



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1671, 2017

KEMENKUMHAM. Poltekip. Statuta.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Politeknik Ilmu Pemasarakatan serta melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan, perlu disusun statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Politeknik Ilmu Pemasarakatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77);

2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
  4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
  5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasaryakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 533);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Ilmu Pemasaryakatan yang selanjutnya disingkat Poltekip adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang Pemasaryakatan.
2. Statuta Poltekip yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Poltekip yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur

operasional di Poltekip.

3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. (disamakan dengan definisi dalam Permen Poltekim)
4. Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Taruna untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan oleh pemerintah sampai program magister terapan atau doktor terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kurikulum Poltekip yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
6. Program Studi yang selanjutnya disebut Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
7. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah rencana kerja anggaran pendapatan dan rencana kerja anggaran belanja yang merupakan dasar pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan pada rencana kerja yang merupakan penjabaran dari rencana strategis.
8. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan tugas Pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.

9. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BPSDM Hukum dan HAM adalah Pimpinan Tinggi Madya yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang Hukum dan HAM.
10. Sivitas Akademika Poltekip yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan Taruna di lingkungan Poltekip.
11. Dewan Penyantun adalah Dewan Penyantun Poltekip.
12. Senat adalah Senat Poltekip.
13. Direktur adalah Direktur Poltekip.
14. Wadir adalah Wakil Direktur Poltekip.
15. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Poltekip.
17. Taruna adalah sebutan mahasiswa pada Poltekip.
18. Pakaian Dinas adalah Pakaian yang digunakan oleh pegawai dan Taruna dalam melaksanakan tugas kedinasan.
19. Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat PDH adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
20. Pakaian Dinas Upacara yang selanjutnya disingkat PDU adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam upacara wisuda dan upacara lainnya.
21. Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat PDL adalah Pakaian Dinas yang digunakan pegawai dan Taruna dalam melaksanakan kegiatan lapangan.
22. Pakaian Dinas Khusus yang selanjutnya disingkat PDK adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna dalam upacara pelantikan dan upacara lainnya.

23. Pakaian Dinas Pesiar yang selanjutnya disingkat PDP adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan pesiar.
24. Pakaian Dinas Pesiar Malam yang selanjutnya disingkat PDPM adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan pesiar malam.
25. Pakaian Dinas Olah Raga yang selanjutnya disingkat PDO adalah Pakaian Dinas yang digunakan Taruna pada saat melaksanakan kegiatan olah raga.
26. Atribut adalah tanda kelengkapan yang digunakan pada pakaian Dinas yang menunjukkan identitas pemakainya.

## BAB II IDENTITAS

### Bagian Kesatu Kedudukan, Pendirian, dan Hari Jadi

#### Pasal 2

- (1) Poltekip bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala BPSDM Hukum dan HAM.
- (2) Pembinaan Poltekip secara teknis akademik dilaksanakan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (3) Pembinaan Poltekip secara operasional dan administratif dilaksanakan oleh Menteri.

#### Pasal 3

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

## Pasal 4

- (1) Poltekip didirikan pada tanggal 06 April 2016 berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasaryakatan.
- (2) Poltekip yang merupakan pengembangan dari AKIP yang didirikan berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 270/164 tanggal 24 Oktober 1964 tentang pendirian Akademi Ilmu Pemasaryakatan.
- (3) Tanggal 24 Oktober ditetapkan sebagai hari jadi (Dies Natalis) Poltekip.

## Bagian Kedua

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

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 5

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

Paragraf 2

Lambang

Pasal 6

- (1) Poltekip memiliki lambang terdiri dari gambar bintang berwarna kuning emas, pita merah bertuliskan “TRIDHARMA KARYA DHIKA”, pohon BANKUMHAMNAS sebagai simbol Kementerian Hukum dan HAM pada titik tengah, gapura 4 pilar berwarna kuning emas, simbol buku berwarna putih, gambar pedang trisula berwarna abu-abu perak serta kelopak dan tunas melati berwarna putih. Di bawahnya terdapat tulisan "Poltekip" berwarna hitam dengan garis huruf berwarna biru benhur.
- (2) Makna dari lambang Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. bintang bermakna kuning emas bahwa setiap melakukan pekerjaan dengan selalu menjunjung tinggi kehormatan dan melambangkan “Ketuhanan yang Maha Esa”;
  - b. pita merah melambangkan tali kasih persaudaraan seluruh jajaran Kementerian Hukum dan HAM;
  - c. pohon BANKUMHAMNAS merupakan falsafah hukum di Indonesia yang dibakukan untuk Kemenkumham yang senantiasa menjiwai gerak langkah kader pelayan masyarakat;
  - d. gapura 4 Pilar melambangkan Poltekip sebagai gerbang menuju Kementerian Hukum dan HAM dengan berdasarkan Catur Utama Karya Siaga;
  - e. lambang Buku berada di tengah gerbang melambangkan Poltekip yang merupakan lembaga pendidikan tempat menggali ilmu dan menambah wawasan bagi kader pelayan masyarakat;
  - f. trisula mengandung arti TRI DHARMA KARYA DHIKA sebagai motto KEMENKUMHAM dan sekaligus menjadi azas pendidikan Poltekip sebagai senjata/bekal bagi aparat penegakan hukum bidang pelayan masyarakat;

- g. kelopak dan Tunas Melati merupakan simbol Taruna Poltekip yang ditempa untuk menjadi kader masyarakatan yang harus memiliki integritas moral, kematangan intelektual, kemampuan profesional dan kekuatan jasmani;
- h. tulisan Poltekip singkatan dari Politeknik Ilmu Masyarakatan melambangkan tali kasih persaudaraan seluruh unsur civitas akademika dan almamater sebagai kawah Candradimuka-nya kader masyarakatan.

### Paragraf 3

#### Bendera

#### Pasal 7

- (1) Poltekip memiliki bendera dan pataka.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran 3:2 (tiga banding dua);
  - b. berwarna dasar biru dongker dan tepat ditengahnya terdapat lambang Poltekip; dan
  - c. tulisan berwarna kuning emas, lambang berwarna (merah, kuning, hitam, abu-abu, putih, biru tua dan biru muda), List berwarna kuning emas dan rumbai berwarna kuning emas.
- (3) Pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. berbentuk segi lima;
  - b. berwarna dasar biru dongker dan tepat ditengahnya terdapat lambang Poltekip; dan
  - c. tulisan berwarna kuning emas, lambang berwarna (merah, kuning, hitam, abu-abu, putih, biru tua dan biru muda), List berwarna kuning emas dan rumbai berwarna kuning emas.
- (4) Prodi memiliki Bendera berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran panjang dan lebar 3:2 (tiga



banding dua) dan tepat ditengahnya terdapat lambang Poltekip, dengan nama Prodi pada bagian bawah lambang dan warna latar belakang yang berbeda-beda pada setiap Prodi dan rumbai berwarna kuning emas.

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

#### Paragraf 4

#### Mars dan Hymne

#### Pasal 8

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

#### Paragraf 5

#### Pakaian Dinas Pegawai

#### Pasal 9

- (1) Pakaian Dinas pegawai mengikuti Permenkumham tentang Pakaian Dinas dan Atribut bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- (2) Penggunaan Pakaian Dinas pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) mengikuti ketentuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terkecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Paragraf 6

#### Pakaian Dinas Taruna dan Atribut

#### Pasal 10

- (1) Poltekip memiliki Pakaian Dinas untuk Taruna, yaitu:
  - a. PDH;
  - b. PDK;
  - c. PDU;
  - d. PDL I;
  - e. PDL II;
  - f. PDP;
  - g. PDPM;
  - h. PDO;
  - i. Pakaian Dinas *Marching Band* dan Maskot;
  - j. Pakaian Dinas Batik;
  - k. Jaket PDO; dan
  - l. Atribut.
- (2) PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bagi Taruna pria mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. model PDH yaitu model standar dengan warna biru muda dan berlengan pendek;
  - b. berkerah model tegak dilengkapi dengan *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu terdapat lidah berkancing dengan warna biru muda dengan *evolet* berwarna dasar biru berisi logo dan nama Poltekip;
  - d. pada bagian lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai tingkat pendidikan;
  - e. terdapat papan nama di bagian saku depan sebelah kanan;

- f. terdapat 2 (dua) buah saku tertutup di bagian depan dilengkapi dengan kancing; dan
  - g. celana PDH berwarna biru dongker dilengkapi 2 (dua) buah saku terbuka pada bagian samping dan 2 (dua) buah saku terbuka di bagian belakang.
- (3) PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bagi Taruna wanita mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. model PDH adalah model standar dengan warna biru muda lengan pendek dan untuk wanita berjilbab lengan panjang;
  - b. berkerah model rebah dilengkapi dengan *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu terdapat lidah berkancing dengan warna biru muda dengan *eviolet* berwarna dasar biru berisi logo dan nama Poltekip;
  - d. pada bagian lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai tingkat pendidikan;
  - e. terdapat papan nama di bagian saku depan sebelah kanan;
  - f. terdapat 2 (dua) buah saku tertutup di bagian depan dilengkapi dengan kancing;
  - g. pada baju bagian luar pinggang dilengkapi dengan sabuk berwarna biru dongker;
  - h. celana PDH berwarna biru dongker dilengkapi 2 (dua) buah saku terbuka pada bagian samping dan 2 (dua) buah saku terbuka di bagian belakang; dan
  - i. bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna biru dongker.
- (4) PDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDK yaitu model standar dengan warna merah;
  - b. pada bagian bahu terdapat lidah berkancing dengan warna merah dengan *eviolet* berwarna dasar biru berisi lambang dan nama Poltekip;
  - c. berkerah model shanghai dan memiliki potongan semi jas serta dilengkapi dengan monogram *kopstaken*;

- d. dilengkapi dengan kancing emas berlogo Kementerian Hukum dan HAM berjumlah 4 (empat) buah pada sisi kanan dan kiri;
  - e. pada bagian lengan atas baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai tingkat pendidikan;
  - f. terdapat ikat pinggang berwarna putih dan berkepala ikat pinggang berwarna emas;
  - g. bagian celana PDK berwarna putih dengan garis vertikal berwarna merah pada bagian samping celana dilengkapi 2 (dua) buah saku terbuka pada bagian samping dan 2 (dua) buah saku terbuka di bagian belakang; dan
  - h. bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna biru dongker.
- (5) PDU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu PDU sebagaimana diatur dalam Permenkumham Tentang Pakaian Dinas Pegawai yang digunakan untuk Upacara.
- (6) PDL I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDL I yaitu model standar berlengan pendek (untuk Taruna berjilbab berlengan panjang) dengan warna biru muda;
  - b. pada bagian kerah baju terdapat logo *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu dilengkapi lidah dengan kancing berwarna biru muda;
  - d. pada lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai dengan tingkat pendidikan;
  - e. terdapat dua buah saku dengan penutup dilengkapi kancing tertutup pada bagian depan baju;
  - f. label nama dibordir dengan warna dasar biru tua dan tulisan warna biru tua di atas saku sebelah kanan dan tulisan "TARUNA" di atas saku sebelah kiri; dan
  - g. celana panjang berwarna biru dongker dengan dilengkapi 2 (dua) buah saku samping terbuka, 2 (dua) buah saku belakang tertutup dengan kancing, dan 2 (dua) buah saku tertutup dengan kancing di

bagian samping paha.

- (7) PDL II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDL II yaitu model standar berlengan panjang dengan warna biru dongker;
  - b. pada bagian kerah baju terdapat logo *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu dilengkapi lidah dengan kancing berwarna biru dongker;
  - d. pada lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai dengan tingkat pendidikan;
  - e. terdapat dua buah saku dengan penutup dilengkapi kancing tertutup pada bagian depan baju;
  - f. label nama dibordir dengan warna dasar biru muda dan tulisan warna biru muda di atas saku sebelah kanan dan tulisan "TARUNA" di atas saku sebelah kiri; dan
  - g. celana panjang berwarna biru dongker dengan dilengkapi 2 (dua) buah saku samping terbuka, 2 (dua) buah saku belakang tertutup dengan kancing, dan 2 (dua) buah saku tertutup dengan kancing di bagian samping paha.
- (8) PDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDP yaitu model kemeja berlengan panjang berwarna biru muda;
  - b. berkerah model tegak dilengkapi dengan *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu terdapat lidah berkancing dengan warna biru muda dengan *eviolet* berwarna dasar biru berisi lambang dan nama Poltekip;
  - d. pada bagian lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai tingkat pendidikan;
  - e. terdapat 2 (dua) buah saku tertutup di bagian depan dilengkapi dengan kancing;
  - f. terdapat papan nama di bagian saku depan sebelah kanan;
  - g. terdapat 2 (dua) kancing di bagian ujung lengan;

- h. celana panjang berwarna biru dongker dengan dilengkapi 2 (dua) buah saku samping terbuka dan 2 (dua) buah saku belakang terbuka;
  - i. mengenakan dasi berwarna biru dongker; dan
  - j. bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna biru dongker.
- (9) PDPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDPM yaitu model jas berwarna biru dongker;
  - b. berkerah model jas dilengkapi dengan *kopstaken*;
  - c. pada bagian bahu terdapat lidah berkancing dengan warna biru tua dengan *evole* berwarna dasar biru berisi lambang dan nama Poltekip;
  - d. pada bagian lengan baju sebelah kiri dan kanan dipasang *chevron* sesuai tingkat pendidikan;
  - e. terdapat 2 (dua) buah saku tertutup di bagian depan dilengkapi dengan kancing;
  - f. terdapat papan nama di bagian saku depan sebelah kanan;
  - g. celana panjang berwarna biru dongker dengan dilengkapi 2 (dua) buah saku samping terbuka dan 2 (dua) buah saku belakang terbuka;
  - h. digunakan bersama PDP; dan
  - i. bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna biru dongker.
- (10) PDO sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model PDO yaitu model kaos berlengan pendek berwarna dasar biru tua;
  - b. pada bagian pundak berwarna putih berlist merah;
  - c. pada bagian dada sebelah kiri terdapat logo Poltekip;
  - d. terdapat tulisan "TARUNA Poltekip" di bagian belakang;
  - e. celana panjang berwarna biru tua dengan list berwarna merah dengan dilengkapi 2 (dua) buah saku samping terbuka; dan

- f. bagi wanita berjilbab menggunakan jilbab warna hitam.
- (11) Pakaian Dinas *marching band* dan maskot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. Pakaian Dinas *marching band* merupakan PDK yang dilengkapi dengan aksesoris *evoret* dengan rumbai kuning emas di setiap sisinya dan *handband* berwarna hitam list kuning; dan
  - b. maskot *marching band* Poltekip yaitu tutup kepala berbentuk macan kumbang yang sedang menyeringai dengan dilengkapi jubah hitam bernuansa laksana kulit macan kumbang yang dikenakan oleh pemukul bas drum.
- (12) Pakaian Dinas Batik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.
- (13) Jaket PDO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. model Jaket PDO yaitu model jaket training berlengan panjang dengan warna dasar merah;
  - b. pada bagian leher terdapat 2 garis merah;
  - c. pada bagian pundak hingga lengan terdapat 2 (dua) garis biru;
  - d. pada bagian dada hingga pinggang sebelah kiri terdapat 2 (dua) garis merah, terdapat logo Poltekip di antara garis tersebut; dan
  - e. pada bagian pinggang terdapat garis biru benhur.
- (14) Atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l terdiri atas:
- a. pet PDH;
  - b. pet PDU;
  - c. pet PDK;
  - d. baret;
  - e. *field cap*;
  - f. dasi Taruna;
  - g. ikat pinggang Taruna;
  - h. sepatu PDH;

- i. sepatu PDL;
  - j. sepatu PDK;
  - k. sepatu PDO;
  - l. *chevron* Taruna;
  - m. *evolet*;
  - n. *brevet*;
  - o. *kopstaken*;
  - p. papan nama; dan
  - q. tanda penghargaan.
- (15) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan Pakaian Dinas Taruna diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Paragraf 7

#### Busana Akademik

#### Pasal 11

- (1) Poltekip memiliki busana akademik, yaitu:
  - a. toga Taruna;
  - b. toga Dosen Prodi; dan
  - c. toga jabatan akademik.
- (2) Toga Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai keterangan sebagai berikut:
  - a. model toga Taruna adalah model standar berwarna hitam;
  - b. di bagian lengan terdapat garis berwarna putih;
  - c. bagian kerah toga:
    1. Prodi Diploma Empat Manajemen Pemasarakatan, berwarna biru tua dan pada bagian pinggir berwarna ungu;
    2. Prodi Diploma Empat Teknik Pemasarakatan, berwarna biru tua dan pada bagian pinggir berwarna merah; dan
    3. Prodi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan, berwarna biru tua dan pada bagian pinggir berwarna biru benhur.
  - d. topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna hitam;



- e. kalung yang digunakan setiap Prodi:
  - 1. Prodi Diploma Empat Manajemen Pemasarakatan, berwarna ungu;
  - 2. Prodi Diploma Empat Teknik Pemasarakatan, berwarna merah; dan
  - 3. Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan, berwarna biru benhur.
- (3) Toga Dosen Prodi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mempunyai keterangan sebagai berikut:
  - a. model toga Dosen adalah model standar berwarna hitam dengan selingan di bagian depan dengan warna setiap prodi sebagai berikut:
    - 1. Prodi Diploma Empat Manajemen Pemasarakatan, berwarna ungu dan pada bagian pinggir putih;
    - 2. Program Studi Diploma Empat Teknik Pemasarakatan, berwarna merah dan pada bagian pinggir putih; dan
    - 3. Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan, berwarna biru benhur dan pada bagian pinggir putih.
  - b. bagian kerah toga:
    - 1. Prodi Diploma Empat Manajemen Pemasarakatan, berwarna ungu dan pada bagian pinggir putih;
    - 2. Program Studi Diploma Empat Teknik Pemasarakatan, berwarna merah dan pada bagian pinggir putih; dan
    - 3. Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan, berwarna biru benhur dan pada bagian pinggir putih.
  - c. di bagian lengan terdapat garis berwarna sama dengan kerah toga;
  - d. topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna hitam;

- e. kalung yang digunakan setiap Prodi:
  - 1. Prodi Diploma Empat Manajemen Pemasarakatan, berwarna ungu;
  - 2. Program Studi Diploma Empat Teknik Pemasarakatan, berwarna merah; dan
  - 3. Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan, berwarna biru benhur.
- (4) Toga jabatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai keterangan sebagai berikut:
  - a. model toga jabatan akademik dalam model standar, warna hitam dengan selingan di bagian depan dengan warna tiap jabatan sebagai berikut:
    - 1. Direktur berwarna hijau tua dengan bergaris biru;
    - 2. Wadir I dan Wadir II berwarna hijau muda;
    - 3. guru besar berwarna kuning emas;
    - 4. ketua Senat berwarna merah;
    - 5. lektor kepala berwarna senada Prodi;
    - 6. lektor berwarna senada Prodi; dan
    - 7. asisten ahli berwarna senada Prodi.
  - b. bagian kerah toga:
    - 1. Direktur berwarna hijau tua dengan bergaris biru;
    - 2. Wadir I dan Wadir II berwarna hijau muda;
    - 3. guru besar berwarna kuning emas;
    - 4. ketua Senat berwarna merah;
    - 5. lektor kepala berwarna senada Prodi;
    - 6. lektor berwarna senada Prodi; dan
    - 7. asisten ahli berwarna senada Prodi.
  - c. di bagian lengan terdapat garis berwarna sama dengan kerah toga;
  - d. topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna hitam;
  - e. kalung yang digunakan setiap jabatan:
    - 1. Direktur dan guru besar, memakai kalung kumpulan gordon berbentuk lambang lembaga dengan warna emas;

2. Wadir I dan Wadir II, memakai kalung kumpulan Gordon berbentuk lambang lembaga dengan warna perak;
  3. guru besar berwarna kuning emas; dan
  4. lektor kepala, lektor, asisten ahli memakai kalung kumpulan gordon berbentuk lambang lembaga dengan warna perunggu.
- (5) Busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Ketentuan mengenai penggunaan busana akademik Poltekip diatur dengan Peraturan Direktur.

### BAB III

#### PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

##### Bagian Kesatu

##### Otonomi Pengelolaan

##### Pasal 12

- (1) Poltekip memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan Poltekip.
- (2) Otonomi pengelolaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bidang akademik dan ketarunaan, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekip serta pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi; dan
  - b. bidang non akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekip serta pelaksanaan organisasi, keuangan, ketarunaan, kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga.
- (3) Otonomi pengelolaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:

- a. profesional;
- b. akuntabilitas;
- c. sinergi;
- d. transparansi;
- e. inovasi;
- f. nirlaba;
- g. penjaminan mutu; dan
- h. efektifitas dan efisiensi.

## Bagian Kedua Penyelenggaraan Pendidikan

### Pasal 13

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

### Pasal 14

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

- (7) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 15

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di Poltekip.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam pelaksanaan perkuliahan dan sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan tertentu serta meningkatkan kemampuan berbahasa Taruna dalam berkomunikasi dan menguasai materi pendidikan.
- (3) Bahasa asing dapat digunakan atas persetujuan Direktur dalam penulisan ilmiah atau laporan penelitian.

#### Pasal 16

- (1) Proses belajar mengajar dilaksanakan secara sistematis, melalui:
  - a. tatap muka terjadwal;
  - b. penugasan terstruktur;
  - c. evaluasi;
  - d. praktik;
  - e. simulasi; dan
  - f. kegiatan belajar mandiri.
- (2) Dalam proses belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kegiatan:
  - a. akademik non kredit; dan
  - b. non akademik, sebagai pendukung pembelajaran.
- (3) Kegiatan akademik non kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas ceramah/kuliah umum, praktikum, simulasi, magang, seminar, diskusi panel, simposium, lokakarya, praktik kerja, studi lapangan, asistensi, studi banding, tutorial, dan sejenisnya baik yang melekat di setiap mata kuliah tertentu atau kelompok mata kuliah.

- (4) Kegiatan non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk mendidik kepribadian Taruna melalui program pembinaan Taruna yang telah ditetapkan oleh Direktur, kegiatan *capacity building*, pelatihan, kompetensi Taruna, keorganisasian, dan program sosial kemasyarakatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan proses belajar mengajar diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 17

- (1) Pendidikan Vokasi Poltekip diselenggarakan berdasarkan Kurikulum masing-masing Prodi yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. disusun dengan memperhatikan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan; dan
  - b. dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam pelajaran yang dapat disetarakan dengan SKS.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kurikulum ditetapkan dengan Keputusan Menteri, setelah mendapat pertimbangan Direktur dan Senat dewan Dosen.
- (4) Evaluasi dan perubahan Kurikulum dilakukan secara berkala.

#### Bagian Ketiga

#### Evaluasi Pendidikan

#### Pasal 18

Penilaian evaluasi pendidikan terhadap Taruna terdiri dari:

- a. penilaian pengajaran;
- b. penilaian pelatihan;
- c. penilaian pengabdian masyarakat; dan
- d. penilaian pembinaan.

Pasal 19

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik dinilai secara berkala melalui:
  - a. ujian;
  - b. pelaksanaan tugas; dan
  - c. pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui:
  - a. ujian tengah semester;
  - b. ujian akhir semester; dan
  - c. ujian akhir Prodi.
- (3) Ujian akhir Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa ujian laporan akhir studi, ujian kompetensi, ujian sertifikasi keahlian, dan/atau ujian komprehensif.
- (4) Nilai akhir hasil belajar semester merupakan nilai gabungan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai ujian dan penilaian diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Penilaian pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilakukan secara berkala setelah Taruna melakukan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil kedisiplinan, peran serta dalam pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam pembangunan wilayah.
- (3) Penentuan penilaian di lakukan oleh masyarakat setempat setelah melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

#### Pasal 22

- (1) Penilaian terhadap hasil pembinaan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d dilakukan secara berkala melalui proses pengamatan dan rekapitulasi dari setiap kegiatan yang dilakukan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil kedisiplinan, keaktifan, prakarsa, komitmen dan integritas dari Taruna.
- (3) Penentuan penilaian yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme rapat instruktur.

#### Bagian Keempat

#### Penyelenggaraan Penelitian

#### Pasal 23

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



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

Bagian Kelima  
Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 24

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

Bagian Keenam  
Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 25

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

Bagian Ketujuh  
Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

Pasal 26

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

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

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

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

### Bagian Kedelapan Gelar dan Penghargaan

#### Pasal 30

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan program diploma, Poltekip memberikan ijazah dengan gelar:

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

#### Pasal 31

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

- (5) *Dies Natalis* sebagaimana ayat (1) huruf c, diselenggarakan dalam rangka memperingati hari lahir Poltekip.
- (6) Wisuda dan *Dies Natalis* diselenggarakan dalam sidang Senat terbuka.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelantikan, wisuda dan *Dies Natalis* diatur dalam Peraturan Direktur berdasarkan pertimbangan Senat.

#### BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

##### Bagian Kesatu Visi, Misi, dan Falsafah

###### Pasal 32

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

###### Pasal 33

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

- a. menyelenggarakan program pendidikan bertaraf internasional;
- b. menyelenggarakan sistem pengelolaan perguruan tinggi kedinasan dengan prinsip tata kelola yang baik;
- c. menyelenggarakan dan mengembangkan program Pendidikan Vokasi bidang pelayan masyarakat untuk menghasilkan tenaga ahli yang berkarakter pemimpin dan berintegritas;
- d. menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan pelayan masyarakat;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- f. melaksanakan program pengajaran dalam rangka peningkatan kematangan intelektual;
- g. melaksanakan program pelatihan dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan profesional; dan
- h. melaksanakan program pembinaan dalam rangka membentuk jati diri Taruna yang “*Tanggap, Tanggon, Trengginas, dan Welas Asih*”.

#### Pasal 34

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

#### Bagian Kedua

##### Direktur

##### Paragraf 1

##### Tugas dan Fungsi Direktur

#### Pasal 35

- (1) Direktur bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga pendidik, Taruna, alumni, tenaga administrasi, dan pengelolaan administrasi Poltekip serta membina hubungan dengan

lingkungannya.

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

## Paragraf 2

### Pengangkatan Direktur

#### Pasal 36

Calon Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. aparatur sipil negara yang telah lulus pendidikan khusus pelayan masyarakat setara D3 atau D4 yang telah berstatus dosen tetap yang aktif, dengan jenjang akademik paling rendah lektor;
- c. berpendidikan paling rendah magister (S2);
- d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;



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

#### Pasal 37

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

- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan ketua Senat.

#### Pasal 38

Pengangkatan Direktur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

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

#### Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

Tahap pemilihan calon Direktur dan pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c dan huruf d dilakukan dengan cara:

- a. Menteri dan Senat melakukan pemilihan Direktur dalam rapat Senat tertutup;
- b. Menteri dapat memberi kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. pemilihan Direktur dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;

- d. pemilihan Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
  - 1) Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan
  - 2) Senat memiliki 65% (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama.
- e. dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua untuk memilih suara terbanyak dari kedua calon Direktur tersebut;
- f. Direktur terpilih adalah calon Direktur yang memperoleh suara terbanyak; dan
- g. Menteri menetapkan pengangkatan Direktur terpilih atas dasar suara terbanyak sebagaimana dimaksud dalam huruf f.

### Paragraf 3

#### Masa Jabatan Direktur

### Pasal 42

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

### Pasal 43

Direktur diberhentikan dari jabatan karena:

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
- b. berhalangan tetap;
- c. permohonan sendiri;
- d. masa jabatannya berakhir;
- e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
- f. dibebaskan dari jabatan Dosen;
- g. menjalani tugas belajar lebih dan 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tri dharma perguruan tinggi;

- h. cuti di luar tanggungan negara;
- i. terlibat penyalahgunaan narkoba dan perbuatan asusila;
- j. dijatuhi hukuman pidana penjara;
- k. dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan ketentuan kepegawaian; dan/atau
- l. melanggar kode etik Poltekip.

#### Paragraf 4

#### Direktur Berhalangan Tetap

#### Pasal 44

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

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

#### Pasal 45

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan oleh Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir maka:
  - a. Wadir I Bagian Akademik dan Ketarunaan ditunjuk sebagai pelaksana tugas Direktur berdasarkan surat keputusan Kepala BPSDM Hukum dan HAM; dan
  - b. dalam hal Wadir I Bagian Akademik dan Ketarunaan berhalangan, Wadir II Bidang Administrasi Umum ditunjuk sebagai pelaksana tugas Direktur berdasarkan surat keputusan Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

- (3) Pelaksana tugas Direktur mempersiapkan pemilihan Direktur baru dengan mengacu pada ketentuan Pasal 39.

#### Paragraf 5

#### Direktur Berhalangan Sementara

#### Pasal 46

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

#### Bagian Ketiga

#### Wakil Direktur

#### Paragraf 1

#### Tugas Wadir

#### Pasal 47

- (1) Wadir berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Wadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wadir I Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan; dan

- b. Wadir II Bidang Administrasi Umum.
- (3) Wadir diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (4) Masa jabatan Wadir selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berturut-turut.

#### Paragraf 2

#### Fungsi Wadir

#### Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, Wadir Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan membantu Direktur dalam kegiatan yang meliputi:
  - a. perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan serta penelitian para Dosen;
  - b. persiapan Prodi baru berbagai tingkat maupun bidang;
  - c. penyusunan program pengembangan daya penalaran Taruna;
  - d. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh Dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
  - e. pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - f. pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan; dan
  - g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b, Wadir Bidang

Administrasi Umum membantu Direktur dalam kegiatan yang meliputi:

- a. perencanaan dan pengelolaan anggaran;
- b. pembinaan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- c. pengelolaan perlengkapan;
- d. pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban;
- e. pengurusan ketatausahaan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- f. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan; dan
- g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.

### Paragraf 3

#### Pengangkatan Wadir

#### Pasal 49

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Wadir, calon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. aparatur sipil negara yang telah berstatus Dosen tetap yang aktif;
  - c. berpendidikan paling rendah magister S2 (strata-dua);
  - d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Wadir yang sedang menjabat;
  - e. bersedia dicalonkan menjadi Wadir Poltekip yang dinyatakan secara tertulis;
  - f. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sasaran kinerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan tertulis oleh dokter pemerintah yang berwenang;



- h. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tri dharma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
  - i. tidak pernah melakukan plagiarisme sesuai dengan ketentuan diatur dalam peraturan perundang-undangan;
  - j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - k. tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan;
  - l. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan paling rendah dalam jurnal nasional terakreditasi;
  - m. bebas dari narkoba; dan
  - n. menandatangani pakta integritas.
- (2) Wadir diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan Direktur melalui pertimbangan Senat.

#### Paragraf 4

#### Wadir Berhalangan Tetap

#### Pasal 50

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

- (2) Dalam hal Wadir berhalangan tetap, Direktur mengusulkan salah satu ketua Prodi untuk ditunjuk sebagai Wadir meneruskan sisa masa jabatan.
- (3) Wadir yang meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun dihitung sebagai 1 (satu) masa jabatan.

#### Bagian Keempat

#### Senat

#### Paragraf 1

#### Tugas dan Wewenang Senat

#### Pasal 51

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

- f. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur.

#### Paragraf 2

#### Keanggotaan Senat

#### Pasal 52

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

- (8) Dalam hal terjadi pemberhentian anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Ketua Senat dapat meminta anggota Senat pengganti yang mewakili unsur yang diberhentikan.
- (9) Senat dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.

### Paragraf 3

#### Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Ketua Senat

### Pasal 53

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

Paragraf 4  
Sidang Senat

Pasal 54

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

Bagian Kelima  
Dewan Penyantun

Pasal 55

- (1) Dewan Penyantun mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan membantu mengembangkan Poltekip dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Dewan Penyantun melaksanakan fungsi:
  - a. pemberian pertimbangan atas penyusunan rencana induk pengembangan Poltekip;

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

Bagian Keenam  
Satuan Penjaminan Mutu

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 56

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

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

#### Paragraf 2

Berhalangan Tetap bagi Kepala Satuan Penjamin Mutu

#### Pasal 57

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

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

Bagian Ketujuh  
Satuan Pengawasan Internal

Pasal 58

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



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

#### Bagian Kedelapan

#### Prodi

#### Paragraf 1

#### Tugas dan Fungsi Prodi

#### Pasal 59

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

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

#### Paragraf 2

#### Persyaratan dan Pengangkatan Ketua Prodi

#### Pasal 60

- (1) Ketua dan sekretaris Prodi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan ketua dan sekretaris Prodi selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Untuk diangkat sebagai ketua Prodi, Dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. aparatur sipil negara yang berstatus Dosen tetap Poltekip;
  - b. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan ketua Prodi yang sedang menjabat;
  - d. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar untuk studi lanjut yang meninggalkan tugas tri dharma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
  - e. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
  - f. berpendidikan minimal S2 (strata-dua) yang sesuai dengan bidangnya.
- (4) Pengangkatan ketua Prodi dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
  - a. Senat membentuk panitia pemilihan ketua Prodi yang berasal dari anggota Senat;

- b. Pemilihan ketua Prodi terdiri atas:
  - 1. tahap penjaringan;
  - 2. tahap penyaringan;
  - 3. tahap pemilihan dan pengangkatan; dan
  - 4. tahap penjaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (1) merupakan identifikasi dosen oleh Panitia. Pemilihan untuk memastikan calon Ketua Prodi memenuhi persyaratan untuk diangkat dan mengumumkan hasilnya.
- c. Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 mengikuti tahapan sebagai berikut:
  - 1. panitia pemilihan melaksanakan proses penyaringan yang dilakukan oleh Dosen pada Prodi;
  - 2. penyaringan dilakukan melalui proses pemungutan suara oleh Dosen Prodi yang bersangkutan dengan ketentuan 1 (satu) orang memiliki 1 (satu) hak suara; dan
  - 3. panitia pemilihan menyampaikan nama calon ketua Prodi yang memperoleh suara terbanyak kepada Direktur, untuk ditetapkan sebagai ketua Prodi.
- d. dalam hal pendaftar bakal calon ketua Prodi hanya 1 (satu) orang, panitia pemilihan memperpanjang masa pendaftaran selama 3 (tiga) hari kerja;
- e. dalam hal masa perpanjangan berakhir dan bakal calon ketua Prodi tetap kurang dari 2 (dua) orang, panitia pemilihan menyampaikan nama bakal calon kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Prodi; dan
- f. ketua Prodi menyampaikan nama salah satu Dosen pada Prodi sebagai calon sekretaris Prodi kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai sekretaris Prodi.

## Paragraf 3

## Berhalangan Tetap bagi Ketua Prodi

## Pasal 61

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

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

## Pasal 62

- (1) Pemberhentian ketua Prodi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian ketua Prodi sebelum masa jabatannya berakhir maka ditunjuk sekretaris sebagai pelaksana tugas ketua Prodi berdasarkan surat keputusan Direktur.

## Paragraf 4

## Berhalangan Sementara bagi Ketua Prodi

## Pasal 63

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

- (3) Dalam hal Ketua Prodi berhalangan sementara maka Sekretaris ditunjuk sebagai pelaksana harian Ketua Prodi berdasarkan surat perintah Direktur.

#### Bagian Kesembilan

#### Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Paragraf 1

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 64

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

#### Pasal 65

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

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

#### Paragraf 2

Berhalangan Tetap bagi Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 66

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

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

Pasal 67

- (1) Pemberhentian kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian kepala Pusat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebelum masa jabatannya berakhir maka ditunjuk sekretaris sebagai pelaksana tugas kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan surat keputusan Direktur.

Paragraf 3

Berhalangan Sementara bagi Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 68

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

Bagian Kesepuluh  
Unit Penunjang

Pasal 69

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

Bagian Kesebelas  
Dosen

Pasal 70

- (1) Dosen terdiri atas:
  - a. Dosen tetap; dan
  - b. Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dosen yang bekerja penuh waktu di Poltekip.



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

Bagian Kedua Belas  
Tenaga Kependidikan

Pasal 71

- (1) Tenaga Kependidikan merupakan tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik dan ketarunaan.
- (2) Tenaga Kependidikan di lingkungan Poltekip dapat diangkat sebagai pejabat struktural atau pimpinan.
- (3) Untuk menjadi Tenaga Kependidikan harus mernenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa;

- b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan; dan
  - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- (4) Tenaga Kependidikan Poltekip terdiri atas:
- a. instruktur;
  - b. laboran;
  - c. teknisi;
  - d. fungsional umum; dan
  - e. tenaga penunjang akademik lainnya.
- (5) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. PNS; atau
  - b. non PNS.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Belas

#### Ketarunaan

##### Pasal 72

- (1) Untuk menjadi Taruna, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki ijazah minimum yang dipersyaratkan;
  - b. lulus seleksi penerimaan Taruna; dan
  - c. ketentuan lain yang disyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Poltekip menerima hasil seleksi penerimaan Taruna baru, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Taruna diperlakukan sama di Poltekip dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (4) Warga negara asing dapat menjadi Taruna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 73

- (1) Taruna mempunyai kewajiban dan hak selama mengikuti pendidikan.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada Poltekip;
  - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekip;
  - c. turut serta dalam mengembangkan Poltekip;
  - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
  - e. menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekip; dan
  - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (3) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
  - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
  - c. memanfaatkan fasilitas Poltekip untuk kelancaran proses belajar;
  - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Prodi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
  - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Prodi yang diikuti serta hasil belajarnya;
  - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. memanfaatkan sumber daya Poltekip melalui perwakilan/organisasi keTarunaan untuk mengurus

dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat; dan

h. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketarunaan Poltekip.

- (4) Dalam hal Taruna tidak melaksanakan kewajiban maka akan dikenai sanksi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban, hak, dan sanksi Taruna tercantum dalam peraturan kehidupan Taruna yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

#### Pasal 74

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

#### Pasal 75

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler Taruna meliputi:
  - a. kepemimpinan;
  - b. penalaran dan keilmuan;
  - c. minat dan bakat;
  - d. kesejahteraan; dan
  - e. kegiatan lain.
- (2) Kegiatan Taruna dalam kampus dapat diselenggarakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Wadir Bidang Akademik dan Ketarunaan.
- (3) Kegiatan Taruna luar kampus harus mendapatkan izin Direktur.
- (4) Kegiatan Taruna yang dilakukan antar negara harus mendapatkan izin Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

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

Bagian Keempat Belas  
Sarana dan Prasarana

Pasal 77

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

Bagian Kelima Belas  
Pengelolaan Anggaran

Pasal 78

- (1) Direktur menyampaikan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekip kepada Menteri untuk memperoleh

pengesahan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekip.

- (2) Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekip dilaksanakan berdasarkan asas efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel, dan produktifitas.

#### Bagian Keenam Belas

#### Kerja Sama

#### Pasal 79

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan tri dharma perguruan tinggi, Direktur dapat menjalin kerjasama dengan pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas:
  - a. kesepakatan para pihak;
  - b. saling menguntungkan; dan
  - c. saling menghormati.

#### Pasal 80

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dapat berbentuk:
  - a. program kembaran;
  - b. program pemindahan kredit;
  - c. tukar menukar Dosen dan Taruna dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - d. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
  - e. penerbitan bersama karya ilmiah;
  - f. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan
  - g. bentuk kerjasama lain.
- (2) Pelaksanaan kerjasama Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Prodi, Pusat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Unit Penunjang, Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan di

lingkungan Poltekip.

- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk dan atas nama Direktur yang dituangkan dalam naskah kerjasama.

## BAB V

### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

#### Pasal 81

- (1) Sistem penjaminan mutu internal Poltekip merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem penjaminan mutu internal Poltekip ditujukan untuk:
  - a. menjamin setiap layanan akademik kepada Taruna dilakukan sesuai dengan standar;
  - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali Taruna tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
  - c. mendorong semua pihak/unit di Poltekip untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekip dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
  - a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
  - b. mengutamakan kebenaran;
  - c. tanggung jawab sosial;
  - d. pengembangan kompetensi personal;
  - e. partisipatif dan kolegal;
  - f. keseragaman metode; dan
  - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

- (4) Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal Poltekip terdiri atas pengembangan standar mutu dan audit di bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. penelitian;
  - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
  - d. ketarunaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dalam Keputusan Direktur.

#### Pasal 82

- (1) Akreditasi di Poltekip meliputi akreditasi Prodi dan pengelolaan institusi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### BENTUK PRODUK HUKUM

#### Pasal 83

Produk hukum di lingkungan Poltekip mengikuti tata urutan sebagai berikut:

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

#### Pasal 84

Tata cara penyusunan produk hukum Poltekip berpedoman pada tata cara penyusunan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



BAB VII  
PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 85

- (1) Pembiayaan Poltekip diperoleh dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
  - b. pihak lain.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari sumber pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan dana yang berasal dari sumber pihak lain dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Biaya yang diperoleh dari pihak lain berasal dari:
  - a. hasil kontrak kerja antara Poltekip dengan pihak lain sesuai dengan peran dan fungsinya;
  - b. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
  - c. sumbangan dan hibah dari perorangan, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah, lembaga non-pemerintah, atau pihak lain.
- (5) Penggunaan dana yang diperoleh dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan pihak lain diatur dan dikelola oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

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

## BAB IX PERUBAHAN STATUTA

### Pasal 87

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

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 88

Dalam hal perhitungan remunerasi jabatan, aspek penilaian *job grading* diatur sebagai berikut:

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

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. penyelenggaraan akademik dan non akademik akademi ilmu pasyarakat masih tetap diakui dan harus diselesaikan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Menteri ini diundangkan.
- b. seluruh asset baik yang bergerak maupun tidak bergerak dari Akip dialihkan ke Poltekip paling lambat 31 Desember 2018.

Pasal 90

- (1) Untuk pertama kali, Direktur dan Wadir ditunjuk oleh Menteri sampai dilaksanakannya pemilihan Direktur dan Wadir sesuai dengan Statuta Poltekip.
- (2) Direktur untuk pertama kali menunjuk langsung dan mengangkat Ketua Senat, Ketua Dewan Penyantun, Kepala Satuan Penjamin Mutu, Kepala Satuan Pengawas Internal, Ketua Prodi, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, serta Kepala Unit Penunjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

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 14 November 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI  
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 November 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA



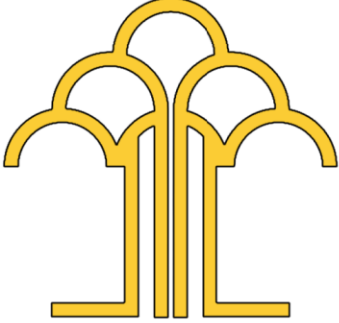
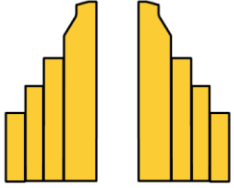

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2017  
TENTANG  
STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN



LAMBANG POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN












“TRI DHARMA KARYA DHIKA”

## ARTI LAMBANG

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



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



## WARNA STANDAR



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



BENDERA PATAKA

BENDERA	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN								
<p>BENDERA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ukuran panjang dan lebar 3:2</li> <li>• Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <p style="text-align: center;">Kode Warna</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">C : 100 %</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">R : 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">M : 81 %</td> <td style="padding: 2px;">G : 39</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Y : 47 %</td> <td style="padding: 2px;">B : 65</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">K : 50 %</td> <td></td> </tr> </table>	C : 100 %	R : 3	M : 81 %	G : 39	Y : 47 %	B : 65	K : 50 %	
C : 100 %	R : 3									
M : 81 %	G : 39									
Y : 47 %	B : 65									
K : 50 %										
<p>PATAKA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <p style="text-align: center;">Kode Warna</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">C : 100 %</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">R : 3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">M : 81 %</td> <td style="padding: 2px;">G : 39</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Y : 47 %</td> <td style="padding: 2px;">B : 65</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">K : 50 %</td> <td></td> </tr> </table>	C : 100 %	R : 3	M : 81 %	G : 39	Y : 47 %	B : 65	K : 50 %	
C : 100 %	R : 3									
M : 81 %	G : 39									
Y : 47 %	B : 65									
K : 50 %										

<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ukuran panjang dan lebar 3:2</li> <li>• Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1024 867 1261 1098"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 54 %</td> <td>R : 90</td> </tr> <tr> <td>M : 15 %</td> <td>G : 184</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B : 254</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 54 %	R : 90	M : 15 %	G : 184		B : 254
Kode Warna										
C : 54 %	R : 90									
M : 15 %	G : 184									
	B : 254									
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1024 1490 1261 1978"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 54 %</td> <td>R : 90</td> </tr> <tr> <td>M : 15 %</td> <td>G : 184</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B : 254</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 54 %	R : 90	M : 15 %	G : 184		B : 254
Kode Warna										
C : 54 %	R : 90									
M : 15 %	G : 184									
	B : 254									

<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ukuran panjang dan lebar 3:2</li> <li>• Kain bludru warna dasar merah</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1024 842 1260 1098"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %</td> <td>R : 198 B : 1</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %	R : 198 B : 1
Kode Warna						
C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %	R : 198 B : 1					
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kain bludru warna dasar merah</li> <li>• Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir</li> <li>• Rumbai emas mengelilingi bendera</li> <li>• Dua muka</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1024 1452 1260 1973"> <tr> <th colspan="2">Kode Warna</th> </tr> <tr> <td>C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %</td> <td>R : 198 B : 1</td> </tr> </table>	Kode Warna		C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %	R : 198 B : 1
Kode Warna						
C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %	R : 198 B : 1					

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

MARS DAN HYMNE

MARS POLTEKIP

Marcia ♩ = 105

Cipt:  
Sri Puguh Budi Utami

5. 5. 3 3. 3 4. 3 2. 1 1 5. 5. 5 5 1 1 7 6 . 0 6. 6

Pol-te-kip ci-vi-tas a-ka-de-mi-ka men-di-dik-ka-der bang-sa me-nem-

4. 4 3. 2 3 5. 5 3. 3 2. 1 2 5. 5 5 4 3 2 1 . . 1 2 2 2 1. 2

bus ba-tas a-sa me-ra-jut ci-ta ci-ta de-mi bang-sa yang ja-ya cer-das tram-pil dan ber

3. 4 3. 2 3 7. 1 2 2 1 2 3. . 7. 1 2 2. 2 2 1. 2 3. 4 3. 2 1. 1 7. 6

mar-ta - bat i - tu - lah tu - ju - an - nya bu - lat - kan se - ma - ngat dan te - kad da - lam kar - ya a - gar ja

5. 5 5. 5 2. 2 1. 7 1. 0 5. 5 3 3. 3 4. 3 2. 1 1 5. 5. 5 5 1 1 7

di ma-nu-si-a ber-man-fa-at Pol-te-kip ci-vi-tas a-ka-de-mi-ka men-di-dik-ka-der bang

6 . . 6. 6 4. 4 3. 2 3 5. 5 3. 3 2. 1 2 5. 5 5 4 3 2 1 . . 1

sa me-nem-bus ba-tas a-sa me-ra-jut ci-ta ci-ta de-mi bang-sa yang ja-ya cer-

2 2 2 1. 2 3. 4 3. 2 3 7. 1 2 2 1 2 3. . 7 1 2 2. 2 2 1. 2

das tram-pil dan ber-mar-ta - bat i - tu - lah tu - ju - an - nya bu - lat - kan se - ma - ngat dan te

3 . 4 3 . 2 1 . 1 7. 6 5. 5 5. 5 2. 2 1. 7

kad da-lam kar-ya a-gar ja-di ma-nu-si-a ber-man-fa-

1 . 0. 1 7. 6 5. 5 5. 5 2. 2 1. 7 1 . 0

at a-gar ja-di ma-nu-si-a ber-man-fa-at

## HYMNE POLTEKIP

Andante  $\text{♩} = 65$ Cipt  
Sri Puguh Budi Utami

0 5 3 . 3 2 4 3 2 1 . 1 5 . 5 5 5 5 4 5 6 4

Pu - ji syu - kur ka mi - pan - jat - kan pa - da - Mu Tu - han ka - mi

4 3 . 3 2 3 . 1 6 6 7 i 7 6 5 6 5 4 3 . 5

mu - lia - kan ber - ke - nan - Mu Pol - te - kip men - ja - di tem -

7 3 . 3 2 4 3 2 1 . . 0 5 3 3 3 2 4 3 2 1 . 5 . 5

pat ka - mi me - ngab - di mem - ba - ngun ra - sa kar - sa dan ci - ta men

11 5 5 5 4 5 6 4 3 . . 0 1 6 6 7 i 7 6 5 6 5 4 3 . 5

ja - di ka - der yang muli - a pas - ti - kan ka - mi ber - kar - ya nya - ta un -

15 3 . 3 2 4 3 2 1 . . 0 1 6 6 7 i 7 6

tuk In - do - ne - sia Ra - ya pas - ti - kan ka - mi ber - kar -




18 5 6 5 4 3 . 5 3 . 3 2 4 3 2 1 . 0

ya - nya ta un - tuk In - do - ne - sia Ra - ya

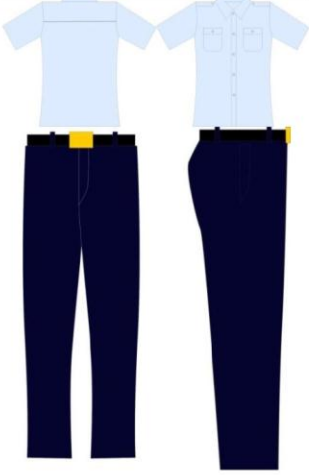
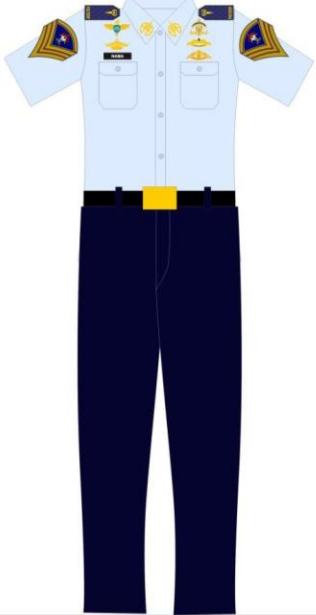
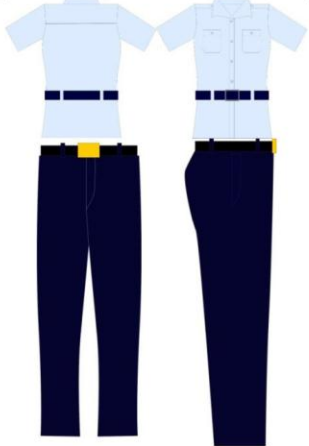
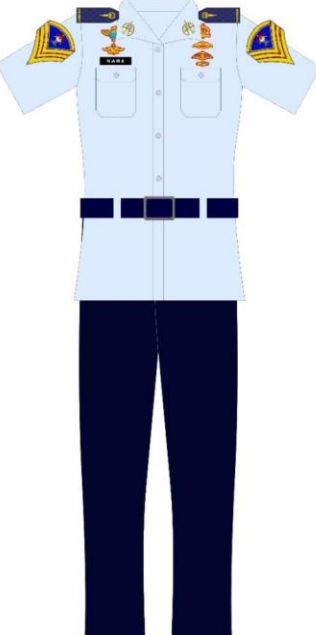
TANDA JABATAN

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

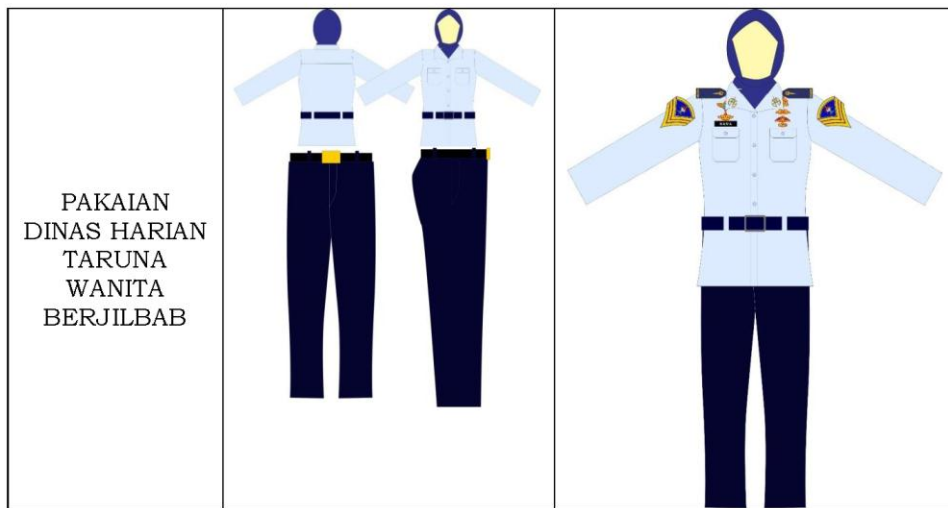
PIN

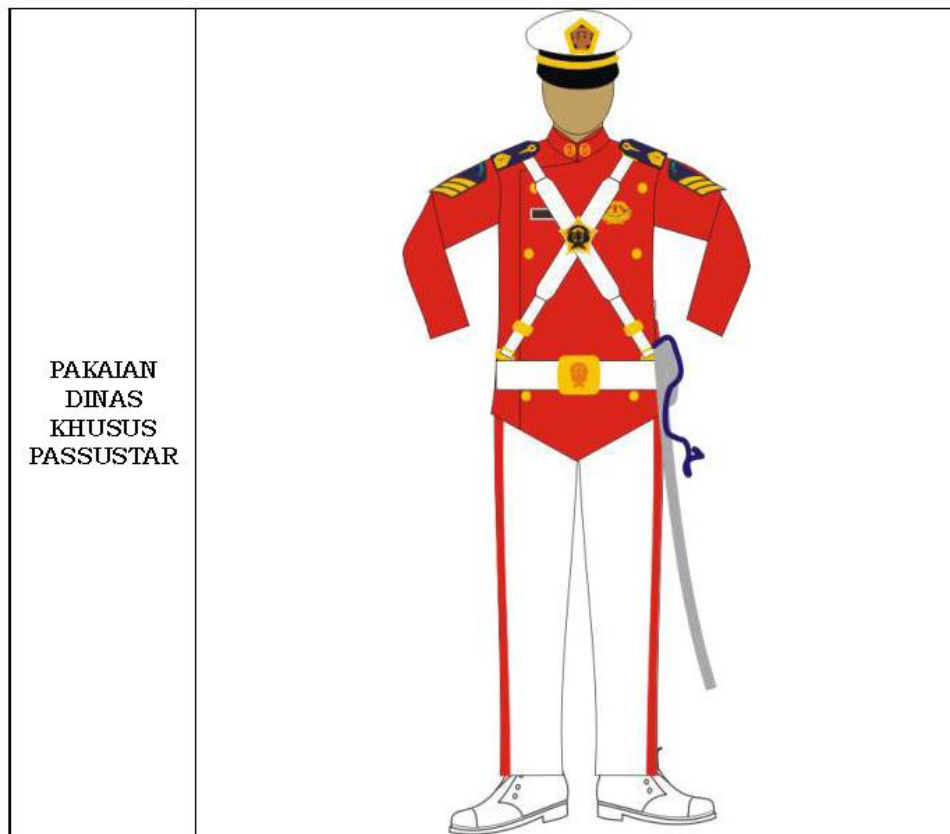
PIN KEPALA UNIT	PIN DOSEN	KETERANGAN
		1. Bahan dari logam Kuning Emas 2. Ukuran 5 x 4 Cm
PIN INSTRUKTUR		
		


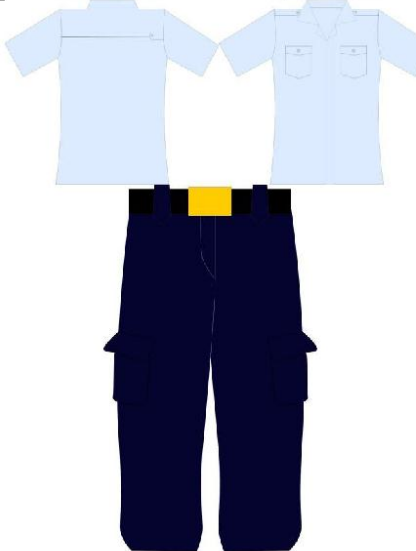
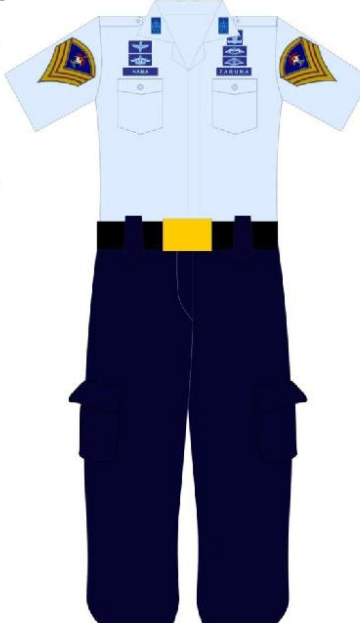


## PAKAIAN DINAS TARUNA


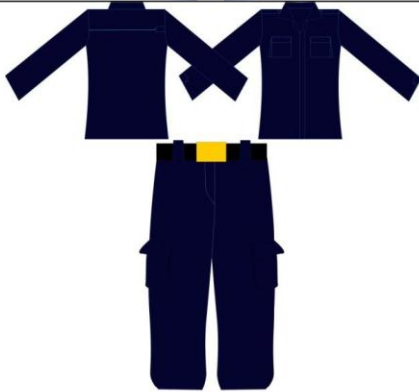

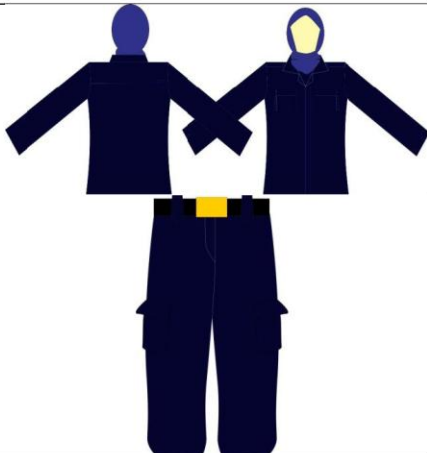

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
<p>PAKAIAN DINAS HARIAN TARUNA PRIA</p>		
<p>PAKAIAN DINAS HARIAN TARUNA WANITA</p>		


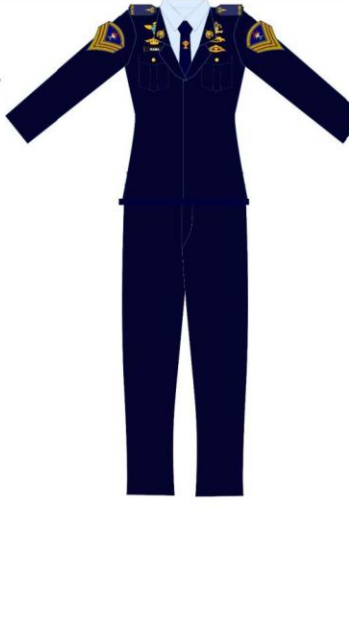






		
<p>PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA</p>		
<p>PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA WANITA BERJILBAB</p>		





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

<p>PAKAIAN DINAS PESIAK</p>		
<p>PAKAIAN DINAS PESIAK MALAM</p>		
<p>PAKAIAN DINAS OLAHRAGA</p>		

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

ATRIBUT TARUNA

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









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












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

<p>SEPATU PDO</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipakai saat kegiatan olahraga</li> </ul>
-------------------	--	--






TALI KOOR TARUNA

<p>KETUA BPT</p>	<p>KETUA SENAT</p>	<p>WAKIL KETUA SENAT</p>	<p>KOMANDAN POLISI TARUNA</p>
			
<p>KOMANDAN APEL</p>	<p>KOMANDAN JAGA</p>	<p>KETUA TINGKAT</p>	<p>ANGGOTA POLISI TARUNA</p>
			


TANDA JABATAN TARUNA


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

## CHEVRON TARUNA



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




## EPAULET TARUNA

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

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

BREVET TARUNA

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

<p>Brevet Passustar</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda anggota Passutar</li> <li>• Bantalan karpet warna merah</li> </ul>
<p>Brevet Menembak</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda telah mengikuti latihan menembak</li> <li>• Bantalan karpet warna merah</li> </ul>
<p>Brevte Satgas Kamtib</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda telah mengikuti Satuan Tugas Keamanan dan Ketertiban</li> <li>• Bantalan karpet warna merah</li> </ul>




KOPSTAKEN



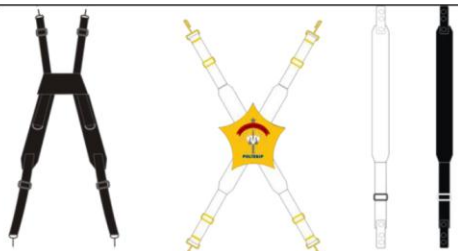
<p>KORPSTAKEN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan dasar logam kuning emas di brasso</li> <li>• Bertuliskan PAS</li> <li>• Kelengkapan PDH, PDK, PDP, PDPM</li> </ul>
-------------------	---	---

PAPAN NAMA

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




KELENGKAPAN TARUNA

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




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






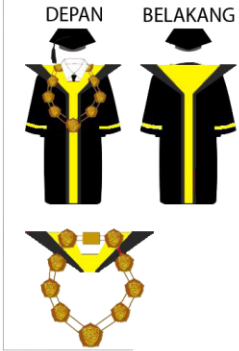
PAKAIAN AKADEMIK TOGA TARUNA

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

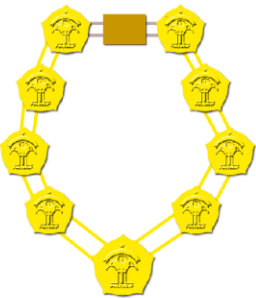
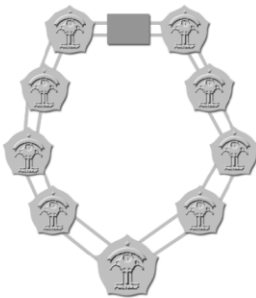
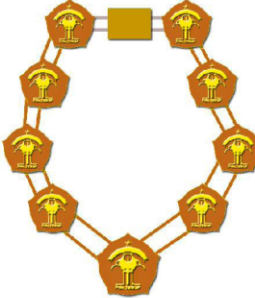
## PAKAIAN AKADEMIK TOGA JABATAN

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

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

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

KALUNG TOGA JABATAN

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