



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.990, 2015

KEMEN-KKP. Politeknik Kelautan dan
Perikanan. Sorong. Statuta. Pencabutan.

PERATURAN

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20/PERMEN-KP/2015

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong, perlu menetapkan Statuta Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Statuta Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 118 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
 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 Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5564);
 7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);
 8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 9. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pembentukan Kabinet Kerja 2014-2019;
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis

Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.16/MEN/2009 tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pimpinan dan Pendidik Pada Lembaga Pendidikan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
16. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1736);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong, yang selanjutnya disingkat Politeknik KP Sorong adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang kelautan dan perikanan.

2. Statuta Politeknik KP Sorong adalah anggaran dasar dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai pedoman untuk merencanakan, mengembangkan, dan menyelenggarakan program dan kegiatan sesuai visi dan misi Politeknik KP Sorong.
3. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan Taruna untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan ilmu di bidang kelautan dan perikanan.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
6. Pendidik adalah Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi sebagai Dosen, Instruktur dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.
7. Dosen adalah Pendidik profesional dan ilmuwan Politeknik KP Sorong dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Kelautan dan Perikanan.
8. Instruktur atau pelatih adalah Pendidik yang bertugas memberikan pelatihan, pembelajaran dan bimbingan teknis di bidang kelautan dan perikanan.
9. Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas Pendidik dan Taruna pada Politeknik KP Sorong.
10. Taruna adalah mereka yang terdaftar sebagai peserta didik yang belajar di Politeknik KP Sorong.
11. Alumni adalah mereka yang telah lulus dari pendidikan di Politeknik KP Sorong.
12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
13. Organisasi Politeknik KP Sorong adalah semua unsur sebagai satu kesatuan dalam struktur Organisasi Politeknik KP Sorong sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik KP Sorong.
14. Senat adalah Senat Politeknik KP Sorong yang menjalankan fungsi pertimbangan bidang nonakademik.

15. Satuan Penjaminan Mutu adalah unit kerja nonstruktural yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan pelaksanaan, pengembangan pembelajaran dan sistem penjaminan mutu pendidikan.
16. Satuan Pengawas Internal adalah unit kerja nonstruktural yang mempunyai tugas pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
17. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota Sivitas Akademika Politeknik KP Sorong untuk bertanggung jawab dan secara mandiri melaksanakan Kegiatan Akademik terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
18. Kegiatan Akademik adalah kegiatan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
19. Program Studi adalah himpunan sumber daya dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kelautan dan perikanan.
20. Unsur Penunjang adalah unit yang menunjang penyelenggaraan Kegiatan Akademik dan nonakademik
21. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi seseorang.
22. Pataka adalah bendera kehormatan Taruna Politeknik KP Sorong.
23. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
24. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
25. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
26. Direktur adalah representasi Politeknik KP Sorong yang berwenang dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan Politeknik KP Sorong.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) Politeknik KP Sorong merupakan Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, di bawah pembinaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan yang berkedudukan di Kota Sorong, Provinsi Papua Barat.
- (2) Politeknik KP Sorong ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 55/PERMEN-KP/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan pada tanggal 17 Oktober 2014, yang merupakan perubahan dan

pengembangan dari Akademi Perikanan Sorong yang didirikan pada tanggal 1 Mei 2001.

- (3) Hari lahir Politeknik KP Sorong ditetapkan sama dengan hari lahir Akademi Perikanan Sorong pada tanggal 1 Mei 2001 sehingga tanggal tersebut ditetapkan sebagai Dies Natalis Politeknik KP Sorong.

Pasal 3

- (1) Politeknik KP Sorong memiliki lambang berbentuk segi lima warna biru laut bergambar jantra, roda gigi, dan jangkar warna merah dan kuning dengan tulisan Semboyan “Kamasan Mandaswan” dalam pita.
- (2) Lambang Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:
- a. bentuk: segi lima dengan agak lengkung simetris.
 - b. ukuran: sisi simetris.
 - c. isi:
 1. jantra, roda gigi, dan jangkar melambangkan teknologi bidang Program Studi Kelautan dan Perikanan.
 2. air, melambangkan sumber daya perairan berupa kekayaan laut untuk kesejahteraan bangsa.
 3. buku terbuka, melambangkan Politeknik KP Sorong selalu terbuka mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 4. gelombang dan Laut, melambangkan dinamika pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.
 - d. warna dan makna:
 1. warna biru laut adalah lambang jiwa bahari.
 2. warna merah dan kuning adalah lambang keberanian dan kearifan.
 3. warna biru langit dan bintang melambangkan visi (cita-cita) Politeknik KP Sorong.
 4. gigi roda 7 dan pegangan jantra 4, serta angka 2001 di buku menunjukkan hari kelahiran Politeknik KP Sorong.
 - e. Semboyan “Kamasan Mandaswan” berarti Menempa Nelayan Tangguh dan Modern.
- (3) Lambang Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai ukuran dan tata cara penggunaan lambang Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 4

- (1) Bendera Politeknik KP Sorong berbentuk empat persegi panjang berwarna biru benhur dengan lambang Politeknik KP Sorong ditengahnya.
- (2) Bendera Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan bendera Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 5

- (1) Program Studi memiliki bendera berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2 dengan warna yang berbeda sesuai dengan Program Studi masing masing dan ditengahnya terdapat lambang Politeknik KP Sorong.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai warna, kode warna dan tatacara penggunaan bendera Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 6

- (1) Politeknik KP Sorong memiliki Hymne dan Mars yang berjudul Hymne Politeknik KP Sorong dan Mars Politeknik KP Sorong.
- (1) Hymne dan Mars Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan Hymne dan Mars Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 7

Politeknik KP Sorong memiliki pakaian seragam Taruna, Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan.

BAB III TUJUAN DAN RENCANA ARAH PENGEMBANGAN

Pasal 8

Politeknik KP Sorong memiliki tujuan sebagai berikut:

1. menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, memiliki semangat terus berkembang, berdaya saing tinggi, bermoral, berjiwa kewirausahaan, dan berwawasan lingkungan serta unggul di bidang industri kelautan dan perikanan dengan pendekatan *teaching factory*;
2. melaksanakan penelitian terapan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kelautan dan perikanan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
3. melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung peningkatan mutu kehidupan;
4. membangun jiwa kewirausahaan di kalangan Sivitas Akademika yang dapat menumbuhkembangkan sektor industri bidang kelautan dan perikanan; dan
5. mengembangkan program kemitraan dan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, masyarakat, pemangku kepentingan di dalam dan luar negeri.

Pasal 9

Politeknik KP Sorong memiliki rencana arah pengembangan:

- a. menjadikan pusat pendidikan vokasi di bidang kelautan dan perikanan dan sebagai pengembang produk inovasi yang mampu bersinergi dan berkolaborasi dengan pendidikan tinggi dan industri bertaraf internasional;
- b. selalu berusaha mengembangkan dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara maksimal untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. mengembangkan diri dalam memberikan kontribusi kepada bangsa dan negara berupa penemuan, pengembangan, kombinasi, atau integrasi dari beberapa teknologi di bidang kelautan dan perikanan yang sudah ada sebelumnya, menjadi teknologi kelautan dan perikanan baru yang membawa kemaslahatan masyarakat;

- d. meningkatkan mutu lulusan melalui pengelolaan mutu pendidikan dan lembaga yang efektif dan efisien;
- e. meningkatkan manajemen mutu pendidikan kelautan dan perikanan yang berkualitas dengan standar layanan minimum secara konsisten dan terus menerus; dan
- f. mengembangkan sarana prasarana untuk memenuhi tuntutan perubahan ilmu dan teknologi secara global.

BAB IV
ORGANISASI POLITEKNIK KP SORONG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Organisasi Politeknik KP Sorong terdiri atas:

- a. Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Dewan Penyantun;
- c. Senat;
- d. Satuan Penjaminan Mutu;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
- g. Subbagian Umum;
- h. Program Studi;
- i. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- j. Pusat Pembinaan Karakter;
- k. Unit Penunjang; dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Direktur dan Pembantu Direktur

Pasal 11

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, merupakan Dosen yang diberikan tugas tambahan memimpin Politeknik KP Sorong.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala Badan.

- (3) Masa jabatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Direktur Politeknik KP Sorong bertugas:
 - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pembinaan mental dan moral Taruna;
 - c. pembinaan Tenaga Kependidikan, tenaga administrasi; dan
 - d. memelihara hubungan yang bermanfaat dengan lingkungannya.
- (5) Direktur Politeknik KP Sorong berkewajiban menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Direktur dibantu oleh Pembantu Direktur.
- (2) Pembantu Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masa jabatan Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, baik untuk jabatan yang sama dan/atau jabatan Pembantu Direktur lainnya.
- (4) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Direktur I;
 - b. Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan, selanjutnya disebut Pembantu Direktur II; dan
 - c. Pembantu Direktur Bidang Ketarunaan dan Alumni, selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.

Pasal 13

- (1) Pembantu Direktur I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta kerja sama pendidikan.
- (2) Pembantu Direktur II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang keuangan,

pengelolaan barang milik negara, kepegawaian, hukum, tata usaha dan kerumahtanggaan.

- (3) Pembantu Direktur III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan ketarunaan dan alumni serta pembinaan karakter.

Bagian Ketiga
Dewan Penyantun

Pasal 14

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan Organisasi Politeknik KP Sorong yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan bidang nonakademik dan membantu pengembangan Politeknik KP Sorong.
- (2) Bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi organisasi, sumber daya manusia, administrasi, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana serta perencanaan dan pengembangan.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dewan Penyantun mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik;
 - b. memberikan saran/pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik; dan
 - c. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam mengelola Politeknik KP Sorong.

Pasal 15

- (1) Keanggotaan Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
 - a. Anggota biasa; dan
 - b. Anggota kehormatan.
- (2) Anggota biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Dosen yang mewakili setiap Program Studi; dan
 - b. 1 (satu) orang yang mewakili Tenaga Kependidikan.
- (3) Anggota kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang wakil pemerintah Provinsi Papua Barat;
- b. 1 (satu) orang wakil pemerintah Kota Sorong;
- c. 1 (satu) orang mantan Direktur;
- d. 1 (satu) orang wakil Alumni;
- e. 1 (satu) orang wakil ikatan orang tua Taruna;
- f. 1 (satu) orang tokoh masyarakat; dan
- g. 1 (satu) orang industriawan untuk setiap Program Studi.

Pasal 16

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Persyaratan menjadi anggota Dewan Penyantun sebagai berikut:
 - a. Dosen wakil Program Studi yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan tidak sedang menjabat sebagai anggota Senat;
 - b. wakil Tenaga Kependidikan yang diusulkan oleh Direktur; dan
 - c. memiliki kompetensi dalam bidang organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, atau sarana dan prasarana.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Penyantun selama 4 (empat) tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan anggota kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan tata cara pemilihan anggota Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Bagian Keempat

Senat

Pasal 17

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c merupakan bagian Organisasi Politeknik KP Sorong yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan dan pengawasan akademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), senat mempunyai tugas dan wewenang:

- a. menetapkan kebijakan pengawasan di bidang akademik;
 - b. memberikan pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Direktur;
 - c. memberikan pertimbangan kode etik Sivitas Akademika yang diusulkan oleh Direktur;
 - d. mengawasi penerapan norma akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - e. memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Direktur meliputi:
 1. menetapkan Kurikulum Program Studi;
 2. menetapkan persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik; dan
 3. menetapkan persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik;
 - f. mengawasi penerapan ketentuan akademik;
 - g. mengawasi kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
 - h. mengawasi dan mengevaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
 - i. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
 - j. mengawasi pelaksanaan Kebebasan Akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - k. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - l. mengawasi pelaksanaan tata tertib akademik;
 - m. mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 - n. memberikan rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Direktur untuk ditindaklanjuti.

Pasal 18

- (1) Senat dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu seorang Sekretaris.
- (2) Senat terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (3) Keanggotaan Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. para Pembantu Direktur;
 - c. para Ketua Program Studi;
 - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - e. Kepala Pusat Pembinaan Karakter; dan
 - f. 2 (dua) orang perwakilan Dosen.
- (4) Anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dipilih diantara Dosen berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Masa jabatan keanggotaan Senat untuk wakil Dosen 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Bagian Kelima
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 19

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d merupakan unsur penjaminan mutu yang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan pelaksanaan, pengembangan pembelajaran dan sistem penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan secara teknis Satuan Penjaminan Mutu dilakukan oleh Pembantu Direktur I.

Bagian Keenam
Satuan Pengawas Internal

Pasal 20

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e merupakan unsur pengawas yang mempunyai tugas pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal memiliki wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
 - c. mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal; dan
 - d. mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik pada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Pembinaan secara teknis Satuan Pengawas Internal dilakukan oleh Pembantu Direktur I.

Pasal 21

- (1) Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
 - a. Kepala merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Satuan Pengawas Internal berjumlah 5 (lima) orang dengan komposisi keahlian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang ahli di bidang akuntansi/keuangan;
 - b. 1 (satu) orang ahli di bidang manajemen sumber daya manusia;
 - c. 1 (satu) orang ahli di bidang manajemen aset;
 - d. 1 (satu) orang ahli di bidang hukum; dan
 - e. 1 (satu) orang ahli di bidang ketatalaksanaan.
- (3) Persyaratan menjadi anggota Satuan Pengawas Internal:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia kepada Pancasila dan UUD 1945;

- c. berusia paling tinggi 61 tahun;
 - d. mempunyai pengalaman sesuai dengan bidangnya.
 - e. mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi; dan
 - f. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Pasal 22

- (1) Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik, ketarunaan, dan Alumni.
- (2) Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan secara administrasi akademik dilakukan oleh Pembantu Direktur I dan secara administrasi ketarunaan dan Alumni dilakukan oleh Pembantu Direktur III.

Pasal 23

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, pengelolaan administrasi akademik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, praktek kerja nyata, ketarunaan dan Alumni, serta kesejahteraan Taruna.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan;
- b. pelaksanaan administrasi praktek kerja nyata Taruna;
- c. pelaksanaan administrasi ketarunaan dan Alumni; dan
- d. pelaksanaan administrasi kesejahteraan Taruna.

Pasal 25

Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f terdiri atas:

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

Pasal 26

- (1) Urusan Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan administrasi pendidikan, serta Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Urusan Administrasi Ketarunaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan registrasi, statistik, administrasi ketarunaan dan Alumni, serta urusan kesejahteraan Taruna.

Bagian Kedelapan Subbagian Umum

Pasal 27

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang umum.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan Subbagian Umum dilakukan oleh Pembantu Direktur II.

Pasal 28

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran, administrasi hukum dan kerja sama, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, kepegawaian, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan administrasi hukum dan kerja sama;

- c. pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan barang milik negara;
- e. pengelolaan kepegawaian;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 30

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g terdiri atas:

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

Pasal 31

- (1) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pengelolaan keuangan dan barang milik negara.
- (2) Urusan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, administrasi hukum dan kerja sama, serta ketatalaksanaan.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, evaluasi dan pelaporan, serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Bagian Kesembilan Program Studi

Pasal 32

Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h merupakan unsur pelaksana akademik Politeknik KP Sorong yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 33

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h dipimpin oleh Ketua Program Studi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, dan secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur I.
- (2) Pembinaan Program Studi secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur I.
- (3) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan, dan mengembangkan pendidikan, dan pengajaran, serta pembinaan Sivitas Akademika.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris.
- (5) Masa jabatan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 34

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h terdiri atas:
 - a. Program Studi Diploma III Teknik Penangkapan Ikan;
 - b. Program Studi Diploma III Mekanisasi Perikanan; dan
 - c. Program Studi Diploma III Teknik Budidaya Perikanan.
- (2) Program Studi Diploma III Teknik Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang Penangkapan Ikan.
- (3) Program Studi Diploma III Mekanisasi Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang mekanisasi perikanan.
- (4) Program Studi Diploma III Teknik Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang teknik budidaya perikanan.
- (5) Pembukaan Program Studi baru dan/atau penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri yang membidangi urusan pendidikan tinggi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukaan Program Studi baru dan/atau penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Bagian Kesepuluh
Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 35

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan penelitian ilmiah murni dan terapan; pengabdian kepada masyarakat; pelaksanaan publikasi; peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan pelaksanaan urusan administrasi pusat; serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan secara teknis Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan oleh Pembantu Direktur I.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibantu oleh Sekretaris.
- (5) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
 - a. Unit Penelitian; dan
 - b. Unit Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesebelas
Pusat Pembinaan Karakter

Pasal 36

- (1) Pusat Pembinaan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf j mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler; bimbingan dan konseling; pembinaan fisik, mental, dan kesamaptaan Taruna; pembinaan tata kehidupan kampus; pelayanan akomodasi, konsumsi, dan kesehatan Taruna; dan urusan administrasi Pusat.
- (2) Pusat Pembinaan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf j dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (3) Pembinaan Pusat Pembinaan Karakter secara teknis dilakukan oleh Pembantu Direktur III.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pusat Pembinaan Karakter dibantu oleh Sekretaris.
- (5) Pusat Pembinaan Karakter terdiri atas:
 - a. Unit Bimbingan dan Konseling Taruna; dan
 - b. Unit Olah Raga dan Seni.
- (6) Unit Bimbingan dan Konseling Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan bimbingan mental dan moral Taruna.
- (7) Unit Olah Raga dan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, mempunyai tugas menyediakan dan melaksanakan kegiatan olah raga dan seni dalam rangka meningkatkan kesamaptaan/kebugaran/stamina Taruna.

Pasal 37

Masa jabatan Kepala Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i dan huruf j selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Bagian Keduabelas Unit Penunjang

Pasal 38

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf k merupakan unsur penunjang untuk melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik KP Sorong.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf k dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan Unit Penunjang dilakukan oleh Pembantu Direktur I.
- (4) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf k terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan;
 - b. Unit Laboratorium;
 - c. Unit Teknologi Informatika;
 - d. Unit Praktek Kerja;
 - e. Unit Sertifikasi;

- f. Unit Asrama;
- g. Unit Kesehatan; dan
- h. Unit Bimbingan dan Konseling.

Pasal 39

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan buku-buku dan bahan perpustakaan lainnya serta melayani pengguna jasa perpustakaan dan audio visual serta dokumentasi.
- (2) Unit Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan laboratorium kimia, biologi, *ichthyology* dan fisika untuk Kegiatan Akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Unit Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melakukan peningkatan, pengembangan dan pembinaan kemahiran bidang komputer dan berbahasa asing bagi Taruna dan pegawai.
- (4) Unit Praktek Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melakukan praktek budidaya perikanan; pengolahan produk perikanan; pengelolaan sarana berupa workshop/bengkel latih, dan permesinan; melakukan pengelolaan prasarana berupa tambak, kolam dan *hatchery*; serta pelayanan kegiatan praktek sesuai dengan Program Studi.
- (5) Unit Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana dan pelayanan kegiatan sertifikasi keahlian dan kompetensi.
- (6) Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, pelayanan akomodasi, dan konsumsi.
- (7) Unit Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, dan pelayanan kesehatan Taruna dan pegawai.
- (8) Unit Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf h mempunyai tugas melakukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada Taruna.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf k dikoordinasikan oleh:

- a. Pembantu Direktur I bagi Unit Perpustakaan; Unit Praktek Kerja; dan Unit Laboratorium; dan Unit Sertifikasi;
- b. Pembantu Direktur II bagi Unit Kesehatan; dan
- c. Pembantu Direktur III bagi Unit Asrama; Unit Teknologi Informatika; dan Unit Bimbingan dan Konseling.

Bagian Ketigabelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf 1 terdiri atas Dosen, Pustakawan, Pranata Komputer, dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional yang merupakan kelompok Pendidik di lingkungan Politeknik KP Sorong, berada dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Pembinaan secara teknis jabatan fungsional dilakukan oleh Pembantu Direktur I dan Ketua Program Studi.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Pengangkatan

Pasal 42

- (1) Direktur diangkat oleh Menteri setelah menerima usulan Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dalam memberikan usulan pengangkatan Direktur dapat meminta pertimbangan Senat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan, Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 43

- (1) Pembantu Direktur diangkat oleh Menteri setelah menerima usulan Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dalam memberikan usulan pengangkatan Pembantu Direktur dapat meminta pertimbangan Senat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan, Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 44

- (1) Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh anggota Dewan Penyantun;
- (2) Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan, Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 45

- (1) Ketua Senat dipilih dari dan oleh anggota Senat.
- (2) Ketua Senat terpilih menunjuk salah satu anggota Senat sebagai Sekretaris Senat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan, Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 46

- (1) Kepala Satuan Penjaminan Mutu dipilih dari dan oleh anggota Satuan Penjaminan Mutu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 47

- (1) Kepala Satuan Pengawas Internal dipilih dari dan oleh anggota Satuan Pengawas Internal dari pejabat fungsional yang bukan berasal dari unsur pimpinan.
- (2) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat oleh Direktur.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan, Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 48

- (1) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi merupakan Dosen Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas sebagai Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi diangkat oleh Direktur.
- (3) Pengangkatan Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

Pasal 49

- (1) Kepala Pusat merupakan Dosen Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tambahan.
- (2) Kepala Pusat diangkat oleh Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 50

- (1) Kepala Unit Penunjang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan Kepala Unit Penunjang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 51

- (1) Dosen di lingkungan Politeknik KP Sorong dapat diberi tugas tambahan sebagai Direktur dan Pembantu Direktur.
- (2) Dosen di lingkungan Politeknik KP Sorong dapat diangkat menjadi Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang.
- (3) Pengangkatan Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang dilakukan apabila terdapat:
 - a. mutasi; dan/atau
 - b. perubahan organisasi.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disebabkan:

- a. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri;
 - b. pensiun;
 - c. masa jabatan berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan lain;
 - e. diberhentikan dari pegawai negeri sipil sebelum masa jabatan berakhir karena berbagai sebab;
 - f. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan;
 - g. cuti diluar tanggungan negara; atau
 - h. berhalangan tetap.
- (5) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah; dan/atau
 - c. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*incracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukumannya kurang dari 4 (empat) tahun
- (6) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
- a. penambahan, perubahan, dan/atau pengurangan unit kerja; dan/atau
 - b. perubahan bentuk Politeknik KP Sorong.

Pasal 52

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang, seorang Dosen harus memenuhi:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diangkat sebagai Direktur dan Pembantu Direktur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk diangkat sebagai Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang meliputi:

- a. Dosen pegawai negeri sipil;
 - b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani rohani;
 - d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - f. tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*incracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukumannya kurang dari 4 (empat) tahun;
 - g. menduduki jabatan fungsional:
 - 1) paling kurang Lektor bagi jabatan Pembantu Direktur; dan
 - 2) paling kurang Asisten ahli bagi jabatan Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Satuan atau Kepala Unit Penunjang;
 - h. bersedia dicalonkan menjadi Direktur, Pembantu Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Satuan, dan Kepala Unit Penunjang yang dinyatakan secara tertulis.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 53

- (1) Tenaga Kependidikan di lingkungan Politeknik KP Sorong dapat diangkat sebagai Kepala Subbagian, Kepala Urusan, atau Kepala Unit Penunjang.
- (2) Pengangkatan Kepala Subbagian, Kepala Urusan, atau Kepala Unit Penunjang dilakukan apabila terdapat:
 - a. mutasi; dan/atau
 - b. perubahan organisasi.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disebabkan:
 - a. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri;
 - b. pensiun;
 - c. masa jabatan berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan lain;

- e. diberhentikan dari pegawai negeri sipil sebelum masa jabatan berakhir karena berbagai sebab;
 - f. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan;
 - g. cuti di luar tanggungan negara; atau
 - h. berhalangan tetap.
- (4) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah; dan/atau
 - c. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*incracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukumannya kurang dari 4 (empat) tahun.
- (5) Perubahan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. penambahan, perubahan, dan/atau pengurangan unit kerja; dan/atau
 - b. perubahan bentuk Politeknik KP Sorong.

Pasal 54

- (1) Kepala Subbagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan hasil pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Subbagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), seorang Tenaga Kependidikan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) seorang Tenaga Kependidikan harus memenuhi:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
- (4) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk diangkat sebagai Kepala Unit Penunjang meliputi:

- a. Tenaga Kependidikan pegawai negeri sipil;
 - b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani rohani;
 - d. berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ijin belajar yang meninggalkan tugas lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis; dan
 - f. tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*incracht*) karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ancaman hukumannya kurang dari 4 (empat) tahun.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan khusus untuk diangkat sebagai Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 55

Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang dilarang merangkap jabatan pada:

- a. Perguruan tinggi lain;
- b. Lembaga pemerintah;
- c. Perusahaan badan usaha milik negara atau swasta; dan/atau
- d. Jabatan lain yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dengan kepentingan Politeknik KP Sorong.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 56

- (1) Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang diberhentikan dari jabatannya karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Direktur, Pembantu Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala Unit Penunjang diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
 - a. permohonan sendiri;
 - b. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
 - c. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*incracht*) karena melakukan tindak

pidana kejahatan yang ancamannya hukumannya kurang dari 4 (empat) tahun;

- d. diberhentikan sementara dari pegawai negeri sipil;
- e. diberhentikan dari jabatan Dosen;
- f. berhalangan tetap;
- g. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan;
- h. cuti diluar tanggungan negara; atau
- i. hal lain yang ditentukan dalam Keputusan Menteri.

Pasal 57

- (1) Apabila masa jabatan Direktur berakhir dan Direktur yang baru belum di lantik, maka untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut Kepala Badan menetapkan salah satu Pembantu Direktur sebagai pelaksana tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Direktur berakhir masa jabatannya dan telah memasuki batas usia pensiun pegawai negeri Sipil serta Direktur yang baru belum dilantik, Kepala Badan menetapkan salah satu Pembantu Direktur sebagai Direktur sampai dengan dilantiknya Direktur baru.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Kepala Badan.

Pasal 58

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Pembantu Direktur sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Direktur mengangkat dan menetapkan Pembantu Direktur definitif.
- (2) Pengangkatan dan penetapan Pembantu Direktur Definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembantu Direktur yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) masa periode jabatan.

Pasal 59

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Ketua Program Studi sebelum masa jabatannya berakhir a dimaksud dalam pasal 56 ayat (2), Sekretaris Program Studi ditetapkan sebagai ketua Program Studi definitif melanjutkan sisa jabatan Ketua Program Studi.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur.

- (3) Dalam hal sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 2 (dua) tahun dihitung sebagai 1 (satu) masa periode jabatan.

Pasal 60

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Sekretaris Program Studi sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), ketua Program Studi mengusulkan seorang Dosen dari Program Studi yang bersangkutan untuk diangkat sebagai Sekretaris Program Studi untuk melanjutkan sisa masa jabatan Sekretaris Program Studi sebelumnya.
- (2) Penetapan pengangkatan Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur.
- (3) Dalam hal sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 61

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Kepala Pusat sebelum masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Ketua Program Studi mengusulkan seorang Dosen dari Program Studi yang bersangkutan untuk diangkat menjadi Kepala Pusat definitif melanjutkan sisa masa jabatan Kepala Pusat sebelumnya.
- (2) Pengangkatan dan penetapan Kepala Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur.
- (3) Dalam hal ini sisa masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 2 (dua) tahun di hitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 62

Apabila terjadi pemberhentian Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, direktur mengangkat seorang Dosen atau Tenaga Kependidikan yang memenuhi syarat sebagai Kepala Unit Penunjang.

Pasal 63

Apabila terjadi pemberhentian Kepala Subbagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Kepala Badan mengangkat seorang Tenaga Kependidikan yang memenuhi syarat sebagai Kepala Subbagian dan Kepala Urusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun dan Senat diberhentikan dari jabatannya karena masa jabatannya berakhir.
- (2) Ketua dan Sekretaris Dewan Penyantun dan Senat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir karena:
 - a. permohonan sendiri;
 - b. dikenakan hukuman disiplin tingkat berat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. sedang menjalani tugas belajar atau tugas lain lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. cuti di luar tanggungan negara bagi pegawai negeri sipil; dan
 - f. hal lain yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Penetapan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Senat, Satuan Pengawasan dan Dewan Penyantun dilakukan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 66

- (1) Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Politeknik KP Sorong merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Politeknik KP Sorong bertujuan untuk:
 - a. menjamin pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel;
 - b. menjamin efisiensi pendayagunaan sumber daya; dan
 - c. menjamin akurasi data dan informasi sumber daya untuk pengambilan keputusan.
- (3) Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Politeknik KP Sorong dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:

- a. taat asas;
 - b. akuntabilitas;
 - c. transparansi;
 - d. obyektifitas;
 - e. jujur; dan
 - f. pembinaan.
- (4) Ruang lingkup Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Politeknik KP Sorong terdiri atas:
- a. bidang keuangan;
 - b. bidang aset; dan
 - c. bidang kepegawaian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB VII

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 67

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik KP Sorong merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik KP Sorong bertujuan untuk:
 - a. menjamin setiap layanan akademik kepada Taruna dilakukan sesuai standar;
 - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/wali Taruna tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
 - c. mendorong semua pihak di Politeknik KP Sorong untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik KP Sorong dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan mutu:
 - a. dapat diharap : tersedia saat dibutuhkan;
 - b. tanggap : tanggap terhadap kebutuhan

- c. kompeten : pemberi pelayanan memiliki ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan;
 - d. dapat diakses : mudah mendapatkannya;
 - e. ramah dan sopan : familiar;
 - f. komunikatif : membiarkan pelanggan tahu apa yang terjadi;
 - g. dapat dipercaya : pelanggan yakin bahwa pelayanan tersebut merupakan pemecahan yang terbaik.
 - h. Jaminan : tidak ada keraguan atau resiko yang berkaitan dengan penggunaan pelayanan
 - i. pengertian/pemerhati : memahami kebutuhan pelanggan
 - j. dapat dipresentasikan : penampilan personil dan sarana yang tepat
- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik KP Sorong terdiri atas:
- a. pengembangan standar mutu dan audit di bidang pendidikan;
 - b. pengembangan standar mutu dan audit di bidang penelitian;
 - c. pengembangan standar mutu dan audit di bidang pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. pengembangan standar mutu dan audit di bidang ketrunungan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik KP Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan Pedoman Mutu.

BAB VIII

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 68

- (1) Politeknik KP Sorong menyelenggarakan Pendidikan Vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus.
- (2) Politeknik KP Sorong menyelenggarakan program pendidikan Diploma III (tiga) dan program lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 69

- (1) Tahun akademik di Politeknik KP Sorong ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan waktu penerimaan Taruna baru.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap.
- (3) Penyelenggaraan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 70

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Politeknik KP Sorong dilaksanakan dengan sistem kredit semester (SKS).
- (2) Beban studi Taruna, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).
- (3) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 71

- (1) Kurikulum Politeknik KP Sorong dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi dengan pendekatan *teaching factory*.
- (2) Kurikulum terdiri atas bahan kajian/mata kuliah yang disusun sesuai dengan Program Studi.
- (3) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh setiap Program Studi sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (4) Penetapan mengenai Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 72

- (1) Penilaian hasil belajar merupakan proses evaluasi terhadap kemajuan belajar Taruna.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, praktek, tugas akhir, dan/atau bentuk lainnya.

- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
- (4) Penilaian hasil belajar didasarkan pada Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- (5) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) memiliki bobot tertentu yang dilambangkan dengan huruf A (4,0), huruf A- (3,5), huruf B+ (3,3), huruf B (3,0), huruf B- (2,7), C+ (2,5), huruf C (2,3), huruf D (2,0), huruf D- (1,0) dan huruf E (0).
- (6) Hasil belajar Taruna dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- (7) Hasil belajar Taruna dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 73

- (1) Taruna dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dan berhasil mempertahankan karya akhir studi yang berupa Laporan Kerja Praktek Akhir (KPA) dalam Ujian Komprehensif.
- (2) Taruna dalam membuat Laporan Kerja Praktek Akhir, dibimbing oleh Dosen pembimbing.
- (3) Ujian Komprehensif dilaksanakan setelah semua persyaratan akademis terpenuhi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai karya akhir studi yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 74

- (1) Ujian Komprehensif dinyatakan lulus jika bernilai paling sedikit B.
- (2) Predikat kelulusan terdiri atas memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian (*cum laude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik.

Pasal 75

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan vokasi diadakan upacara wisuda.
- (2) Upacara wisuda dilaksanakan satu kali dalam satu tahun ajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai upacara wisuda, bentuk, waktu, dan tata cara pelaksanaan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 76

- (1) Politeknik KP Sorong menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Bahasa asing dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bahasa asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 77

- (1) Penerimaan Taruna baru di lingkungan Politeknik KP Sorong diselenggarakan melalui seleksi dengan mengacu kepada Keputusan Kepala Badan tentang pedoman penerimaan Taruna baru.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 78

- (1) Penyelenggaraan kegiatan penelitian dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Penelitian dapat diselenggarakan oleh institusi sendiri atau melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan penelitian meliputi kegiatan perencanaan, seminar usul penelitian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, seminar hasil penelitian, pelaporan dan publikasi.
- (4) Hasil penelitian berupa: laporan penelitian, bahan ajar untuk perkuliahan dan pengabdian masyarakat, materi seminar dan artikel untuk pengabdian masyarakat.
- (5) Kegiatan penelitian dilakukan oleh Dosen dan dapat melibatkan Taruna dan/atau Tenaga Kependidikan baik secara kelompok maupun perseorangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 79

- (1) Politeknik KP Sorong melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi bagi kepentingan masyarakat.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melibatkan Dosen, Taruna, dan tenaga fungsional baik secara perseorangan maupun kelompok.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan sebagai tindaklanjut dari hasil penelitian.
- (5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan intra, antar, lintas, dan/atau multi-sektor.
- (6) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (7) Hasil-hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 80

- (1) Kebebasan Akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota Sivitas Akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Direktur mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota Sivitas Akademika dapat melaksanakan Kebebasan Akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan Kegiatan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap anggota Sivitas Akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkat.

- (4) Dalam melaksanakan Kegiatan Akademik setiap anggota Sivitas Akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 81

- (1) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari Kebebasan Akademik yang memungkinkan Dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di Politeknik KP Sorong sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Politeknik KP Sorong dapat mengundang tenaga ahli dari luar Politeknik KP Sorong untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan Kebebasan Akademik.

Pasal 82

Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Politeknik KP Sorong dan Sivitas Akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.

Pasal 83

Ketentuan lebih lanjut mengenai kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 81 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB X

GELAR DAN PENGHARGAAN

Pasal 84

- (1) Lulusan Politeknik KP Sorong dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar vokasi.
- (2) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Ahli Madya Perikanan yang selanjutnya disebut A.Md.Pi.
- (3) Sebutan gelar singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Syarat pemberian gelar vokasi meliputi:

- a. menyelesaikan semua kewajiban Pendidikan Vokasi yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu Program Studi.
- b. menyelesaikan semua kewajiban administrasi di lingkungan Politeknik KP Sorong berkenaan dengan Program Studi yang diikuti.

Pasal 86

- (1) Gelar vokasi yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan.
- (2) Penghargaan kepada lulusan Politeknik KP Sorong yang berprestasi diberikan dalam katagori “Dengan Pujian”.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan nilai dalam Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XI

PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 87

- (1) Pendidik pada Politeknik KP Sorong terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai Pendidik tetap pada Politeknik KP Sorong.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai Pendidik tidak tetap pada Politeknik KP Sorong.
- (4) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Dosen pegawai negeri sipil.
- (5) Wewenang, tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta kenaikan pangkat Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jenjang jabatan akademik, pembinaan dan pengembangan karir Dosen Politeknik KP Sorong diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Tenaga Kependidikan di Politeknik KP Sorong terdiri atas:
 - a. Tenaga administrasi;
 - b. Pustakawan;
 - c. Instruktur;
 - d. Laboran;
 - e. Pranata komputer;

- f. Teknisi; dan
 - g. Tenaga penunjang akademik lainnya.
- (2) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pegawai negeri sipil atau bukan pegawai negeri sipil.
 - (3) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan bukan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Setiap Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerjanya.
- (2) Pendidik dan Tenaga Kependidikan berhak mendapat penghargaan atas kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang lalai dalam pelaksanaan tugasnya dilakukan pembinaan oleh atasan langsungnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan karir Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

TARUNA DAN ALUMNI

Pasal 90

- (1) Taruna merupakan peserta didik yang terdaftar sah pada salah satu Program Studi di lingkungan Politeknik KP Sorong.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Taruna, meliputi:
 - a. memiliki ijazah Sekolah Menengah Umum/Sekolah Usaha Perikanan Menengah/Sekolah Menengah Kejuruan/Aliyah atau yang sederajat; dan
 - b. lulus seleksi penerimaan Taruna baru Politeknik KP Sorong.

- (3) Politeknik KP Sorong mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan Taruna baru.
- (4) Jumlah Taruna baru yang diterima di Politeknik KP Sorong setiap tahun disesuaikan dengan kapasitas/daya tampung setiap program studi dengan memperhatikan kebijakan penerimaan Taruna yang dibuat oleh Badan.
- (5) Tiap Taruna diperlakukan sama dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (6) Warga negara asing dapat menjadi Taruna Politeknik KP Sorong sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai ketarunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 91

- (1) Taruna mempunyai hak:
 - a. menggunakan Kebebasan Akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - c. memanfaatkan fasilitas dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan.
- (2) Taruna mempunyai kewajiban:
 - a. Menyediakan perlengkapan diri yang akan digunakan selama masa pendidikan;
 - b. mematuhi semua ketentuan yang berlaku;
 - c. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan keamanan kampus;
 - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;

- e. menjaga kewibawaan dan nama baik Politeknik KP Sorong; dan
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan lokal dan nasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 92

- (1) Organisasi ketarunaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri ke arah perluasan dan peningkatan kecendekiaan serta integritas kepribadian manusia Pancasila yang cerdas dan terampil.
- (2) Organisasi ketarunaan yang sah dan diakui di lingkup Politeknik KP Sorong merupakan senat Taruna yang diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk Taruna
- (3) Organisasi ketarunaan lain, dalam bentuk Unit Kegiatan Taruna, dapat dibentuk dibawah koordinasi seksi-seksi yang ada di dalam kepengurusan senat Taruna.
- (4) Bentuk dan badan kelengkapan organisasi senat Taruna serta Unit Kegiatan Taruna yang ada di bawahnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antarTaruna dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan Senat Taruna merupakan kelengkapan non struktural di lingkungan Politeknik KP Sorong.
- (6) Tugas pokok, fungsi, keanggotaan dan kepengurusan senat Taruna serta unit kegiatan Taruna yang ada di bawahnya diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik KP Sorong.
- (7) Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 93

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, pembentukan karakter, pembentukan fisik dan kesehatan, kesejahteraan, dan kegiatan-kegiatan penunjang.
- (2) Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler ketarunaan harus mendapatkan izin dari:
 - a. Direktur dalam hal kegiatan yang dilakukan di dalam dan di luar kampus;
 - b. Menteri dalam hal kegiatan yang dilakukan antarNegara.

Pasal 94

- (1) Pembiayaan kegiatan ketarunaan dibebankan pada anggaran Politeknik KP Sorong yang dilakukan dengan mendapatkan izin Direktur.
- (2) Dana yang diterima dari sumber lain yang tidak mengikat digunakan secara taat azas, sehingga penyumbang dan Taruna merasakan manfaatnya.
- (3) Senat Taruna dapat melakukan penggalangan dana melalui iuran anggota rutin berdasarkan kesepakatan antarTaruna.

Pasal 95

- (1) Taruna yang melanggar peraturan dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembebanan tugas tertentu;
 - d. penundaan masa kuliah; dan
 - e. pemecatan;yang dilaksanakan sesuai dengan pedoman pembinaan kehidupan kampus yang berlaku di Politeknik KP Sorong.
- (2) Pemberhentian atas dasar tidak memenuhi persyaratan akademik yang berlaku hanya dapat dilakukan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi Senat Politeknik KP Sorong.

Pasal 96

- (1) Alumni Politeknik KP Sorong adalah seseorang yang telah terdaftar dan menyelesaikan pendidikannya di Politeknik KP Sorong.
- (2) Untuk membina hubungan antara Alumni dengan Politeknik KP Sorong, para Alumni dihimpun dalam organisasi Alumni yang diatur dan ditetapkan oleh Alumni sendiri.
- (3) Hubungan antara organisasi Alumni dengan Politeknik KP Sorong bersifat kemitraan.

BAB XIII
KERJA SAMA

Pasal 97

- (1) Dalam melaksanakan Kegiatan Akademik, Politeknik KP Sorong dapat menjalin kerja sama akademik dan nonakademik dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasaskan kemitraan strategis, persamaan kedudukan, saling menguntungkan serta memberi kontribusi kepada masyarakat.
- (3) Kerja sama yang dilakukan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (4) Penyelenggaraan kerja sama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:

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

Pasal 99

- (1) Kerja sama akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. program kembaran;
 - c. pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
 - d. penugasan Dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
 - e. pertukaran Dosen dan/atau Taruna;
 - f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
 - g. pemagangan;
 - h. penerbitan terbitan berkala ilmiah;
 - i. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
 - j. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Kerja sama nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dapat berbentuk:

- a. pendayagunaan aset;
 - b. usaha penggalangan dana;
 - c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
 - d. bentuk lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

- (1) Kerja sama dapat diprakarsai oleh Sivitas Akademika, Pusat, Satuan dan atau Unit Penunjang di lingkungan Politeknik KP Sorong, serta dari pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikoordinasikan dengan Direktur.

BAB XIV

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 101

- (1) Sarana dan prasarana Politeknik KP Sorong diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara.
- (2) Pemanfaatan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan bagi penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Pemanfaatan sarana dan prasarana Politeknik KP Sorong dalam rangka untuk memperoleh penerimaan negara bukan pajak disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 102

Pembiayaan Politeknik KP Sorong dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta dapat diperoleh dari pemerintah daerah, masyarakat, pihak luar Negeri, dan hasil unit usaha yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Politeknik KP Sorong, setiap tahun disusun rencana anggaran.

- (2) Rencana anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan pada kebutuhan penyelenggaraan Politeknik KP Sorong.
- (3) Penyusunan rencana anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada rencana strategis, rencana induk pengembangan dan atau rencana kerja Politeknik KP Sorong untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.
- (4) Penyusunan rencana anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dari unit terbawah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan rencana anggaran diatur dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 104

Pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang dikelola Politeknik KP Sorong mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI AKREDITASI

Pasal 105

- (1) Akreditasi di Politeknik KP Sorong meliputi akreditasi institusi dan akreditasi program studi serta akreditasi untuk unit sertifikasi.
- (2) Penyelenggaraan akreditasi di Politeknik KP Sorong dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 106

- (1) Semua penyelenggaraan Kegiatan Akademik dan nonakademik sebagai pelaksanaan Politeknik KP Sorong masih tetap dilaksanakan sampai dengan penyelenggaraan akademik dan nonakademik disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.22/MEN/2003 tentang Statuta Akademi Perikanan Sorong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

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 19 Juni 2015
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juli 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20/PERMEN-KP/2015
TENTANG STATUTA POLITEKNIK KELAUTAN DAN
PERIKANAN SORONG

LAMBANG POLITEKNIK KP SORONG



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20/PERMEN-KP/2015
TENTANG STATUTA POLITEKNIK KELAUTAN DAN
PERIKANAN SORONG

BENDERA POLITEKNIK KP SORONG



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 20/PERMEN-KP/2015
 TENTANG STATUTA POLITEKNIK KELAUTAN DAN
 PERIKANAN SORONG

HYMNE POLITEKNIK KP SORONG

Do = C
 4/4

Cipt. Untung Widodo

5	3	3	3	4	3	2	1	.	.	5	.
Ko - bar -	kan	se -	ma -	ngat	ju -	ang					
5	6	.	1	7	1	6	5	.	.	.	.
Wa - hai	pol -	tek -	K	P -	Sorong						
5	6	.	.	7	1	2	3	.	.	1	.
Ki - ta	ber -	sa -	tu	pa -	du						
3	2	.	1	6	7	1	2	.	.	.	0
Un - tuk	me -	nun -	tut	il -	mu						

5	3	3	3	4	3	2	1	.	.	5	.
Ba - ngun-	lah	ma-	sa	de -	pan	bang-	sa				
5	6	.	1	7	1	6	5	.	.	.	.
De - ngan	dhar-	ma	bhak- ti -	mu							
5	6	.	.	7	1	2	3	.	2	1	.
Ku - kan	me -	ngab -	di	pa -	da -	mu					
3	2	.	1	7	1	2	1	.	.	.	0
'Tuk bang	-	sa	dan	ne -	ga	ra					

Reff												
1	7	6	6	6	1	.	6	5	5	4	3	.
Samu- dra	yang	lu -	as	dan	ha -	sil -	la- ut	mu				
5	6	6	6	6	7	.	1	2	.	.	.	.
Ke - ka	ya -	an	bang-	sa -	ku							
1	2	3	2	1	4	.	3	6	6	6	2	0
Mes-ki om-	bak	ba -	dai	meng-	ha -	da- ngi -	ku					
2	1	7	6	5	4	3	2	1	.	.	.	0
Ku- tak gen-	tar	dan	sla -	lu	ma -	ju						||

Jakarta, 30 April 2003

MARS POLITEKNIK KP SORONG

C = do
4/4

Cipt. Untung Widodo

3	4 5	6	5	3	5 1	1 1	2 1
Ma -	ju - lah	Pol -	tek	K -	P - So	rong ter	cin- ta
5	1 3	3	3 4	3 2	1 2	.	.
Pol-	tek kelau	tan	Pe ri	ka nan	Sorong	.	.
6	7 1	1 1	2 1	7	6 5	5 3	3 1
Ki -	ta ber -	sa - tu	pa - du	un-	tuk me -	nuntut	il - mu
4	4 4	3	2	2 1	7 1	.	.
'Tuk	men ca -	pai	ci	- ta ci -	ta - ku	.	.
3	4 5	5 5	6 5	3	5 1	1 1	2 1
La -	u- tan	ku a -	ru - ngi,	om -	bak pun	ku - ha -	da - pi
5	1 3	3 3	3 4	3 2	1 6	.	.
De -	ngan s'ma	ngat ba -	ha - ri	ku me -	ngabdi	.	.
6	7 1	1 1	2 1	7	6 5	3	1
De -	ngan pe -	nuh di -	sip- lin	ku te -	rus	ma -	ju+
4	4 4	3 2	2 1	7 1	.	.	0
Pan -	tang mun-	dur me -	nuntut	il - mu	.	.	0

Reff:

1 2 3 4	4	5 4	1 1	2 3	3 3	4 3	
Ma ju - lah pen	- di -	dik - nya	ma - ju -	lah	ta - ru -	na - nya	
1 7	1 2	2	3	2 1	2 3	.	.
Ma ju	lah te -	rus	al -	ma ma	ter - ku	.	.
1 2	3 4	4	4	1 1	2 3	3	4 3
Ja ya	- lah la	- ut	ku	ma - ju -	lah ne	ge -	ri - ku
7 7	1 2	2	2 5	4 3	2 1	.	0
Kita	memba	- ngun	ln - do	ne - sia	Ja - ya	.	0

Kembali ke Reff:**Baris terakhir tempo diperlambat.**

7 7	1 2	2	2 5	.	5	.	6 7 1 0
Kita	memba -	ngun	ln do	-	ne	-	sia Ja - ya

Jakarta, 24 April 2003

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI