



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1300, 2020

KEMENKUMHAM. Poltekip. Statuta. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan disusun sebagai peraturan dasar pengelolaan Politeknik Ilmu Pemasaryakatan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional Politeknik Ilmu Pemasaryakatan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara; Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1135);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 533);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
TENTANG STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Ilmu Pemasaryakatan yang selanjutnya disebut Poltekip adalah perguruan tinggi di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang Pemasaryakatan.
2. Statuta Poltekip yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Poltekip yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Poltekip.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan taruna untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan oleh pemerintah sampai program magister terapan atau doktor terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kurikulum Poltekip yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan di Poltekip.

6. Program Studi yang selanjutnya disebut Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, Pendidikan Vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
7. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah rencana kerja anggaran pendapatan dan rencana kerja anggaran belanja yang merupakan dasar pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan pada rencana kerja yang merupakan penjabaran dari rencana strategis.
9. Sivitas Akademika Poltekip yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah pendidik dan taruna di lingkungan Poltekip.
10. Dewan Penyantun Poltekip yang selanjutnya disebut Dewan Penyantun adalah unsur yang memberikan pertimbangan nonakademik dan membantu pengembangan Poltekip.
11. Senat Poltekip yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan Poltekip yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
12. Direktur Poltekip yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan memimpin Poltekip.
13. Wakil Direktur Poltekip yang selanjutnya disebut Wadir adalah dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Direktur.
14. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai dosen dan/atau instruktur.
15. Dosen adalah tenaga pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan,

penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

16. Instruktur adalah tenaga profesional yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelatihan dan pengasuhan taruna.
17. Taruna adalah sebutan bagi mahasiswa pada Poltekip.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Poltekip.
19. Pakaian Dinas adalah pakaian yang digunakan oleh pegawai dan Taruna dalam melaksanakan tugas kedinasan.
20. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
21. Pakaian Dinas Upacara yang selanjutnya disingkat PDU adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam upacara wisuda dan upacara lainnya.
22. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam melaksanakan kegiatan lapangan.
23. Pakaian Dinas Khusus yang selanjutnya disingkat PDK adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna dalam upacara pelantikan dan upacara lainnya.
24. Pakaian Dinas Pesiar yang selanjutnya disingkat PDP adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan pesiar.
25. Pakaian Dinas Pesiar Malam yang selanjutnya disingkat PDPM adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan pesiar malam.
26. Pakaian Dinas Olah Raga yang selanjutnya disingkat PDO adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan kegiatan olah raga.
27. Atribut adalah tanda kelengkapan yang digunakan pada pakaian Dinas yang menunjukkan identitas pemakainya.
28. Pegawai adalah PNS di lingkungan Poltekip.
29. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan

tugas Pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

30. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BPSDM Hukum dan HAM adalah Pimpinan Tinggi Madya yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia.

BAB II IDENTITAS

Bagian Kesatu Kedudukan, Pendirian, dan Hari Jadi

Pasal 2

- (1) Poltekip berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM.
- (2) Pembinaan Poltekip secara teknis akademik dilaksanakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- (3) Pembinaan Poltekip secara operasional dan administratif dilaksanakan oleh Menteri.

Pasal 3

- (1) Poltekip menyelenggarakan Pendidikan Vokasi.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan organisasi Poltekip.

Pasal 4

- (1) Poltekip didirikan pada tanggal 06 April 2016 berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasaryakatan.
- (2) Poltekip merupakan pengembangan dari Akademi Ilmu Pemasaryakatan yang didirikan berdasarkan Keputusan

Presiden Republik Indonesia Nomor 270/164 tanggal 24 Oktober 1964 tentang pendirian Akademi Ilmu Pemasarakatan.

- (3) Tanggal 24 Oktober ditetapkan sebagai hari jadi (Dies Natalis) Poltekip.

Bagian Kedua

Lambang, Bendera, Mars, Hymne, Pakaian Dinas Pegawai, Pakaian Dinas Taruna, dan Busana Akademik Poltekip

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Poltekip mempunyai lambang, bendera, mars, hymne, Pakaian Dinas Taruna dan busana akademik.
- (2) Lambang, bendera, mars, hymne, Pakaian Dinas Taruna dan busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Lambang, bendera, mars, hymne, Pakaian Dinas Taruna dan busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. sarana pemersatu, identitas dan wujud eksistensi Poltekip; dan
 - b. manifestasi kebudayaan yang berakar pada sejarah dan cita-cita Poltekip.

Paragraf 2

Lambang

Pasal 6

- (1) Poltekip memiliki lambang yang terdiri dari gambar bintang berwarna kuning emas, pita merah bertuliskan “TRIDHARMA KARYA DHIKA”, pohon BANKUMHAMNAS sebagai simbol Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada titik tengah, gapura 4 (empat) pilar

berwarna kuning emas, simbol buku berwarna putih, gambar pedang trisula berwarna abu-abu perak serta kelopak dan tunas melati berwarna putih. Di bawahnya terdapat tulisan "Poltekip" berwarna hitam dengan garis huruf berwarna biru benhur.

- (2) Makna dari lambang Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. bintang bermakna kuning emas bahwa setiap melakukan pekerjaan dengan selalu menjunjung tinggi kehormatan dan melambangkan “Ketuhanan yang Maha Esa”;
 - b. pita merah melambangkan tali kasih persaudaraan seluruh jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. pohon BANKUMHAMNAS merupakan falsafah hukum di Indonesia yang dibakukan untuk Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang senantiasa menjiwai gerak langkah kader pelayan masyarakat;
 - d. gapura 4 (empat) pilar melambangkan Poltekip sebagai gerbang menuju Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Catur Utama Karya Siaga;
 - e. lambang buku berada di tengah gerbang melambangkan Poltekip yang merupakan lembaga pendidikan tempat menggali ilmu dan menambah wawasan bagi kader pelayan masyarakat;
 - f. trisula mengandung arti Tridharma Karya Dhika sebagai motto Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan sekaligus menjadi azas pendidikan Poltekip sebagai senjata/bekal bagi aparat penegakan hukum bidang pelayan masyarakat;
 - g. kelopak dan tunas melati merupakan simbol Taruna Poltekip yang ditempa untuk menjadi kader pelayan masyarakat yang harus memiliki integritas moral, kematangan intelektual, kemampuan profesional dan kekuatan jasmani; dan

- h. tulisan Poltekip singkatan dari Politeknik Ilmu Pemasaryakatan melambangkan tali kasih persaudaraan seluruh unsur civitas akademika dan almamater sebagai Kawah Candradimuka bagi kader pemasaryakatan.

Paragraf 3

Bendera

Pasal 7

- (1) Poltekip memiliki bendera dan pataka.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran 3:2 (tiga banding dua);
 - b. berwarna dasar biru dongker dengan lambang Poltekip tepat di tengah; dan
 - c. tulisan berwarna kuning emas, lambang berwarna merah, kuning, hitam, abu-abu, putih, biru tua dan biru muda, list berwarna kuning emas dan rumbai berwarna kuning emas.
- (3) Pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. berbentuk segi lima;
 - b. berwarna dasar biru dongker dengan lambang Poltekip tepat di tengah; dan
 - c. tulisan berwarna kuning emas, lambang berwarna merah, kuning, hitam, abu-abu, putih, biru tua dan biru muda, list berwarna kuning emas dan rumbai berwarna kuning emas.
- (4) Prodi memiliki Bendera berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran panjang dan lebar 3:2 (tiga banding dua) dan tepat di tengahnya terdapat lambang Poltekip dengan nama Prodi pada bagian bawah lambang dan warna latar belakang yang berbeda-beda pada setiap Prodi dan rumbai berwarna kuning emas.

- (5) Prodi memiliki pataka berbentuk segi lima dan tepat di tengahnya terdapat lambang Poltekip, dengan nama Prodi pada bagian bawah lambang dan warna latar belakang yang berbeda-beda pada setiap Prodi dan rumbai berwarna kuning emas.
- (6) Warna latar belakang bendera dan pataka Prodi:
 - a. biru muda untuk Prodi Bimbingan Kemasyarakatan;
 - b. merah untuk Prodi Teknik Pemasyarakatan; dan
 - c. hitam untuk Prodi Manajemen Pemasyarakatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bendera dan pataka diatur dengan peraturan Direktur.

Paragraf 4

Mars dan Hymne

Pasal 8

- (1) Poltekip memiliki mars yang digunakan untuk mengiringi suatu parade atau prosesi serta dapat digunakan untuk gerak jalan dan lagu yang diterapkan pada drum band.
- (2) Poltekip memiliki hymne yang digunakan untuk memberikan rasa syukur yang disampaikan dalam bentuk nada yang disusun dalam lagu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan mars dan hymne diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 5

Pakaian Dinas Pegawai

Pasal 9

Pakaian Dinas Pegawai mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mengatur tentang Pakaian Dinas dan Atribut.

Paragraf 6

Pakaian Dinas Taruna dan Atribut

Pasal 10

- (1) Poltekip memiliki Pakaian Dinas untuk Taruna, yaitu:
 - a. PDH;
 - b. PDK;
 - c. PDU;
 - d. PDL I;
 - e. PDL II;
 - f. PDP;
 - g. PDPM;
 - h. PDO;
 - i. Pakaian Dinas Marching Band dan Maskot;
 - j. Pakaian Dinas Batik;
 - k. Jaket PDO; dan
 - l. Atribut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pakaian Dinas Taruna diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 7

Busana Akademik

Pasal 11

- (1) Poltekip memiliki busana akademik, yaitu:
 - a. Jaket Almamater;
 - b. toga Taruna;
 - c. toga Dosen Prodi; dan
 - d. toga jabatan akademik; dan
 - e. toga lain yang sah.
- (2) Busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu
Otonomi Pengelolaan

Pasal 12

- (1) Poltekip memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan Poltekip.
- (2) Otonomi pengelolaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bidang akademik dan ketarunaan, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekip serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
 - b. bidang nonakademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekip serta pelaksanaan organisasi, keuangan, ketarunaan, kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga.
- (3) Otonomi pengelolaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. profesional;
 - b. akuntabilitas;
 - c. sinergi;
 - d. transparansi;
 - e. inovasi;
 - f. nirlaba;
 - g. penjaminan mutu; dan
 - h. efektifitas dan efisiensi.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 13

- (1) Poltekip melaksanakan seleksi calon Taruna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksana penyelenggaraan seleksi penerimaan calon Taruna ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 14

- (1) Poltekip menyelenggarakan Pendidikan Vokasi di bidang pemasyarakatan, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi pada Poltekip berdasarkan paket menggunakan sistem kredit semester.
- (3) Dalam hal keadaan yang sangat diperlukan, penyelenggaraan pendidikan dapat dilakukan dengan Pendidikan Vokasi semester pendek, dengan penyesuaian kurikulum.
- (4) Tahun akademik untuk Pendidikan Vokasi di Poltekip dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (5) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Poltekip diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 15

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Poltekip.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam pelaksanaan perkuliahan dan sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan tertentu.

- (3) Bahasa asing dapat digunakan dalam penulisan ilmiah atau laporan penelitian atas persetujuan Direktur.

Pasal 16

- (1) Proses belajar mengajar dilaksanakan secara sistematis, melalui:
 - a. tatap muka terjadwal;
 - b. penugasan terstruktur;
 - c. evaluasi;
 - d. praktik;
 - e. simulasi; dan
 - f. kegiatan belajar mandiri.
- (2) Dalam proses belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kegiatan:
 - a. akademik nonkredit; dan
 - b. nonakademik, sebagai pendukung pembelajaran.
- (3) Kegiatan akademik nonkredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas ceramah/kuliah umum, praktikum, simulasi, magang, seminar, diskusi panel, simposium, lokakarya, praktik kerja, studi lapangan, asistensi, studi banding, tutorial, dan sejenisnya baik yang melekat di setiap mata kuliah tertentu atau kelompok mata kuliah.
- (4) Kegiatan nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk mendidik kepribadian Taruna melalui program pembinaan Taruna yang telah ditetapkan oleh Direktur, kegiatan capacity building, pelatihan, kompetensi Taruna, keorganisasian, dan program sosial kemasyarakatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan proses belajar mengajar diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 17

- (1) Pendidikan Vokasi Poltekip diselenggarakan berdasarkan Kurikulum masing-masing Prodi yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. disusun dengan memperhatikan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dunia akademik, serta dinamika masyarakat; dan
 - b. dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam pelajaran yang dapat disetarakan dengan SKS.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kurikulum ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (4) Evaluasi dan perubahan Kurikulum dilakukan secara berkala.

Bagian Ketiga Evaluasi Pendidikan

Pasal 18

- (1) Penilaian evaluasi pendidikan terhadap Taruna terdiri dari:
 - a. penilaian pengajaran;
 - b. penilaian pelatihan;
 - c. penilaian penelitian;
 - d. penilaian pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. penilaian pengasuhan
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi pendidikan terhadap Taruna ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 19

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar Taruna dinilai secara berkala melalui:
 - a. ujian;
 - b. pelaksanaan tugas; dan
 - c. pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui:
 - a. ujian tengah semester;
 - b. ujian akhir semester; dan

- c. ujian akhir Prodi.
- (3) Ujian akhir Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa ujian laporan akhir studi, ujian kompetensi, ujian sertifikasi keahlian, dan/atau ujian komprehensif.
 - (4) Nilai akhir hasil belajar semester merupakan nilai gabungan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai ujian dan penilaian diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 20

- (1) Penilaian terhadap hasil pelatihan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan secara berkala melalui Ujian.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui:
 - a. ujian tengah semester; dan
 - b. ujian akhir semester.

Pasal 21

- (1) Penilaian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dan huruf d dilakukan secara berkala setelah Taruna melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Poltekip menunjuk pembimbing dari Unit Pelaksana Teknis tempat Taruna melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil kedisiplinan, peran serta dalam pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam pembangunan wilayah.

- (4) Penentuan penilaian dilakukan oleh masyarakat setempat setelah melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

Pasal 22

- (1) Penilaian terhadap hasil pengasuhan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dilakukan secara berkala melalui proses pengamatan dan rekapitulasi dari setiap kegiatan yang dilakukan Taruna dengan sistem yang diatur oleh Direktur.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil orientasi pelayanan, integritas, komitmen, kedisiplinan, kerjasama dan kepemimpinan dari Taruna.
- (3) Penentuan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme rapat instruktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian pengasuhan dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 23

- (1) Poltekip menyelenggarakan kegiatan penelitian yang meliputi:
 - a. penelitian dasar;
 - b. penelitian terapan; dan/atau
 - c. penelitian pengembangan.
- (2) Penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
- (3) Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk menghasilkan tindakan aplikatif yang dapat dipraktekkan bagi pemecahan masalah tertentu.

- (4) Penelitian pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertujuan untuk menunjang pendidikan, mengembangkan, memperdalam dan/atau memperluas ilmu dan/atau teknologi yang telah ada.
- (5) Kegiatan penelitian diselenggarakan di laboratorium, kantor pelayanan, lapangan/masyarakat, kantor instansi pemerintah, dan kantor instansi lainnya yang dapat bersifat 1 (satu) bidang atau multi bidang.
- (6) Pelaksanaan kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat atau unit penunjang lain yang relevan.
- (7) Hasil kegiatan penelitian disebarluaskan paling sedikit melalui:
 - a. seminar;
 - b. publikasi; atau
 - c. paten.
- (8) Publikasi atas hasil kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dimuat dalam:
 - a. terbitan berkala ilmiah dalam negeri;
 - b. terbitan ilmiah internasional;
 - c. publikasi ilmiah pada jurnal;
 - d. jurnal internasional bereputasi; atau
 - e. publikasi ilmiah lainnya yang diakui kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- (9) Kegiatan penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (10) Hasil penelitian memperoleh perlindungan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima
Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 24

- (1) Poltekip menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat atau unit penunjang lain yang relevan;
 - b. dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian;
 - c. dilaksanakan intra, antar, lintas, dan/atau multisektor;
 - d. dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerja sama dengan institusi lain; dan
 - e. diselenggarakan dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan dan tenaga fungsional baik secara perseorangan maupun kelompok.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- (4) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dapat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keenam
Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 25

- (1) Poltekip menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Sivitas Akademika terikat dalam kode etik yang mengatur keharusan:
 - a. menjaga dan mempertahankan integritas pribadinya;
 - b. menjaga dan memelihara harkat dan martabat Poltekip; dan
 - c. menjaga kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketujuh
Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

Pasal 26

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota Sivitas Akademika untuk melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan bertanggung jawab dan mandiri.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebebasan mimbar akademik; dan
 - b. otonomi keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota Sivitas Akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan akademik Poltekip.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

- (5) Dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik, Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar Poltekip untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

Pasal 27

Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a dimaksudkan untuk memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Poltekip mengembangkan otonomi keilmuan sebagai wujud keteladanan, untuk membangun profesionalitas, kemandirian berpikir dan bertindak, serta dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.
- (2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode ilmiah, dan budaya akademik.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai perwujudan kebebasan akademik diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Gelar dan Penghargaan

Pasal 30

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan program diploma, Poltekip memberikan ijazah dengan gelar Sarjana Terapan Pemasarakatan (S.Tr.Pas) untuk

Diploma IV.

- (2) Gelar S.Tr.Pas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.
- (3) Lulusan Poltekip berhak mendapatkan ijazah setelah menyelesaikan semua kewajiban akademik, administrasi, dan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur Poltekip berwenang untuk mencabut ijazah lulusan Poltekip apabila lulusan dimaksud terbukti melakukan:
 - a. pemalsuan terhadap dokumen yang terkait dengan pemenuhan syarat administratif pendaftaran masuk Akademi Ilmu Pemasaryakatan/Poltekip;
 - b. kecurangan akademik; dan
 - c. plagiarisme.
- (5) Pencabutan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 31

- (1) Poltekip menyelenggarakan acara:
 - a. pelantikan;
 - b. wisuda; dan
 - c. Dies Natalis.
- (2) Pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah calon Taruna menyelesaikan masa basis dalam bentuk upacara dan pembacaan janji Taruna.
- (3) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan bagi Taruna yang telah menyelesaikan pendidikan.
- (4) Dalam wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wisudawan mengucapkan janji wisudawan.
- (5) Dies Natalis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diselenggarakan dalam rangka memperingati hari lahir Poltekip.

- (6) Wisuda dan Dies Natalis diselenggarakan dalam sidang Senat terbuka.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelantikan, wisuda dan Dies Natalis diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Visi, Misi, dan Falsafah

Pasal 32

Poltekip memiliki visi terwujudnya perguruan tinggi kedinasan bertaraf internasional dalam mendidik kader pemasyarakatan menjadi pemimpin yang berkarakter, berkualitas, dan berintegritas.

Pasal 33

Dalam mewujudkan visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Poltekip melaksanakan misi:

- a. menyelenggarakan program pendidikan bertaraf internasional;
- b. menyelenggarakan sistem pengelolaan perguruan tinggi kedinasan dengan prinsip tata kelola yang baik;
- c. menyelenggarakan dan mengembangkan program Pendidikan Vokasi bidang pemasyarakatan untuk menghasilkan tenaga ahli yang berkarakter pemimpin dan berintegritas;
- d. melaksanakan program pengajaran dalam rangka peningkatan kematangan intelektual;
- e. menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan pemasyarakatan;
- f. menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- g. melaksanakan program pelatihan dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan profesional; dan

- h. melaksanakan program pengasuhan dalam rangka membentuk jati diri Taruna yang “Tanggap, Tanggon, Trengginas, dan Welas Asih”.

Pasal 34

- (1) Falsafah Poltekip adalah Catur Utama Karya Siaga:
 - a. Catur Utama adalah kebulatan dari tiga kesaktian dan satu kebaktian utama yaitu tanggap dalam pengetahuan, tanggon dalam kepribadian, trengginas dalam jasmani, dan welas asih dalam bertindak; dan
 - b. Karya Siaga adalah siap bekerja dengan berlandaskan pada tiga kesaktian dan satu kebaktian utama.
- (2) Falsafah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pembangunan bangsa dan negara, sebagai penjelmaan dan pelaksanaan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Bagian Kedua

Direktur

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Direktur

Pasal 35

- (1) Direktur bertugas:
 - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. membina tenaga pendidik, Taruna, alumni, dan tenaga administrasi;
 - c. mengelola administrasi Poltekip; dan
 - d. membina hubungan dengan lingkungannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. menetapkan peraturan dan kebijakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, Taruna, dan hubungan dengan lingkungan;
 - d. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan, terutama yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. memimpin pencapaian visi dan misi Poltekip;
 - f. menyampaikan laporan pengelolaan Poltekip yang diperlukan oleh pihak yang berkepentingan secara berkala; dan
 - g. menyelenggarakan administrasi Poltekip.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wadir.
- (4) Direktur dan Wadir merupakan 1 (satu) kesatuan unsur pimpinan Poltekip.

Paragraf 2

Pengangkatan Direktur

Pasal 36

Calon Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. aparatur sipil negara yang telah lulus pendidikan khusus pelayan masyarakat dengan jenjang pendidikan paling rendah setara D-3 atau D-4 dan telah berstatus dosen tetap aktif dengan jenjang akademik paling rendah lektor;
- c. berpendidikan paling rendah magister/S-2;
- d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- e. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai ketua Prodi, kepala pusat, atau kepala satuan pada Poltekip paling

- singkat 2 (dua) tahun;
- f. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin Poltekop yang dinyatakan secara tertulis;
 - g. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sasaran kinerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan tertulis oleh dokter pemerintah yang berwenang;
 - i. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - j. tidak pernah melakukan plagiarisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - l. tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan;
 - m. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan paling rendah dalam jurnal nasional terakreditasi;
 - n. bebas dari narkoba; dan
 - o. menandatangani pakta integritas.

Pasal 37

- (1) Pemilihan Direktur dilakukan oleh Senat dengan membentuk panitia yang terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk paling lambat 5 (lima) bulan sebelum masa jabatan Direktur berakhir.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan ketua Senat.

Pasal 38

Pemilihan Direktur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. penjaringan bakal calon Direktur;
- b. penyaringan calon Direktur;
- c. pemilihan Direktur; dan
- d. penetapan Direktur terpilih.

Pasal 39

- (1) Tahap penjaringan bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dilakukan melalui mekanisme pendaftaran.
- (2) Tahap penjaringan bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 mengumumkan pendaftaran bakal calon Direktur secara terbuka;
 - b. bakal calon Direktur mengikuti pendaftaran dengan melampirkan berkas persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36;
 - c. apabila sampai batas waktu penjaringan berakhir terdapat kurang dari 4 (empat) orang bakal calon Direktur yang memenuhi syarat, panitia memperpanjang jangka waktu penjaringan bakal calon Direktur selama 5 (lima) hari kerja;
 - d. apabila setelah masa perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf c terlampaui tetap terdapat kurang dari 4 (empat) orang bakal calon Direktur yang memenuhi syarat, ketua Senat dengan persetujuan anggota Senat menunjuk dosen yang memenuhi syarat untuk didaftarkan sebagai bakal calon Direktur; dan
 - e. panitia melakukan seleksi terhadap syarat administrasi bakal calon Direktur untuk selanjutnya ditetapkan sebagai calon Direktur.

Pasal 40

- (1) Penyaringan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dilakukan dengan tahapan:
 - a. calon Direktur yang lolos tahap penjarangan menyampaikan visi, misi, program kerja dan rencana pengembangan Poltekop di rapat Senat terbuka;
 - b. Senat melakukan penilaian dan pemilihan calon Direktur; dan
 - c. Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pemilihan Direktur, Senat menyampaikan 3 (tiga) orang calon Direktur terpilih beserta daftar riwayat hidup dan program kerjanya kepada Menteri melalui Direktur.
- (2) Penetapan 3 (tiga) orang calon Direktur terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjarangan dan penyaringan calon Direktur ditetapkan dengan Keputusan Senat.

Pasal 41

- (1) Pemilihan Direktur dan penetapan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c dan huruf d dilakukan dengan tahapan:
 - a. Menteri dan Senat melakukan pemilihan Direktur dalam rapat Senat tertutup;
 - b. Menteri dapat memberi kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. pemilihan Direktur dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
 - d. pemilihan Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:

1. Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan
 2. Senat memiliki 65% (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama;
- e. dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua untuk memilih suara terbanyak dari kedua calon Direktur tersebut;
- f. Panitia melaporkan hasil pemilihan Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada kepala BPSDM Hukum dan HAM; dan
- g. Kepala BPSDM Hukum dan HAM meneruskan hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (2) Direktur terpilih adalah calon Direktur yang memperoleh suara terbanyak dalam pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Menteri menetapkan pengangkatan Direktur terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 3

Masa Jabatan Direktur

Pasal 42

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

Pasal 43

Direktur diberhentikan dari jabatan karena:

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
- b. berhalangan tetap;
- c. permohonan sendiri;
- d. masa jabatannya berakhir;
- e. diangkat dalam jabatan lain;
- f. dibebaskan dari jabatan Dosen;

- g. menjalani tugas belajar lebih dan 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
- h. cuti di luar tanggungan negara;
- i. terlibat penyalahgunaan narkoba dan perbuatan asusila;
- j. dijatuhi hukuman pidana penjara;
- k. dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan ketentuan kepegawaian; dan/atau
- l. melanggar kode etik Poltekip.

Paragraf 4

Direktur Berhalangan Tetap

Pasal 44

Pemberhentian Direktur karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dilakukan apabila Direktur yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
- c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan sebagai aparatur sipil negara; dan/atau
- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 45

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan oleh Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir maka:
 - a. Wadir I Bagian Akademik dan Ketarunaan ditunjuk sebagai pelaksana tugas Direktur berdasarkan surat keputusan Kepala BPSDM Hukum dan HAM; dan
 - b. dalam hal Wadir I Bagian Akademik dan Ketarunaan berhalangan, Wadir II Bidang Administrasi Umum

ditunjuk sebagai pelaksana tugas Direktur berdasarkan surat keputusan Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

- (3) Pelaksana tugas Direktur mempersiapkan pemilihan Direktur baru dengan mengacu pada ketentuan Pasal 38.

Paragraf 5

Direktur Berhalangan Sementara

Pasal 46

- (1) Direktur dianggap berhalangan sementara dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya untuk waktu tertentu.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Direktur berhalangan sementara maka Direktur menunjuk salah satu Wadir sebagai pelaksana harian Direktur berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur

Paragraf 1

Tugas Wadir

Pasal 47

- (1) Wadir berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Wadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wadir I Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan; dan
 - b. Wadir II Bidang Administrasi Umum.
- (3) Wadir diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari Direktur setelah mendapat

pertimbangan Senat.

- (4) Masa jabatan Wadir selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berturut-turut.

Paragraf 2

Fungsi Wadir

Pasal 48

- (1) Wadir Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan bertugas membantu Direktur dalam kegiatan yang meliputi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan serta penelitian para Dosen;
 - b. persiapan Prodi baru berbagai tingkat maupun bidang;
 - c. penyusunan program pengembangan daya penalaran Taruna;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh Dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
 - e. pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan; dan
 - g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Wadir Bidang Administrasi Umum bertugas membantu Direktur dalam kegiatan yang meliputi:
 - a. perencanaan dan pengelolaan anggaran;
 - b. pembinaan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - c. pengelolaan perlengkapan;

- d. pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban;
- e. pengurusan ketatausahaan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- f. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan; dan
- g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.

Paragraf 3

Pengangkatan Wadir

Pasal 49

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Wadir, calon Wadir harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. aparatur sipil negara yang telah berstatus dosen tetap yang aktif;
 - c. berpendidikan paling rendah magister/S-2;
 - d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
 - e. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin Poltekip yang dinyatakan secara tertulis;
 - f. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sasaran kinerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan tertulis oleh dokter pemerintah yang berwenang;
 - h. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - i. tidak pernah melakukan plagiarisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - k. tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan;
 - l. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan paling rendah dalam jurnal nasional terakreditasi;
 - m. bebas dari narkoba; dan
 - n. menandatangani pakta integritas.
- (2) Wadir diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan Direktorat melalui pertimbangan Senat.

Paragraf 4

Wadir Berhalangan Tetap

Pasal 50

- (1) Pemberhentian Wadir karena berhalangan tetap dilakukan apabila Wadir yang bersangkutan:
- a. meninggal dunia;
 - b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
 - c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
 - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
 - e. diberhentikan dari aparatur sipil negara; dan/atau
 - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal Wadir berhalangan tetap, Direktorat mengusulkan salah satu ketua Prodi untuk ditunjuk sebagai Wadir meneruskan sisa masa jabatan.
- (3) Wadir yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun dihitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

Bagian Keempat

Senat

Paragraf 1

Tugas dan Wewenang Senat

Pasal 51

- (1) Senat merupakan unsur penyusun kebijakan Poltekip.
- (2) Senat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan, norma, dan kode etik akademik;
 - b. melakukan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik; dan
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen;
 - c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan Prodi;
 - e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik; dan
 - f. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur.

Paragraf 2
Keanggotaan Senat

Pasal 52

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wadir;
 - c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - d. para ketua Prodi; dan
 - e. 2 (dua) orang wakil Dosen dari setiap Prodi.
- (2) Senat terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (3) Anggota Senat memilih ketua dan sekretaris Senat dari antara anggota Senat yang tidak menjabat sebagai pimpinan Poltekip.
- (4) Ketua, sekretaris dan anggota Senat ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (5) Masa jabatan anggota Senat yang berasal dari unsur perwakilan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) periode jabatan.
- (6) Sekretaris Senat dapat membentuk sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (7) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat apabila:
 - a. melanggar hukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - b. melanggar etika akademik dan kode etik;
 - c. mengundurkan diri; dan/atau
 - d. meninggal dunia.
- (8) Dalam hal terjadi pemberhentian anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Ketua Senat dapat meminta anggota Senat pengganti yang berasal dari unsur yang sama dengan anggota Senat yang

diberhentikan.

- (9) Senat dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 3

Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Ketua Senat

Pasal 53

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
 - c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
 - d. diangkat dalam jabatan lain melalui Surat Keputusan Menteri atau pejabat yang ditunjuk;
 - e. diberhentikan dari aparatur sipil negara;
 - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - g. diberhentikan sementara dari jabatan terakhir PNS karena berbagai sebab.
- (2) Dalam hal ketua Senat berhalangan tetap, sekretaris Senat ditunjuk sebagai ketua Senat untuk menjalankan sisa masa jabatan dari ketua Senat sebelumnya.
- (3) Dalam hal sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari 2 (dua) tahun maka yang bersangkutan telah menjalani 1 (satu) periode jabatan ketua Senat.
- (4) Dalam hal ketua Senat berhalangan sementara, sekretaris Senat ditunjuk sebagai pelaksana ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Sidang Senat

Pasal 54

- (1) Sidang Senat terdiri atas:
 - a. sidang biasa; dan
 - b. sidang luar biasa.
- (2) Sidang biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan secara teratur dan terjadwal paling rendah sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Sidang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dalam hal:
 - a. pimpinan Poltekip berhalangan tetap dalam masa jabatannya; atau
 - b. terjadi kondisi tertentu yang membutuhkan pengambilan keputusan secara cepat oleh Senat.
- (4) Sidang Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari seluruh jumlah anggota Senat.
- (5) Pengambilan keputusan dalam rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan keputusan, pengambilan keputusan akan dilakukan dengan cara pemungutan suara (*voting*) dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Kelima
Dewan Penyantun

Pasal 55

- (1) Dewan Penyantun mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan membantu mengembangkan Poltekip dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun menyelenggarakan fungsi:
 - a. pemberian pertimbangan atas penyusunan rencana induk pengembangan Poltekip;

- b. pemberian pertimbangan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pemberian pertimbangan dalam pemecahan masalah atau isu strategis yang dihadapi oleh Poltekip;
 - d. pemberian pendapat dan saran kepada Menteri melalui Kepala BPSDM Hukum dan HAM mengenai rencana strategis pengembangan Poltekip;
 - e. pemantauan perkembangan kegiatan Poltekip; dan
 - f. pemberian pendapat dan saran kepada Menteri mengenai masalah yang dianggap penting bagi Poltekip.
- (3) Dewan Penyantun dipimpin oleh ketua dan sekretaris yang dipilih oleh anggota Dewan Penyantun melalui rapat Dewan Penyantun.
 - (4) Keanggotaan Dewan Penyantun berjumlah ganjil dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - (5) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
 - (6) Masa jabatan Dewan Penyantun adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tugas dan fungsi Dewan Penyantun ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keenam
Satuan Penjaminan Mutu

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 56

- (1) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas melakukan pengawasan mutu pendidikan melalui pemantauan dan evaluasi terhadap kurikulum, mutu, dan jumlah tenaga kependidikan, perkembangan prestasi akademik dan kepribadian Taruna, pelaksanaan pendidikan, sarana

- dan prasarana, dan tata laksana administrasi akademik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan pembelajaran dan sistem penjaminan mutu;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan penjamin mutu; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi.
 - (3) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretaris;
 - c. jabatan fungsional tertentu; dan
 - d. jabatan fungsional umum.
 - (4) Kepala dan Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
 - (5) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
 - (6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tugas dan fungsi Satuan Penjaminan Mutu diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 2

Berhalangan Tetap bagi Kepala Satuan Penjamin Mutu

Pasal 57

- (1) Kepala Satuan Penjamin Mutu berhalangan tetap dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;

- c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
 - d. diberhentikan dari aparatur sipil negara;
 - e. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - f. diberhentikan sementara dari jabatan terakhir PNS karena berbagai sebab.
- (2) Dalam hal Kepala Satuan Penjamin Mutu berhalangan tetap, Sekretaris Satuan Penjamin Mutu ditunjuk sebagai Kepala Satuan Penjamin Mutu untuk menjalankan sisa masa jabatan dari Kepala Satuan Penjamin Mutu sebelumnya.
- (3) Dalam hal sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) lebih dari 2 (dua) tahun, maka yang bersangkutan telah menjalani 1 (satu) periode jabatan Kepala Satuan Penjamin Mutu.
- (4) Dalam hal Kepala Satuan Penjamin Mutu berhalangan sementara, Sekretaris Satuan Penjamin Mutu ditunjuk sebagai pelaksana harian Kepala Satuan Penjamin Mutu dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh
Satuan Pengawasan Internal

Pasal 58

- (1) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan kebijakan pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang nonakademik;
 - c. pelaporan hasil pengawasan internal kepada Direktur;

- d. pengajuan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik kepada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal; dan
 - e. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretaris;
 - c. jabatan fungsional tertentu; dan
 - d. jabatan fungsional umum.
 - (4) Kepala Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
 - (5) Masa jabatan Kepala Satuan Pengawasan Internal adalah 4 (empat) tahun dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
 - (6) Kepala Satuan Pengawasan Internal harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tugas dan fungsi Satuan Pengawasan Internal diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedelapan

Prodi

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Prodi

Pasal 59

- (1) Prodi merupakan kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan Pendidikan Vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum, dan ditujukan agar Taruna dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum.

- (2) Prodi dipimpin oleh seorang ketua Prodi yang dipilih dari dan oleh kelompok Dosen dalam Prodi.
- (3) Ketua Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, ketua Prodi dibantu oleh sekretaris Prodi.

Paragraf 2

Persyaratan dan Pengangkatan Ketua Prodi

Pasal 60

- (1) Ketua Prodi dan sekretaris Prodi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan ketua Prodi dan sekretaris Prodi adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Untuk diangkat sebagai ketua Prodi, Dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. aparatur sipil negara yang berstatus dosen tetap Poltekip;
 - b. berpendidikan paling rendah Magister/S-2 yang sesuai dengan bidangnya;
 - c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan ketua Prodi yang sedang menjabat;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar untuk studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis; dan
 - f. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 61

- (1) Pengangkatan ketua Prodi Pemilihan ketua Prodi dilaksanakan melalui tahapan yang meliputi:
 - a. penjaringan;
 - b. penyaringan; dan
 - c. pemilihan dan pengangkatan.
- (2) Pemilihan ketua Prodi dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. Senat membentuk panitia pemilihan ketua Prodi yang berasal dari anggota Senat;
 - b. Panitia pemilihan melaksanakan penjaringan dalam bentuk seleksi administrasi terhadap Dosen yang mengikuti pendaftaran calon ketua Prodi, untuk menentukan calon ketua Prodi yang dapat mengikuti tahap penyaringan;
 - c. Panitia pemilihan melaksanakan penyaringan dalam bentuk pemungutan suara oleh Dosen pada Prodi yang bersangkutan dengan ketentuan 1 (satu) orang memiliki 1 (satu) hak suara;
 - d. Panitia pemilihan menyampaikan nama calon ketua Prodi yang memperoleh suara terbanyak dalam tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai ketua Prodi.
- (3) Dalam hal pendaftar calon ketua Prodi hanya 1 (satu) orang, panitia pemilihan memperpanjang masa pendaftaran selama 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Dalam hal setelah masa perpanjangan berakhir pendaftar calon ketua Prodi tetap kurang dari 2 (dua) orang, panitia pemilihan menyampaikan nama bakal calon kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Prodi.
- (5) Ketua Prodi yang telah ditetapkan menyampaikan nama salah satu Dosen pada Prodi sebagai calon sekretaris Prodi kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai sekretaris Prodi.

Paragraf 3

Berhalangan Tetap bagi Ketua Prodi

Pasal 62

Pemberhentian ketua Prodi karena berhalangan tetap dilakukan apabila ketua Prodi yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
- c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan dari aparatur sipil negara; dan/atau
- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 63

- (1) Pemberhentian ketua Prodi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian ketua Prodi sebelum masa jabatannya berakhir, sekretaris Prodi ditunjuk sebagai pelaksana tugas ketua Prodi berdasarkan surat keputusan Direktur.

Paragraf 4

Berhalangan Sementara bagi Ketua Prodi

Pasal 64

- (1) Ketua Prodi dianggap berhalangan sementara dalam hal ketua Prodi tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya untuk waktu tertentu.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.

- (3) Dalam hal ketua Prodi berhalangan sementara, sekretaris Prodi ditunjuk sebagai pelaksana harian ketua Prodi berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Kesembilan

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 65

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik dan nonakademik yang bertanggung jawab kepada Direktur dan secara teknis pembinaan dilakukan oleh Wadir Bidang Akademik.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan:
 - a. kegiatan penelitian;
 - b. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c. pengembangan keahlian dan berperan serta dalam pengembangan karya ilmiah di bidang pemasyarakatan.
- (3) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, menggunakan pendekatan multibidang, antarbidang, dan lintas bidang dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.

Pasal 66

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretaris; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan aparatur sipil negara berstatus Dosen tetap Poltekip.
- (6) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dengan peraturan Direktur.

Paragraf 2

Berhalangan Tetap bagi Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 67

Pemberhentian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat karena berhalangan tetap dilakukan apabila Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
- c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan dari aparatur sipil negara; dan/atau
- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 68

- (1) Pemberhentian kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebelum masa jabatannya berakhir, sekretaris ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan surat Keputusan Direktur.

Paragraf 3

Berhalangan Sementara bagi Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 69

- (1) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dianggap berhalangan sementara dalam hal Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya untuk waktu tertentu.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berhalangan sementara, Sekretaris ditunjuk sebagai pelaksana harian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Kesepuluh

Unit Penunjang

Pasal 70

- (1) Unit penunjang pada Poltekip merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, administrasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unit penunjang dipimpin oleh kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Masa jabatan Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Unit Laboratorium dan Museum Pemasyarakatan;
 - b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. Unit Perpustakaan;
 - d. Unit Asrama; dan
 - e. Unit Poliklinik.
- (5) Kepala Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi, Kepala Unit Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wadir Bidang Akademik dan Ketarunaan.
- (6) Kepala Unit Laboratorium dan Museum Pemasyarakatan, Kepala Unit Asrama dan Kepala Unit Poliklinik dikoordinasikan oleh Wadir Bidang Umum.
- (7) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan, dan kemampuan, Direktur dapat mengusulkan pembentukan unit penunjang sebagai unsur penunjang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Pendidik

Pasal 71

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap; dan
 - b. Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dosen yang bekerja penuh waktu di Poltekip.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dosen yang bekerja paruh waktu di Poltekip berdasarkan surat Keputusan Direktur.
- (4) Jenis dan jenjang kepangkatan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk dapat diangkat menjadi Dosen Poltekip harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai Dosen;
 - d. memiliki moral dan integritas yang tinggi;
 - e. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - f. memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan vokasi yang diasuhnya; dan
 - g. memiliki jiwa membimbing dan melayani ketarunaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan Dosen Poltekip diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 72

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Instruktur Poltekip harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;

- b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki moral dan integritas yang tinggi;
 - d. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - e. memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan vokasi yang diasuhnya;
 - f. memiliki jiwa membimbing dan melayani; dan
 - g. memiliki sertifikasi di bidangnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pengangkatan Instruktur diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua Belas
Tenaga Kependidikan

Pasal 73

- (1) Tenaga Kependidikan diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik dan ketarunaan.
- (2) Untuk menjadi Tenaga Kependidikan harus mernenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan; dan
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- (3) Tenaga Kependidikan Poltekip terdiri atas:
- a. laboran;
 - b. teknisi;
 - c. fungsional umum; dan
 - d. tenaga penunjang akademik lainnya.
- (4) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur:
- a. PNS; atau
 - b. non PNS.

- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas

Ketarunaan

Pasal 74

- (1) Untuk menjadi Taruna, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah minimum yang dipersyaratkan;
 - b. lulus seleksi penerimaan Taruna; dan
 - c. memenuhi ketentuan lain yang disyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Taruna diperlakukan sama di Poltekip dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi Taruna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Selama mengikuti pendidikan, Taruna berkewajiban:
 - a. mematuhi semua ketentuan yang berlaku pada Poltekip;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekip;
 - c. turut serta dalam mengembangkan Poltekip;
 - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekip; dan
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

- (2) Selama mengikuti pendidikan, Taruna berhak:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
 - c. memanfaatkan fasilitas Poltekip untuk kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Prodi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Prodi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memanfaatkan sumber daya Poltekip melalui perwakilan/organisasi ketrunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat; dan
 - h. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketrunaan Poltekip.
- (3) Dalam hal Taruna tidak melaksanakan kewajibannya, Taruna dapat dikenakan sanksi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban, hak, dan sanksi Taruna diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 76

- (1) Organisasi ketrunaan di Poltekip diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk Taruna.
- (2) Bentuk aktivitas dan badan kelengkapan organisasi ketrunaan di Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar Taruna sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler Taruna meliputi:
 - a. kepemimpinan;
 - b. penalaran dan keilmuan;
 - c. minat dan bakat;
 - d. kesejahteraan;
 - e. keahlian dan keterampilan; dan
 - f. kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung prestasi dan keahlian Taruna sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi.
- (2) Kegiatan Taruna dalam kampus dapat diselenggarakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Wadir Bidang Akademik dan Ketarunaan.
- (3) Kegiatan Taruna luar kampus harus mendapatkan izin Direktur.
- (4) Kegiatan Taruna yang dilakukan antar negara harus mendapatkan izin Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Alumni merupakan Taruna yang telah menyelesaikan pendidikan di Akademi Ilmu Pemasarakatan dan Poltekip.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni yang diberi nama Ikatan Keluarga Alumni Akip-Poltekip (IKA Akip-Poltekip).
- (3) Struktur Organisasi dan tata kerja Ikatan Keluarga Alumni Akip-Poltekip diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

Bagian Keempat Belas

Sarana dan Prasarana

Pasal 79

- (1) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Poltekip didayagunakan untuk kepentingan penyelenggaraan

Tridharma Perguruan Tinggi.

- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik negara yang dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap anggota Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan memiliki kewajiban untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kelima Belas

Pengelolaan Anggaran

Pasal 80

- (1) Direktur mengajukan RKA kepada Menteri melalui Kepala BPSDM Hukum dan HAM untuk memperoleh pengesahan menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Poltekip.
- (2) RKA Poltekip disusun setiap tahun oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Poltekip dilaksanakan berdasarkan asas efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel, dan produktifitas, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas

Kerja Sama

Pasal 81

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktur dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas:

- a. kesepakatan para pihak;
- b. saling menguntungkan; dan
- c. saling menghormati.

Pasal 82

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dapat berbentuk:
 - a. program kembaran;
 - b. program pemindahan kredit;
 - c. tukar menukar Dosen dan Taruna dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - d. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - e. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - f. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan/atau
 - g. bentuk kerja sama lain.
- (2) Pelaksanaan kerja sama Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Prodi, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Unit Penunjang, Sivitas Akademika, dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Poltekip.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk dan atas nama Direktur yang dituangkan dalam naskah kerja sama.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 83

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltekip merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal Poltekip ditujukan untuk:

- a. menjamin setiap layanan akademik kepada Taruna dilakukan sesuai dengan standar;
 - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/wali Taruna tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
 - c. mendorong semua pihak/unit di Poltekip untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem penjaminan mutu internal Poltekip dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
- a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. mengutamakan kebenaran;
 - c. tanggung jawab sosial;
 - d. pengembangan kompetensi personal;
 - e. partisipatif dan kolegal;
 - f. keseragaman metode; dan
 - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.
- (4) Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal Poltekip terdiri atas pengembangan standar mutu dan audit di bidang:
- a. pendidikan;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. ketarunaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 84

- (1) Akreditasi di Poltekip meliputi akreditasi Prodi dan akreditasi Perguruan Tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh satuan penjaminan mutu.

- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VI

BENTUK PRODUK HUKUM

Pasal 85

Produk hukum di lingkungan Poltekip mengikuti tata urutan sebagai berikut:

- a. Peraturan Direktur;
- b. Keputusan Direktur;
- c. Keputusan Senat; dan
- d. Instruksi Direktur.

Pasal 86

Tata cara penyusunan produk hukum di lingkungan Poltekip dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 87

- (1) Pembiayaan Poltekip diperoleh dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. sumber pembiayaan lain yang tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang undangan.
- (2) Sumber pembiayaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. hasil kontrak kerja antara Poltekip dengan pihak lain sesuai dengan peran dan fungsinya;
 - b. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
 - c. sumbangan dan hibah dari perorangan, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah, lembaga non-pemerintah, atau pihak lain.

- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan dikelola oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Kekayaan Poltekip terdiri atas:
 - a. kekayaan dalam bentuk benda bergerak maupun tidak bergerak; dan
 - b. kekayaan yang berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan pada pihak lain.
- (3) Kekayaan Poltekip dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PERUBAHAN STATUTA

Pasal 89

- (1) Usulan perubahan Statuta dilakukan apabila unsur organisasi Poltekip yang terdiri atas Senat, Direktur, Dewan Penyantun, Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal menyetujui untuk dilakukan perubahan.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam sidang yang dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota perwakilan unsur organisasi Poltekip.
- (3) Keputusan perubahan Statuta diambil dengan persetujuan paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) jumlah unsur perwakilan organisasi Poltekip yang hadir.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara persidangan perubahan Statuta diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 90

Perhitungan remunerasi jabatan dan aspek penilaian *job grading* diatur sebagai berikut:

- a. Direktur disetarakan dengan aspek penilaian *job grading* bagi Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa); dan
- b. Wadir disetarakan dengan aspek penilaian *job grading* bagi Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIb).

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi yang masih berlangsung sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, dinyatakan tetap berlaku berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1671), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 93

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 November 2020

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2020

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

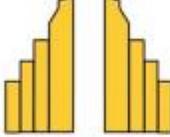
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK ILMU
PEMASYARAKATAN

LAMBANG POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN



"TRI DHARMA KARYA DHIKA"

ARTI LAMBANG

	<p>BINTANG Dalam melakukan setiap pekerjaan selalu menjunjung tinggi asas "Ketuhanan Yang Maha Esa</p>
	<p>PITA MERAH Tali kasih persaudaraan seluruh jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia</p>
	<p>POHON BANKUMHAMNAS Falsafah hukum di Indonesia yang dibakukan untuk Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI yang senantiasa menjwai gerak langkah kader Pemasarakatan</p>
	<p>GAPURA 4 PILAR Politeknik Ilmu Pemasarakatan merupakan gerbang menuju Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan pada "Catur Utama Karya Saga".</p>
	<p>BUKU Politeknik Ilmu Pemasarakatan merupakan tempat menggali ilmu dan mnambah wawasan bagi kader Pemasarakatan</p>

	<p>TRI SULA Mengandung arti <i>"TRI DHARMA KARYA DHIKA"</i> yang merupakan azas pendidikan Poltekip yaitu Dharma Majnana Bhakti yang berarti jiwa pengabdian yang tinggi, Dharma Karya Bhakti yang berarti berprofesi atau berkemampuan yang tinggi, dan Dharma Madana Bhakti yang berarti jiwa kasih sayang terhadap sesama, sebagai senjata/bekal bagi aparat penegakan hukum bidang pemasyarakatan</p>
	<p>KELOPAK DAN TUNAS BUNGA MELATI Taruna Politeknik Ilmu Pemasyarakatan yang ditempa untuk menjadi kader \Pemasyarakatan yang harus memiliki Integritas Moral, Kematangan intelektual, Kemampuan profesional dan kekuatan jasmani</p>
<p>POLTEKIP</p>	<p>TULISAN "POLTEKIP" Merupakan singkatan dari Politeknik Ilmu Pemasyarakatan yang memiliki arti Tali kasih persaudaraan seluruh unsur Sivitas Akademika dan almamater sebagai kawah Candradimuka bagi kader Pemasyarakatan</p>

WARNA STANDAR

 POLTEKIP	WARNA	CMYK	RGB
		C : 2 % M : 18 % Y : 90%	R : 251 G : 204 B : 52
		M : 35 % Y : 99 %	R : 253 G : 175 B : 23
		C : 15 % K : 6 % M : 100 % Y : 100 %	R : 199
		C : 75 % K : 90 % M : 68 % Y : 67 %	
		C : 56 % K : 10 % M : 46 % Y : 43 %	R : 117 G : 120 B : 10
			R : 255 G : 255 B : 255
		C : 100 % K : 50 % M : 81 % Y : 47 %	R : 3 G : 39 B : 65
		C : 52 % Y : 5 %	R : 64 G : 226 B : 255

BENDERA PATAKA

BENDERA	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
BENDERA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> Ukuran panjang dan lebar 3:2 Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker Lambang POLTEKIP Bordir Rumbai emas mengelilingi bendera Dua muka
		Kode Warna C : 100 % M : 81 % Y : 47 % K : 50 % R : 3 G : 39 B : 65
PATAKA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker Lambang POLTEKIP Bordir Rumbai emas mengelilingi bendera Dua muka
		Kode Warna C : 100 % M : 81 % Y : 47 % K : 50 % R : 3 G : 39 B : 65

<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <table border="1" data-bbox="977 750 1149 924"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 54 %</td> <td>R : 90</td> </tr> <tr> <td>M : 15 %</td> <td>G : 184</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B : 254</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 54 %	R : 90	M : 15 %	G : 184		B : 254
Kode Warna										
C : 54 %	R : 90									
M : 15 %	G : 184									
	B : 254									
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <table border="1" data-bbox="977 1208 1149 1574"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 54 %</td> <td>R : 90</td> </tr> <tr> <td>M : 15 %</td> <td>G : 184</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B : 254</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 54 %	R : 90	M : 15 %	G : 184		B : 254
Kode Warna										
C : 54 %	R : 90									
M : 15 %	G : 184									
	B : 254									

<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar merah • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <table border="1" data-bbox="979 725 1148 917"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C : 15 %</td> <td>R :</td> </tr> <tr> <td>M : 100 %</td> <td>198</td> </tr> <tr> <td>Y : 100 %</td> <td>B : 1</td> </tr> <tr> <td>K : 6 %</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kode Warna		C : 15 %	R :	M : 100 %	198	Y : 100 %	B : 1	K : 6 %	
Kode Warna												
C : 15 %	R :											
M : 100 %	198											
Y : 100 %	B : 1											
K : 6 %												
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar merah • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <table border="1" data-bbox="979 1186 1148 1567"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C : 15 %</td> <td>R :</td> </tr> <tr> <td>M : 100 %</td> <td>198</td> </tr> <tr> <td>Y : 100 %</td> <td>B : 1</td> </tr> <tr> <td>K : 6 %</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Kode Warna		C : 15 %	R :	M : 100 %	198	Y : 100 %	B : 1	K : 6 %	
Kode Warna												
C : 15 %	R :											
M : 100 %	198											
Y : 100 %	B : 1											
K : 6 %												

<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV MANAJEMEN PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar hitam • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">C : 75 %</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>M : 68 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Y : 67 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>K : 90 %</td> <td></td> </tr> </table>	C : 75 %		M : 68 %		Y : 67 %		K : 90 %	
C : 75 %										
M : 68 %										
Y : 67 %										
K : 90 %										
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV MANAJEMEN PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar hitam • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">C : 75 %</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>M : 68 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Y : 67 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>K : 90 %</td> <td></td> </tr> </table>	C : 75 %		M : 68 %		Y : 67 %		K : 90 %	
C : 75 %										
M : 68 %										
Y : 67 %										
K : 90 %										

MARS DAN HYMNE

MARS POLTEKIP

Marcia $\text{♩} = 105$ Cipt.
Sri Puguh Budi Utami

Pol-te-kip ci-vi-tas a-ka-de-mi-ka men-di-dik ka-der bang-sa me-nem-
 bus ba-tas a-sa me-ra-jut ci-ta ci-ta de-mi bang-sa yang ja-ya cer-das tran-pil dan ber-
 mar-ta-bat i-ti-lah tu-ju-an-nya bu-lu-kun se-ma-ngat dan te-kad da-lan kar-ya a-gar ja-
 di ma-nu-si-a ber-man-fa-at Pol-te-kip ci-vi-tas a-ka-de-mi-ka men-di-dik ka-der bang-
 sa me-nem-bus ba-tas a-sa me-ra-jut ci-ta ci-ta de-mi bang-sa yang ja-ya cer-
 das tran-pil dan ber-mar-ta-bat i-ti-lah tu-ju-an-nya bu-lu-kun se-ma-ngat dan te-
 kad da-lan kar-ya a-gar ja-di ma-nu-si-a ber-man-fa-
 at a-gar ja-di ma-nu-si-a ber-man-fa-at

HYMNE POLTEKIP

Andante $\text{♩} = 65$

Cipt
Sri Puguh Budi Utami

0 5 3 3 2 4 3 2 1 1 5 5 5 5 4 5 6 4
 Pu - ji syu - kur ka mi - pan - jat - kan pa - da - Mu Tu - han ka - mi

4 3 3 2 3 1 6 6 7 1 7 6 5 6 5 4 3 5
 mu - lia - kan ber - ke - nan - Mu Pol - te - kip men - ja - di tem -

7 3 3 2 4 3 2 1 0 5 3 3 3 2 4 3 2 1 5 5
 pat ka - mi me - ngab - di mem - ba - ngun ra - sa kar - sa dan ci - ta men

11 5 5 5 4 5 6 4 3 0 1 6 6 7 1 7 6 5 6 5 4 3 5
 ja - di ka - der yang muli - a pas - ti - kan ka - mi ber - kar - ya nya - ta un -

15 3 3 2 4 3 2 1 0 1 6 6 7 1 7 6
 tuk In - do - ne - sia Ra - ya pas - ti - kan ka - mi ber - kar -

18 5 6 5 4 3 5 3 3 2 4 3 2 1 0
 ya - nya - ta un - tuk In - do - ne - sia Ra - ya

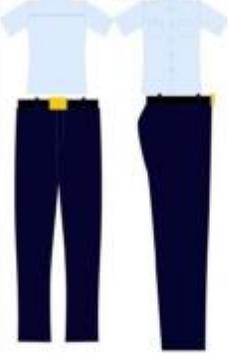
TANDA JABATAN

TANDA JABATAN DIREKTUR	TANDA JABATAN WAKIL DIREKTUR	KETERANGAN
		1. Bahan Logam kuning Emas dan Chrome
TANDA JABATAN KEPALA PROGRAM STUDI	TANDA JABATAN KEPALA PUSAT	
		

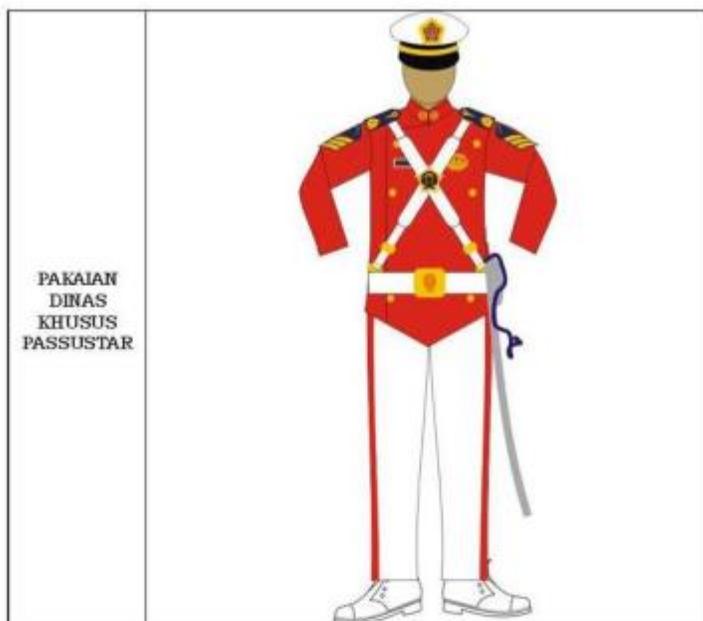
PIN

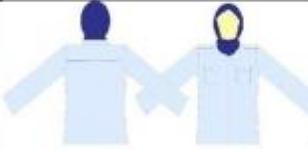
PIN KEPALA UNIT	PIN DOSEN	KETERANGAN
		1. Bahan dari logam Kuning Emas 2. Ukuran 5 x 4 Cm
PIN INSTRUKTUR		
		

PAKAIAN DINAS TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
PAKAIAN DINAS HARIAN TARUNA PRIA		
PAKAIAN DINAS HARIAN TARUNA WANITA		





		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA WANITA BERJILBAB		

		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN II TARUNA		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN II TARUNA WANITA BERJILBAB		

PAKAIAN DINAS PESIAR		
PAKAIAN DINAS PESIAR MALAM		
PAKAIAN DINAS OLAHRAGA		

<p>PAKAIAN DINAS MARCHING BAND DAN MASKOT</p>		
<p>JAKET PAKAIAN DINAS OLAHRAGA</p>		

ATRIBUT TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
PET PDH, PDU, PDP, dan PDPM		<ul style="list-style-type: none"> Berwarna hitam kain Logo Poltekip berbahan logam dan berwarna serta didasari dengan segi lima berwarna merah Digunakan saat mengenakan PDH, PDP, dan PDPM
PET PDK		<ul style="list-style-type: none"> Berwarna putih bahan kain Logo Poltekip berbahan logam dan berwarna serta didasari dengan segi lima berwarna merah Digunakan saat mengenakan PDK
BARET		<ul style="list-style-type: none"> Bahan laken warna biru muda Emblem berwarna kuning emas melengkung berlogo POLtekip yang dapat dibrasso
FIELD CAP		<ul style="list-style-type: none"> Bahan kain topi warna biru tua Logo Poltekip border Tulisan Taruna border Tulisan Poltekip border Tulisan nama pemilik bordir

DASI PDPD DAN PDPM TARUNA DAN TARUNI		<ul style="list-style-type: none">• Bahan kain warna biru tua• Bordir Logo Poltekip
IKAT PINGGANG		<ul style="list-style-type: none">• Kepala ikat pinggang berbahan logam kuning emas dapat di brasso• Kepala ikat pinggang tercetak logo Politeknik Ilmu Pemasaryakatan timbul• Tali ikat pinggang berbahan gesper berwarna hitam
KEPALA IKAT PINGGANG		<ul style="list-style-type: none">• Bahan dasar logam kuning emas yang dapat di brasso• Logo Poltekip timbul
SEPATU PDH TARUNA		<ul style="list-style-type: none">• Dipakai saat menggunakan PDH, PDP, PDPM untuk Taruna• Berwarna hitam glossy

SEPATU PDH TARUNI		<ul style="list-style-type: none"> • Dipakai saat menggunakan PDH, PDP, PDPM untuk Taruni • Berwarna hitam glossy
SEPATU PDL		<ul style="list-style-type: none"> • Diapakai saat menggunakan PDL • Berbahan kulit jeruk yang dapat disemir • Berwarna hitam
SEPATU PDK TARUNA		<ul style="list-style-type: none"> • Dipakai saat menggunakan PDK untuk Taruna • Berwarna putih dop
SEPATU PDK TARUNI		<ul style="list-style-type: none"> • Dipakai saat menggunakan PDK untuk Taruni • Berwarna putih dop

SEPATU PDO		• Dipakai saat kegiatan olahraga.
------------	---	-----------------------------------

TALI KOOR TARUNA

KETUA BPT	KETUA SENAT	WAKIL KETUA SENAT	KOMANDAN POLISI TARUNA
KOMANDAN APEL	KOMANDAN JAGA	KETUA TINGKAT	ANGGOTA POLISI TARUNA

TANDA JABATAN TARUNA

KETUA BPT	KETUA SENAT	KOMANDAN POLISI TARUNA
		
KETUA KOMISI BPT	WAKIL KETUA SENAT	ANGGOTA BPT
		
ANGGOTA POLISI TARUNA	KEPALA SEKSI SENAT	KEPALA SUB SEKSI SENAT
		

CHEVRON TARUNA

NO	CHEVRON (TANDA PANGKAT)			KETERANGAN
1	CALON TARUNA	TINGKAT I (TARUNA MUDA)	TINGKAT II (TARUNA MADYA)	Tingkat I, II, III • Bentuk : Chevron • Dasar : Kain Biru • Ukuran : -Lebar : 10 cm -Tinggi : 14,5 cm • Logo : Logo POLTEKIP
				
	TINGKAT III (TARUNA UTAMA)	TINGKAT IV (TARUNA WREDA)		
				

EPAULET TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
EPAULET GOLD PLATE		<ul style="list-style-type: none"> • Bahan dasar kain warna biru tua • Motif kotak-kotak • Logo terdiri atas pena, kapas, buku, dan logo pengayoman • Logo warna kuning berbahan gold plate • Tulisan Poltekip warna kuning bahan gold plate • Digunakan pada saat mengenakan PDP dan PDPM

EPAULET BORDIR		<ul style="list-style-type: none"> • Bahan dasar kain warna biru tua • Motif kotak-kotak • Logo terdiri atas pena, kapas, buku, dan logo pengayoman • Logo warna kuning berbahan bordir • Tulisan Poltekip warna kuning bordir • Digunakan pada saat mengenakan PDH
----------------	---	---

BREVET TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
Brevet Tri Dharma Karya Dhika (samapta)		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda telah mengikuti kesamaptaan • Bantalan karpas warna merah
Brevet Marching Band		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda anggota Marching Band • Bantalan karpas warna merah

Brevet Passustar		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda anggota Passustar • Bantalan karpet warna merah
Brevet Menembak		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda telah mengikuti latihan menembak • Bantalan karpet warna merah
Brevte Satgas Kantib		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda telah mengikuti Satuan Tugas Kemananan dan Ketertiban • Bantalan karpet warna merah

KOPSTAKEN

KOPSTAKEN		<ul style="list-style-type: none"> • Bahan dasar logam kuning emas di brasso • Bertuliskan PAS • Kelengkapan PDH, PDK, PDP, PDPM
-----------	---	---

PAPAN NAMA

	<ul style="list-style-type: none"> Bahan dasar palstik akrilik Dipakai saat mengenakan PDH, PDU, PDP, PDPM, PDK, Pakaian Dinas Batik,
---	---

KELENGKAPAN TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
KALUNG MEDALI		<ul style="list-style-type: none"> Kalung medali terbuat dari kain berwarna merah dengan list berwarna kuning Medali Gondon terbuat dari logam berwarna kuning emas
TABUNG IJAZAH		<ul style="list-style-type: none"> Tabung terbuat dari bahan plastic yang dilapisi kertas berkontur dan berwarna merah Logo dan tulisan pada tabung wisuda berwarna kuning emas dan emboss
TANDA CENDIKIA		<ul style="list-style-type: none"> Tanda cendekia terdiri dari tiga jenis warna dan masing-masing ada dua lapisan Cendekia I warna dasar kuning emas

		<ul style="list-style-type: none"> • Cendekia II warna dasar perak • Cendekia III warna dasar perunggu (bronze)
TANDA PENGHARGAAN PERINGKAT		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda penghargaan ini terbuat dari logam dengan empat lapisan • Peringkat pertama warna dasar kuning emas • Peringkat kedua warna silver • Peringkat ketiga warna dasar bronze
HANDBADGE		<ul style="list-style-type: none"> • Handbadge Poltar/Wasnal bahan dasar kain biru tua • Handbagde piket jaga bahan dasar kain warna merah hati • Bordir Badge KEMENKUMH AM • Bordir tulisan warna putih untuk Poltar/Wasnal, dan warna kuning untuk piket jaga
DHAHRIM		

PAKAIAN AKADEMIK TOGA TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru muda pada kerah. Selingan depan berwarna biru muda Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Bimbingan Kemasyarakatan
Program Studi Diploma Empat Teknik Pemasyarakatan	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna merah pada kerah. Selingan depan berwarna merah Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Teknik Pemasyarakatan
Program Studi Diploma Empat Manajemen Pemasyarakatan	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru muda pada kerah. Selingan depan berwarna hitam Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Manajemen Pemasyarakatan

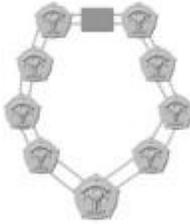
PAKAIAN AKADEMIK TOGA JABATAN

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
Direktur	<p style="text-align: center;">DEPAN BELAKANG</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru tua pada kerah dengan bergaris berwarna biru muda. • Selingan depan warna biru tua dengan bergaris berwarna biru muda. • Garis list di lengan berjumlah 3 dengan warna biru tua
Wakil Direktur I	<p style="text-align: center;">DEPAN BELAKANG</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru tua pada kerah • Selingan depan warna biru tua • Garis list di lengan berjumlah 2 dengan warna biru tua
Wakil Direktur II	<p style="text-align: center;">DEPAN BELAKANG</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru tua pada kerah • Selingan depan warna biru tua • Garis list di lengan berjumlah 2 dengan warna biru tua

Guru Besar		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah • Selingan depan warna kuning • Garis list di lengan berjumlah 2 dengan warna kuning
Lektor Kepala		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna merah • Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna merah • Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning
Lektor		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna biru muda • Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna biru muda • Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning

Assisten Ahli		<ul style="list-style-type: none">• Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna hitam• Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna hitam• Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning
---------------	---	---

KALUNG TOGA JABATAN

 <p>Direktur dan Guru Besar Emas</p>	 <p>Wakil Direktur I dan Wakil Direktur II Perak</p>	 <p>Lektor Kepala, Lektor dan Asisten Ahli Perunggu</p>
--	--	--

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY