



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1367, 2020

KEMENHUB. Statuta Akademi Penerbang
Indonesia Banyuwangi.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 77 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi, perlu disusun Statuta Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (4), Pasal 20 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 38 ayat (2), Pasal 42, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi, perlu menetapkan Statuta Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang Undang Dasar Negara 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 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 512);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA
AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi yang selanjutnya disebut API Banyuwangi adalah perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang penerbangan.
2. Statuta API Banyuwangi adalah peraturan dasar pengelolaan API Banyuwangi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di API Banyuwangi.
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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi.
18. Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Udara yang selanjutnya disebut Diklat Transportasi Udara adalah penyelenggaraan proses Pembelajaran dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pembentukan sikap perilaku sumber daya manusia yang diperlukan dalam penyelenggaraan transportasi udara.
19. Peserta Didik adalah Taruna dan Peserta Pendidikan dan Pelatihan yang terdaftar di API Banyuwangi untuk mengembangkan potensi diri melalui proses Pembelajaran yang tersedia pada jalur dan jenjang pendidikan tertentu.
20. Taruna adalah anggota masyarakat yang terdaftar di API Banyuwangi 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 API Banyuwangi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan 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 penerbangan.
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 satu (1) atau 2 (dua) SKS.
26. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
27. Pejabat Pengelola BLU adalah pejabat BLU yang bertanggung jawab terhadap kinerja teknis operasional dan keuangan BLU yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis, atau, sebutan lain yang sesuai dengan nomenklatur yang berlaku pada BLU yang bersangkutan.
28. Unsur Penunjang adalah unit yang menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik.
29. Penghargaan adalah suatu wujud penghormatan atas prestasi atau jasa yang diberikan oleh API Banyuwangi kepada perseorangan dan/atau lembaga.
30. Sivitas Akademika API Banyuwangi adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Pendidik dan Peserta Didik.
31. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
32. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
33. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
34. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
35. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara.
36. Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pengawasan, dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.

37. Direktur adalah Direktur API Banyuwangi.
38. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur API Banyuwangi.

BAB II IDENTITAS

Pasal 2

- (1) API Banyuwangi merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian, yang berkedudukan di Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur.
- (2) API Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi.
- (3) Dies natalis API Banyuwangi ditetapkan pada tanggal 09 April.

Pasal 3

API Banyuwangi memiliki lambang, pataka, mars dan himne sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) API Banyuwangi 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, 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

API Banyuwangi menyelenggarakan Pendidikan Vokasi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang penerbangan serta Diklat Transportasi Udara.

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 persyaratan, tata cara, dan mekanisme seleksi penerimaan calon 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 API Banyuwangi 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 penerbangan.
- (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. praktik terbang;
- c. praktikum simulator dan laboratorium;
- d. kunjungan lapangan;
- e. pembangunan karakter;
- f. ceramah atau kuliah umum;
- g. seminar dan/atau lokakarya;
- h. Pembelajaran berbasis teknologi informasi.
- i. praktik kerja nyata dan/atau lapangan;
- j. Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. tugas akhir dan/atau laporan 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 dan/atau laporan 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 dan/atau laporan 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); dan
 - 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 administrasi akademik mengenai 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 sebagai bahasa pengantar di API Banyuwangi.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di API Banyuwangi 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 pada API Banyuwangi meliputi:

- a. Program Studi Penerbang Sayap Tetap Program Diploma Tiga; dan
 - b. Program Studi Operasi Pesawat Udara 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 API Banyuwangi, 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 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) API Banyuwangi 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 lebih dari 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 dengan 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 tata cara dan mekanisme pemberian ijazah sebagaimana 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 bentuk, ukuran, isi, dan bahan pada ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 perilaku yang prima, profesional, dan beretika.
- (3) Ketentuan 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) API Banyuwangi 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 tata cara Penelitian dan pemanfaatan hasil Penelitian ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 27

API Banyuwangi 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 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 penerbangan, 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 dari Senat

Bagian Kelima

Etika Akademik

Pasal 29

- (1) API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
 - (4) Kode etik Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pedoman yang merupakan standart perilaku bagi Taruna dalam berinteraksi dengan warga API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi bertanggung jawab secara pribadi terhadap pelaksanaan, hasil, manfaat, dan dampak sesuai dengan norma serta kaidah moral keilmuan.
- (6) Ketentuan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedelapan Gelar dan Penghargaan

Paragraf 1

Gelar

Pasal 32

- (1) API Banyuwangi 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 Penerbang Sayap Tetap Program Diploma Tiga; dan
 - b. Ahli Madya Transportasi (A.Md.Tra) untuk Program Studi Operasi Pesawat Udara Program Diploma Tiga.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 33

- (1) API Banyuwangi 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. berjasa dibidang ilmu pengetahuan, dan 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 API Banyuwangi 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 sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sesuai kebutuhan.

BAB IV
SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Visi API Banyuwangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 yaitu menjadi lembaga pendidikan dan pelatihan penerbang yang unggul dan profesional serta berdaya saing tinggi di wilayah Asia Pasifik.
- (2) Misi API Banyuwangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 terdiri atas:

- a. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penerbang dan personil operasi penerbangan yang profesional sesuai standar internasional;
 - b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk menghasilkan sumber daya manusia dibidang penerbangan yang prima dan bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;
 - c. menyelenggarakan penelitian untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang penerbangan serta pengabdian kepada masyarakat;
 - d. mengembangkan kerja sama dengan lembaga dalam negeri maupun luar negeri;
 - e. meningkatkan tata kelola lembaga mandiri, transparan, akuntabel efisien;
 - f. mengembangkan kurikulum dan silabus program studi penerbang; dan
 - g. menghasilkan lulusan penerbang yang mempunyai daya saing dan siap kerja pada industri penerbangan nasional dan internasional.
- (3) Tujuan API Banyuwangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 yaitu menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang penerbangan yang prima, profesional dan beretika serta mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang penerbangan.

Bagian Kedua

Organisasi API Banyuwangi

Paragraf 1

Umum

Pasal 39

Organisasi API Banyuwangi terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;

- d. Dewan Pengawas;
- e. Satuan Pemeriksaan Intern;
- f. Satuan Penjaminan Mutu;
- g. Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan;
- h. Program Studi;
- i. Pusat Pembangunan Karakter;
- j. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- k. Unit Penunjang; dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 40

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a berada dibawah 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 API Banyuwangi.
- (3) Direktur merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan memimpin API Banyuwangi.

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 penerbangan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan intern;
 - e. pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;

- f. pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;
 - g. pengelolaan urusan keuangan, umum, dan kerja sama;
 - h. pengelolaan fasilitas pendidikan;
 - i. pengembangan program, data, dan evaluasi;
 - j. pelaksanaan pembangunan karakter;
 - k. pengelolaan unit penunjang dan pelaksanaan pengembangan usaha;
 - l. pembinaan Sivitas Akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
 - m. 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 API Banyuwangi.

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 Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan 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 Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, serta 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 API Banyuwangi 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. menetapkan kebijakan, norma/etika dan etika akademik;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 7. pelaksanaan proses Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat kepada pemimpin perguruan tinggi;

- d. memberikan pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam pembukaan dan penutupan Program Studi;
- e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan Penghargaan akademik;
- f. memberikan pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam pengusulan profesor;
- g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada pemimpin perguruan tinggi;
- h. memberikan pertimbangan dalam penyusunan rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran politeknik penerbangan, dan rencana bisnis anggaran;
- i. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan Wakil Direktur dan Dosen; dan
- j. 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 API Banyuwangi di bidang nonakademik;
 - b. merumuskan saran dan/atau pendapat terhadap kebijakan pimpinan API Banyuwangi di bidang nonakademik;

- c. memberikan pertimbangan kepada pemimpin perguruan tinggi dalam mengelola API Banyuwangi; dan
 - d. mengembangkan sumber daya yang dimiliki API Banyuwangi.
- (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. membantu mempromosikan API Banyuwangi kepada masyarakat dan stakeholder;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 6

Dewan Pengawas

Pasal 45

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d, mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan BLU yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas dipimpin oleh ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Dewan Pengawas mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - b. memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan;

- c. memberi pendapat dan saran kepada Pejabat Pengelola BLU mengenai perbaikan tata kelola BLU;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pengelola BLU dalam kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan;
- e. mengawasi dan memberikan pendapat dan/atau saran kepada Pejabat Pengelola BLU atas pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis dan Anggaran;
- f. memberikan pendapat dan/atau saran atas laporan berkala BLU antara lain laporan Keuangan dan laporan Kinerja, termasuk Laporan Hasil Audit Satuan Pemeriksaan Intern;
- g. menyusun Program Kerja Tahunan Pengawasan BLU dan menyampaikannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Ketua Dewan Kawasan dan Menteri Keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 7

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 46

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 huruf e, mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan sistem pengelolaan pada API Banyuwangi.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pemeriksaan Intern 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 pemimpin BLU dan Dewan Pengawas;
- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses Tata Kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- g. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, pembina pengawasan intern pemerintah, pembina pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 8

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 47

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 huruf f, 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 (1), Kepala Satuan Penjaminan Mutu mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. merumuskan manajemen mutu dan standar mutu pendidikan dan pelatihan;
 - b. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sistem manajemen mutu;
 - c. merencanakan dan melaksanakan perbaikan berkelanjutan sistem manajemen mutu dan sistem penjaminan mutu internal;
 - d. memonitoring pemeliharaan dokumentasi sistem manajemen mutu, sistem penjaminan mutu internal, akreditasi perguruan tinggi, akreditasi Program Studi serta persetujuan program pendidikan dan pelatihan;
 - e. merencanakan, dan evaluasi kegiatan audit mutu internal;
 - f. mengkoordinasikan rencana kegiatan audit mutu internal dan audit mutu eksternal terhadap sistem manajemen mutu, sistem penjaminan mutu internal;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan dan penyelesaian tindakan perbaikan hasil audit mutu internal dan audit mutu eksternal;
 - h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan survey kepuasan masyarakat;
 - i. melakukan evaluasi terhadap keluhan pelanggan;
 - j. memantau, mengendalikan sistem manajemen mutu, sistem penjaminan mutu internal;
 - k. menyusun bahan pelaporan dan evaluasi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 9

Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan

Pasal 48

- i. Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf g merupakan Unsur Penunjang dan pelaksana administrasi di bidang akademik, ketarunaan, kepegawaian, keuangan, hukum, dan umum.
- ii. Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- iii. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan berkoordinasi dengan:
 - a. Wakil Direktur I, untuk urusan administrasi akademik dan ketarunaan: dan
 - b. Wakil Direktur II, untuk urusan kepegawaian, hukum, umum, dan keuangan.

Pasal 49

- (1) Bagian Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan, urusan keuangan, umum, kerja sama, dan fasilitas pendidikan, serta pengelolaan data dan evaluasi akademik serta fasilitas pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 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 urusan keuangan serta penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, hukum, hubungan masyarakat, dan keprotokoleran; dan
- d. pengelolaan fasilitas pendidikan.

Pasal 50

Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Fasilitas Pendidikan terdiri atas:

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

Pasal 51

1. Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan akademik, perencanaan pendidikan, pengembangan program, data, dan evaluasi laporan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerimaan Taruna laporan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesejahteraan Taruna, serta administrasi praktek kerja Taruna dan alumni laporan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan urusan keuangan;

- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 52

- (1) Subbagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan serta penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, hukum, kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokoleran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan dan Umum mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
 - b. menyusun bahan pengelolaan keuangan;
 - c. menyusun bahan kepegawaian;
 - d. menyusun bahan organisasi;
 - e. menyusun bahan tata laksana;
 - f. menyusun bahan ketatausahaan;
 - g. menyusun bahan kerumahtanggaan;
 - h. menyusun bahan pengelolaan barang milik negara;
 - i. menyusun bahan hukum dan kerja sama;
 - j. menyusun bahan hubungan masyarakat dan keprotokoleran;
 - k. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Fasilitas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan fasilitas pendidikan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Fasilitas Pendidikan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
- a. menyusun bahan penyusunan rencana dan program pengadaan;
 - b. menyusun bahan pengelolaan fasilitas pendidikan dan pelatihan;
 - c. menyusun bahan perawatan fasilitas pendidikan dan pelatihan;
 - d. menyusun bahan pemeliharaan fasilitas pendidikan dan pelatihan;
 - e. menyusun bahan pengoordinasian dan pengadministrasian;
 - f. menyusun bahan evaluasi dan laporan pengelolaan fasilitas pendidikan dan pelatihan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 10
Program Studi

Pasal 54

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf h, merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur I.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang penerbangan.
- (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 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Ketua Program Studi sesuai bidang studi Pendidikan Vokasi mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. merencanakan dan mengusulkan Dosen pengampu mata kuliah, Dosen wali kelas setiap semester, jadwal kuliah dan praktik;
- b. merencanakan dan membuat usulan rencana kebutuhan dan anggaran Program Studi;
- c. merencanakan dan mengusulkan daftar usulan nama pembimbing, penguji proposal, jadwal seminar proposal untuk pelaksanaan tugas akhir/laporan akhir;
- d. merencanakan dan mengusulkan daftar usulan pelaksanaan untuk ujian *license dan rating*, serta *mandatory training*;
- e. menyelenggarakan koordinasi teknis penulisan karya ilmiah/penelitian;
- f. mengendalikan dan memantau kesesuaian silabus berdasarkan Kurikulum yang berlaku;
- g. mengesahkan dokumen kartu rencana studi dan kartu hasil studi;
- h. mengkoordinir pembuatan satuan acara perkuliahan dan rencana pembelajaran semester;
- i. melaporkan rekapitulasi hasil nilai pelaksanaan pendidikan;
- j. melakukan evaluasi dan pengembangan buku panduan (*Training Procedure Manual*);
- k. membuat evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 56

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 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 praktik;
 - b. membuat dan menyusun bukti hadir Pembelajaran;
 - c. membuat surat alih tugas Pembelajaran;
 - d. menyusun data dukung pengajuan honorarium Pendidik;
 - e. menyusun evaluasi kehadiran Pendidik;
 - f. menyiapkan blangko pemantauan kehadiran Dosen dan Peserta Didik baik Pembelajaran teori maupun praktik;
 - g. melaksanakan pemantauan kehadiran Dosen dan Peserta Didik baik Pembelajaran teori maupun praktik;
 - 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 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 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, dan 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. merencanakan dan membuat program kerja pembangunan karakter meliputi: bidang keagamaan, pengasuhan, olahraga, seni, dan psikologi;
 - b. melaksanakan program kerja kegiatan pembangunan karakter meliputi: bidang keagamaan, pengasuhan, olahraga, seni, dan psikologi;
 - c. mengevaluasi kegiatan pembangunan karakter meliputi: bidang keagamaan, pengasuhan, olahraga, seni, dan psikologi;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam pelaksanaan program pembangunan karakter Taruna;
 - e. mengkoordinir laporan kegiatan pembangunan karakter meliputi: bidang keagamaan, pengasuhan, olahraga, seni, dan psikologi;
 - f. melaporkan dan memberikan usulan tidak lanjut kepada Wakil Direktur I terkait kegiatan pembangunan karakter meliputi: bidang keagamaan, pengasuhan, olahraga, seni, dan psikologi;
 - g. merencanakan dan mengevaluasi kegiatan madatukar, *jungle and sea survival*, latihan dasar kepemimpinan, pelantikan, yudisium dan wisuda Peserta Didik;
 - h. merencanakan dan mengevaluasi kegiatan Ekstrakurikuler;
 - i. melaksanakan kegiatan upacara pembukaan dan penutupan *short course*; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 12

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 58

- (1) Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf j, merupakan unsur pelaksana akademik di bidang Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaannya oleh Wakil Direktur I.
- (3) Kepala dan Anggota Unit 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 Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. membuat rencana kegiatan dan anggaran lembaga terkait Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. merumuskan konsep dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi terapan;
 - c. mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mendokumentasikan kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin;
 - d. menilai usulan penelitian;
 - e. merencanakan dan membuat usulan rencana kebutuhan dan anggaran;
 - f. memantau dan menilai kegiatan pengembangan Penelitian pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin;

- g. merumuskan konsep-konsep penerapan hasil Penelitian dan pengembangan untuk pengabdian kepada masyarakat;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan unit kerja/instansi lain;
- i. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 13

Unit Penunjang

Pasal 59

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf k merupakan Unsur Penunjang yang terdiri atas unit yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi API Banyuwangi.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Unit Penunjang merupakan pegawai yang ditunjuk oleh Direktur untuk mengkoordinasikan 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;
 - h. Unit Pelatihan;
 - i. Unit Sarana Terbang; dan
 - j. Unit Operasi Terbang.

- (5) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh:
- a. Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan, bagi:
 - 1. Unit Pelatihan; dan
 - 2. Unit Operasi Terbang.
 - b. Kepala Subbagian Keuangan dan Umum, bagi :
 - 1. Unit Asrama;
 - 2. Unit Kesehatan; dan
 - 3. Unit Pengembangan Usaha.
 - c. Kepala Subbagian Fasilitas Pendidikan, bagi :
 - 1. Unit Perpustakaan;
 - 2. Unit Bahasa;
 - 3. Unit Teknik Informatika;
 - 4. Unit Laboratorium; dan
 - 5. Unit Sarana Terbang.

Pasal 60

- (1) Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 konsep pedoman tata tertib penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;
 - b. memberikan sosialisasi terkait tata tertib penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;
 - c. merencanakan kebutuhan perlengkapan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;
 - d. memantau pelaksanaan penggunaan, pemeliharaan dan perawatan perlengkapan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;
 - e. memberikan layanan penggunaan asrama, kelas,

- dapur, ruang makan dan permakanaan, serta binatu;
- f. mengatur pelaksanaan kegiatan perawatan, kebersihan dan keamanan asrama, kelas, dapur, ruang makan serta lingkungannya;
 - g. mengatur penempatan Taruna, Siswa ataupun tamu di asrama;
 - h. mengatur dan mengawasi penggunaan air dan listrik di asrama;
 - i. melaporkan kerusakan dan kerusakan sarana dan prasarana asrama kepada atasan dan/atau unit lain;
 - j. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 61

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 rencana program kerja untuk kemajuan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan usulan akreditasi perpustakaan;
 - c. menyusun usulan kebutuhan prasarana;
 - d. memelihara aset-aset perpustakaan;
 - e. menginventarisasi, mencatat, dan memverifikasi daftar ajuan koleksi perpustakaan, judul *e-book*, dan kesesuaian fisik barang serta bahan pustaka;
 - f. membuat laporan pencapaian hasil kegiatan pengembangan perpustakaan;
 - g. penerbitan jurnal ilmiah dan majalah internal;
 - h. mengintegrasikan *e-library* dan *e-journal*;
 - i. mengelola pelayanan jasa perpustakaan dan audio visual serta dokumentasi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan

pimpinan.

Pasal 62

- (1) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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;
 - h. menyelenggarakan pengujian kompetensi bahasa dan TOEFL/TOEIC/IELTS/IELP/TOEP; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 63

- (1) Unit Teknik Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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, mengkoordinasikan pelaksanaan dan kegiatan peningkatan unit teknik

- informatika;
- b. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana;
 - c. mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi;
 - d. melayani dan mengelola kegiatan peningkatan dan pengembangan penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi;
 - e. merencanakan, mengembangkan dan mengimpelentasikan pengelolaan teknologi informasi;
 - f. mengelola jaringan *internet*, *server*, *website*, *webmail*, *CCTV*, *e-learning*, dan *security gate system*, line telepon serta aplikasi perkantoran;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan teknologi informasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 64

- (1) Unit Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 kegiatan pengelolaan unit *workshop*, laboratorium, dan simulator sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - b. melakukan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan unit *workshop*, laboratorium, dan simulator;
 - c. menyiapkan usulan pengadaan kebutuhan unit *workshop*, laboratorium, dan simulator;
 - d. melakukan pengaturan, pelayanan dan pengawasan penggunaan unit *workshop*, laboratorium, dan simulator;
 - e. melakukan pemeliharaan peralatan unit *workshop*,

- laboratorium, dan simulator;
- f. menyiapkan usulan perbaikan unit workshop, laboratorium, dan simulator;
- g. melakukan evaluasi terhadap pemanfaatan unit workshop, laboratorium, dan simulator;
- h. mengadministrasi seluruh kegiatan unit workshop, laboratorium, dan simulator;
- i. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 65

- (1) Unit Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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. menyusun rencana kegiatan pengelolaan poliklinik;
 - b. menginventarisir fasilitas poliklinik/peralatan medis;
 - c. mengajukan kebutuhan obat dan fasilitas unit poliklinik;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan kesehatan Taruna, Peserta Diklat, dan pegawai;
 - e. monitoring pelaksanaan test kesehatan/*medical check-up* bagi Taruna, peserta pendidikan dan pelatihan/pegawai;
 - f. menyusun jadwal pengelolaan unit poliklinik;
 - g. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 66

- (1) Unit Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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) Kepala Unit Pengembangan Usaha mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan program pelaksanaan pengembangan usaha dan pemanfaatan aset;
 - b. merencanakan program pelaksanaan promosi usaha dan kerja sama;
 - c. mengawasi dan membina pelaksanaan program pengembangan usaha dan pemanfaatan aset;
 - d. mengkoordinasikan dengan bagian umum dan kerja sama terkait draf surat perjanjian kerja sama;
 - e. mengembangkan inovasi dan kreasi usaha jasa baru dalam hal pemanfaatan aset dengan pihak lain dan kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan;
 - f. mengelola kegiatan promosi usaha melalui media cetak maupun elektronik;
 - g. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha pendidikan dan pelatihan, nonpendidikan dan pelatihan, promosi dan publikasinya;
 - h. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 67

- (1) Unit Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) huruf h mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelatihan teknis transportasi di bidang penerbangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Pelatihan mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan penyelenggaraan dan pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - b. menyusun bahan penunjukkan pendidik sebagai pengampu materi pendidikan dan pelatihan;
 - c. menyusun bahan jadwal kalender pendidikan dan

- pelatihan;
- d. menyusun bahan pengawasan proses pendidikan dan pelatihan;
 - e. menyusun bahan penyelenggaraan ujian pendidikan dan pelatihan;
 - f. menyusun bahan pelaporan kehadiran pendidik pendidikan dan pelatihan;
 - g. menyusun bahan penilaian kinerja pendidik pendidikan dan pelatihan;
 - h. menyusun bahan approval pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyusun bahan evaluasi kurikulum dan kebutuhan pendidik pendidikan dan pelatihan;
 - j. menyusun usulan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;
 - k. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 68

- (1) Unit Sarana Terbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) huruf i mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana terbang,
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Sarana Terbang mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan mengembangkan kebutuhan sarana terbang;
 - b. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana terbang;
 - c. melaksanakan perawatan perlengkapan sarana terbang;
 - d. memberikan layanan jasa penggunaan sarana terbang;
 - e. mengatur, merawat, menjaga kebersihan dan keamanan sarana terbang;

- f. mengatur dan melaksanakan kebutuhan perlengkapan sarana terbang;
- g. mengevaluasi kegiatan dan laporan sarana terbang; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 69

- (1) Unit Operasi Terbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) huruf j mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi operasi terbang
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Unit Operasi Terbang mempunyai uraian jenis kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengawasi dan mengarahkan semua kegiatan operasi yang dijalankan petugas operasional *Flight Operation Officer* (FOO) sesuai yang ditetapkan oleh *Civil Aviation Safety Regulation (CASR)* untuk mendukung tercapainya latihan terbang;
 - b. memastikan semua kegiatan latihan terbang sejalan dengan program latihan terbang dan berkoordinasi dengan unit internal agar semua berjalan lancar dan tepat waktu;
 - c. memantau dan mengendalikan semua kegiatan operasional di base maupun di outbase agar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. mengembangkan profesionalisme, kinerja dan disiplin FOO;
 - e. membuat laporan hasil latihan terbang Taruna;
 - f. mengadministrasikan seluruh kegiatan Unit Operasi Terbang;
 - g. membuat laporan berkala pelaksanaan Unit Operasi Terbang;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 14

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 70

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf 1, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 merupakan tenaga 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, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur dan pembinaannya oleh Wakil Direktur I.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Paragraf 1

Direktur

Pasal 72

- (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 ketentuan perundang-undangan.

Pasal 73

Menteri melakukan pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 melalui tahapan sebagai berikut:

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

Pasal 74

- (1) Tahap penjaringan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 75

- (1) Tahap penyaringan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 di hadapan rapat Senat terbuka; dan
 - b. penilaian dan penetapan 3 (tiga) calon Direktur.
- (3) Kepala Badan menyampaikan 3 (tiga) nama calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kepada Menteri setelah berkoordinasi bersama Sekretaris Jenderal 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 76

- (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 77

- (1) Tahap pemilihan calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 (dua) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 78

Direktur terpilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) diangkat dan dilantik oleh Menteri.

Pasal 79

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

Pasal 80

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 81

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 73, kecuali tahap penjarangan.

Pasal 82

- (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 satu Wakil Direktur sebagai pelaksana tugas Direktur.

Paragraf 2

Wakil Direktur

Pasal 83

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

Pasal 84

Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam 83 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 jabatan 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 Pemeriksaan Intern/Kepala Satuan Penjaminan Mutu; atau
 - 2) Paling rendah eselon IV atau jabatan pengawas.
- f. bersedia dicalonkan menjadi Wakil Direktur yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
- 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 85

- (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 86

- (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. berhalangan 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 g 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 87

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Kepala Unit 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 boleh dijabat 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 keanggotaan Ketua dan Sekretaris Senat berlaku untuk 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Pasal 88

- (1) Senat sebagaimana dimaksud pada pasal 87 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 89

Anggota Senat yang berasal dari perwakilan Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 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 API Banyuwangi 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 90

- (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 API Banyuwangi dengan waktu paling singkat 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 akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - f. berpendidikan paling rendah strata dua.

- (3) Direktur sebagai anggota Senat memiliki 30% (tiga puluh persen) hak suara untuk menentukan Ketua Senat.
- (4) Tata cara pemilihan Ketua Senat ditetapkan dengan Keputusan Senat.

Pasal 91

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

Pasal 92

- (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 perwakilan Dosen yang mewakili Program Studi, harus memenuhi persyaratan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.
- (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 87.

Pasal 93

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

Pasal 94

Sidang Senat terdiri atas:

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

Pasal 95

- (1) Sidang pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester atau sesuai kebutuhan.
- (2) Sidang pleno sesuai kebutuhan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di 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 apabila berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris Senat.
- (4) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap sah dan/atau memenuhi kuorum apabila 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota Senat yang hadir.

Pasal 96

- (1) Sidang komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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 97

- (1) Sidang panitia *ad hoc* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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 98

- (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 API Banyuwangi.
- (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 serta 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
Dewan Pengawas

Pasal 99

- (1) Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atas persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Masa jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling banyak 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan nilai omzet dan nilai aset.
- (4) Salah seorang di antara anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (5) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari unsur-unsur pejabat dari Kementerian dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, serta tenaga ahli yang sesuai dengan layanan BLU.
- (6) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas yang berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian;
 - b. 1 (satu) orang berasal dari unsur pejabat kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan
 - c. 1 (satu) orang berasal dari unsur tenaga ahli.
- (7) Komposisi keanggotaan Dewan Pengawas yang berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat Kementerian;
 - b. 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan

- c. 1 (satu) orang berasal dari unsur tenaga ahli.
- (8) Ketentuan Dewan Pengawas dan tata cara pemilihan anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Paragraf 6

Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 100

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern terdiri atas 1 (satu) orang Auditor Intern atau lebih dan dipimpin oleh Kepala Satuan Pemeriksaan Intern.
- (2) Jumlah Auditor Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan BLU.
- (3) Kebutuhan jumlah auditor intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Intern dan/atau unit yang membidangi sumber daya manusia.
- (4) Dalam hal Satuan Pemeriksaan Intern terdiri atas 1 (satu) orang Auditor Intern, Auditor Intern dimaksud juga bertindak sebagai Kepala Satuan Pemeriksaan Intern.
- (5) Auditor Intern Satuan Pemeriksaan Intern dapat terdiri atas pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional nonpegawai negeri sipil.

Pasal 101

- (1) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur.
- (3) Auditor intern bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan Pemeriksaan Intern.
- (4) Auditor intern dilarang merangkap tugas dan jabatan dari pelaksanaan kegiatan operasional BLU, kecuali

tugas dan jabatan pada fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko.

Pasal 102

Auditor Intern 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 tentang peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan BLU 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 intern;
- f. menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data API Banyuwangi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/ putusan pengadilan;
- g. memahami prinsip tata kelola BLU yang baik dan manajemen risiko; dan
- h. bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara berkelanjutan.

Pasal 103

- (1) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern 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 Auditor paling singkat 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b. memiliki pengetahuan terkait akuntansi dan keuangan.
- (3) Kepala Satuan Pemeriksaan Intern 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 Pemeriksaan Intern diberhentikan dari jabatannya.
 - (5) Ketentuan batas usia Kepala Satuan Pemeriksaan Intern dan Auditor Intern ditetapkan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Kepala Satuan Pemeriksaan Intern yang berasal dari pegawai negeri sipil atau nonpegawai negeri sipil dengan jabatan Auditor Madya dan/atau lebih tinggi, paling tinggi berusia 65 (enam puluh lima) tahun; dan
 - b. untuk Auditor Intern dari pegawai negeri sipil atau tenaga professional nonpegawai negeri sipil yang merupakan Auditor (memiliki Sertifikat profesi) paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
 - (6) Ketentuan tata cara pemilihan Kepala dan anggota Satuan Pemeriksaan Intern ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 7

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 104

- (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) Persyaratan untuk menjadi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi; dan
 - h. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Paragraf 8
Program Studi

Pasal 105

- (1) Program Studi dipimpin oleh 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 pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (4) Ketentuan tata cara pemilihan Ketua ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 106

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 dengan jenjang jabatan paling rendah 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 API Banyuwangi;
- i. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
- j. menyatakan kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Ketua Program Studi.

Paragraf 9

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 107

- (1) Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Kepala Unit 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 Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 108

Calon Kepala Unit 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 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi; dan
- j. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi.

Paragraf 10

Pusat Pembangunan Karakter

Pasal 109

- (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 110

- (1) Calon Kepala Pusat Pembangunan Karakter 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 API Banyuwangi dengan waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh lima) tahun;
 - f. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - g. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan API Banyuwangi;
 - 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) Dalam hal calon 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, maka Kepala Pusat Pembangunan Karakter diberhentikan dari jabatannya.

Paragraf 11
Unit Penunjang

Pasal 111

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Calon Kepala Unit harus memenuhi 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 API Banyuwangi;
 - 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
Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1
Status Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 112

- (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, serta 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

Pasal 113

- (1) Jenjang jabatan fungsional Dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar atau Profesor.
- (2) Jenjang jabatan, pangkat, 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 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 114

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

Pasal 115

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

Pasal 116

- (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 117

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 118

- (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 sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - d. memanfaatkan fasilitas API Banyuwangi 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 API Banyuwangi 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 API Banyuwangi.
- (3) Kewajiban Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada API Banyuwangi;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan API Banyuwangi;
 - 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 119

- (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 API Banyuwangi dilaksanakan dari, oleh, dan untuk Taruna.
- (4) Tugas pokok organisasi Taruna sebagai berikut:
- a. Dewan Musyawarah Taruna mempunyai tugas pokok mewakili Taruna API Banyuwangi, untuk memberikan usul dan saran kepada Direktur terutama yang berkaitan dengan kegiatan dan pencapaian visi, misi dan tujuan API Banyuwangi; dan
 - b. Resimen Korps Taruna untuk melaksanakan kepemimpinan, kemampuan berbahasa asing, penalaran, minat, kegemaran, dan kesejahteraan Taruna dalam kehidupan ketarunaan di API Banyuwangi.
- (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 API Banyuwangi;
 - 2. mengusulkan program kegiatan ketarunaan;
 - 3. membantu Pengasuh dalam pelaksanaan kegiatan Ekstrakurikuler di API Banyuwangi yang dilaksanakan oleh Taruna ; dan
 - 4. mengusulkan rencana pengembangan keterampilan, manajemen dan kepemimpinan.
 - b. Resimen Korps Taruna berfungsi sebagai wahana melatih Taruna untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan serta pengembangan kegiatan Ekstrakurikuler 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 API Banyuwangi 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;
 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 Kepala Pusat Pembangunan Karakter.
 - b. Resimen Korps Taruna:
 - 1) keanggotaan Resimen Korps Taruna terdiri atas seluruh Taruna API Banyuwangi;
 - 2) anggaran dasar dan anggaran rumah tangga resimen korps Taruna ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
 - 3) tata kerja kepengurusan Resimen Korps Taruna ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan
 - 4) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus Resimen Korps Taruna bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur yang menangani di bidang ketarunaan dan dibina oleh Kepala Pusat Pembangunan Karakter.
- (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 120

- (1) Alumni terhimpun dalam ikatan alumni API Banyuwangi yang bertujuan untuk membina hubungan dengan API Banyuwangi 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 API Banyuwangi diatur dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga ikatan alumni API Banyuwangi.

Bagian Keenam

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 121

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal 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 API Banyuwangi ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 122

Sivitas Akademika API Banyuwangi 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 123

- (1) Sistem perencanaan penganggaran disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana anggaran diusulkan oleh Direktur kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat.
- (3) API Banyuwangi menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran API Banyuwangi diaudit oleh Auditor Internal dan Eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat

Pasal 124

Anggaran biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi API Banyuwangi dibebankan berdasarkan pagu anggaran daftar isian pelaksanaan anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 125

- (1) Pengelolaan biaya dilakukan berdasarkan 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 API Banyuwangi.

- (4) Pelaksanaan atau realisasi biaya dan pengeluaran investasi dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan sistem akuntansi dan keuangan API Banyuwangi 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 126

- (1) Untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan usaha, API Banyuwangi dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud 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 dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan usaha;
 - c. praktik kerja nyata, praktik 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 127

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

Pasal 128

- (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 API Banyuwangi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar dan secara berkelanjutan guna meningkatkan mutu.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal 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 129

- (1) Direktur dapat menetapkan ketentuan atau pengaturan dalam melaksanakan penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan di lingkungan API Banyuwangi.
- (2) Dalam menetapkan ketentuan dan pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur harus mendapat pertimbangan Senat.

BAB VII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 130

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk API Banyuwangi 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 131

- (1) Kekayaan awal API Banyuwangi berupa kekayaan milik negara yang tidak bisa dipisahkan.
- (2) Kekayaan API Banyuwangi 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 API Banyuwangi.

- (3) Kekayaan API Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimanfaatkan untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan API Banyuwangi.
- (4) Dana yang diperoleh dari pemanfaatan kekayaan API Banyuwangi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

- (1) Semua pendapatan yang diperoleh harus dibukukan sebagai pendapatan API Banyuwangi 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 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 133

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

BAB VIII

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI UDARA

Pasal 134

- (1) Selain menyelenggarakan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 API Banyuwangi menyelenggarakan Diklat Transportasi Udara.
- (2) Diklat Transportasi Udara 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.

Pasal 135

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

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 136

- (1) Perubahan statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, Penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan/atau pengembangan API Banyuwangi.
- (2) Usulan perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam suatu rapat yang dihadiri oleh wakil dari organ API Banyuwangi.
- (3) Wakil dari organ API Banyuwangi 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 organisasi 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 137

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 16 Oktober 2020

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 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 77 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA AKADEMI PENERBANG INDONESIA
BANYUWANGI

A. LAMBANG

1. API Banyuwangi memiliki lambang yang didalamnya terdapat gambar:
 - a. Burung Elang Menghadap Kedepan Dengan Sayap Terbentang Melakukan Pendaratan Dengan Warna Dasar Kuning dan Pita Berwarna Orange Bertuliskan Banyuwangi dengan Ornamen Vektor Gajah Oling Sebagai Kearifan Lokal Banyuwangi Serta Bahasa Sansekerta “Madyasta Satyawada Sahwahita”;
 - b. Garis Horizontal Dengan Indikator Arah (*Heading*) dengan Warna Dasar Cokelat Tua dan Vektor Landasan Pacu (*Runway*);
 - c. Pesawat Melakukan Pendekatan Di Landasan Pacu Beserta Indikator Posisi Pesawat Dengan Warna Dasar Biru Angkasa;
 - d. Perisai Pada Burung Elang Dengan Balutan Warna Merah Putih dan Logo Peta Dunia yang diambil dari lambang *ICAO* (*International Civil Aviation Organization*).

2. Lambang API Banyuwangi memiliki makna sebagai berikut:
 - a. Burung Elang menghadap kedepan dengan sayap terbentang melakukan pendaratan dengan warna dasar kuning dan pita berwarna orange bertuliskan banyuwangi dengan ornamen vektor Gajah Oling sebagai kearifan lokal Banyuwangi serta bahasa sansekerta “Madyasta Satyawada Sahwahita”, bermakna bahwa API Banyuwangi dalam tugasnya melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan untuk mencetak insan Perhubungan yang tangguh menyongsong perubahan global (Nasional maupun Internasional) dengan Ceria, Bahagia, Energik dan Optimis, Gajah Oling sebagai ikon khas Banyuwangi dengan filosofi “GAJAH” merupakan binatang paling besar & Oling dalam

bahasa osing berarti “Mengingat/Eling”. Sehingga maknanya harus mengingat apa yang maha besar. Bahasa Sansekerta “Madyasta Satyawada Sahwahita” bermakna API Banyuwangi mencetak insan perhubungan yang berdiri teguh dan bermanfaat bagi nusa dan bangsa;

- b. Garis horizontal dengan indikator arah (*heading*) dengan warna dasar coklat tua dan vektor landasan pacu (*runway*), bermakna bahwa API Banyuwangi mencetak insan perhubungan yang tangguh dengan menjunjung aspek keselamatan, keamanan dan pelayanan serta kesesuaian hukum;
- c. Pesawat melakukan pendekatan di landasan pacu beserta indikator posisi pesawat dengan warna dasar biru angkasa, bermakna bahwa Penerbang API Banyuwangi siap berkiprah dalam memajukan dinamika dirgantara Indonesia secara mendunia;
- d. Perisai pada burung elang dengan balutan warna merah putih dan logo peta dunia yang diambil dari Lambang ICAO (*International Civil Aviation Organization*), bermakna bahwa API Banyuwangi berdiri pada wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merupakan anggota dari *International Civil Aviation Organization*. Dengan semangat merah putih API Banyuwangi diharapkan dapat memenuhi standar nasional dan internasional.

3. Lambang API Banyuwangi sebagai berikut:



Lambang dan warna lambang API Banyuwangi memiliki ukuran standar dan menggunakan kode warna sebagai berikut:

Bagian Lambang	C	M	Y	K	Kode Warna (RGB)
Bagian Lingkaran Luar : Lingkaran	0	80	100	0	(255, 51, 0)
Huruf API Banyuwangi & Garis	93	88	89	80	(4, 6, 6)
Bagian Lingkaran Dalam :					
a. Langit (Warna Asli Di <i>Fountain</i>)	100	20	0	0	(0, 204, 255)
b. Tanah (<i>Ground</i>)	0	60	60	40	(153, 61, 61)
c. <i>Runway</i> , Pesawat & Garis Indikator	93	88	89	80	(4, 6, 6)
d. Garis <i>Runway</i> & Bagian Pesawat	0	0	0	0	(255, 255, 255)
Bagian Tulisan Madyasta Satwada Sahwahita :					
a. Bagian Pita	0	80	100	0	(255, 51, 0)
b. Huruf & Garis	93	88	89	80	(4, 6, 6)
Bagian Burung Elang :					
a. Bulu Bagian Kepala	0	0	0	0	(255, 255, 255)
b. Paruh	0	20	100	0	(255, 204, 0)
c. Anggota Tubuh	0	20	100	0	(255, 204, 0)
d. Kuku (Warna Asli Di <i>Fountain</i>)	0	0	0	30	(179, 179, 179)
e. Garis	93	88	89	80	(4, 6, 6)
Bagian Perisai :					
a. Warna Merah	0	96	100	0	(255, 10, 0)
b. Warna Putih	0	0	0	0	(255, 255, 255)
c. Logo UN	100	100	0	0	(0, 0, 255)
Bagian Pita :					

a. Pita	0	80	100	0	(255, 51, 0)
b. Huruf Api Banyuwangi & Garis	93	88	89	80	(4, 6, 6)
c. Vektor Gajah Oling & Garis	93	88	89	80	(4, 6, 6)

B. PATAKA

Pataka di lingkungan API Banyuwangi terdiri dari:

1. Pataka API Banyuwangi

- a. Pataka API Banyuwangi berbentuk persegi panjang berumbai dan berwarna biru tua dengan lambang API Banyuwangi sebagai pusatnya dengan ukuran lebar $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari panjangnya.
- b. Makna pataka API Banyuwangi sebagai berikut:
 - 1) berumbai mempunyai arti kejayaan API Banyuwangi;
 - 2) berwarna dasar biru tua yang melambangkan profesionalisme dan kepercayaan diri API Banyuwangi untuk menjangkau ke seluruh unsur atau komponen penerbangan di seluruh dunia; dan
 - 3) warna garis orange memiliki arti ketegasan, ketajaman pikiran, keagungan cita-cita, keluhuran budi pekerti dan kecemerlangan pikiran di dalam menapak masa depan dalam rangka menyiapkan SDM di bidang penerbangan.
- c. Pataka API Banyuwangi sebagai berikut:



d. Pataka API Banyuwangi menggunakan kode warna sebagai berikut:

PATAKA	C	M	Y	K	RGB
Dasar	100	100	0	0	(0,0,255)

2. Pataka Program Studi

a. Pataka Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b memiliki bentuk dan ukuran sama dengan Pataka API Banyuwangi dengan warna yang berbeda untuk setiap Program Studi dan ditengah-tengahnya terdapat lambang API Banyuwangi dan nama Program Studi.

b. Pataka Program Studi sebagai berikut:

1) Pataka Program Studi Penerbang Sayap Tetap:



2) Pataka Program Studi Operasi Pesawat Udara:



c. Pataka Program Studi menggunakan kode warna sebagai berikut:

Program Studi	C	M	Y	K	RGB
Penerbang Sayap Tetap	100	0	0	0	(0, 255, 255)
Operasi Pesawat Udara	0	20	100	0	(255, 204, 0)

C. MARS

Mars API Banyuwangi sebagai berikut:

Mars Akademi Penerbang Indonesia

lagu Institusi

Melodi dan lirik
oleh Adi Nugroho

Con Spirito

♩ = 110

Ter bang ting gi di teng ah bi ru nya ang ka sa tam pak

5 eloknan me na wan ru pa ne ge ri ter cin ta jan ji ka mi se ba gai ta ru na pu

9 tra pu tri bang sa yang ter ba ik un tuk ja ya nya in do ne si a se

13 ge nap ha ti cu rah kan se ga la kemampu an de mi me wu juk kan ci ta dirgan ta ra

17 A kade mipe ner bang Indone sia Banyu wa ngi mence tak sum ber daya manu si

22 a yang ter de pan ber de di ka si dan ber pan dang an lu as te rap kandi siplin tinggi ser

26 ta ber bu dilu hur si ap mem be ri kanyang ter ba ik se ba gai ab di ne ga ra

D. HIMNE

Himne API Banyuwangi sebagai berikut:

Hymne Akademi Penerbang Indonesia
Lagu Institusi

Lirik dan notasi melodi
oleh Adi Nugroho

Maestoso
♩ = 75

The musical score is presented in three systems. Each system includes a Tenor (T.) part and a Piano (Pno.) part. The lyrics are written below the Tenor staff. The first system starts with a tempo marking of *Maestoso* and a quarter note equal to 75 (♩ = 75). The key signature has one flat (B-flat), and the time signature is 4/4. The lyrics for the first system are: "Di u capkan syukur a tas ke ha di rat Mu wa hai Tuhan ku dan se ga". The second system continues with lyrics: "la pencip ta an da rat la ut u da ra ser ta se i si nya ka mi ta ru na ta ru ni yang". The third system concludes with lyrics: "ber bang sa ber ta ha sa ber ta nah a ir in do ne sia ber jan ji tu nai kan ke".

Tenor
Piano

T.
Pno.

T.
Pno.

Di u capkan syukur a tas ke ha di rat Mu wa hai Tuhan ku dan se ga

la pencip ta an da rat la ut u da ra ser ta se i si nya ka mi ta ru na ta ru ni yang

ber bang sa ber ta ha sa ber ta nah a ir in do ne sia ber jan ji tu nai kan ke

14 Am Dm G C F C
T. wa ji ban meng ab di pa da i bu per ti wi A ka de mi PenerbangIn do ne
Pno.

18 F B \flat C Am Dm
T. sia ba nyu wa ngi ber de di ka si mem bang un ci tra dan ci ta dir
Pno.

21 Gm C F
T. gan ta ra nu san ta ra tuk se la ma la ma nya
Pno.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM

WAHJU ADJI HERPRIARSONO