



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1175, 2020

KEMENHUB. Statuta Politeknik Pelayaran
Sulawesi Utara.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 68 TAHUN 2020

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK PELAYARAN SULAWESI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara perlu disusun Statuta Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 20 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 38 ayat (2), dan Pasal 42 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 42 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara, perlu menetapkan Statuta Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
 6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 42 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 695);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK PELAYARAN SULAWESI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara yang selanjutnya disebut Poltekpel Sulawesi Utara adalah perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang pelayaran.
2. Statuta Poltekpel Sulawesi Utara adalah peraturan dasar pengelolaan Poltekpel Sulawesi Utara yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Poltekpel Sulawesi Utara.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, dan program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan yang menyiapkan Peserta Didik menjadi profesional dengan keterampilan atau kemampuan kerja tinggi.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi Peserta Didik dengan Pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

11. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
12. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan Sivitas Akademika Polteknik Sulawesi Utara yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
14. Pendidik adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses Pembelajaran, menilai hasil Pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
15. Dosen adalah Pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
16. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu pada Polteknik Sulawesi Utara sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain.
17. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu pada Polteknik Sulawesi Utara.
18. Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut yang selanjutnya disebut Diklat Transportasi Laut adalah penyelenggaraan proses Pembelajaran dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pembentukan sikap perilaku sumber daya manusia yang diperlukan dalam penyelenggaraan transportasi pelayaran.

19. Peserta Didik adalah Taruna dan Peserta Pendidikan dan Pelatihan yang terdaftar di Poltekpel Sulawesi Utara untuk mengembangkan potensi diri melalui proses Pembelajaran yang tersedia pada jalur, dan jenjang pendidikan tertentu.
20. Taruna adalah anggota masyarakat yang terdaftar di Poltekpel Sulawesi Utara yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pembentukan pada Pendidikan Vokasi.
21. Peserta Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Peserta Diklat adalah anggota masyarakat yang terdaftar di Poltekpel Sulawesi Utara yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pembentukan selain pendidikan dan pelatihan Pembentukan.
22. 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 dan pelatihan di bidang pelayaran.
23. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Taruna persemester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha taruna dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
24. Kokurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh Taruna secara terprogram atas bimbingan instruktur atau Dosen sebagai bagian Kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan 1 (satu) atau 2 (dua) SKS.
25. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh Taruna sebagai penunjang Kurikulum dan dapat diberi bobot setara dengan 1 (satu) atau 2 (dua) SKS.
26. Unsur Penunjang adalah unit yang menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik.
27. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi atau jasa yang diberikan oleh Poltekpel Sulawesi Utara kepada perseorangan dan/atau lembaga.

28. Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Pendidik dan Peserta Didik.
29. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
30. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
31. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
32. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
33. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut.
34. Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pengawasan, dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
35. Direktur adalah Direktur Poltekpel Sulawesi Utara.
36. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Poltekpel Sulawesi Utara.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian yang berkedudukan di Kabupaten Minahasa Selatan Provinsi Sulawesi Utara.
- (2) Poltekpel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 42 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara.
- (3) Dies natalis Poltekpel Sulawesi Utara ditetapkan pada tanggal 17 November.

Pasal 3

Poltekel Sulawesi Utara memiliki lambang, pataka, logo, mars, himne, dan seragam akademi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Poltekel Sulawesi Utara memiliki seragam akademik.
- (2) Seragam akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. seragam Peserta Didik;
 - b. seragam Pendidik; dan
 - c. seragam Tenaga Kependidikan.

Pasal 5

Ketentuan tata cara penggunaan lambang, pataka, logo, mars, himne, dan seragam akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB III

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Poltekel Sulawesi Utara menyelenggarakan Pendidikan Vokasi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang pelayaran serta Diklat Transportasi Laut.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi

Paragraf 1
Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.
- (2) Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. standar isi;
 - b. standar proses;
 - c. standar kompetensi lulusan;
 - d. standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - e. standar sarana dan prasarana;
 - f. standar pengelolaan;
 - g. standar pembiayaan; dan
 - h. standar penilaian pendidikan.

Paragraf 2
Penerimaan Taruna

Pasal 8

- (1) Penerimaan calon Taruna diselenggarakan melalui seleksi.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan, tata cara, dan mekanisme seleksi penerimaan Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Paragraf 3
Kalender Akademik

Pasal 9

- (1) Kalender akademik merupakan dasar pengaturan waktu penyelenggaraan kegiatan akademik Poltekpel Sulawesi Utara setiap tahun pada akademik berjalan.
- (2) Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 2 (dua) semester yang terdiri atas semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling singkat 16 (enam belas) minggu.
- (4) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (5) Kalender akademik dan perubahannya ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 4
Kurikulum

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan atas dasar Kurikulum pada masing-masing Program Studi.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan tujuan masing-masing Program Studi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan setelah berkoordinasi dengan Direktur Jenderal.

Pasal 11

- (1) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai kebutuhan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan

teknologi pada tingkat regional, nasional, dan internasional di bidang pelayaran.

- (2) Pengembangan dan peninjauan kurikulum ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 5

Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 12

Penyelenggaraan Pembelajaran terdiri atas:

- a. perkuliahan di kelas;
- b. praktikum simulator dan laboratorium;
- c. kunjungan lapangan;
- d. pembangunan karakter;
- e. ceramah atau kuliah umum;
- f. seminar dan/atau lokakarya;
- g. pembelajaran berbasis teknologi informasi;
- h. praktik laut;
- i. praktik darat;
- j. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- k. tugas akhir.

Paragraf 6

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dinyatakan dengan huruf atau angka dan dapat dikonversikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kumulatif atas seluruh proses dan hasil belajar Taruna dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); dan
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol).
- (3) Selain dinyatakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penilaian kumulatif dapat dinyatakan dengan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan:
 - a. indeks prestasi semester, untuk penilaian kumulatif dalam setiap semester; dan
 - b. indeks prestasi kumulatif, untuk penilaian kumulatif dalam suatu studi.

Pasal 15

Ketentuan tata cara pemberian penilaian hasil belajar ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 16

- (1) Taruna dinyatakan lulus pada suatu Program Studi jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan indeks prestasi kumulatif paling rendah 2,76 (dua koma tujuh enam);
 - b. dinyatakan lulus pada penguasaan kompetensi lain yang ditetapkan oleh Program Studi;

- c. berhasil mempertahankan tugas akhir sesuai dengan program pendidikan yang ditempuh; dan
 - d. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Predikat kelulusan Taruna pada suatu Program Studi dinyatakan sebagai berikut:
 - a. memuaskan jika mencapai indeks prestasi kumulatif 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. sangat memuaskan jika mencapai indeks prestasi kumulatif 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - c. pujian jika mencapai indeks prestasi kumulatif lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).
 - (3) Taruna dinyatakan tidak lulus pada suatu program studi jika indeks prestasi kumulatif kurang dari 2,76 (dua koma tujuh enam).
 - (4) Pernyataan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. hasil penilaian pada setiap semester kurang dari indeks prestasi semester sejumlah 2,76 (dua koma tujuh enam); dan
 - b. nilai mata kuliah keahlian khusus kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol).
 - (5) Penentuan kelulusan berdasarkan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi penilaian pembentukan karakter.
 - (6) Ketentuan persyaratan kelulusan Taruna ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 7

Beban Studi

Pasal 17

- (1) Beban belajar Taruna dinyatakan dalam besaran SKS.

- (2) Besaran SKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun akademik yang terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara.
- (3) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. selama paling singkat 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar Taruna paling banyak 9 (sembilan) SKS; dan
 - c. sesuai dengan beban belajar Taruna untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam hal semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka dilakukan paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (5) Ketentuan beban belajar Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 18

- (1) Beban studi terdiri atas beban studi semester dan beban studi kumulatif.
- (2) Beban studi semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jumlah SKS yang ditempuh Taruna pada suatu semester tertentu.
- (3) Beban studi kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jumlah SKS paling sedikit yang harus ditempuh Taruna agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu Program Studi tertentu.
- (4) Besarnya beban studi kumulatif program diploma tiga paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS.
- (5) Ketentuan jumlah dan tata cara penetapan beban studi ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 8
Bahasa Pengantar

Pasal 19

- (1) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar di Poltekpel Sulawesi Utara.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di Poltekpel Sulawesi Utara dalam proses pendidikan untuk mendukung kemampuan berbahasa asing Taruna.

Paragraf 9
Program Studi

Pasal 20

- (1) Program Studi mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar Taruna dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran Kurikulum.
- (2) Program Studi Poltekpel Sulawesi Utara meliputi:
 - a. Program Studi Studi Nautika Program Diploma Tiga;
 - b. Program Studi Permesinan Kapal Program Diploma Tiga; dan
 - c. Program Studi Manajemen Transportasi Laut Program Diploma Tiga.
- (3) Pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.
- (4) Dalam hal pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi berdampak pada perubahan Statuta Poltekpel Sulawesi Utara, dilakukan perubahan Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 10

Masa Studi

Pasal 21

- (1) Masa studi untuk program diploma tiga ditempuh selama 6 (enam) semester sampai dengan 10 (sepuluh) semester.
- (2) Ketentuan mengenai waktu dan persyaratan masa studi, program kerja sama, pindahan, rekognisi pembelajaran lampau program di luar domisili, dan program pendidikan jarak jauh ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Paragraf 11

Upacara Akademik

Pasal 22

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara dapat menyelenggarakan upacara akademik yang terdiri atas upacara pelantikan Taruna, wisuda, dies natalis, dan pemberian Penghargaan.
- (2) Pada akhir masa studi dilakukan yudisium dan wisuda bagi Taruna yang telah dinyatakan lulus.
- (3) Pelaksanaan wisuda dapat dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Ketentuan waktu, tata cara upacara, penggunaan pakaian dan atribut kelengkapannya penyelenggaraan upacara akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Ijazah

Pasal 23

- (1) Ijazah diberikan kepada Taruna yang dinyatakan lulus pada setiap jenjang pendidikan.

- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan transkrip akademik, transkrip nonakademik, dan surat keterangan pendamping ijazah.
- (3) Transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
- (4) Transkrip nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kumpulan nilai kegiatan ketarunaan yang telah ditempuh.
- (5) Pemberian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan dalam sidang yudisium.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara dan mekanisme pemberian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 24

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ditandatangani oleh Direktur dan Wakil Direktur yang menangani bidang akademik.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk, ukuran, isi, dan bahan pada ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 13

Kokurikuler dan Ekstrakurikuler

Pasal 25

- (1) Kegiatan Kokurikuler dilakukan untuk penguatan, pendalaman, dan pengayaan kegiatan Pembelajaran serta memperluas wawasan, pengetahuan, dan keahlian Taruna.
- (2) Kegiatan Ekstrakurikuler dilakukan guna membangun karakter untuk perluasan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerja sama, dan kemandirian Taruna secara optimal untuk mendukung pencapaian

tujuan pendidikan serta mengembangkan sikap dan prilaku yang prima, profesional, dan beretika.

- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan Kokurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 26

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara menyelenggarakan Penelitian dengan mengacu pada Standar Penelitian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan Tinggi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dosen dan/atau Taruna.
- (3) Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh Dosen untuk memenuhi tridharma perguruan tinggi dan pemenuhan angka kredit.
- (4) Hasil kegiatan Penelitian Dosen merupakan hak kekayaan intelektual yang bersangkutan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara Penelitian dan pemanfaatan hasil Penelitian ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keempat Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 27

Poltekpel Sulawesi Utara menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan Tinggi.

Pasal 28

- (1) Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat melibatkan Dosen, Taruna, dan tenaga fungsional baik secara kelompok maupun perorangan.
- (2) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Dosen untuk memenuhi tridharma perguruan tinggi dan pemenuhan angka kredit.
- (3) Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dalam bentuk konsultasi, pemberian bantuan tenaga ahli di bidang pelayaran, dan bantuan lain yang diperlukan.
- (4) Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (5) Ketentuan penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kelima

Etika Akademik

Pasal 29

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara memiliki etika akademik yang terdiri atas:
 - a. kode etik Pendidik;
 - b. kode etik Tenaga Kependidikan; dan
 - c. kode etik Taruna.
- (2) Kode etik Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pendidik di dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan Poltekpel Sulawesi Utara maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (3) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Tenaga Kependidikan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari,

baik dalam lingkungan Poltekpel Sulawesi Utara maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.

- (4) Kode etik Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pedoman yang merupakan standar perilaku bagi Taruna dalam berinteraksi dengan warga Poltekpel Sulawesi Utara maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.

Bagian Keenam

Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

Pasal 30

Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan tanggung jawab pribadi Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Direktur.

Pasal 31

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- (3) Kebebasan Mimbar Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (4) Otonomi Keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau

teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

- (5) Dalam menerapkan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara bertanggung jawab secara pribadi terhadap pelaksanaan, hasil, manfaat, dan dampak sesuai dengan norma serta kaidah moral keilmuan.
- (6) Direktur harus memfasilitasi dan memastikan pelaksanaan tanggung jawab.
- (7) Ketentuan mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketujuh Gelar dan Penghargaan

Paragraf 1 Gelar

Pasal 32

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara memberikan gelar vokasi kepada Taruna yang telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan lulus.
- (2) Gelar Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ahli Madya Transportasi (A.Md.Tra) untuk Program Studi Studi Nautika dan Manajemen Transportasi Laut; dan
 - b. Ahli Madya Teknik (A.Md.T) untuk Program Studi Permesinan Kapal.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 33

- (1) Poltekpel Sulawesi Utara dapat memberikan penghargaan kepada perseorangan, kelompok, dan/atau lembaga.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan pertimbangan:
 - a. berjasa atau berprestasi dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi; atau
 - b. telah berjasa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kemanusiaan.

Pasal 34

Ketentuan tata cara pemberian, format, dan bentuk gelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan tata cara pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedelapan
Akreditasi

Pasal 35

- (1) Akreditasi merupakan sistem penjaminan mutu eksternal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi.
- (2) Semua unsur pelaksana akademik dan Unsur Penunjang bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (3) Akreditasi Poltekpel Sulawesi Utara dan Program Studi Pendidikan Vokasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 36

- (1) Pembinaan dan evaluasi dilakukan oleh Kepala Badan melalui Kepala Pusat.
- (2) Pembinaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penilaian berkala paling singkat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan.

BAB IV
SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 37

Poltekel Sulawesi Utara memiliki visi, misi, dan tujuan yang menjadi arah dan acuan pengembangan Poltekel Sulawesi Utara agar dapat menyiapkan lulusan perwira pelayaran niaga yang prima, profesional, beretika, dan berkarakter untuk kemajuan bangsa.

Pasal 38

- (1) Visi Poltekel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 yaitu menjadi perguruan tinggi vokasi yang bertaraf internasional untuk menghasilkan sumber daya manusia perhubungan yang memiliki kompetensi, karakter, berwawasan teknologi, dan berdaya saing global.
- (2) Misi Poltekel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 yaitu:
 - a. menyelenggarakan Pendidikan Vokasi di bidang pelayaran sesuai dengan tridharma perguruan tinggi untuk memenuhi standar kompetensi baik nasional maupun internasional;

- b. menyelenggarakan Penelitian ilmiah terapan di bidang pelayaran untuk kemaslahatan masyarakat dan pengembangan industri pelayaran;
 - c. menyelenggarakan pola pengasuhan humanis dan agamis untuk membentuk karakter peserta diklat yang prima, profesional, dan beretika;
 - d. menyelenggarakan kerja sama dengan pemangku kepentingan, perguruan tinggi, dunia usaha, dunia industri pelayaran, dan Alumni;
 - e. menyediakan prasarana dan sarana serta fasilitas pendidikan dan pelatihan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - f. menyelenggarakan tata kelola pendidikan, tata kelola kelembagaan, tata kelola sumber daya manusia, dan tata kelola keuangan berbasis teknik informatika dan komunikasi yang transparan dan akuntabel.
- (3) Tujuan Poltekpel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 terdiri atas:
- a. menghasilkan lulusan di bidang pelayaran yang memiliki kompetensi berstandar internasional dan memenuhi persyaratan industri pelayaran;
 - b. menghasilkan Penelitian ilmiah terapan di bidang pelayaran yang mempunyai manfaat bagi masyarakat dan industri pelayaran;
 - c. menciptakan pola pengasuhan asih, asah, dan asuh dalam suasana lingkungan Poltekpel Sulawesi Utara dan suasana akademik yang kondusif untuk membentuk karakter lulusan prima, profesional, beretika, dan berakhlak mulia;
 - d. menciptakan jejaring kerja yang kuat dengan pemangku kepentingan, perguruan tinggi, dunia usaha, dunia industri pelayaran, dan Alumni;
 - e. tersedianya prasarana dan sarana serta fasilitas pendidikan dan pelatihan untuk pencapaian kompetensi lulusan, pelayanan prima, dan menunjang pembentukan karakter; dan

- f. terwujudnya tata kelola pendidikan, tata kelola kelembagaan, tata kelola sumber daya manusia, dan tata kelola keuangan berbasis teknik informatika dan komunikasi yang transparan dan akuntabel.

Bagian Kedua
Organisasi Poltekel Sulawesi Utara

Paragraf 1

Umum

Pasal 39

Organisasi Poltekel Sulawesi Utara terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;
- d. Satuan Pengawasan Internal;
- e. Satuan Penjaminan Mutu;
- f. Bagian Administrasi Akademik dan Umum;
- g. Program Studi;
- h. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- i. Pusat Pembangunan Karakter;
- j. Unit Penunjang; dan
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 40

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melakukan penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan Poltekel Sulawesi Utara.

- (3) Direktur merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan memimpin Poltektep Sulawesi Utara.

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
 - b. penyelenggaraan Pendidikan Vokasi di bidang pelayaran;
 - c. pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal;
 - e. pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
 - f. pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;
 - g. pengelolaan urusan keuangan, umum, dan kerja sama;
 - h. pengembangan program, data, dan evaluasi;
 - i. pelaksanaan pembangunan karakter;
 - j. pengelolaan Unit Penunjang dan pelaksanaan pengembangan usaha;
 - k. pembinaan Sivitas Akademika Poltektep Sulawesi Utara dan hubungannya dengan lingkungan masyarakat; dan
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Direktur dibantu oleh 2 (dua) Wakil Direktur.
- (3) Direktur dan Wakil Direktur merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Poltektep Sulawesi Utara.

Paragraf 3

Wakil Direktur

Pasal 42

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Ketarunaan, dan Kerja Sama yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I

- merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, Penelitian, pelatihan, Pengabdian kepada Masyarakat, pemanfaatan sarana dan prasarana, pengembangan usaha, kerja sama, pembinaan administrasi ketarunaan dan Alumni, serta pembangunan karakter, kesehatan, dan kesejahteraan taruna; dan
- b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum yang selanjutnya disebut Wakil Direktur II merupakan tenaga Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, dan umum;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 4

Senat

Pasal 43

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b merupakan unsur penyusun kebijakan Poltekipel Sulawesi Utara yang mempunyai tugas memberikan penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. penetapan kebijakan, dan etika akademik;
- b. pengawasan terhadap:
1. penerapan etika akademik;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi yang paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;

5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen;
dan
 7. pelaksanaan proses Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktur;
 - d. pemberian pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan Program Studi;
 - e. pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan Penghargaan akademik;
 - f. pemberian pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan profesor;
 - g. pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika Poltekpel Sulawesi Utara kepada Direktur;
dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Dewan Penyantun

Pasal 44

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c mempunyai tugas memberikan pertimbangan nonakademik dan fungsi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan pimpinan Poltekpel Sulawesi Utara di bidang nonakademik;
 - b. merumuskan saran dan/atau pendapat terhadap kebijakan pimpinan Poltekpel Sulawesi Utara di bidang nonakademik;

- c. memberikan pertimbangan kepada pimpinan Poltekel Sulawesi Utara dalam mengelola Poltekel Sulawesi Utara;
- (3) Fungsi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. berperan aktif menggerakkan atau mengarahkan sumber daya masyarakat;
 - b. membantu memecahkan permasalahan di bidang nonakademik;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 6

Satuan Pengawasan Internal

Pasal 45

- (1) Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d mempunyai tugas melakukan pengawasan internal terhadap penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan sistem pengelolaan pada Poltekel Sulawesi Utara.
- (2) Satuan Pengawasan Internal dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pengawasan Internal mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan intern;
 - b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
 - c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
 - d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;

- e. membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur;
- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan atau peningkatan proses tata kelola Poltekpel Sulawesi Utara;
- g. memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh Satuan Pengawasan Internal, pembina pengawasan internal pemerintah, dan pembina pemeriksaan ekstern pemerintah;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus jika diperlukan;
- j. mengakses seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
- k. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direktur;
- l. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direktur;
- m. melakukan koordinasi dengan pembina pengawasan internal pemerintah, dan pembina pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
- n. mendampingi pembina pengawasan internal pemerintah dan pembina pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 7

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 46

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf e merupakan unsur penjaminan mutu di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem penjaminan mutu.

- (2) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Satuan Penjaminan Mutu mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menetapkan standar Pendidikan Tinggi;
 - b. melaksanakan standar Pendidikan Tinggi;
 - c. meningkatkan standar Pendidikan Tinggi;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan standar Pendidikan Tinggi;
 - e. mengendalikan pelaksanaan standar Pendidikan Tinggi;
 - f. melakukan audit mutu internal; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 8

Bagian Administrasi Akademik dan Umum

Pasal 47

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf f merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik, ketarunaan, kepegawaian, keuangan, hukum, dan umum.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum berkoordinasi dengan:
 - a. Wakil Direktur I, untuk bidang administrasi akademik dan ketarunaan; dan
 - b. Wakil Direktur II, untuk bidang kepegawaian, hukum, umum, dan keuangan.

Pasal 48

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan,

- umum, kerja sama, administrasi akademik dan ketarunaan, pengelolaan data, dan evaluasi akademik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Akademik dan Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan administrasi akademik, perencanaan pendidikan, pengembangan program, data, dan evaluasi, pelaksanaan administrasi penerimaan taruna, pengelolaan pelayanan kesejahteraan taruna, perencanaan beasiswa taruna, serta administrasi praktik kerja taruna dan alumni;
 - b. pengelolaan keuangan, barang milik negara, serta penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, dan keprotokolan.

Pasal 49

Bagian Administrasi Akademik dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 50

- (1) Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi akademik, perencanaan pendidikan, pengembangan program, data, dan evaluasi, pelaksanaan administrasi penerimaan Taruna, pengelolaan pelayanan kesejahteraan Taruna, perencanaan beasiswa Taruna, serta administrasi praktek kerja Taruna dan alumni.
- (2) Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. melakukan pengelolaan administrasi akademik;
 - b. melakukan perencanaan pendidikan;
 - c. melakukan pengembangan program, data, dan evaluasi;
 - d. melaksanakan administrasi penerimaan taruna;
 - e. melakukan pengelolaan pelayanan kesejahteraan Taruna;
 - f. melakukan perencanaan beasiswa Taruna;
 - g. melaksanakan administrasi praktek kerja Taruna dan alumni; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 51

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, barang milik negara, serta penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. melakukan pengelolaan keuangan;
 - b. melakukan pengelolaan barang milik negara;
 - c. melakukan penyusunan rencana;
 - d. melakukan penyusunan program;
 - e. melakukan penyusunan evaluasi;
 - f. melakukan penyusunan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 52

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, dan keprotokolan.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
 - d. melaksanakan urusan hukum;
 - e. melaksanakan urusan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan urusan keprotokolan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 9

Program Studi

Pasal 53

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf g merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya sehari-hari dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang pelayaran.
- (3) Program Studi dipimpin oleh Ketua yang berstatus sebagai Dosen yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam memimpin Program Studi.

- (4) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), Ketua Program Studi mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. melakukan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai kalender akademik;
- c. menunjuk Dosen pengampu mata kuliah dan mengawasi jalannya pembelajaran tiap semester;
- d. memantau setiap mata kuliah yang belum mencapai jumlah pelaksanaan tatap muka yang telah ditentukan;
- e. menyelenggarakan bimbingan dan pengujian tugas akhir;
- f. menyelenggarakan bimbingan teknis penulisan karya ilmiah/penelitian;
- g. mengelola laporan kehadiran Dosen dan Taruna serta melakukan penilaian kinerja Dosen;
- h. mengelola nilai akademik Taruna;
- i. mengevaluasi kurikulum yang ada dan mengusulkan perubahan kurikulum yang diperlukan;
- j. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 55

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun surat perintah tugas mengajar teori dan praktek;
 - b. membuat dan menyusun bukti hadir Pembelajaran;

- c. membuat surat alih tugas Pembelajaran;
- d. menyusun data dukung pengajuan honorarium pengajar;
- e. menyusun evaluasi kehadiran pengajar;
- f. menyiapkan blangko pemantauan kehadiran Dosen dan Peserta Didik baik Pembelajaran teori maupun praktek;
- g. melaksanakan pemantauan kehadiran Dosen dan Peserta Didik baik Pembelajaran teori maupun praktek;
- h. mengelompokkan dan mengarsipkan lembar pemantauan kehadiran Dosen dan bukti kehadiran Dosen di kelas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 10

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 56

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf h merupakan unsur pelaksana akademik di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (3) Kepala dan Anggota Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada

Masyarakat mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;
- b. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Satuan Penjaminan Mutu;
- c. membuat rencana induk penelitian dan rencana induk Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. mengoordinasikan penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan unit kerja atau instansi lain;
- e. mengembangkan hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk pengayaan ilmu pengetahuan dan teknologi, Pembelajaran, dan peningkatan mutu perguruan tinggi;
- f. menyelenggarakan program kerja sama kegiatan penelitian dan program kemitraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan instansi lain;
- g. menyelenggarakan pendokumentasian dan pelaporan data statistik penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- h. menyelenggarakan seminar karya ilmiah;
- i. mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- j. memverifikasi usulan judul penelitian dan pengembangan yang akan dilaksanakan, serta menetapkan tim pembimbing dan penguji penelitian;
- k. mengelola jurnal ilmiah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 11

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 57

- (1) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf i merupakan unsur pelaksana akademik di bidang pembangunan karakter.
- (2) Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (3) Kepala dan Anggota Pusat Pembangunan Karakter merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan atau pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam melakukan kegiatan pembangunan karakter, pelayanan psikologi, kerohanian, serta pengelolaan kegiatan olah raga dan seni.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Pusat Pembangunan Karakter mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. membuat rencana kegiatan pengasuhan untuk pembinaan mental, moral, dan kesamaptaan;
 - b. melaksanakan pengawasan kegiatan untuk pembangunan karakter Taruna;
 - c. menerapkan pola pengasuhan yang meliputi pembinaan mental, moral, dan kesamaptaan;
 - d. mengoordinasikan pelayanan fasilitas asrama dan permakanan;
 - e. mengawasi kegiatan layanan bimbingan konseling dan kerohanian;
 - f. mengawasi kegiatan olahraga dan seni;
 - g. mengawasi kegiatan ekstrakurikuler;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembangunan karakter Taruna;
 - i. melaksanakan laporan kegiatan pembangunan karakter Taruna;

- j. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;
- k. menetapkan hasil akhir nilai kompetensi sosiokultural Taruna; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 12

Unit Penunjang

Pasal 58

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf j merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Polteknepel Sulawesi Utara.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala dan Anggota Unit Penunjang merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan atau pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam mengoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (4) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Unit Asrama;
 - b. Unit Perpustakaan;
 - c. Unit Bahasa;
 - d. Unit Teknik Informatika;
 - e. Unit Laboratorium;
 - f. Unit Kesehatan;
 - g. Unit Pengembangan Usaha; dan
 - h. Unit Pelatihan.
- (5) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh:
 - a. Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan bagi:
 1. Unit Perpustakaan;

2. Unit Bahasa;
 3. Unit Teknik Informatika;
 4. Unit Laboratorium; dan
 5. Unit Pelatihan; dan
- b. Kepala Subbagian Keuangan bagi Unit Pengembangan Usaha; dan
 - c. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum bagi:
 1. Unit Asrama; dan
 2. Unit Kesehatan.

Pasal 59

- (1) Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan asrama, permakanan, dan binatu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Asrama mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja Unit Asrama;
 - b. menyusun standar operasional prosedur pengelolaan sarana asrama;
 - c. melaksanakan pengelolaan asrama dan pelayanan binatu;
 - d. melaksanakan pengelolaan logistik dan permakanan;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit terkait di lingkungan Pusat Pembangunan Karakter;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan kebersihan asrama;
 - g. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 60

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) Kepala Unit Perpustakaan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja unit perpustakaan;
- b. menjalin kerja sama dengan perpustakaan lain dan penerbit;
- c. memverifikasi daftar ajuan koleksi perpustakaan, buku elektronik (*e-book*), dan kesesuaian fisik barang;
- d. menerima dan mendokumentasikan hasil karya ilmiah;
- e. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur kualitas unit perpustakaan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan unit perpustakaan;
- g. mengelola pelayanan jasa perpustakaan dan audio visual serta dokumentasi;
- h. menyiapkan bahan usulan akreditasi perpustakaan;
- i. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;
- j. mengembangkan perpustakaan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 61

- (1) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melakukan peningkatan kemahiran bahasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Bahasa mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan menyusun program pelaksanaan praktek berbahasa;
 - b. mengevaluasi kemajuan penggunaan berbahasa;
 - c. mengembangkan rencana pembelajaran dan praktek berbahasa;
 - d. mempersiapkan dan memperbaiki konsep serta mengembangkan sistem penilaian dan pengujian bahasa;

- e. mendokumentasikan laporan kegiatan Unit Bahasa;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Unit Bahasa;
- g. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 62

- (1) Unit Teknik Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi komunikasi, data, dan multimedia
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Teknik Informatika mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pelaksanaan dan kegiatan peningkatan unit teknik informatika;
 - b. mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi;
 - c. melayani dan mengelola kegiatan peningkatan dan pengembangan penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi;
 - d. merencanakan, mengembangkan, dan mengimpelentasikan pengelolaan teknologi informasi;
 - e. mengelola jaringan internet, server, laman, surat elektronik, dan kamera pengawas;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pemantauan serta melaporkan pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan teknologi informasi;
 - g. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 63

- (1) Unit Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal

58 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan laboratorium.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Laboratorium mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program pengembangan laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - b. menyusun pedoman penggunaan peralatan laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - c. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;
 - d. menyusun usulan perbaikan dan pengadaan kebutuhan praktek laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - e. menyiapkan pengoperasian laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - f. mencatat pelaksanaan pengoperasian laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - g. melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium, simulator, bengkel kerja, dan kapal latih;
 - h. melaksanakan dan mengusulkan perbaikan dokumentasi prosedur mutu Unit Laboratorium;
 - i. mengadministrasikan kegiatan Unit Laboratorium;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 64

- (1) Unit Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan serta layanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Kesehatan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. merencanakan, melaksanakan, serta mengoordinasikan pelaksanaan dan kegiatan Unit Kesehatan;
- b. menyusun rencana kebutuhan obat, alat kesehatan, dan alat penunjang lainnya untuk operasional kesehatan;
- c. menyusun, mengembangkan, dan melakukan koordinasi dengan instansi kesehatan terkait dalam pelaksanaan dan kerja sama pengolahan limbah medis dan nonmedis;
- d. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan seleksi kesehatan calon Peserta Didik;
- e. mengusulkan rencana kebutuhan pelatihan tenaga medis dan paramedis;
- f. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penggunaan, persediaan, dan kadaluwarsa obat;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Unit Kesehatan;
- h. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 65

- (1) Unit Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha, pemasaran dan pemanfaatan aset barang milik negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pengembangan Usaha mempunyai jenis uraian kegiatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan program pelaksanaan pengembangan usaha dan pemanfaatan aset;
 - b. merencanakan program pelaksanaan promosi usaha dan kerjasama;
 - c. pelaksanaan program pengembangan usaha dan pemanfaatan aset;

- d. mengkoordinasikan dengan bagian umum dan kerjasama terkait draf surat perjanjian kerjasama (*Mou*);
- e. mengembangkan inovasi dan kreasi usaha jasa baru dalam hal pemanfaatan aset dengan pihak lain dan kerjasama di bidang diklat;
- f. mengelola kegiatan promosi usaha melalui media cetak maupun elektronik;
- g. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha diklat, non diklat, promosi dan publikasinya;
- h. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 66

- (1) Unit Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf h, mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelatihan teknis transportasi di bidang pelayaran.
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Pelatihan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan penyelenggaraan dan pengelolaan pelaksanaan pelatihan;
 - b. menyusun bahan penunjukkan pengajar sebagai pengampu materi pelatihan;
 - c. menyusun bahan jadwal kalender pelatihan;
 - d. menyusun bahan pengawasan proses pelatihan;
 - e. menyusun bahan penyelenggaraan ujian pelatihan;
 - f. menyusun bahan pelaporan kehadiran pengajar pelatihan;
 - g. menyusun bahan penilaian kinerja pengajar pelatihan;
 - h. menyusun bahan persetujuan pelatihan;
 - i. menyusun bahan evaluasi kurikulum dan kebutuhan pengajar pelatihan;
 - j. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan pelatihan;

- k. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 13

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 67

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf k mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 merupakan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahlian dan keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator kelompok dari tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (3) Koordinator kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Paragraf 1

Direktur

Pasal 69

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan usulan Kepala Badan setelah memenuhi persyaratan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 70

Menteri melakukan pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 melalui tahapan sebagai berikut:

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

Pasal 71

- (1) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a dilaksanakan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
- (2) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pembentukan panitia;
 - b. pengumuman penjaringan;
 - c. pendaftaran bakal calon;
 - d. seleksi administrasi; dan
 - e. pengumuman hasil penjaringan.
- (3) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Badan.

- (4) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan paling sedikit 4 (empat) orang bakal calon Direktur.

Pasal 72

- (1) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b dilaksanakan setelah diperoleh nama bakal calon dalam proses penjaringan.
- (2) Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di hadapan rapat Senat terbuka yang dipimpin oleh Kepala Badan yang meliputi tahapan:
 - a. penyampaian visi, misi, dan program kerja bakal calon; dan
 - b. penilaian dan penetapan 3 (tiga) calon Direktur.
- (3) Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kepada Menteri setelah berkoordinasi dengan Sekretaris Jenderal Kementerian.
- (4) Penyampaian 3 (tiga) nama calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan dokumen:
 - a. berita acara proses penyaringan;
 - b. daftar riwayat hidup masing-masing calon Direktur; dan
 - c. visi, misi, dan program kerja masing-masing calon Direktur.

Pasal 73

- (1) Menteri dapat melakukan penelusuran rekam jejak calon Direktur.
- (2) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui koordinasi dengan instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Dalam hal terdapat calon Direktur yang memiliki rekam jejak tidak baik, bakal calon lain yang telah mengikuti proses penjaringan dapat diusulkan sebagai pengganti.

Pasal 74

- (1) Tahap pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c dilaksanakan setelah Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Direktur.
- (2) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat tertutup yang dilaksanakan oleh Menteri atau pejabat yang mewakili bersama dengan Kepala Badan.
- (3) Hasil pemilihan calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 75

Direktur terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) diangkat dan dilantik oleh Menteri.

Pasal 76

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

Pasal 77

Dalam hal masa jabatan Direktur berakhir dan Direktur yang baru belum terpilih, Menteri dapat menetapkan perpanjangan masa jabatan Direktur untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 78

Dalam hal calon Direktur terpilih tidak dapat dilantik karena:

- a. mengundurkan diri;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. sedang menjalankan hukuman disiplin,
- dilakukan pemilihan ulang sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, kecuali tahap penjarangan.

Pasal 79

- (1) Direktur dapat diberhentikan karena:
 - a. masa jabatan telah berakhir;
 - b. telah berusia 60 (enam puluh) tahun;

- c. berhalangan tetap;
 - d. permohonan sendiri;
 - e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. dibebaskan dari tugas jabatan Dosen;
 - i. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi; dan/atau
 - j. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat hasil pengujian kesehatan oleh tim penguji yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir, Menteri atau Kepala Badan dapat menetapkan pejabat setingkat lebih rendah atau salah 1 (satu) Wakil Direktur sebagai pelaksana tugas Direktur.

Paragraf 2

Wakil Direktur

Pasal 80

Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usulan Direktur.

Pasal 81

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

- b. Warga Negara Indonesia;
- c. Pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian yang memiliki pengalaman jabatan sebagai Dosen dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;
- d. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pengangkatan;
- e. memiliki pengalaman manajerial:
 - 1. pernah menempati jabatan sebagai Ketua Program Studi/Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Pusat Pembangunan Karakter/Kepala Unit Penunjang/Kepala Satuan Pengawasan Internal/Kepala Satuan Penjaminan Mutu; atau
 - 2. paling rendah eselon IV atau jabatan pengawas.
- f. bersedia dicalonkan menjadi Wakil Direktur;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah;
- h. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah;
- i. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- j. tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi;
- k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- m. berpendidikan paling rendah strata dua;
- n. tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. telah membuat dan menyerahkan laporan harta kekayaan pejabat negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 82

- (1) Calon Wakil Direktur dipilih dalam rapat Senat untuk diusulkan kepada Kepala Badan.

- (2) Calon Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih sebanyak 3 (tiga) calon.
- (3) Kepala Badan menetapkan calon Wakil Direktur terpilih dan dituangkan dalam berita acara.
- (4) Wakil Direktur terpilih diangkat untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 83

- (1) Wakil Direktur dapat diberhentikan karena:
 - a. masa jabatan telah berakhir;
 - b. telah berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - e. permohonan sendiri;
 - f. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
 - g. dibebaskan dari tugas jabatan Dosen;
 - h. berhalangan tetap;
 - i. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi; dan/atau
 - j. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri atas:
 - a. meninggal dunia;
 - b. sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat menjalankan tugas dan fungsi dibuktikan dengan surat hasil pengujian kesehatan oleh tim penguji yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan tetap, Direktur atas persetujuan Senat dapat mengusulkan pergantian antarwaktu kepada Kepala Badan.

Paragraf 3

Senat

Pasal 84

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - e. Kepala Pusat Pembangunan Karakter dengan jabatan fungsional Dosen; dan
 - f. perwakilan Dosen.
- (2) Keanggotaan Senat berjumlah gasal dan paling banyak 27 (dua puluh tujuh) orang.
- (3) Susunan keanggotaan Senat terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (4) Ketua dan Sekretaris tidak dapat dirangkap oleh Direktur dan Wakil Direktur.
- (5) Anggota dan susunan keanggotaan Senat ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan usulan dari Direktur.
- (6) Usulan anggota dan susunan keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setelah mendapat persetujuan Kepala Pusat.
- (7) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Senat berlaku untuk 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 85

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, dapat membentuk komisi dan panitia *ad hoc* untuk melancarkan tugasnya.
- (2) Ketentuan tata cara pembentukan komisi dan panitia *ad hoc* ditetapkan dengan Keputusan Senat.

Pasal 86

Anggota Senat yang berasal dari perwakilan Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
- c. mempunyai masa pengabdian paling singkat 2 (dua) tahun di Poltekel Sulawesi Utara dan tidak sedang menjalani tugas belajar;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi; dan
- f. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat yang dinyatakan secara tertulis.

Pasal 87

- (1) Anggota Senat berhak dicalonkan atau mencalonkan sebagai Ketua Senat.
- (2) Calon Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki visi, wawasan, dan minat terhadap perkembangan akademik;
 - b. memahami sistem pendidikan;
 - c. bekerja di Poltekel Sulawesi Utara dengan waktu paling sedikit 1 (satu) tahun;
 - d. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - e. menduduki jabatan fungsional Dosen dengan jenjang jabatan paling rendah Asisten Ahli; dan
 - f. berpendidikan paling rendah strata dua.
- (3) Direktur sebagai anggota Senat memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara dalam sidang Senat untuk menentukan Ketua Senat.
- (4) Ketentuan tata cara pemilihan ketua Senat ditetapkan dengan Keputusan Senat.

Pasal 88

- (1) Keanggotaan Senat diganti dalam hal:
 - a. tidak lagi menduduki jabatan;
 - b. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Poltekpel Sulawesi Utara mengenai etika dan disiplin dalam rapat pleno Senat.
- (2) Keanggotaan Senat hilang dalam hal:
 - a. ditugaskan di luar Poltekpel Sulawesi Utara selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan Poltekpel Sulawesi Utara mengenai etika dan disiplin dalam rapat pleno Senat;
 - d. permohonan sendiri; dan/atau
 - e. berhenti dari Poltekpel Sulawesi Utara.

Pasal 89

- (1) Dalam hal anggota Senat berhenti sebelum masa kerja Senat berakhir, dilakukan pergantian antarwaktu.
- (2) Pergantian antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi anggota Senat dari perwakilan Dosen yang mewakili Program Studi harus memenuhi persyaratan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.
- (3) Pergantian antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. calon yang memperoleh jumlah suara terbanyak dalam sidang Senat dapat diangkat menjadi anggota Senat; dan
 - b. dalam hal tidak memungkinkan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pergantian antarwaktu dilakukan dengan cara melaksanakan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (5).

Pasal 90

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

Pasal 91

Sidang Senat terdiri atas:

- a. sidang pleno;
- b. sidang komisi; dan
- c. sidang panitia *ad hoc*.

Pasal 92

- (1) Sidang pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester atau sesuai kebutuhan.
- (2) Sidang pleno yang dilakukan sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan usulan tertulis dari paling sedikit 20% (dua puluh persen) anggota Senat.
- (3) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Senat dan dalam hal berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris Senat.
- (4) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap sah dan/atau memenuhi kuorum dalam hal 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota Senat yang hadir.

Pasal 93

- (1) Sidang komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf b dapat dilakukan oleh masing-masing komisi dan diselenggarakan sesuai kebutuhan.
- (2) Sidang komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Komisi.

Pasal 94

- (1) Sidang panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud Pasal 91 huruf c dilakukan oleh panitia *ad hoc* dan diselenggarakan sesuai kebutuhan.

- (2) Sidang panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Panitia *ad hoc*.

Paragraf 4

Dewan Penyantun

Pasal 95

- (1) Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan Senat.
- (2) Keanggotaan Dewan Penyantun disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang; dan
 - b. anggota dapat berasal dari unsur pemerintah pusat atau pemerintah daerah, tokoh masyarakat, pakar pendidikan, pengusaha, alumni, dan purnabakti Poltekpel Sulawesi Utara.
- (3) Susunan keanggotaan Dewan Penyantun terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (4) Ketua Dewan Penyantun dipilih di antara anggota dan ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Dewan Penyantun diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (6) Ketentuan tata cara pemilihan anggota Dewan Penyantun ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Paragraf 5

Satuan Pengawasan Internal

Pasal 96

- (1) Satuan Pengawasan Internal terdiri atas 1 (satu) orang asisten auditor atau lebih dan dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Internal.

- (2) Jumlah asisten auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Kebutuhan jumlah asisten auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal dan/atau unit di Poltekpel Sulawesi Utara yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Dalam hal Satuan Pengawasan Internal terdiri atas 1 (satu) orang asisten auditor, asisten auditor dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern.
- (5) Asisten auditor Satuan Pengawasan Internal dapat terdiri atas pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional nonpegawai negeri sipil.

Pasal 97

- (1) Kepala Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur.
- (2) Asisten auditor Satuan Pengawasan Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan Pengawasan Internal.
- (3) Asisten auditor Satuan Pengawasan Internal dilarang merangkap tugas dan jabatan, kecuali tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

Pasal 98

Asisten auditor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
- c. memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang peraturan pengelolaan keuangan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- d. memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;

- e. bersedia mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan internal;
- f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Poltekpel Sulawesi Utara terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan; dan
- g. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara berkelanjutan.

Pasal 99

- (1) Kepala Satuan Pengawasan Internal harus memenuhi persyaratan memiliki keahlian yang memadai mengenai audit yang diakui dalam profesi auditor intern dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang sesuai.
- (2) Dalam hal sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat dipenuhi, dapat diganti dengan persyaratan sementara sebagai berikut:
 - a. memiliki pengalaman sebagai Asisten Auditor paling singkat 3 (tiga) tahun; dan/ atau
 - b. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.
- (3) Kepala Satuan Pengawasan Internal yang diangkat dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperoleh sertifikasi profesi dalam waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, Kepala Satuan Pengawasan Internal diberhentikan dari jabatannya.
- (5) Ketentuan batas usia Kepala Satuan Pengawasan Internal dan Asisten Auditor Satuan Pengawasan Internal ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Kepala Satuan Pengawasan Internal yang berasal dari pegawai negeri sipil atau nonpegawai negeri sipil dengan jabatan Auditor dan/atau lebih

- tinggi paling tinggi berusia 65 (enam puluh lima) tahun.
- b. untuk Asisten Auditor Satuan Pengawasan Internal dari pegawai negeri sipil atau tenaga profesional nonpegawai negeri sipil yang merupakan auditor paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (6) Ketentuan tata cara pemilihan Kepala dan anggota Satuan Pengawasan Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 6

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 100

- (1) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (4) Calon Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian;
 - b. berpendidikan paling rendah strata dua;
 - c. menduduki jabatan fungsional Dosen dengan jenjang jabatan paling rendah Asisten Ahli;
 - d. bekerja di Poltekpel Sulawesi Utara paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekpel Sulawesi Utara; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Paragraf 7
Program Studi

Pasal 101

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

Pasal 102

Calon Ketua Program Studi memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian;
- b. berpendidikan paling rendah strata dua;
- c. menduduki jabatan fungsional Dosen minimal Asisten Ahli;
- d. pengalaman menjadi Dosen tetap paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- f. mempunyai keahlian sesuai dengan Program Studi yang bersangkutan;
- g. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- h. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekpel Sulawesi Utara;
- i. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan

- j. menyatakan kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Ketua Program Studi.

Paragraf 8

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 103

- (1) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Ketentuan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 104

Calon Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian;
- b. berpendidikan paling rendah strata dua;
- c. menduduki jabatan fungsional Dosen dengan jenjang jabatan paling rendah Asisten Ahli;
- d. mempunyai pengalaman melaksanakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat paling singkat 2 (dua) tahun;
- e. mempunyai hasil Penelitian yang telah diterbitkan pada jurnal terakreditasi nasional paling sedikit 2 (dua) jurnal;
- f. bekerja di Poltekpel Sulawesi Utara dengan waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- h. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
- i. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekpel Sulawesi Utara; dan
- j. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Paragraf 9

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 105

- (1) Pusat Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Kepala Pusat Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan yang sama.
- (3) Ketentuan persyaratan teknis dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Pembangunan Karakter ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 106

- (1) Calon Kepala Pusat Pembangunan Karakter harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian;
 - b. berpendidikan paling rendah strata dua;
 - c. menduduki jabatan fungsional Dosen dengan jenjang jabatan paling rendah Asisten Ahli;
 - d. bekerja di Poltekpel Sulawesi Utara dengan waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekpel Sulawesi Utara;
 - h. sudah pernah mengikuti pelatihan sebagai Pengasuh Taruna yang dibuktikan dengan sertifikat;
 - i. memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun dalam bidang ketarunaan; dan
 - j. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.
- (2) Kepala Pusat Pembangunan Karakter belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Direktur tetap dapat melakukan pengangkatan dengan

batas waktu pemenuhan persyaratan paling lama 2 (dua) tahun sejak diangkat.

- (3) Apabila batas waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan persyaratan belum terpenuhi, Kepala Pusat Pembangunan Karakter diberhentikan dari jabatannya.

Paragraf 10

Unit Penunjang

Pasal 107

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Calon Kepala Unit memperhatikan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian;
 - b. berpendidikan paling rendah diploma tiga;
 - c. menduduki jabatan fungsional atau jabatan pelaksana;
 - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - e. diutamakan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan Poltekpel Sulawesi Utara;
 - g. berprestasi, berdisiplin dan penuh dedikasi; dan
 - h. menyatakan kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Unit.
- (3) Kepala Unit diangkat untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Ketentuan persyaratan teknis, tata cara pengangkatan, dan pemberhentian Kepala Unit ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat
Dosen dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1
Status Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 108

- (1) Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - a. pegawai negeri sipil; dan
 - b. nonpegawai negeri sipil
- (2) Pendidik terdiri atas Dosen, Instruktur, Pengasuh, dan/atau Fasilitator.
- (3) Dosen terdiri atas Dosen Tetap dan/atau Dosen Tidak Tetap.
- (4) Tenaga Kependidikan mempunyai tanggung jawab menyelenggarakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
- (5) Tenaga Kependidikan paling sedikit terdiri atas Pustakawan, tenaga administrasi, Laboran dan Teknisi, serta Pranata Teknik Informasi.

Paragraf 2
Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 109

- (1) Jenjang jabatan fungsional Dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar atau Profesor.
- (2) Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang jabatan fungsional Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Asisten Ahli, Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Lektor terdiri atas:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

- c. Lektor kepala, terdiri atas:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Guru Besar atau Profesor, terdiri atas:
 - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (3) Jenjang jabatan akademik Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Dosen.
- (4) Ketentuan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap nonpegawai negeri sipil dan Dosen Tidak Tetap ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3

Pengangkatan, Pembinaan, dan Pengembangan Karier

Pasal 110

Pengangkatan, pembinaan, pengembangan karier, dan pemberhentian Pendidik dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Dalam hal terjadi kekurangan Dosen pada bidang studi tertentu, Direktur dapat mengangkat Dosen Tidak Tetap yang mempunyai kemampuan dan keahlian sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- (2) Prosedur pengangkatan Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 113

Direktur bertanggung jawab dalam pengembangan dan pembinaan karier Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Taruna dan Alumni

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Taruna

Pasal 114

- (1) Taruna mempunyai hak dan kewajiban.
- (2) Hak Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan aturan susila yang berlaku;
 - b. memperoleh pengajaran sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - d. memanfaatkan fasilitas Poltekel Sulawesi Utara dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - e. mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya dalam menyelesaikan studinya;
 - g. mendapatkan pelayanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. memanfaatkan sumber daya Poltekel Sulawesi Utara melalui perwakilan atau organisasi ketarunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, bakat, minat,

- pengembangan karakter, hobi dan tata hidup bermasyarakat; dan
- i. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan Poltekel Sulawesi Utara.
- (3) Kewajiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada Poltekel Sulawesi Utara;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekel Sulawesi Utara;
 - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi informatika, dan/atau kesenian;
 - d. menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
 - e. menjunjung tinggi budi pekerti dan kebudayaan nasional;
 - f. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi Taruna yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. mengembangkan diri sehingga mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni.
- (4) Taruna yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (5) Ketentuan pelaksanaan hak, kewajiban, dan sanksi Taruna ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Organisasi dan Kegiatan Taruna

Pasal 115

- (1) Organisasi ketarunaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri Taruna ke arah perluasan wawasan

dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian Bangsa Indonesia.

- (2) Bentuk dan struktur organisasi Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Dewan Musyawarah Taruna; dan
 - b. Resimen Korps Taruna.
- (3) Kedudukan organisasi Taruna sebagai berikut:
 - a. Dewan Musyawarah Taruna merupakan dewan perwakilan Taruna yang mewakili semua Taruna; dan
 - b. Resimen Korps Taruna merupakan organisasi ketarunaan di Poltekel Sulawesi Utara yang dilaksanakan dari, oleh, dan untuk Taruna.
- (4) Tugas pokok organisasi Taruna sebagai berikut:
 - a. Dewan Musyawarah Taruna mempunyai tugas pokok mewakili Taruna Poltekel Sulawesi Utara, untuk memberikan usul dan saran kepada Direktur terutama yang berkaitan dengan kegiatan dan pencapaian visi, misi, dan tujuan Poltekel Sulawesi Utara; dan
 - b. Resimen Korps Taruna untuk melaksanakan kepemimpinan, kemampuan berbahasa asing, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan Taruna dalam kehidupan ketarunaan di Poltekel Sulawesi Utara.
- (5) Fungsi organisasi Taruna sebagai berikut:
 - a. Dewan Musyawarah Taruna berfungsi sebagai berikut:
 1. perwakilan Taruna untuk menampung dan menyalurkan aspirasi Taruna dalam kegiatan di lingkungan Poltekel Sulawesi Utara;
 2. mengusulkan program kegiatan ketarunaan;
 3. membantu Pengasuh dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Poltekel Sulawesi Utara yang dilaksanakan oleh Taruna; dan
 4. mengusulkan rencana pengembangan keterampilan, manajemen, dan kepemimpinan; dan

- b. Resimen Korps Taruna berfungsi sebagai wahana melatih Taruna untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan pengembangan kegiatan dan pengembangan ekstrakurikuler di tingkat Poltekpel Sulawesi Utara yang bersifat keilmuan, minat, kegemaran, kesejahteraan, serta Pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Keanggotaan dan Kepengurusan organisasi Taruna sebagai berikut:
- a. Dewan Musyawarah Taruna:
 - 1. keanggotaan Dewan Musyawarah Taruna Poltekpel Sulawesi Utara terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, dan beberapa anggota yang mewakili seluruh Taruna;
 - 2. tata kerja kepengurusan ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Dewan Musyawarah Taruna Poltekpel Sulawesi Utara;
 - 3. pengurus Dewan Musyawarah Taruna diusulkan oleh Taruna yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Dewan Musyawarah Taruna; dan
 - 4. dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus Dewan Musyawarah Taruna bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur yang menangani bidang ketarunaan dan dibina oleh Pusat Pembangunan Karakter;
 - b. Resimen Korps Taruna:
 - 1. keanggotaan Resimen Korps Taruna terdiri atas seluruh Taruna Poltekpel Sulawesi Utara;
 - 2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Resimen Korps Taruna Poltekpel Sulawesi Utara ditetapkan dengan Direktur;
 - 3. tata kerja kepengurusan Resimen Korps Taruna ditetapkan dalam Anggaran Dasar Rumah Tangga; dan

4. dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus Resimen Korps Taruna bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur yang menangani bidang ketarunaan dan dibina oleh Pusat Pembangunan Karakter; dan
- (7) Ketentuan rincian tugas dan fungsi serta tata tertib Taruna ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (8) Ketentuan organisasi Taruna ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Paragraf 3

Organisasi Alumni dan Hubungan Alumni

Pasal 116

- (1) Alumni terhimpun dalam ikatan alumni Poltekpel Sulawesi Utara yang bertujuan untuk membina hubungan dengan Poltekpel Sulawesi Utara dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban untuk menjunjung tinggi nama baik almamater.
- (3) Struktur dan tata kerja organisasi ikatan alumni Poltekpel Sulawesi Utara diatur dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga ikatan alumni Poltekpel Sulawesi Utara.

Bagian Keenam

Pengelolaan Sarana Prasarana

Pasal 117

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana masyarakat ataupun pihak lain ditetapkan dengan

Keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan Dewan Penyantun.

- (3) Ketentuan tata cara pengelolaan sarana dan prasarana Poltekpel Sulawesi Utara ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 118

Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan memiliki kewajiban untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, berdaya guna, dan berhasil guna.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Anggaran

Pasal 119

- (1) Sistem perencanaan penganggaran disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana anggaran diusulkan oleh Direktur kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.
- (3) Poltekpel Sulawesi Utara menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran Poltekpel Sulawesi Utara diaudit oleh asisten auditor internal dan eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.

Pasal 120

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Poltekpel Sulawesi Utara dibebankan berdasarkan pagu anggaran daftar isian pelaksanaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara.

Pasal 121

- (1) Pengelolaan biaya dilakukan berdasarkan anggaran anggaran pendapatan belanja negara.
- (2) Pengeluaran investasi merupakan penggunaan dana untuk memperoleh aktiva atau aset yang berupa aktiva tetap atau investasi.
- (3) Pengelolaan biaya dan pengeluaran investasi dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran tahunan sesuai dengan sistem anggaran Poltekpel Sulawesi Utara.
- (4) Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan Poltekpel Sulawesi Utara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengeluaran investasi yang belum diajukan melalui rencana kegiatan dan anggaran tahunan harus memperoleh persetujuan tersendiri dari Kepala Badan.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Kerja Sama

Pasal 122

- (1) Untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan usaha, Poltekpel Sulawesi Utara dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan asas saling menguntungkan dan saling menghormati serta tidak mengganggu tugas utama atau tugas penting lainnya.
- (3) Kerja sama dapat berbentuk:
 - a. pertukaran Dosen dan Taruna dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;
 - b. pemanfaatan bersama sumber daya manusia dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan usaha;
 - c. praktik kerja nyata, praktek lapangan, atau magang;
 - d. penerbitan bersama karya ilmiah;

- e. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lainnya;
 - f. pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu Program Studi tertentu; dan
 - g. bentuk kerja sama lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain harus dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat dengan disertai kerangka acuan rencana kerja sama.
- (5) Ketentuan teknis pelaksanaan, proses, mekanisme, dan format kerja sama ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 123

- (1) Sistem penjaminan mutu merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu internal Poltekpel Sulawesi Utara mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Sistem penjaminan mutu internal dikoordinasikan oleh Kepala Satuan Penjaminan Mutu.

Pasal 124

- (1) Sistem penjaminan mutu internal 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 atau unit di Poltekpel Sulawesi Utara untuk bekerja mencapai tujuan

- dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan guna meningkatkan mutu.
- (2) Sistem penjaminan mutu Poltekel Sulawesi Utara 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.
 - (3) Ketentuan sistem penjaminan mutu internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 125

- (1) Direktur dapat menetapkan ketentuan atau pengaturan dalam melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Poltekel Sulawesi Utara.
- (2) Dalam menetapkan ketentuan atau pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur harus mendapat pertimbangan Senat.

BAB VII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 126

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk Poltekel Sulawesi Utara dapat bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. masyarakat; dan

- d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 127

- (1) Kekayaan awal Poltekpel Sulawesi Utara berupa kekayaan milik negara yang tidak bisa dipisahkan.
- (2) Kekayaan Poltekpel Sulawesi Utara meliputi seluruh kekayaan yang telah ada maupun yang akan ada, dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak, yang berwujud maupun tidak berwujud, dan kekayaan intelektual yang merupakan milik pemerintah dan dikelola oleh Poltekpel Sulawesi Utara.
- (3) Kekayaan Poltekpel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan Poltekpel Sulawesi Utara.
- (4) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan Poltekpel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 128

- (1) Semua pendapatan yang diperoleh harus dibukukan sebagai pendapatan Poltekpel Sulawesi Utara sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaporkan semua pendapatan yang diperoleh kepada Direktur.
- (3) Ketentuan tata cara pelaporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayaat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 129

Dana yang berasal dari pemerintah diselenggarakan secara integritas dan pengelolaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT

Bagian Kesatu

Pasal 130

- (1) Selain menyelenggarakan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Poltekpel Sulawesi Utara menyelenggarakan Diklat Transportasi Laut.
- (2) Diklat Transportasi Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendidikan dan pelatihan pembentukan;
 - b. pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi;
 - dan
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis lainnya.

Bagian Kedua

Pasal 131

- (1) Diklat Transportasi Laut diikuti oleh masyarakat, aparatur sipil negara, Tentara Nasional Indonesia, dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (2) Pelaksanaan Diklat Transportasi Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 132

- (1) Perubahan statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan,

- Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan/atau pengembangan Poltekel Sulawesi Utara.
- (2) Usulan perubahan statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ Poltekel Sulawesi Utara.
 - (3) Wakil dari organ Poltekel Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. paling sedikit 4 (empat) orang anggota Senat yang berasal dari perwakilan Dosen;
 - b. paling sedikit 2 (dua) orang wakil dari organ pimpinan;
 - c. 1 (satu) orang wakil dari organ Dewan Penyantun.
 - (4) Pengambilan keputusan usulan perubahan statuta didasarkan atas musyawarah untuk mufakat.
 - (5) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai dilakukan pemungutan suara.
 - (6) Usulan perubahan statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Menteri setelah mendapatkan persetujuan Kepala Badan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 133

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 5 Oktober 2020

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Oktober 2020

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 68 TAHUN 2020
TENTANG STATUTA POLITEKNIK PELAYARAN
SULAWESI UTARA

A. LAMBANG

1. Poltekel Sulawesi Utara memiliki lambang yang didalamnya terdapat gambar:
 - a. padi dan kapas;
 - b. rantai dan jangkar;
 - c. burung manguni;
 - d. tujuh lapis garis ombak samudera;
 - e. pelampung keselamatan (*life buoy*) bertuliskan *Navigare Vivere Est*; dan
 - f. pita biru bertuliskan Polteknik Pelayaran Sulawesi Utara.

2. Lambang Poltekel Sulawesi Utara memiliki makna sebagai berikut:
 - a. padi dan kapas bermakna bahwa seluruh Sivitas Akademika Poltekel Sulawesi Utara mengemban tugas untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai masyarakat yang sejahtera, adil dan makmur;
 - b. rantai dan jangkar dan kapal bermakna Poltekel Sulawesi Utara mendidik dan melatih para calon pelaut, pelaut, dan pelaku industri pelayaran lainnya dengan menganut sistem terhubung (rantai) dan rem/kendali (Jangkar);
 - c. burung manguni mempunyai arti bermakna bahwa Poltekel Sulawesi Utara senantiasa mengamati peluang bagi peserta didik menjadi pelaut handal, berakhlak mulia, bermartabat dan menjunjung tinggi Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. tujuh lapis garis ombak bermakna bahwa Poltekel Sulawesi Utara akan mencetak para pelaut dan pelaku industri pelayaran yang mampu menguasai 7 (tujuh) Samudera dengan keunggulan profesional, memiliki nilai lebih, dan berkarakter;

- e. pelampung keselamatan (*life buoy*) bermakna bahwa Poltekel Sulawesi Utara senantiasa mengutamakan keselamatan dan keamanan para peserta didik dan menjalankan pendidikan dan pelatihannya;
- f. slogan bertuliskan *Navigare Vivere Est* bermakna berlayar untuk hidup, hidup untuk berlayar; dan
- g. latar abu-abu bermakna kenetralan Politeknik Pelayaran Poltekel Sulawesi Utara dalam menjalankan pendidikannya.

3. Lambang Poltekel Sulawesi Utara sebagai berikut:



Warna dalam lambang Poltekel Sulawesi Utara sebagai berikut:

Keterangan	Warna	Kode Warna (RGB)
Padi	Kuning	C:0 M:20 Y:100 K:0
Kapas	Hijau	C:85, M:32, Y:89, K:0
Jangkar dan rantai	Hitam dan putih	R 41, G 41, B 41
Topi	Biru	R 255, G 255, B 255
Tali Besar	Kuning	100% PANTONE
Tali Kecil	Kuning	R 231, G 219, B 124
Kepala Burung Manguni	Kuning	R 0, G 152, B 218
Buku Tulis	Putih	R 62, G 64, B 149
Tulisan Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara	Kuning	R 231, G 219, B 124

Keterangan	Warna	Kode Warna (RGB)
Latar Tulisan Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara	Biru	R:38, G:76, B:110
Latar Belakang	Abu -Abu	C:0, M:0 K:60
Arah mata angin Ombak Samudra	Kuning Biru	C:0 M:40 Y:80 K:0

B. PATAKA

1. Pataka Poltekpel Sulawesi Utara berbentuk persegi panjang berumbai dan berwarna biru tua dengan lambang Politeknik Pelayaran Poltekpel Sulawesi Utara sebagai pusatnya dengan ukuran lebar 2/3 (dua pertiga) dari panjangnya.
2. Makna pataka Poltekpel Sulawesi Utara sebagai berikut:
 - a. berumbai mempunyai arti kejayaan Poltekpel Sulawesi Utara;
 - b. berwarna dasar biru tua yang melambangkan kemampuan Poltekpel Sulawesi Utara untuk menjangkau keseluruhan unsur komponen pelayaran di seluruh dunia; dan
 - c. warna kuning emas memiliki arti keluhuran dan keagungan cita-cita.
3. Pataka Poltekpel Sulawesi Utara sebagai berikut:



C. LOGO

1. Polteknik Sulawesi Utara memiliki logo yang didalamnya terdapat gambar:
 - a. padi dan kapas;
 - b. jangkar dan rantai;
 - c. burung manguni; dan
 - d. buku berlapis 3 (tiga).
2. Logo Polteknik Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:
 - a. padi dan kapas bermakna keseimbangan didalam komponen Polteknik Sulawesi Utara dalam mewujudkan visi dan misi;
 - b. jangkar dan rantai bermakna kerja sama dan koordinasi pada Polteknik Sulawesi Utara yang baik dalam menghasilkan pelaut yang profesional;
 - c. burung manguni bermakna Polteknik Sulawesi Utara berada di bawah wilayah Sulawesi Utara; dan
 - d. buku berlapis 3 (tiga) bermakna Polteknik Sulawesi Utara selalu berkomitmen mencerdaskan anak didiknya dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
3. Logo Polteknik Sulawesi Utara sebagai berikut:



4. Warna dalam logo Poltekel Sulawesi Utara sebagai berikut:

Keterangan	Warna	Kode Warna (RGB)
Padi	Kuning	C:0 M:40 Y:80 K:0
Kapas	Hijau	C:85, M:32, Y:89, K:0
Kapal dengan Motif Kepala Burung Manguni	Biru, Merah, Kuning	Biru: R 0, G 152, B 218 Merah : R 178, G 34, B 33 Kuning: C:0 M:40 Y:80 K:0
Buku	Putih	R 62, G 64, B 149
Tulisan Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara	Kuning	C:0 M:40 Y:80 K:0
Jangkar dan rantai
Tali besar dan kecil	Kuning	C:0 M:40 Y:80 K:0
Arah Mata Angin	Kuning	C:0 M:40 Y:80 K:0

D. MARS

Mars Poltekpel Sulawesi Utara sebagai berikut:

4/4 : *Dinamic*

Roy B. Poluan

MM 105

do = G/C

MARS POLTEKPEL SUL-UT

0 5 . | 1̇ 3̇ . 2̇ 1̇ 7 . | 6 . 1̇ 5 . 5 | 6 6 1̇ 0 1̇ 2̇ 2̇ | 3̇ . 2̇ 6 . 7 5 |
 Ter se bar da ri pu lau - pu lau, di an ta - ra pe si sir, gu nung dan lem bah

5 1̇ . 3̇ . 2̇ 1̇ | 7 6 . 7 1̇ . 5 | 5 0 5 6 7 1̇ | 6 . 1̇ 2̇ . 7 | 6 . . 0 |
 Ber ki lau Cah 'ya si nar fa jar ba ru : pa da nyi ur, mem be ri pe san :

3̇ . 2̇ 7 . 1̇ | 2̇ 1̇ . 7 6 5 5 | 0 7 6 7 1̇ 6 | . 6 5 5 | 6 5 . 7 1̇ 0 |
 Hei, ma ri jo put'ra pu t'ri bang sa, ber te kad ki ta ke Du ni . a Ma ri tim

5 5 . 6 . 7 7 | 6 7 . 1̇ 1̇ . 7 | 7 1̇ 0 . 6 6 | 4 4 . 3 3 . 3 | 5 . . 0 |
 Pan ca pra se tya i tu lah ji wa ka mi Jun jung ting gi ke Hor ma tan

0 3 3 . 3 6 . | 6 . 1̇ 7 | . 1̇ 0 6 6 | 4 4 . 3 3 . 3 | 2 3 5 7 | 6 . 0
 Taq wa pa da Tu han yang Esa pa tuh pa da a tu ran da lam ber tin dak

1̇ 7 | 5 5 . 7 5 . 6 | 5 . 5 7 6 0 5 | 4 . 3 3 5 . 5 | 3 . 5 5 7 7 1̇ |
 Li ma Ci tra Ma nu sia Per hu bu ngan Me rah Pu tih Bende ra ku N K R I

0 0 3 3 . 3 6 | 6 . 1̇ 7 | . 1̇ 0 6 6 | 4 4 . 5 5 5 0 | 7 7 1̇ . 6 6 | 2 0
 " Na vi ga re Vi ve re Est Ber la yar un tuk Hi dup, Bi la ku Ta kluk kan

6 . 6 | 1 . 6 7 7 . 3 | 5 . 6 1 7 1 | 0 5 5 3 . 3 | 7 . 6 6 . |
 Ca kra wa la Sa mu d'ra "Dig da ya Sap ta Ja la dry : sem bo yan Ku.

0 5 5 . 7 | 7 6 . 1 7 | 7 6 . 1 1 | 0 5 5 . 6 7 : | 7 2 . 1 . ||
 Ma ju lah; "Po li Tek nik Pe la ya ran Su la we si U ta ra .

E. HIMNE

Himne Poltekpel Sulawesi Utara sebagai berikut:

3/4 : Hikmat
MM 67
do = G

Roy B. Poluan

HYMNE POLTEKPEL SUL-UT

5 6 5 3 . | 5 1̇ 7 2̇ 1̇ | 0 2 2 . 3 4 5 | 7 0 7 6 2 3 | 4 4 5 . |
Ber sa tu, bak ti un tuk Neg'ri ki ta 'kan wujud kan ga pai-ci ta ; Dig da ya

5 5 5 6 . | 6 5 5 5 0 3 | 3 3 . 1̇ 2̇ | 1̇ 1̇ . 7 6 5 | 5 4 4 3 |
Sap ta Ja la dry lu as nya Sa mu de ra, a kan ku aru ngi, se tia ber la yar.

5 6 5 3 . | 3 . 4 5 7 | 0 7 7 . 6 6 2 | 3 3 . 5 7 1̇ | 7 1̇ . |
Bi la ma na? a rus Za man me ling kup, ma ju lah te rus Ne ge ri ku

1̇ 1̇ 6 6 6 | 6 6 5 5 | 3 3 2 | 1 1 0 | 2 2 3 3 5 3 |
Taq wa E ti ka, dan Pro - fe si o nal, S'la lu Itu lah Pan du ku -

1̇ 1̇ 7 7 6 | 1̇ 3 3 5 | 0 6 6 7 | 7 1̇ 5 | 3 3 5 5 3 |
Kom pas biduk hi dup ku, sa at di ham pa ran la ut an pun di ten gah

6 6 5 5 | 3 1 . | 1 3 5 0 | 1 1 5 5 5 | 3 3 3 . 1 | 1 0
Lu as nya sa mu d'ra Na ko da Uta ma ha nya lah TU HAN Yang E sa

6 5 5 | 3 3 2 | 1 1 0 | 1̇ 1̇ 5 5 3 | 3 2 1 1 |
Hi dupku ha nya ber la yar "Na vi ga re Vi ve re. Est

7 1̇ 5 3 5 | 6 . 1̇ | 6 7 1̇ 5 | 3 3 5 3 | 6 6 . |
Sen to sa lah PO LI TEK NIK PE . LA YA RAN SU LA WE SI .

6 7 1̇ | . 5 5 6 . | 7 . 1̇ . ||
U TA RA . se la ma . nya

F. SERAGAM AKADEMIK

1. Poltekpel Sulawesi Utara memiliki seragam akademik.
 2. Seragam akademik terdiri atas:
 - a. seragam Peserta Didik;
 - b. seragam tenaga Pendidik; dan
 - c. seragam Tenaga Kependidikan.
-

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI KARYA SUMADI