dan kegiatan pendidikan lainnya;
- h. melaksanakan tugas sebagai pengawas mutu pelaksanaan diklat keahlian dan keterampilan;
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada Direktur PIP Makassar.

### **Bagian Kesembilan Jurusan**

#### **Pasal 54**

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana kegiatan akademik yang melaksanakan program pendidikan Vokasi Diploma.
- (2) Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris dan Ketua Program Studi.
- (3) Tugas dan wewenang Ketua Jurusan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja jurusan;
  - b. memberikan tugas dan mengevaluasi dosen di jurusan yang bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. mengevaluasi dan meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan perkuliahan;
  - d. menyusun rencana biaya operasional tahunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - e. menyusun dan/atau menetapkan kebijakan dasar mengenai pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - f. menyusun dan/atau menetapkan penjenjangan jabatan akademik dosen, penilaian prestasi akademik dosen, taruna atau mahasiswa serta kecakapan dan kepribadian pegawai PIP Makassar;
  - g. menyusun dan/atau menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - h. menyusun dan/atau menetapkan peraturan penyelenggaraan akademik, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
  - i. merumuskan dan/atau menetapkan norma, etika, dan tata tertib kehidupan kampus di lingkungan PIP Makassar; dan
  - j. memberi masukan kepada Direktur PIP Makassar tentang pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Ketua Jurusan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar.

#### **Pasal 55**

- (1) Jurusan di PIP Makassar terdiri atas:
  - a. Jurusan Nautika;
  - b. Jurusan Teknik; dan
  - c. Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan.
- (2) Penambahan jurusan dan/atau program studi pada PIP Makassar ditetapkan oleh Kepala Badan dan selanjutnya dimohonkan perizinannya kepada Menteri yang berwenang di bidang pendidikan nasional.

#### **Pasal 56**

- (1) Jurusan nautika mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang kenautikaan pelayaran.
- (2) Jurusan teknik mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang teknik pelayaran.
- (3) Jurusan ketatalaksanaan angkutan laut dan kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi di bidang ketatalaksanaan angkutan laut dan kepelabuhanan.

#### **Bagian Kesepuluh Kelompok Dosen**

#### **Pasal 57**

Kelompok dosen mempunyai tugas melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya serta memberikan bimbingan kepada taruna atau perwira siswa.

#### **Pasal 58**

- (1) Kelompok dosen terdiri atas sejumlah tenaga dosen, yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang ketua kelompok dosen yang diatur oleh Direktur PIP Makassar.
- (3) Jumlah tenaga dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan dosen sebagaimana di maksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kesebelas Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

#### **Pasal 59**

- (1) Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar dan dalam pembinaan sehari-hari berada di bawah Pembantu Direktur I.
- (3) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibantu oleh seorang sekretaris dan tenaga ahli penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 2 (dua) unit, terdiri atas :
  - a. Unit Penelitian; dan
  - b. Unit Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### **Pasal 60**

Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah :

- a. mengarahkan, mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multi disiplin; dan
- b. merumuskan konsep pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, menilai usulan penelitian, memantau, dan menilai kegiatan penelitian, serta merumuskan konsep-konsep penerapan hasil penelitian dan pengembangan untuk pengabdian kepada masyarakat.

#### **Pasal 61**

Tugas Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara lebih rinci diatur dengan Keputusan Direktur PIP Makassar.

#### **Paragraf 1 Unit Penelitian**

#### **Pasal 62**

Unit Penelitian mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penelitian sesuai kebutuhan PIP Makassar.

#### **Pasal 63**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Unit Penelitian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan sesuai kebutuhan PIP Makassar;
- b. melaksanakan administrasi Unit Penelitian;
- c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Penelitian;
- d. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Penelitian; dan
- e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Paragraf 2**  
**Unit Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Pasal 64**

Unit Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan PIP Makassar.

**Pasal 65**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Unit Pengabdian Kepada Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan sesuai kebutuhan PIP Makassar;
- b. melaksanakan administrasi Unit Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana Unit Pengabdian Kepada Masyarakat;
- d. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- e. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Bagian Kedua Belas**

**Pusat Pembinaan mental, Moral dan kesamaptaan**

**Pasal 66**

- (1) Pusat pembinaan mental, moral dan kesamaptaan dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar dan dalam pembinaan sehari-hari oleh Pembantu Direktur III.
- (2) Kepala Pusat pembinaan mental, moral dan kesamaptaan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (3) Pusat pembinaan mental, moral dan kesamaptaan mempunyai tugas melakukan pembinaan mental, moral dan kesamaptaan, mengelola fasilitas asrama, permukiman, pelaksanaan kegiatan konseling serta kegiatan olah raga dan seni peserta didik.
- (4) Pusat pembinaan mental, moral dan kesamaptaan dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) unit, terdiri dari :
  - a. unit bimbingan taruna atau perwira siswa;
  - b. unit sarana asrama;
  - c. unit psikologi; dan
  - d. unit olah raga dan seni.

**Pasal 67**

Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Pusat Pembinaan Mental, Moral dan Kesamaptaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pembiayaan aktivitas pengasuhan dan pembinaan mental dan moral serta disiplin, pengelolaan fasilitas asrama dan permukiman, layanan konseling, pembinaan olah raga seni dan kesamaptaan peserta didik;

- b. pengkoordinasi dan mengarahkan kegiatan pengasuhan dan pembinaan mental dan moral serta disiplin, pengelolaan fasilitas asrama dan permakanan, layanan konseling, pembinaan olah raga seni dan kesamaptaan peserta didik;
- c. pelaksanaan kegiatan pengasuhan dan pembinaan mental dan moral serta disiplin, pengelolaan fasilitas asrama dan permakanan, layanan konseling, pembinaan olah raga seni dan kesamaptaan peserta didik;
- d. pengawasan kegiatan pengasuhan dan pembinaan mental dan moral serta disiplin, pengelolaan fasilitas asrama dan permakanan, layanan konseling, pembinaan olah raga seni dan kesamaptaan peserta didik; dan
- e. pelaporan kegiatan pengasuhan dan pembinaan mental dan moral serta disiplin, pengelolaan fasilitas asrama dan permakanan, layanan konseling, pembinaan olah raga seni dan kesamaptaan peserta didik.

#### **Pasal 68**

- (1) Unit Bimbingan Taruna dan Perwira Siswa mempunyai tugas melaksanakan bimbingan mental dan moral taruna dan perwira siswa.
- (2) Unit Sarana Asrama mempunyai tugas mengelola kegiatan asrama.
- (3) Unit Psikologi mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan psikologi taruna dan perwira siswa serta pegawai.
- (4) Unit Olah Raga dan Seni mempunyai tugas menyediakan dan melaksanakan kegiatan olah raga dan seni dalam meningkatkan kesamaptaan/kebugaran/stamina taruna dan perwira siswa serta pegawai.

### **Bagian Ketiga Belas Divisi Pengembangan Usaha**

#### **Pasal 69**

Divisi pengembangan usaha dipimpin oleh seorang Kepala Divisi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar, dan sehari-hari dibina oleh Pembantu Direktur I dan Pembantu Direktur II.

#### **Pasal 70**

Divisi pengembangan usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rencana dan pelaksanaan serta pengembangan program, pembinaan usaha, pemasaran, serta pemanfaatan fasilitas, dan pelaporan.

#### **Pasal 71**

Ruang lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawab divisi pengembangan usaha, yaitu :

- a. pelaksanaan pengembangan dan kerjasama; dan
- b. pelaksanaan pelayanan pendidikan dan pelatihan pelaut.

#### **Pasal 72**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Divisi Pengembangan Usaha, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan usaha dan kerjasama;
- b. pelaksanaan perluasan usaha jasa layanan;
- c. pelaksanaan usaha kerja sama;
- d. pelaksanaan pengelolaan fasilitas umum;
- e. pelaksanaan promosi; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

#### **Pasal 73**

Divisi Pengembangan Usaha dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 2 (dua) sub divisi, terdiri dari :

- a. sub divisi pengembangan dan kerjasama; dan
- b. sub divisi pelayanan pendidikan dan pelatihan pelaut.

#### **Pasal 74**

Kepala Sub Divisi Pengembangan Usaha bertanggungjawab kepada Kepala Divisi.

#### **Pasal 75**

Sub divisi pengembangan dan kerjasama mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha pelayanan, menjalankan usaha kerjasama, melaksanakan promosi dan mengelola fasilitas umum.

#### **Pasal 76**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Sub Divisi Pengembangan dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan usaha dan kerjasama;
- b. pelaksanaan perluasan usaha jasa layanan;
- c. pelaksanaan usaha kerja sama;
- d. pelaksanaan surat menyurat untuk pelaksanaan usaha kerjasama;
- e. pengolahan dan pendokumentasian berkas kerjasama;
- f. penginventarisasi kebutuhan fasilitas PIP Makassar;
- g. pelaksanaan pengelolaan fasilitas PIP Makassar;
- h. pelaksanaan promosi untuk meningkatkan minat masyarakat atas jasa layanan PIP Makassar;
- i. pelaksanaan evaluasi seluruh kegiatan sub divisi pengembangan usaha; dan
- j. pengadministrasian dan membuat laporan seluruh kegiatan sub divisi pengembangan usaha.

#### **Pasal 77**

Sub divisi pelayanan pendidikan dan pelatihan pelaut mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan usaha jasa pendidikan keahlian dan keterampilan pelaut.

#### **Pasal 78**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Sub Divisi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Pelaut mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pengembangan pelayanan pendidikan dan pelatihan pelaut;

- b. pengadministrasian pendaftaran peserta diklat dan pelaksanaan diklat;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan diklat;
- d. penyiapan data peserta didik penerbitan sertifikat;
- e. penyiapan formulir registrasi diklat;
- f. penghimpunan, pengolahan, dan pendokumentasian berkas registrasi diklat;
- g. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan fasilitas diklat;
- h. pelaksanaan rekapitulasi absensi peserta diklat;
- i. pelaksanaan evaluasi seluruh kegiatan sub divisi diklat pelaut; dan
- j. pengadministrasian dan pembuatan laporan seluruh kegiatan sub divisi diklat pelaut.

#### **Bagian Keempat Belas Pelaksana Administrasi**

##### **Pasal 79**

- (1) Pelaksana Administrasi, merupakan satuan kerja di tingkat PIP Makassar yang melaksanakan administrasi tentang akademik dan jaminan mutu, kemahasiswaan atau ketarunaan, alumni, keuangan, sumber daya manusia, umum, fasilitas, properti, perencanaan, evaluasi, pengembangan institusi, usaha penunjang, kerja sama, pengelolaan sumber daya informasi, promosi, pelayanan hukum, dan jasa ketenagakerjaan, serta hak atas kekayaan intelektual.
- (2) Unsur pelaksana administrasi terdiri atas Kepala Sub Bagian.
- (3) Dengan pertimbangan kebutuhan dan kemampuan keuangan PIP Makassar selain unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur PIP Makassar dapat mengusulkan unsur pelaksana administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksana Administrasi terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Keuangan dan Administrasi; dan
  - b. Sub Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan.

##### **Pasal 80**

- (1) Pelaksana Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan dibantu oleh Kepala Urusan yang ditetapkan oleh Menteri setelah diusulkan oleh Direktur PIP Makassar dan mendapatkan persetujuan Kepala Badan.
- (2) Pelaksana Administrasi merupakan unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan kegiatan di bidang Keuangan dan Administrasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar.
- (3) Kepala Sub Bagian dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Urusan.
- (4) Jabatan Kepala Sub Bagian dan Kepala Urusan merupakan jenjang karier bagi tenaga penunjang tetap, yang memenuhi persyaratan sesuai dengan syarat yang ditetapkan.
- (5) Kepala Sub Bagian harus menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Direktur PIP Makassar.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan**

**Pasal 81**

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan adalah unsur pelaksana administrasi di bidang akademik dan ketarunaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar, dan sehari-hari dibina oleh Pembantu Direktur I dalam hal administrasi akademik dan Pembantu Direktur III dalam hal administrasi ketarunaan.

**Pasal 82**

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi di bidang program, akademik, ketarunaan, kesejahteraan taruna dan perwira siswa, dan urusan alumni, serta praktek kerja taruna dan perwira siswa.

**Pasal 83**

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

- a. perencanaan dan pengembangan program akademik;
- b. pelaksanaan administrasi akademik;
- c. pelaksanaan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan administrasi praktek kerja;
- e. pelaksanaan administrasi taruna, perwira siswa dan alumni;
- f. perencanaan kesejahteraan taruna dan perwira siswa.

**Pasal 84**

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, terdiri atas :

- a. Urusan Program Akademik;
- b. Urusan Administrasi Akademik; dan
- c. Urusan Administrasi Ketarunaan dan Praktek Kerja.

**Pasal 85**

- (1) Urusan Program Akademik mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan program akademik.
- (2) Urusan Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan akademik, pendidik dan tenaga kependidikan, serta perencanaan dan pelaksanaan administrasi penerimaan taruna dan perwira siswa.
- (3) Urusan Administrasi Ketarunaan dan Praktek Kerja mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan pelayanan taruna dan perwira siswa, perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja taruna dan perwira siswa, serta urusan alumni.

#### **Pasal 86**

Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian administrasi akademik dan ketarunaan terdiri atas:

- a. mengkoordinir pelaksanaan administrasi pendidikan, administrasi tenaga kependidikan, administrasi kerjasama dan praktek kerja nyata, administrasi alumni, dan ketarunaan;
- b. merumuskan konsep-konsep pengembangan pendidikan yang mencakup substansi kelembagaan dan manajemen pendidikan, mengevaluasi rencana dan pelaksanaan program pendidikan serta memantau penerapan konsep jaminan mutu pendidikan di masing-masing Jurusan;
- c. membantu pimpinan dalam menyusun perencanaan dan pengembangan, baik rencana induk maupun rencana tahunan PIP Makassar; dan
- d. membantu pimpinan dalam mengembangkan penjamin mutu pendidikan yang perlu diaudit dalam bentuk internal audit di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan anggaran.

#### **Pasal 87**

Kepala Urusan Program Akademik, Kepala Urusan Administrasi Akademik, dan Kepala Urusan Administrasi Ketarunaan dan Praktek kerja, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas nama Menteri Perhubungan yang diusulkan oleh Direktur PIP Makassar.

#### **Paragraf 2**

#### **Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum**

#### **Pasal 88**

Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum adalah unsur pelaksana administrasi di bidang keuangan dan administasi umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar dan sehari-hari dibina oleh Pembantu Direktur II.

#### **Pasal 89**

Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan keuangan, penyusunan program, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat, serta penyusunan laporan.

#### **Pasal 90**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
- b. penyusunan program, pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan hukum, serta penyusunan laporan; dan
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan kehumasan.

#### **Pasal 91**

Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum terdiri atas :

- a. Urusan Keuangan;
- b. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- c. Urusan Rumah Tangga.

#### **Pasal 92**

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan rencana bisnis anggaran tahunan, dokumen anggaran, pengelolaan pendapatan dan belanja, kas, utang-piutang, sistem informasi keuangan, dan akuntansi keuangan serta penyusunan laporan keuangan;
- (2) Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengkoordinasian penyusunan rencana strategi bisnis, program, pelaksanaan urusan tata usaha dan kehumasan, kepegawaian dan hukum, serta penyusunan laporan;
- (3) Urusan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat, pengelolaan barang, asset tetap dan investasi, pelaksanaan akuntansi Barang Milik Negara dan laporan pengelolaan Barang Milik Negara.

#### **Pasal 93**

Ruang lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawab Subbagian Keuangan dan Administrasi Umum adalah :

- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi kerja sama, penyusunan program dan pelaporan;
- c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian serta hukum; dan
- d. pelaksanaan administrasi kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat.

#### **Pasal 94**

Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian, dan Kepala Urusan Rumah Tangga diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas nama Menteri Perhubungan yang diusulkan oleh Direktur PIP Makassar.

### **Bagian Kelima Belas Unit Penunjang**

#### **Pasal 95**

- (1) Unit penunjang mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan PIP Makassar;
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Unit Penjaminan Mutu;
  - b. Unit Simulator;
  - c. Unit Laboratorium dan Workshop;
  - d. Unit Kapal Latih;

- e. Unit Kesehatan;
  - f. Unit Teknologi Informatika;
  - g. Unit Perpustakaan dan Penerbitan;
  - h. Unit Bahasa; dan
  - i. Unit Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Masing-masing Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar, dan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh :
- a. Pembantu Direktur I terdiri dari :
    - 1) Unit Perpustakaan dan Penerbitan;
    - 2) Unit Laboratorium dan Workshop;
    - 3) Unit Simulator;
    - 4) Unit Teknologi Informatika;
    - 5) Unit Kapal Latih;
    - 6) Unit Bahasa;
    - 7) Unit Penjaminan Mutu.
  - b. Pembantu Direktur II terdiri dari Unit Pengadaan Barang dan Jasa.
  - c. Pembantu Direktur III terdiri Unit Kesehatan.

#### Pasal 96

- (1) Unit Penjamin Mutu mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem manajemen mutu.
- (2) Unit Simulator mempunyai tugas melakukan pengelolaan simulator.
- (3) Unit Laboratorium dan Workshop mempunyai tugas melakukan pengelolaan Laboratorium dan Workshop.
- (4) Unit Kapal Latih mempunyai tugas melakukan pengelolaan kolam dan kapal latih.
- (5) Unit Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelayanan dan perawatan kesehatan taruna, perwira siswa, dan pegawai, serta urusan sanitasi lingkungan.
- (6) Unit Teknologi Informatika mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informatika.
- (7) Unit Perpustakaan dan Penerbitan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan dan penerbitan serta media audio visual.
- (8) Unit Bahasa mempunyai tugas melakukan peningkatan, pengembangan dan pembinaan kemahiran berbahasa asing kepada taruna, perwira siswa dan pegawai.
- (9) Unit Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1 Unit Penjaminan Mutu

#### Pasal 97

Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengkoordinir penjaminan mutu di PIP Makassar.

### **Pasal 98**

Untuk menyelenggarakan tugas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas :

- a. merencanakan dan meningkatkan sistem manajemen mutu;
- b. menetapkan, mendokumentasikan dan memelihara sistem manajemen mutu;
- c. merencanakan dan melaksanakan internal audit, rapat tinjauan mutu dan membantu eksternal audit;
- d. merencanakan pelaksanaan pelatihan auditor manajemen mutu;
- e. menerima, memeriksa, dan mengevaluasi laporan 3 (tiga) bulanan dari seluruh organ di lingkungan PIP Makassar;
- f. mengembangkan sistem manajemen mutu sesuai perkembangan terkini;
- g. menetapkan, mendokumentasikan prosedur sistem kerja dan instruksi kerja;
- h. memeriksa, mengklarifikasi, mengevaluasi dan merevisi sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan;
- i. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana unit sistem manajemen mutu;
- j. membuat laporan dan pengendalian sistem manajemen mutu;
- k. melakukan pembinaan terhadap *Liasion Officer ( LO)*; dan
- l. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Sistem Manajemen Mutu.

### **Paragraf 2 Unit Simulator**

### **Pasal 99**

Unit Simulator mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan simulator.

### **Pasal 100**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Unit Simulator mempunyai fungsi :

- a. melayani penggunaan simulator untuk kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. mengatur pemakaian simulator sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- c. pengadministrasian perawatan alat-alat simulator;
- d. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Simulator;
- e. mengusulkan pengembangan simulator;
- f. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana simulator;
- g. membuat laporan dan pengendalian simulator; dan
- h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Paragraf 3**  
**Unit Laboratorium dan Bengkel Kerja**

**Pasal 101**

Unit Laboratorium dan Bengkel Kerja mempunyai tugas menyiapkan laboratorium dan bengkel kerja untuk kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**Pasal 102**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Unit Laboratorium dan Bengkel Kerja mempunyai fungsi :

- a. melakukan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan laboratorium atau bengkel kerja;
- b. menyiapkan usulan pengadaan kebutuhan laboratorium atau bengkel kerja;
- c. melakukan pelayanan dan pengawasan penggunaan laboratorium atau bengkel kerja;
- d. mengusulkan pemeliharaan peralatan laboratorium atau bengkel kerja;
- e. menyiapkan usulan perbaikan laboratorium atau bengkel kerja;
- f. mengadministrasikan seluruh kegiatan unit laboratorium dan bengkel kerja;
- g. membuat laporan dan pengendalian laboratorium dan bengkel kerja; dan
- h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit penjaminan mutu.

**Paragraf 4**  
**Unit Kapal Latih**

**Pasal 103**

Unit Kapal Latih mempunyai tugas menyiapkan kapal latih untuk kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

**Pasal 104**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Unit Kapal Latih mempunyai fungsi :

- a. melayani kebutuhan praktek peserta didik;
- b. melaksanakan perawatan rutin terhadap kapal latih;
- c. menjamin kelaiklautan kapal;
- d. mengusulkan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana kapal latih;
- e. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Kapal Latih;
- f. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana Unit Kapal Latih;
- g. membuat laporan dan mengendalikan kegiatannya; dan
- h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Paragraf 5  
Unit Kesehatan**

**Pasal 105**

Unit kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinir kegiatan perawatan dan kesehatan pegawai, peserta didik, serta sanitasi lingkungan.

**Pasal 106**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Unit Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. melayani kesehatan pegawai dan peserta didik;
- b. mengadministrasikan kegiatan kesehatan;
- c. memantau kesehatan pegawai, peserta didik, dan sanitasi lingkungan;
- d. melakukan pengawasan perawatan kesehatan peserta didik selama 24 (dua puluh empat) jam;
- e. melakukan evaluasi kesehatan peserta didik secara periodik;
- f. mengajukan permohonan kebutuhan obat-obatan dan peralatan kesehatan;
- g. membuat laporan dan mengendalikan kegiatannya; dan
- h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit penjaminan mutu.

**Paragraf 6  
Unit Teknologi Informatika**

**Pasal 107**

Unit Teknologi Informatika mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan komputer kepada peserta didik, pegawai, dan masyarakat.

**Pasal 108**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Unit Teknologi Informatika mempunyai fungsi :

- a. melayani kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan menggunakan teknologi Informatika;
- b. mengembangkan dan merencanakan metode pembelajaran teknologi informatika;
- c. menyusun dan melaksanakan program pelatihan teknologi informatika;
- d. mengadministrasikan kegiatan unit teknologi informatika;
- e. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Teknologi Informatika;
- f. mengunggah (*Upload*) data-data yang diperlukan oleh masyarakat untuk kepentingan PIP Makassar;
- g. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan Unit Teknologi Informatika;

- h. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
- i. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit penjaminan mutu.

**Paragraf 7**  
**Unit Perpustakaan dan Penerbitan**

**Pasal 109**

Unit Perpustakaan dan Penerbitan mempunyai tugas merencanakan penyediaan atau pengelolaan buku-buku dan bahan perpustakaan lainnya serta melayani pengguna jasa perpustakaan dan audio visual serta dokumentasi.

**Pasal 110**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Unit Perpustakaan dan Penerbitan mempunyai fungsi :

- a. memberikan pelayanan jasa perpustakaan untuk dosen, taruna atau perwira siswa, pegawai, dan masyarakat;
- b. melaksanakan dokumentasi;
- c. mengelola buku-buku dan audio visual, mengembangkan kebutuhan buku-buku wajib atau referensi yang mengacu kepada kebutuhan kurikulum;
- d. merencanakan dan melaksanakan penerbitan buku hasil penelitian, jurnal dan majalah PIP Makassar;
- e. mengembangkan sistem pengelolaan buku berbasis data (data base);
- f. mengadministrasi kegiatan perpustakaan dan dokumentasi;
- g. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan dan dokumentasi;
- h. membuat laporan dan mengendalikan kegiatan perpustakaan; dan
- i. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Paragraf 8**  
**Unit Bahasa**

**Pasal 111**

Unit bahasa mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan, pengembangan dan penguasaan keterampilan berbahasa kepada peserta didik, dan pegawai.

**Pasal 112**

Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Unit Bahasa mempunyai fungsi :

- a. melayani kegiatan peningkatan, pengembangan, dan penguasaan keterampilan berbahasa;
- b. mengembangkan dan merencanakan metode pembelajaran bahasa;

- c. menyusun dan melaksanakan program dan pelatihan bahasa;
- d. merencanakan dan melaksanakan penerjemahan bahasa;
- e. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi Barang Milik Negara Unit Bahasa;
- f. merencanakan pengembangan metode pembelajaran bahasa sesuai dengan kemajuan teknologi;
- g. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana Unit Bahasa;
- h. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatannya; dan
- i. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke Unit Penjaminan Mutu.

**Paragraf 9**  
**Unit Pengadaan Barang dan Jasa**

**Pasal 113**

Unit Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

**Pasal 114**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Unit Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- b. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa; dan
- c. menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui Pembantu Direktur II kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

**Bagian Keenam Belas**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 115**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 116**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Direktur PIP Makassar.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## **BAB VIII TATA KERJA**

### **Pasal 117**

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PIP Makassar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan PIP Makassar serta dengan instansi lain di luar PIP Makassar.

### **Pasal 118**

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan PIP Makassar bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 119**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 120**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### **Pasal 121**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 122**

Pembantu Direktur, Kepala Subbagian, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, dan Koordinator Kelompok, Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur.

### **Pasal 123**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 124**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB IX**  
**TATA CARA PENGANGKATAN PIMPINAN, SENAT, DEWAN PENYANTUN,**  
**DEWAN PENGAWAS, KEPALA PUSAT, KEPALA DIVISI, PELAKSANA**  
**AKADEMIK, PELAKSANA ADMINISTRASI, DAN KEPALA UNIT**

**Bagian Kesatu**  
**Pengambilan Keputusan**

**Pasal 125**

- (1) Pengambilan keputusan oleh organ PIP Makassar dengan musyawarah untuk mencapai kata mufakat adalah sah, bilamana dilakukan dalam suatu rapat atau sidang yang memenuhi persyaratan quorum yang telah ditetapkan.
- (2) Jika dalam rapat atau sidang organ PIP Makassar 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 berdasarkan pemungutan suara tidak tercapai maka pengambilan keputusan ditetapkan oleh Pimpinan Sidang.

**Bagian Kedua**  
**Pemungutan Suara**

**Pasal 126**

- (1) Persyaratan quorum rapat atau sidang organ PIP Makassar dalam pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organ PIP Makassar.
- (2) Pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak adalah sah, apabila diambil dalam suatu rapat sidang yang memenuhi quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh lebih dari separuh jumlah peserta rapat sidang yang hadir memenuhi quorum.
- (3) Tata cara pemungutan suara dan penyampaian suara oleh para peserta rapat sidang untuk menyatakan sikap setuju, menolak atau abstain ditetapkan oleh masing-masing organ PIP Makassar.

**Bagian Ketiga**  
**Persidangan**

**Pasal 127**

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

**Bagian Keempat**  
**Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan**  
**Direktur dan Pembantu Direktur**

**Paragraf 1**  
**Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Direktur**

**Pasal 128**

- (1) Direktur mengusulkan calon Direktur sebanyak 3 (tiga) orang kepada Kepala Badan setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (2) Direktur PIP Makassar diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari Kepala Badan.
- (3) Tata cara dan mekanisme pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur PIP Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Menteri melalui Kepala Badan.

**Paragraf 2**  
**Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Pembantu Direktur**

**Pasal 129**

- (1) Calon Pembantu Direktur, diusulkan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan Senat PIP Makassar kepada Kepala Badan.
- (2) Pembantu Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas nama Menteri.
- (3) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Direktur PIP Makassar.
- (4) Direktur PIP Makassar dan Pembantu Direktur diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dan usia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (5) Tata cara pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian antar waktu Pembantu Direktur PIP Makassar diatur lebih lanjut dengan Ketetapan Senat PIP Makassar.

**Paragraf 3**  
**Persyaratan**

**Pasal 130**

Calon Direktur PIP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. warga negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berpendidikan dan bergelar minimal S2;
- e. memiliki jabatan akademik minimal Lektor Kepala;
- f. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;

- g. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- h. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- i. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- j. mempunyai kompetensi di bidang pelayaran; dan
- k. memiliki jiwa kewirausahaan.

#### Pasal 131

Calon Pembantu Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945 RI;
- c. warga negara Indonesia;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. berpendidikan dan bergelar minimal S2;
- f. memiliki jabatan akademik minimal Lektor;
- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- h. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- i. dapat bekerja secara sinergis dengan Direktur PIP;
- j. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- k. berwawasan luas mengenai jabatan yang akan dipangkunya;
- l. mempunyai kompetensi di bidang pelayaran; dan
- m. mempunyai masa pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun di PIP serta diatur oleh Direktur PIP setelah mendapat pertimbangan dari Senat PIP.

#### Paragraf 4

Pemberhentian Direktur PIP Makassar dan Pembantu Direktur Makassar

#### Pasal 132

Direktur PIP Makassar dapat diberhentikan apabila :

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
- b. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian dan pertimbangan Kepala Badan dan ditetapkan oleh Menteri;
- c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum dengan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- d. melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrama yang diputuskan oleh rapat Senat PIP Makassar;
- e. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat PIP Makassar dan Kepala Badan;
- f. diangkat dalam jabatan negeri yang lain; dan
- g. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan atau meninggal dunia.

#### Pasal 133

Pembantu Direktur Makassar dapat diberhentikan apabila :

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;

- b. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian dan pertimbangan Kepala Badan dan ditetapkan oleh Menteri;
- c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- d. melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrama yang diputuskan oleh rapat Senat PIP Makassar;
- e. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat PIP Makassar dan Kepala Badan;
- f. diangkat dalam jabatan negeri yang lain; dan
- g. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan atau meninggal dunia.

#### **Pasal 134**

Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 dan Pasal 133, adalah:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dengan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
- c. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan.

#### **Pasal 135**

- (1) Dalam hal Direktur PIP Makassar berhalangan tetap, maka Kepala Badan dapat menetapkan salah satu Pembantu Direktur untuk merangkap jabatan sebagai pejabat sementara Direktur PIP Makassar sampai ditetapkan Direktur PIP Makassar definitif.
- (2) Dalam hal Pembantu Direktur berhalangan tetap, maka Direktur PIP Makassar dapat melakukan pergantian antar waktu.

### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Senat**

##### **Paragraf 1**

#### **Tata Cara dan Persyaratan**

#### **Pasal 136**

- (1) Pemilihan dan pengangkatan Senat PIP Makassar ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan berdasarkan usulan dari Direktur PIP Makassar.
- (2) Anggota Senat PIP Makassar dari unsur wakil dosen diusulkan oleh kelompok dosen paling banyak 2 (dua) orang.

#### **Pasal 137**

Persyaratan dosen yang dapat dipilih sebagai anggota Senat PIP Makassar yaitu :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. dosen PIP mempunyai masa pengabdian sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di PIP Makassar dan tidak sedang ditugaskan di luar PIP Makassar selama 6 (enam) bulan atau lebih;

- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. loyal, memiliki dedikasi, dan disiplin; dan
- e. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat PIP Makassar yang dinyatakan secara tertulis.

**Paragraf 2**  
**Pemilihan Anggota**

**Pasal 138**

- (1) Pemilihan anggota Senat PIP Makassar diselenggarakan oleh Panitia Ad-Hoc yang dibentuk oleh Senat PIP Makassar.
- (2) Pemilihan anggota Senat PIP Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas sebagai berikut :
  - a. Wakil Jurusan terdiri 1 ( satu ) orang dari masing-masing Jurusan;
  - b. Wakil Dosen yang bukan mewakili jurusan, dipilih dalam rapat kelompok dosen Jurusan melalui tahapan sebagai berikut :
    - 1) masing-masing kelompok dosen mencalonkan 8 (delapan) orang calon; dan
    - 2) 6 (enam) calon yang mendapat suara terbanyak dari setiap kelompok dosen ditetapkan menjadi anggota Senat PIP Makassar.
- (3) 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Senat PIP Makassar berakhir, diadakan pemilihan anggota Senat PIP Makassar untuk masa periode berikutnya.

**Paragraf 3**  
**Penggantian Keanggotaan**

**Pasal 139**

- (1) Keanggotaan Senat PIP Makassar akan diganti apabila :
  - a. tidak lagi menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1);
  - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan; dan
  - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan PIP Makassar tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat PIP Makassar.
- (2) Keanggotaan Senat PIP Makassar yang berasal dari hasil pemilihan akan hilang keanggotaannya bila :
  - a. menjabat jabatan struktural di luar PIP Makassar dan atau ditugaskan di luar PIP Makassar selama 6 (enam) bulan atau lebih;
  - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh pengadilan;
  - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan PIP Makassar tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat PIP Makassar;
  - d. berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis kepada Direktur Senat PIP Makassar dengan alasan yang dapat diterima; dan
  - e. berhenti dari PIP Makassar.

**Paragraf 4**  
**Pergantian Antar Waktu**

**Pasal 140**

- (1) Bagi anggota Senat PIP Makassar yang berhenti sebelum masa kerja di Senat PIP Makassar berakhir akan dilakukan pergantian antar waktu.
- (2) Pergantian antar waktu bagi anggota Senat PIP Makassar perwakilan dosen yang mewakili jurusan dilakukan sesuai dengan tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138.
- (3) Bagi anggota Senat PIP Makassar 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 PIP Makassar; dan
  - b. apabila tidak memungkinkan dengan tata cara sebagaimana diatur pada ayat (3) huruf a, pergantian antar waktu dilakukan dengan cara melaksanakan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138.

**Paragraf 5**  
**Ketua, Sekretaris, Komisi, dan Panitia *Ad Hoc***

**Pasal 141**

- (1) Senat PIP Makassar dipimpin oleh seorang Ketua Senat *Ex Officio* Direktur PIP Makassar dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat PIP Makassar untuk masa jabatan maksimum 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Senat PIP Makassar dapat membentuk Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* untuk melancarkan tugas-tugasnya, dan pembentukannya di tetapkan dengan Keputusan Senat PIP Makassar.
- (3) Jumlah, jenis, dan tugas Komisi dan Panitia *Ad-Hoc* ditetapkan oleh sidang pleno Senat PIP Makassar sesuai dengan kebutuhan.

**Paragraf 6**  
**Persidangan**

**Pasal 142**

- (1) Sidang Senat PIP Makassar terdiri atas Sidang Pleno, Sidang Komisi, Sidang Panitia *Ad-Hoc*, dengan Ketua-Ketua Komisi dan atau Ketua Panitia *Ad-Hoc*.
- (2) Sidang Pleno Senat PIP Makassar dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Sidang Pleno Senat PIP Makassar di luar jadual dapat dilakukan apabila ada usul secara tertulis dari sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) anggota Senat PIP Makassar.

- (4) Sidang Senat PIP Makassar dipimpin oleh Ketua Senat PIP Makassar dan bila berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris Senat PIP Makassar.
- (5) Sidang Komisi dan Sidang Panitia Ad-Hoc masing-masing dipimpin oleh Ketua Komisi dan Ketua Panitia Ad-Hoc.
- (6) Sidang Pleno Senat PIP Makassar adalah sah (memenuhi quorum) apabila  $\frac{2}{3}$  jumlah anggota Senat PIP Makassar hadir, atau apabila setelah ditunggu 15 (lima belas) menit hadir lebih dari separuh anggota Senat PIP Makassar.

#### **Bagian Keenam**

##### **Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Dewan Penyantun**

###### **Pasal 143**

- (1) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar, setelah mendapatkan persetujuan Senat PIP Makassar.
- (2) Pengurus Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh anggota Dewan Penyantun dan ditetapkan oleh Kepala Badan atas nama Menteri.
- (3) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa kerja Direktur PIP Makassar.

#### **Bagian Ketujuh**

##### **Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Dewan Pengawas**

###### **Pasal 144**

- (1) Direktur mengusulkan nama-nama calon Dewan Pengawas kepada Kepala Badan untuk proses penetapan lebih lanjut oleh Menteri.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLU.

#### **Bagian Kedelapan**

##### **Tata Cara Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Jurusan**

###### **Pasal 145**

- (1) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat dengan Keputusan Direktur PIP Makassar berdasarkan pertimbangan Senat PIP Makassar.
- (2) Ketua Jurusan diusulkan oleh Direktur PIP Makassar dan ditetapkan oleh Senat PIP Makassar dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
  - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma-IV di bidang pelayaran;
  - b. mempunyai sertifikat ANT I/ATT I bagi jurusan nautika dan teknika;
  - c. Dosen serendah-rendahnya berpangkat Lektor;
  - d. pengalaman menjadi dosen tetap di PIP Makassar dengan waktu minimal 2 (dua) tahun;
  - e. berusia maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
  - f. mempunyai keahlian sesuai dengan Jurusan yang bersangkutan;

- g. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - h. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan PIP Makassar;
  - i. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - j. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Ketua Jurusan.
- (3) Sekretaris Jurusan diusulkan oleh Direktur PIP Makassar dan ditetapkan oleh Senat PIP Makassar dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma-IV ;
  - b. mempunyai jabatan akademik serendah-rendahnya sebagai Asisten Ahli;
  - c. berusia maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
  - d. mempunyai keahlian sesuai dengan Jurusan yang bersangkutan;
  - e. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan PIP Makassar;
  - g. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - h. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Sekretaris Jurusan.

#### **Pasal 146**

- (1) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dan usia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Tata cara pemilihan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur PIP Makassar.

#### **Bagian Kesembilan Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Kepala Pusat**

#### **Pasal 147**

- (1) Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan rapat Senat PIP Makassar.
- (2) Pengangkatan Kepala Pusat diangkat dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
  - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma - IV;
  - b. Dosen serendah-rendahnya berpangkat Lektor;
  - c. berusia maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
  - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan PIP Makassar;
  - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Pusat.

- (3) Sekretaris Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan rapat Senat PIP Makassar.
- (4) Pengangkatan Sekretaris Pusat diangkat dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
  - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma - IV;
  - b. Dosen serendah-rendahnya berpangkat Lektor;
  - c. berusia maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
  - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan PIP Makassar;
  - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Sekretaris Pusat.
- (5) Sekretaris Pusat bertugas membantu melaksanakan kegiatan administrasi, mengelola prasarana, sarana fisik dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (6) Masa jabatan Kepala Pusat dan Sekretaris Pusat 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dan usia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (7) Mekanisme pembentukan dan perubahan organ Pusat dilakukan melalui pembahasan oleh Pimpinan PIP Makassar dan rapat Senat PIP Makassar serta disetujui Kepala Badan.
- (8) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tenaga ahli penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang dipimpin dan diusulkan oleh Kepala Pusat dan diangkat oleh Direktur PIP Makassar.

**Bagian Kesepuluh**  
**Tata cara pemilihan dan pengangkatan Kepala Divisi**

**Pasal 148**

- (1) Kepala Divisi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan rapat Senat PIP Makassar.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan kriteria sebagai berikut :
  - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma-IV;
  - b. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - c. berusia maksimal 50 (lima puluh) tahun;
  - d. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - e. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Divisi.
- (3) Masa jabatan Kepala Divisi 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dan usia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Kepala Sub Divisi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapatkan pertimbangan Senat PIP Makassar dengan kriteria sebagai berikut :

- a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma - IV;
  - b. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - c. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
  - d. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Divisi.
- (5) Kepala Sub Divisi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

#### **Pasal 149**

**Kepala Sub Divisi serta Ketua Sub Divisi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan rapat Senat PIP Makassar.**

#### **Bagian Kesebelas**

**Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Pelaksana Administrasi Akademik, Keuangan, dan Administrasi Umum**

#### **Pasal 150**

- (1) Pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian pelaksana administrasi akademik, keuangan, dan administrasi umum, dilakukan sesuai dengan ketentuan pengangkatan dalam jabatan dan kepegawaian.
- (2) Pemilihan dan pengangkatan pelaksana keuangan dan administrasi umum dapat berasal dari tenaga profesional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan dan Kepala Bagian Administrasi Umum diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua Belas**

**Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Kepala Unit**

#### **Pasal 151**

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur PIP Makassar setelah mendapat pertimbangan rapat Senat PIP Makassar.
- (2) Pengangkatan Kepala Unit dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
  - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1, Diploma – IV;
  - b. Dosen serendah-rendahnya berpangkat Asisten Ahli;
  - c. berusia maksimal 55 (lima puluh lima) tahun;
  - d. diutamakan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang bersangkutan;
  - e. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
  - f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan PIP Makassar;
  - g. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan

- h. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai kepala unit.
- (3) Kepala Unit diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Unit bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.

## **BAB X DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **Bagian Kesatu Status Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 152**

- (1) Pendidik di PIP Makassar terdiri atas dosen, konselor, tutor, instruktur, atau pelatih, dan fasilitator.
- (2) Tenaga kependidikan mempunyai tanggung jawab utama menyelenggarakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan serta pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan yang dijabat oleh tenaga struktural.

### **Bagian Kedua Jenjang Jabatan Akademik**

#### **Pasal 153**

- (1) Jenjang jabatan fungsional dosen PIP Makassar pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, dan lektor kepala.
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seorang dosen tetap dapat mengajar di lembaga pendidikan lain dengan seizin Direktur PIP Makassar.
- (4) Jenjang jabatan akademik di PIP Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur PIP Makassar sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Bagian Ketiga Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Karier, dan Pemberhentian Dosen**

#### **Pasal 154**

- (1) Syarat untuk menjadi dosen di PIP Makassar sebagai berikut :
- a. beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. memiliki kualifikasi sebagai dosen dengan pertimbangan jurusan terkait minimal S2 untuk mata kuliah umum atau D-IV yang memiliki sertifikat ANT II/ATT II untuk mata kuliah dibidang pelayaran;

- e. memiliki moral, dedikasi, dan integritas yang tinggi; dan
  - f. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (2) Tata cara persyaratan, pengusulan, dan pengangkatan seorang dosen diatur oleh Direktur PIP Makassar berdasarkan pertimbangan Senat PIP Makassar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 155**

Direktur PIP Makassar bertanggung jawab dalam pengembangan dan pembinaan karier dosen PIP Makassar.

#### **Bagian Keempat Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Karier, dan Pemberhentian Unsur Penunjang**

#### **Pasal 156**

Persyaratan dan tata cara pengangkatan, pembinaan, pengembangan karier, dan pemberhentian unsur penunjang diatur oleh Direktur PIP Makassar dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB XI PESERTA DIDIK DAN ALUMNI**

#### **Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Peserta Didik**

#### **Pasal 157**

- (1) Setiap peserta didik mempunyai hak :
- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan PIP Makassar;
  - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
  - c. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
  - d. memanfaatkan fasilitas PIP Makassar dalam rangka kelancaran proses belajar;
  - 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 kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. memanfaatkan sumber daya PIP Makassar melalui perwakilan atau organisasi ketarunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata hidup bermasyarakat; dan
  - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan PIP Makassar.

- (2) Setiap peserta didik mempunyai kewajiban :
- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada PIP Makassar;
  - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan PIP Makassar;
  - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
  - d. menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
  - e. menjunjung tinggi budi pekerti dan kebudayaan nasional; dan
  - f. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi taruna yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur oleh Direktur dengan pertimbangan Senat PIP Makassar.

## Bagian Kedua Organisasi Peserta Didik

### Pasal 158

- (1) Organisasi Peserta Didik PIP merupakan wahana dan sarana pengembangan diri taruna ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian bangsa Indonesia.
- (2) Bentuk dan struktur organisasi peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Dewan Kehormatan Taruna (DKT); dan
  - b. Korps Resimen Taruna (KBT).
- (3) Kedudukan :
- a. Dewan Kehormatan Peserta Didik merupakan dewan perwakilan taruna yang mewakili semua Peserta Didik; dan
  - b. Korps Resimen Taruna merupakan organisasi ketarunaan di PIP Makassar yang dilaksanakan dari, oleh, dan untuk Peserta Didik.
- (4) Tugas pokok :
- a. Dewan Kehormatan Taruna mempunyai tugas pokok mewakili taruna PIP Makassar, untuk memberikan usul dan saran kepada Direktur PIP Makassar terutama yang berkaitan dengan kegiatan dan pencapaian visi, misi, dan tujuan PIP; dan
  - b. Korps Resimen Taruna untuk melaksanakan kepemimpinan, kemampuan berbahasa asing, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan taruna dalam kehidupan ketarunaan di PIP Makassar.
- (5) Fungsi:
- a. Dewan Kehormatan Taruna berfungsi sebagai:
    - 1) perwakilan taruna untuk menampung dan menyalurkan aspirasi Peserta Didik dalam kegiatan di lingkungan PIP Makassar;
    - 2) perencana dalam penetapan program kegiatan ketarunaan;

- 3) pengawas terhadap pelaksanaan kegiatan ekstra kulikuler di PIP Makassar yang dilaksanakan oleh taruna; dan
  - 4) penyusun rencana pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan.
- b. Korps Resimen Taruna berfungsi sebagai wahana perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan pengembangan ekstra kulikuler di tingkat PIP Makassar yang bersifat keilmuan, minat, kegemaran, kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Keanggotaan dan Kepengurusan :
- a. Dewan Kehormatan Taruna (DKT):
    - 1) Keanggotaan DKT PIP Makassar terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, dan beberapa anggota yang mewakili seluruh taruna;
    - 2) Tata kerja kepengurusan ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga DKT PIP Makassar;
    - 3) Pengurus DKT diusulkan oleh taruna yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua; dan
    - 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus DKT bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar melalui Pembantu Direktur Bidang Ketarunaan dan sehari-hari dibina oleh Pusat Pembinaan Mental, Moral dan Kesamaptaan.
  - b. Korps Resimen Taruna (KRT):
    - 1) Keanggotaan KRT terdiri atas taruna yang terdaftar mengikuti pendidikan di PIP Makassar;
    - 2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Korps Batalion Taruna PIP diatur oleh Direktur PIP Makassar;
    - 3) Tata kerja kepengurusan Korps Batalion Taruna ditetapkan dalam Anggaran Dasar Rumah Tangga; dan
    - 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus KBT bertanggung jawab kepada Direktur PIP Makassar melalui Pembantu Direktur III.
  - c. Rincian tugas dan fungsi serta tata tertib Peserta Didik PIP diatur dalam peraturan tata tertib Peserta Didik yang diatur oleh Direktur PIP Makassar.

#### **Pasal 159**

Ketentuan mengenai organisasi peserta didik akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur PIP Makassar setelah mendapatkan pertimbangan Senat PIP Makassar.

#### **Bagian Ketiga Alumni**

#### **Pasal 160**

- (1) Alumni merupakan seseorang yang lulus pendidikan dari PIP Makassar, yang diatur oleh Direktur PIP Makassar atas pertimbangan Senat.
- (2) Alumni PIP dapat membentuk organisasi yang bertujuan untuk membina hubungan dengan PIP Makassar dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

## **BAB XII KERJASAMA**

### **Pasal 161**

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik PIP Makassar dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.**
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada azas saling menguntungkan dan saling menghormati serta tidak mengganggu tugas pokok atau tugas penting lainnya PIP Makassar.**
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat berbentuk :**
  - a. tukar menukar dosen dan peserta didik dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;**
  - b. pemanfaatan bersama sumber daya dalam melaksanakan kegiatan akademik;**
  - c. praktek kerja laut atau magang;**
  - d. penerbitan bersama karya ilmiah;**
  - e. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;**
  - f. pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu program studi tertentu; dan**
  - g. bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus berkenaan dengan kerja sama dengan perguruan tinggi dan lembaga lain di luar negeri, diatur oleh Menteri.**
- (5) Pelaksanaan kerja sama dengan lembaga perguruan tinggi dan lembaga lain harus dilaporkan kepada Kepala Badan.**

## **BAB XIII SARANA DAN PRASARANA**

### **Pasal 162**

**Sarana dan prasarana PIP Makassar yang diperoleh dari dana Pemerintah, masyarakat, dan pihak lain termasuk bantuan luar negeri secara keseluruhan terdaftar dalam Sistem Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.**

### **Pasal 163**

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh melalui dana yang berasal dari Pemerintah, masyarakat, dan pihak lain termasuk bantuan luar negeri serta penggunaan sarana dan prasarana di luar kepentingan PIP Makassar diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (2) Sivitas akademika memiliki kewajiban untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.**

## **BAB XIV PEMBIAYAAN**

### **Bagian Kesatu Pengelolaan Biaya dan Pengeluaran Investasi**

#### **Pasal 164**

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi PIP Makassar dibebankan pada anggaran biaya PIP Makassar sesuai dengan kebutuhan dan agenda kegiatan PIP Makassar dan kemampuan keuangan PIP Makassar.

#### **Pasal 165**

- (1) Pengelolaan biaya PIP Makassar dilakukan berdasarkan sistem Badan Layanan Umum.
- (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 PIP Makassar.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran Investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan PIP Makassar.
- (5) Pengeluaran Investasi yang belum diajukan melalui rencana kegiatan dan anggaran tahunan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari Kepala Badan.

#### **Pasal 166**

- (1) Semua pendapatan yang diperoleh PIP Makassar harus dibukukan sebagai pendapatan PIP Makassar sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di dalam PIP Makassar wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh kepada pimpinan PIP Makassar dengan tata cara pelaporan yang ditentukan oleh Direktur PIP Makassar.
- (3) Alokasi dana kepada unit organisasi di dalam PIP Makassar diatur oleh Direktur PIP Makassar setelah memperoleh persetujuan Kepala Badan.

### **Bagian Kedua Pendapatan dari Masyarakat**

#### **Pasal 167**

- (1) Pendapatan yang berasal dari masyarakat adalah penerimaan PIP Makassar yang mencakup :
  - a. sumbangan pembinaan pendidikan atau dana pembinaan pendidikan;
  - b. biaya seleksi masuk PIP Makassar;
  - 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 dan luar negeri yang tidak mengikat;
  - f. bunga tabungan, jasa giro, bunga, deposito;
  - g. hasil usaha komersial;
  - h. hasil pemanfaatan fasilitas dan sumber daya manusia;
  - i. royalti HAKI; dan
  - j. penerimaan lainnya dari masyarakat.
- (2) Perencanaan pendapatan dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran PIP Makassar.

### **Bagian Ketiga Dana dari Pemerintah**

#### **Pasal 168**

Dana yang berasal dari Pemerintah diselenggarakan secara terintegrasi dengan pengelolaan dana yang diperoleh PIP Makassar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

### **Bagian Keempat Pinjaman dan Hibah**

#### **Pasal 169**

- (1) Pinjaman merupakan dana yang diperoleh dari pihak di luar PIP Makassar dan mengandung kewajiban PIP Makassar untuk membayar kembali, baik dengan maupun tanpa bunga.
- (2) Pinjaman atau kredit dari pihak luar PIP Makassar dapat menjadi sumber dana untuk membiayai kegiatan atau pengadaan aset PIP Makassar.
- (3) Direktur PIP Makassar atas nama PIP Makassar, dapat menerima pinjaman atau kredit dari pihak luar PIP Makassar 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 PIP Makassar.
- (5) Semua pihak di dalam PIP Makassar, kecuali Direktur PIP Makassar, tidak dapat menerima pinjaman dari pihak luar PIP Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (6) Pimpinan Unit Usaha Komersial milik PIP Makassar yang berbentuk badan hukum dapat menerima pinjaman atas nama badan hukum tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dengan persetujuan Direktur PIP Makassar.
- (7) Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak di luar PIP Makassar kepada PIP Makassar, baik bersyarat maupun tanpa syarat.
- (8) Dalam hal hibah atau sumbangan bersyarat maka syarat hibah tersebut tidak boleh merugikan PIP Makassar.

**BAB XV  
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN AKREDITASI**

**Pasal 170**

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Dirjen Perhubungan Laut selaku Otoritas Administrasi melalui penilaian berkala yang meliputi sistem dan prosedur serta proses pendidikan dan pelatihan termasuk kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, keadaan taruna, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk memenuhi persyaratan nasional dan internasional.

**Pasal 171**

- (1) Akreditasi terhadap jurusan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
- (2) Pengesahan program diklat dilaksanakan oleh *Administration* dalam hal ini Direktorat Jenderal Perhubungan Laut

**BAB XVI  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 172**

- (1) Pembantu Direktur, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Kepala Divisi, Kepala Unit, Sekretaris Jurusan, Sekretaris Pusat dan Kepala Subdivisi merupakan jabatan non Eselon.
- (2) Untuk memberi penghargaan kepada jabatan-jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diberi penyetaraan Eselon kepada jabatan-jabatan tersebut, sebagai berikut :
  - a. Pembantu Direktur disetarakan dengan Eselon III.b;
  - b. Perwakilan Manajemen Mutu, Ketua Jurusan, Kepala Pusat dan Kepala Divisi disetarakan dengan Eselon IV.b; dan
  - c. Kepala Unit, Sekretaris Jurusan, Sekretaris Pusat, dan Kepala Sub divisi disetarakan dengan Eselon V b.

**BAB XVII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 173**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK.28/DL.002/DIKLAT 2001 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

**BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 174**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK.28/DL.002/DIKLAT 2001 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Makassar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 175**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 DESEMBER 2011

**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**E.E. MANGINDAAN**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2011

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDDIN**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 775**