



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.646, 2016

KEMENPAR. Poltek Parwisata. Makassar. Statuta.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Politeknik Pariwisata Makassar dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Makassar, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Statuta Politeknik Pariwisata Makassar;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  5. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
  6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
  7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 545);
  8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Makassar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1627);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA MAKASSAR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:**

1. Politeknik Pariwisata Makassar yang selanjutnya disebut Poltekpar Makassar adalah perguruan tinggi di bawah Kementerian Pariwisata yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan.
2. Statuta Poltekpar Makassar yang selanjutnya disebut Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan,

mengembangkan, serta menyelenggarakan program dan kegiatan di Poltekpar Makassar.

3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah di jalur pendidikan formal.
4. Pendidikan vokasi adalah Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan oleh pemerintah sampai program magister terapan atau program doktor terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kurikulum Poltekpar Makassar yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan dalam satu periode jenjang pendidikan di Poltekpar Makassar.
6. Sivitas Akademika Poltekpar Makassar yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Poltekpar Makassar.
7. Senat Poltekpar Makassar yang selanjutnya disebut Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Poltekpar Makassar.
8. Direktur Poltekpar Makassar yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin Poltekpar Makassar.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Poltekpar Makassar dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Poltekpar Makassar.

11. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik yang belajar di Poltekpar Makassar.
12. Alumni Poltekpar Makassar adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan di Poltekpar Makassar.
13. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.

## **BAB II IDENTITAS**

### **Bagian Kesatu Status, Kedudukan, dan Dies Natalis**

#### **Pasal 2**

- (1) Poltekpar Makassar merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian Pariwisata, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Deputi yang membidangi Kelembagaan Kepariwisata.
- (2) Poltekpar Makassar berkedudukan di Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan.
- (3) Poltekpar Makassar ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Makassar tanggal 20 Oktober 2015.
- (4) Dies Natalis Poltekpar Makassar ditetapkan setiap tanggal 18 September.

## Bagian Kedua

### Lambang, Moto, Bendera, Busana, Himne, dan Mars

#### Pasal 3

- (1) Poltekpar Makassar mempunyai lambang sebagaimana gambar di bawah ini:



- (2) Rincian arti lambang Poltekpar Makassar adalah sebagai berikut:
- bunga teratai berdaun delapan, bunga teratai melambangkan penguasaan ilmu pengetahuan baik di darat, air maupun udara, sedangkan berdaun delapan melambangkan delapan sifat kepemimpinan yang disebut asta brata;
  - bintang melambangkan keagungan dan kemuliaan ilmu pengetahuan;
  - padi dan kapas melambangkan kesejahteraan;
  - perahu Pinisi melambangkan keteguhan dan semangat dalam menghadapi badai kehidupan;
  - badik melambangkan keberanian dalam membela kebenaran;
  - untuk Pita bertulis *kualleangngangi tallanga na toalia* berarti sekali layar terkembang pantang biduk surut ke pantai; dan
  - lingkaran bertulis Politeknik Pariwisata Makassar melambangkan wadah/ lembaga tempat menuntut ilmu profesional.
- (3) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan mempunyai makna bahwa kader-kader yang ditempatkan di Poltekpar Makassar mempunyai semangat yang pantang surut dalam menuntut ilmu agar menjadi insan yang profesional dibidang kepariwisataan untuk

kelak menjadi pemimpin yang dapat dibanggakan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

#### Pasal 4

- (1) Moto Poltekpar Makassar yaitu: “*kualleangngangi tallangana toalia.*”
- (2) Moto Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai arti Sekali Layar Berkembang Pantang Biduk Surut ke Pantai.

#### Pasal 5

Bendera Poltekpar Makassar berbentuk empat persegi panjang, berwarna dasar biru muda dan ditengah-tengah bendera tergambar lambang Poltekpar Makassar dengan ukuran panjang 120 cm dan lebar 100 cm.

#### Pasal 6

- (1) Setiap Jurusan memiliki bendera berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2 dengan warna yang berbeda sesuai dengan Jurusan masing-masing dan di tengahnya terdapat lambang Poltekpar Makassar.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai warna, kode warna, dan tata cara penggunaan bendera Jurusan diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Pasal 7

- (1) Poltekpar Makassar memiliki busana akademik, busana almamater, busana perkuliahan, dan busana perkuliahan praktikum.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi berwarna hitam, kalung, dan atribut lainnya.

- (4) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jas almamater berwarna hijau kecoklatan, dan di bagian dada kiri terdapat lambang Poltekpar Makassar.
- (5) Busana perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemeja/blouse berwarna krem muda dan celana/rok berwarna krem di bagian dada kanan terdapat nama dan di bagian dada kiri terdapat lambang Poltekpar Makassar.
- (6) Busana perkuliahan praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan busana akademik dan busana almamater diatur dalam Peraturan Direktur.

#### **Pasal 8**

**Politeknik Pariwisata Makassar memiliki Hymne, sebagai berikut:**

**Diharibaan Ibu Pertiwi  
Puji Syukur dipersembahkan  
Untukmu Almamater Sejati  
Politeknik Pariwisata**

**Kepada Tuhan Yang Maha Esa  
Berilah kami Restu-Mu  
Semoga Tetap Damai Sentosa  
Bakti Kami Abadi**

#### **Pasal 9**

**Politeknik Pariwisata Makassar memiliki Mars Poltekpar Makassar, sebagai berikut:**

**Politeknik Pariwisata Makassar  
Kembangkan Pendidikan Profesi  
Bina Putra-putri Generasi Bangsa  
Terampil Setia Berbakti  
Dengan Semangat Teguh Kokoh Pancasila  
Siap Maju Raih Cita**

**Bangun Citra Indonesia Alam Yang Indah dan Permai  
Marilah Padu Pikiran Tindakan Daya Kreasi  
Lestarikan Seni Budaya  
Kharisma Luhur Sejati**

**Alamamater Politeknik Pariwisata  
Terpatri di dalam hati  
Akan Tetap Terkenang  
Jayalah Sepanjang Masa  
Semoga Tuhan Meridoi-Nya  
Sejahtera Bahagia**

**Pasal 10**

**Himne dan mars Poltekpar Makassar dinyanyikan pada acara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama Poltekpar Makassar.**

**BAB III**

**PENYELENGGARAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**

**Bagian Kesatu**

**Otonomi Pengelolaan**

**Pasal 11**

- (1) Poltekpar Makassar memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan Poltekpar Makassar.**
- (2) Otonomi pengelolaan Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:**
  - a. otonomi pengelolaan di bidang akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekpar Makassar serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi; dan**
  - b. otonomi pengelolaan di bidang non akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional**

Poltekpar Makassar serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.

(3) Otonomi pengelolaan Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. bidang akademik;

1. penetapan norma kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan terdiri atas:

- a) persyaratan akademik yang akan digunakan;
- b) kurikulum program studi;
- c) proses pembelajaran;
- d) penilaian hasil belajar;
- e) persyaratan kelulusan;
- f) wisuda;

2. penetapan norma kebijakan operasional, serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan

b. Bidang non-akademik;

1. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan organisasi terdiri atas;

- a) rencana strategis dan rencana kerja tahunan; dan
- b) sistem penjaminan mutu internal

2. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan keuangan terdiri atas:

- a) membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi; dan
- b) sistem pencatatan dan laporan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:

- a) kegiatan kemahasiswaan Kokurikuler;
- b) organisasi kemahasiswaan; dan
- c) pembinaan bakat dan minat mahasiswa;

4. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:
    - a) penugasan dan pembinaan sumber daya manusia; dan
    - b) penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia;
  5. penetapan norma, kebijakan operasional sarana dan prasarana terdiri atas:
    - a) penggunaan sarana dan prasarana;
    - b) pemeliharaan sarana dan prasarana;
    - c) pemanfaatan sarana dan prasarana, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Otonomi pengelolaan Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. akuntabilitas;
  - b. transparan;
  - c. nirlaba;
  - d. penjaminan mutu; dan
  - e. efektivitas dan efisiensi.

## Bagian Kedua Penyelenggaraan Pendidikan

### Pasal 12

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Poltekpar Makassar diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa Poltekpar Makassar adalah memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah atau yang sederajat dan telah lulus seleksi dan terdaftar di Poltekpar Makassar.
- (3) Penerimaan mahasiswa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penerimaan mahasiswa melalui alih kredit, penugasan, dan kerja sama.

- (4) Penerimaan mahasiswa tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Poltekpar Makassar apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

### Pasal 13

- (1) Poltekpar Makassar menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan.
- (2) Poltekpar Makassar menyelenggarakan program pendidikan diploma, dan sarjana terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Poltekpar Makassar diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

### Pasal 14

- (1) Satu Tahun Akademik untuk Pendidikan Vokasi di Poltekpar Makassar dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (2) Penyelenggaraan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 16 (enam belas) minggu kegiatan pembelajaran efektif.
- (3) Tahun Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Kalender Akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

### Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Poltekpar Makassar berdasarkan paket menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).

- (2) Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
- (3) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 16

- (1) Pendidikan Vokasi Poltekpar Makassar diselenggarakan berdasarkan kurikulum masing-masing program studi yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. disusun dengan memperhatikan kebutuhan unit pengguna; dan
  - b. dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam per minggu yang dapat disetarakan dengan satuan kredit semester (sks).
- (3) Evaluasi dan perubahan kurikulum dilakukan secara berkala.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kurikulum ditetapkan dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

#### Pasal 17

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dinilai secara berkala melalui:
  - a. ujian;
  - b. pelaksanaan tugas; dan
  - c. pengamatan;
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diselenggarakan melalui:
  - a. ujian tengah semester;
  - b. ujian akhir semester; dan/atau
  - c. ujian akhir program studi;
- (3) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa ujian laporan akhir studi, ujian

kompetensi, ujian sertifikasi keahlian, dan/atau ujian komprehensif.

- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
- (5) Pelaksanaan pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui keaktifan dalam pembelajaran di kelas.
- (6) Penilaian hasil belajar didasarkan pada Satuan Acara Perkuliahan (SAP), dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (7) Nilai akhir hasil belajar semester merupakan nilai gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan/atau huruf c.
- (8) Nilai akhir hasil belajar semester sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0 atau dengan menggunakan huruf antara dan nilai antara.
- (9) Nilai akhir hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (10) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa diatur dalam Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### **Pasal 18**

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan setelah menempuh mata kuliah yang dipersyaratkan dan berhasil mempertahankan karya tulis ilmiah berupa tugas/proyek akhir.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai karya tulis ilmiah yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

**Pasal 19**

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan vokasi diadakan upacara wisuda.
- (2) Upacara wisuda dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam satu tahun ajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai upacara wisuda diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

**Pasal 20**

- (1) Poltekpar Makassar menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Bahasa daerah dan bahasa asing dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

**Bagian Ketiga****Penyelenggaraan Penelitian****Pasal 21**

- (1) Poltekpar Makassar melaksanakan kegiatan penelitian terapan.
- (2) Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Direktur.

**Bagian Keempat**  
**Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Pasal 22**

- (1) Poltekpar Makassar menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah-masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Poltekpar Makassar melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi bagi kepentingan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. dilaksanakan di bawah PPPM atau unit kerja lain yang relevan;
  - b. dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian;
  - c. dilaksanakan intra, lintas, dan/atau multi-sektor;
  - d. dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerjasama dengan institusi lain;
  - e. diselenggarakan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga fungsional baik perseorangan maupun kelompok.
- (4) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.
- (5) Hasil-hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (6) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diorientasikan untuk pemberdayaan masyarakat.
- (7) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan sebagai dasar bagi penelitian lanjutan.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

**Bagian Kelima**  
**Etika Akademik dan Kode Etik**

**Pasal 23**

- (1) Poltekpar Makassar 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 Poltekpar Makassar; dan
  - c. menjaga disiplin dalam menjalankan dan melaksanakan tugas dan kewajiban.
- (3) Poltekpar Makassar memberlakukan kode etik yang terdiri dari:
  - a. kode etik Poltekpar Makassar;
  - b. kode etik Dosen Poltekpar Makassar;
  - c. kode etik Tenaga Kependidikan; dan
  - d. kode etik Mahasiswa.
- (4) Kode etik Poltekpar Makassar memuat norma yang mengikat semua pihak yang bernaung di bawah nama Poltekpar Makassar atau bertindak atas nama Poltekpar Makassar.
- (5) Kode etik Dosen Poltekpar Makassar berisi norma yang mengikat Dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (6) Kode etik Tenaga Kependidikan berisi norma yang mengikat Tenaga Kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan Poltekpar Makassar.
- (7) Kode etik Mahasiswa berisi norma yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Poltekpar Makassar.

- (8) 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 Keenam**  
**Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan**

**Pasal 24**

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (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 Poltekpar Makassar.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (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 25**

- (1) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan

- pendapatnya secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku.
- (2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b merupakan:
    - a. kegiatan keilmuan yang mengacu pada norma dan kaidah keilmuan; dan
    - b. pedoman dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni bagi Poltekpar Makassar dan Sivitas Akademika.
  - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai perwujudan kebebasan akademika diatur dengan Peraturan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Gelar dan Penghargaan

#### Pasal 26

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan program diploma, Poltekpar Makassar memberikan ijazah dengan gelar:
  - a. Ahli Pratama, bagi lulusan Program Diploma 1;
  - b. Ahli Muda, bagi lulusan Program Diploma 2;
  - c. Ahli Madya, bagi lulusan Program Diploma 3; dan
  - d. Sarjana Terapan, bagi lulusan Program Diploma 4;
- (2) Jenis gelar singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lulusan Poltekpar Makassar berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah setelah menyelesaikan semua kewajiban akademik, dan administrasi sesuai dengan ketentuan.
- (4) Direktur berwenang mencabut Ijazah lulusan Poltekpar Makassar, apabila lulusan dimaksud terbukti melakukan:
  - a. pemalsuan terhadap dokumen yang terkait dengan pemenuhan syarat administratif pendaftaran masuk Poltekpar Makassar.

- b. kecurangan akademik; dan
  - c. plagiarisme.
- (5) Pencabutan Ijasah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Keputusan Direktur, setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

**Pasal 27**

- (1) Poltekpar Makassar akan memberikan penghargaan kepada lulusan yang berprestasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan nilai dalam penghargaan akan diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

**BAB IV**

**SISTEM PENGELOLAAN**

**Bagian Kesatu**

**Visi, Misi Dan Tujuan**

**Pasal 28**

Visi Poltekpar Makassar adalah menjadi Institusi pendidikan tinggi kepariwisataan berstandar internasional dan berkepribadian Indonesia.

**Pasal 29**

Misi Poltekpar Makassar terdiri atas:

- a. menghasilkan sumber daya manusia pariwisata yang mempunyai daya saing internasional dan berkepribadian Indonesia;
- b. mengembangkan penelitian kepariwisataan skala internasional yang berbasis pada pengetahuan, budaya, dan lingkungan lokal; dan
- c. mengembangkan pengabdian kepada masyarakat melalui inovasi teknologi tepat guna, kearifan lokal, dan kelestarian lingkungan.

### Pasal 30

Tujuan Poltekpar Makassar terdiri atas:

- a. menyelenggarakan sistem pendidikan bidang kepariwisataan yang berbasis akuntabilitas kinerja untuk menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, unggul dalam pengetahuan dan keterampilan pada ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- b. mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, serta berkontribusi yang relevan dan berkualitas tinggi bagi kebutuhan pembangunan nasional, regional, dan internasional;
- c. menciptakan lingkungan dan suasana akademik kampus yang kondusif dan dapat menumbuhkan sikap apresiatif, partisipatif dan kontributif dari sivitas akademika, serta menjunjung tinggi tata nilai dan moral akademik dalam usaha membentuk masyarakat kampus yang dinamis dan harmonis; dan
- d. mengembangkan jejaring dengan perguruan tinggi lain, masyarakat, industri, lembaga pemerintah dan lembaga lain baik tingkat nasional maupun internasional dengan asas saling menguntungkan.

### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

### Pasal 31

Susunan Organisasi Poltekpar Makassar terdiri atas:

- a. Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;
- d. Satuan Penjaminan Mutu;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum;
- g. Jurusan;
- h. Program Studi;
- i. Laboratorium;

- j. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- k. Unit Penunjang.

**Bagian Ketiga**

**Direktur**

**Paragraf 1**

**Tugas dan Fungsi Direktur**

**Pasal 32**

- (1) Direktur bertugas memimpin Poltekpar Makassar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur.
- (3) Direktur dan Pembantu Direktur merupakan 1 (satu) kesatuan unsur pimpinan Poltekpar Makassar.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri;
  - b. menyusun dan/atau menetapkan kebijakan akademik setelah mendapatkan pertimbangan Senat;
  - c. menyusun dan menetapkan norma akademik, kode etik sivitas akademika setelah mendapatkan pertimbangan Senat;
  - d. menyusun dan menetapkan kode etik sivitas akademika setelah mendapatkan pertimbangan Senat;
  - e. menyusun dan/atau dapat mengubah rencana pengembangan jangka panjang;
  - f. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;
  - g. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);
  - h. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;

- i. mengangkat dan/atau memberhentikan Pembantu Direktur dan pimpinan unit di bawah Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
- k. menjatuhkan sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan;
- m. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa;
- n. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan tridarma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemaha-siswaan, dan kealumnian;
- p. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi kepada Menteri;
- q. membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, pemerintah daerah, pengguna hasil kegiatan tridarma perguruan tinggi, dan masyarakat; dan
- r. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridarma perguruan tinggi.

**Paragraf 2**  
**Pengangkatan Direktur**

**Pasal 33**

Calon Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan dosen 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 Jurusan/ Kepala Pusat/ Kepala Satuan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- f. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin Poltekpar Makassar yang dinyatakan secara tertulis;
- g. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 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 ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
- j. tidak pernah melakukan plagiarisme sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan; dan

- m. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan minimal dalam jurnal nasional terakreditasi .

#### Pasal 34

Pengangkatan Direktur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

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

#### Pasal 35

- (1) Tahap penjaringan bakal calon Direktur dan penyaringan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Senat.
- (2) Tahap penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
- (3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat, Senat sudah harus menetapkan 3 (tiga) orang calon Direktur.
- (4) Tahap penjaringan bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Senat membentuk panitia penjaringan bakal calon Direktur;
  - b. panitia sebagaimana dimaksud dalam huruf a menginventarisasi dosen yang memenuhi syarat untuk menjadi bakal calon Direktur dan mengumumkan nama-nama dosen bakal calon Direktur yang memenuhi persyaratan;
  - c. dosen bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam huruf b yang berniat mengikuti tahap penjaringan harus mendaftarkan diri ke panitia pendaftaran;

- d. apabila sampai batas waktu penjaringan berakhir bakal calon Direktur yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur, Senat memperpanjang jangka waktu penjaringan bakal calon Direktur selama 5 (lima) hari kerja;
  - e. apabila setelah masa perpanjangan, sebagaimana dimaksud dalam huruf d bakal calon Direktur tetap kurang dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur, Ketua Senat dengan persetujuan anggota Senat menunjuk dosen yang memenuhi syarat untuk didaftarkan sebagai bakal calon Direktur.
- (5) Tahap penyaringan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilakukan dengan cara:
- a. calon Direktur menyampaikan visi, misi, program kerja dan pengembangan Poltekpar Makassar di hadapan Senat;
  - b. Senat melakukan penilaian dan pemilihan bakal calon Direktur yang mendaftar dalam tahap penjaringan;
  - c. paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pemilihan, Senat menyampaikan 3 (tiga) orang calon Direktur beserta daftar riwayat hidup dan program kerja para calon Direktur kepada Menteri melalui Dewan Pertimbangan;
  - d. Dewan Pertimbangan dapat memberikan catatan atau rekomendasi atas calon Direktur yang diusulkan oleh Senat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaringan dan penyaringan ditetapkan dengan Keputusan Senat.

#### Pasal 36

Tahap pemilihan calon Direktur dan pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dan huruf d dilakukan dengan cara:

- a. Senat melakukan pemilihan calon Direktur dalam sidang Senat;

- b. pemilihan calon Direktur dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- c. pemilihan calon Direktur 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;
- d. hasil pemilihan calon Direktur dalam sidang senat sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan kepada Menteri untuk kemudian Menteri dapat menambahkan hak suaranya kepada salah satu calon;
- e. dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran ke dua untuk memilih suara terbanyak dari kedua calon Direktur tersebut;
- f. Direktur terpilih adalah calon Direktur yang memperoleh suara terbanyak;
- g. Menteri menetapkan pengangkatan Direktur terpilih atas dasar suara terbanyak sebagaimana dimaksud dalam huruf g.

### Paragraf 3

#### Masa Jabatan Direktur

### Pasal 37

Direktur memegang jabatan selama 4 (empat) tahun, dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

**Paragraf 4**  
**Pemberhentian Direktur**

**Pasal 38**

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 dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
- h. cuti di luar tanggungan negara.

**Pasal 39**

Pemberhentian Direktur karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dilakukan apabila Direktur yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;
- c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan dari PNS; dan/atau
- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

**Pasal 40**

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan oleh Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir:
  - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur berdasarkan

- surat perintah Deputy Bidang Pengembangan Kelembagaan;
- b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik berhalangan tetap, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Plt. Direktur berdasarkan surat perintah Deputy Bidang Pengembangan Kelembagaan.
- (3) Selain menjalankan tugas Direktur, Plt. Direktur juga mempersiapkan pemilihan Direktur baru yang dilaksanakan paling lambat waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat perintah Deputy Bidang Pengembangan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Paragraf 5

#### Direktur Berhalangan Sementara

#### Pasal 41

- (1) Direktur dianggap berhalangan sementara dalam hal jabatan Direktur yang masih terisi namun karena sesuatu hal yang bersangkutan masih melaksanakan tugas jabatannya.
- (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. Pembantu Direktur Bidang Akademik ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Direktur berdasarkan surat perintah Deputy Bidang Pengembangan Kelembagaan;
- b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik berhalangan sementara, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Plh. Direktur berdasarkan surat perintah Deputy Bidang Pengembangan Kelembagaan.

**Bagian Keempat  
Pembantu Direktur**

**Paragraf 1  
Tugas Pembantu Direktur**

**Pasal 42**

- (1) Pembantu Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur I;
  - b. Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur II; dan
  - c. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur III.
- (3) Pembantu Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan tenaga dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin memimpin administrasi akademik, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan serta kerjasama.
- (4) Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan tenaga dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan kepegawaian, organisasi dan tata laksana.
- (5) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan tenaga dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin

pelaksa-naan kegiatan dan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

#### Paragraf 2

#### Fungsi Pembantu Direktur

#### Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), Pembantu Direktur Bidang Akademik menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi :
  - a. perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan serta penelitian para dosen;
  - b. persiapan program studi baru berbagai tingkat maupun bidang;
  - c. penyusunan program pengembangan daya penalaran mahasiswa;
  - d. perencanaan dan pelaksanaan kerjasama 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. penyampain laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4), Pembantu Direktur Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi merencanakan, mengawasi, dan memelihara ketertiban serta mengoordinasikan 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5), Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alummni menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
- a. pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa, antara lain dalam seni budaya dan olahraga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan Sivitas Akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
  - b. pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
  - c. pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik;
  - d. kerja sama dengan semua pihak dalam setiap usaha dibidang kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangnya;
  - e. terciptanya iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan membantu pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - f. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi nilai-nilai dan tanggung jawab yang bersifat akademik;

- g. pelaksanaan pembinaan hubungan dengan alumni Poltekpar Makassar untuk pencapaian tujuan pendidikan Poltekpar Makassar; dan
- h. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.

### Paragraf 3

#### Pengangkatan Pembantu Direktur

#### Pasal 44

- (1) Persyaratan untuk diangkat sebagai calon Pembantu Direktur mengikuti persyaratan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pembantu Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan usulan Direktur melalui Pertimbangan Senat.

### Paragraf 4

#### Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Pembantu Direktur

#### Pasal 45

- (1) Ketentuan mengenai Pembantu Direktur berhalangan tetap mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
- (2) Ketentuan mengenai Pembantu Direktur berhalangan sementara mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (3) Dalam hal Pembantu Direktur berhalangan tetap, Direktur mengusulkan salah satu Ketua Jurusan untuk ditunjuk sebagai Plt. Pembantu Direktur berdasarkan Pertimbangan Senat.
- (4) Dalam hal Pembantu Direktur berhalangan sementara, Direktur mengusulkan salah satu Ketua Jurusan untuk ditunjuk sebagai Plh. Pembantu Direktur berdasarkan Pertimbangan Senat.

**Bagian Kelima**

**Senat**

**Paragraf 1**

**Tugas Senat**

**Pasal 46**

**Senat mempunyai tugas:**

- a. menetapkan kebijakan, norma/ etika, 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;
  6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
  7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
- d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- f. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan profesor;
- g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur;
- h. memberikan rekomendasi kepada Menteri melalui Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Pertimbangan

- berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur;
- i. mengusulkan penggantian Direktur kepada Menteri apabila Direktur tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap atau telah melanggar norma atau undang-undang;
  - j. memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai calon-calon Pembantu Direktur, Kepala Pusat, Kepala Satuan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Kepala Unit Penunjang;
  - k. menetapkan tata cara pemilihan Direktur dan Ketua Jurusan; dan
  - l. dalam melaksanakan tugas dan wewenang pengawasan, Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada direktur untuk ditindaklanjuti.

#### Pasal 47

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. Para Pembantu Direktur;
  - c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - d. Para Ketua Jurusan; dan
  - e. Wakil dosen;
- (2) Anggota Senat memilih Ketua dan Sekretaris Senat diantara anggota Senat yang tidak menjabat sebagai pimpinan Poiteknik Makassar dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Sekretaris Senat dapat membentuk Sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Wakil dosen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e berjumlah 3 (tiga) orang.
- (5) Pemilihan 3 (tiga) orang wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dalam rapat dosen dan diangkat oleh Direktur.
- (6) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat dari wakil dosen apabila:

- a. melanggar hukum berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
  - b. melanggar etika akademik dan kode etik; dan/atau
  - c. mengundurkan diri.
- (7) Senat dapat membentuk komisi sesuai kebutuhan.

### Paragraf 3

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

### Pasal 48

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal :
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;
  - c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri ;
  - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
  - e. diberhentikan dari PNS;
  - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan/ atau
  - g. diberhentikan sementara dari PNS sebelum masa jabatan berakhir karena berbagai sebab.
- (2) Dalam hal Ketua Senat berhalangan tetap, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plt. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.
- (3) Sekretaris Senat bertindak sebagai Plt. Ketua Senat sampai dengan terpilihnya Ketua Senat baru.
- (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan sementara, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plh. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

**Paragraf 4**  
**Sidang Senat**

**Pasal 49**

- (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 kurang sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Sidang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan apabila:
  - a. pimpinan Poltekpar Makassar 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  $2/3$  (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 kemufakatan/ keputusan, pengambilan keputusan akan dilakukan dengan cara pemungutan suara (voting) dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

**Bagian Keenam**  
**Dewan Penyantun**

**Pasal 50**

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c merupakan organ Poltekpar Makassar yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan bidang non-akademik dan membantu pengembangan Poltekpar Makassar.
- (2) Bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi organisasi, sumber daya manusia,

administrasi, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana serta perencanaan dan pengembangan.

- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun mempunyai tugas dan wewenang:
- (4) memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Direktur dibidang non-akademik;
  - a. merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang non-akademik; dan
  - b. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam mengelola Poltekpar Makassar.

#### Pasal 51

Anggotaan Dewan Penyantun, terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang dosen yang mewakili setiap Jurusan;
- b. 1 (satu) orang yang mewakili tenaga kependidikan;
- c. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan;
- d. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Kota Makassar;
- e. 1 (satu) orang mantan Direktur;
- f. 1 (satu) orang wakil alumni;
- g. 1 (satu) orang wakil orang tua mahasiswa;
- h. 1 (satu) orang tokoh masyarakat; dan
- i. 1 (satu) orang industriawan untuk setiap Jurusan.

#### Pasal 52

- (1) Dewan Penyantun terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap Anggota;
  - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. Anggota.
- (2) Anggota Dewan Penyantun yang berasal dari perwakilan dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a memiliki persyaratan sebagai berikut:
  - a. dosen wakil Jurusan yang diusulkan oleh ketua Jurusan dan tidak sedang menjabat sebagai anggota Senat;

- b. wakil tenaga kependidikan yang diusulkan oleh Direktur;
  - c. memiliki kompetensi dalam bidang organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, atau sarana dan prasarana; dan
  - d. masa jabatan anggota Dewan Penyantun 4 (empat) tahun.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan anggota kehormatan dan tata cara pemilihan anggota Dewan Penyantun diatur dengan Peraturan Dewan Penyantun.

### Bagian Ketujuh Satuan Penjaminan Mutu

#### Pasal 53

- (1) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu.
- (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 penjaminan mutu; dan
  - c. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Jabatan Fungsional tertentu; dan/ atau
  - c. Jabatan Fungsional umum.
- (4) Kepala Satuan Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.

- (6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Makassar.
- (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Penjaminan Mutu ditetapkan Direktur.
- (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

### **Bagian Kedelapan** **Satuan Pengawasan Internal**

#### **Pasal 54**

- (1) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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. Jabatan Fungsional umum; dan/atau
  - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (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) Kepala Satuan Pengawasan Internal merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Makassar.
- (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Pengawasan Internal ditetapkan Direktur.
- (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Pengawas Internal harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

**Bagian Kesembilan**  
**Bagian Administrasi Akademik,**  
**Kemahasiswaan dan Umum**

**Pasal 55**

- (1) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf f merupakan unsur pelaksana administrasi.
- (2) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pola mutasi dan promosi jabatan struktural dan fungsional umum pada Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum mengikuti pola mutasi dan promosi di lingkungan Kementerian Pariwisata.
- (4) Pembinaan Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum dilakukan oleh Pembantu Direktur I, pembinaan administrasi umum, dilakukan oleh Pembantu Direktur II dan pembinaan kemahasiswaan dilakukan oleh Pembantu Direktur III.

**Pasal 56**

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan dalam bidang

administrasi akademik, kemahasiswaan dan umum dilingkungan Poltekpar Makassar dengan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan bahan ajar, pengelolaan administrasi akademik, praktik kerja lapangan/nyata, kemahasiswaan, pengelolaan kerja sama, kehumasan, urusan alumni, urusan keuangan, pengelolaan aset, organisasi, sumber daya manusia, tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Poltekpar Makassar.

#### **Pasal 57**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan administrasi akademik;
- b. penyusunan administrasi program pendidikan;
- c. pengelolaan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan kerja sama;
- e. pengelolaan administrasi kemahasiswaan dan database mahasiswa, dan alumni;
- f. pengelolaan administrasi pembinaan sikap disiplin mahasiswa;
- g. penyiapan administrasi pelaksanaan praktik kerja nyata;
- h. pengelolaan asrama mahasiswa;
- i. penyiapan penyusunan rencana dan program;
- j. pengelolaan administrasi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan Barang Milik Negara;
- k. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, hukum dan hubungan masyarakat; dan
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

#### **Pasal 58**

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik;
- b. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan; dan
- c. Subbagian Umum.

**Pasal 59**

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi akademik, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, penyusunan administrasi program pendidikan, serta pelaksanaan kerja sama.
- (2) Subbagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi kemahasiswaan dan database mahasiswa, dan alumni, administrasi pembinaan sikap disiplin mahasiswa, dan asrama mahasiswa serta penyiapan administrasi pelaksanaan praktik kerja nyata.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana dan program, pengelolaan administrasi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan Barang Milik Negara, serta pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, hukum, hubungan masyarakat, dan evaluasi dan pelaporan.

**Bagian Kesepuluh****Jurusan****Paragraf 1****Tugas dan Fungsi Jurusan****Pasal 60**

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, dan pembinaan Sivitas Akademika, sesuai dengan program pendidikan yang ada dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 61**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Jurusan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan pendidikan dalam sebagian atau 1 (satu) cabang ilmu bagi program pendidikan yang ada;
- b. melakukan penelitian terapan dan pengembangan pendidikan di bidang vokasi;
- c. melakukan pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. melakukan pembinaan Sivitas Akademika.

#### Pasal 62

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan Pendidikan Vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Jurusan memiliki :
  - a. program studi;
  - b. laboratorium; dan
  - c. kelompok dosen.
- (3) Jurusan dapat:
  - a. menyelenggarakan 1 (satu) atau lebih program studi;
  - b. memiliki 1 (satu) atau lebih laboratorium .
- (4) Kegiatan pendidikan dan pembelajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum program studi.
- (5) Jurusan dan/atau program studi yang lain dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, tuntutan masyarakat, dan perkembangan kemampuan penyelenggaraan.
- (6) Jurusan dan program studi di Poltekpar Makassar diselenggarakan berdasarkan ketentuan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

#### Paragraf 2

#### Struktur Jurusan

#### Pasal 63

Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih dari dan oleh kelompok dosen dalam jurusan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

**Paragraf 3**  
**Persyaratan dan**  
**Pengangkatan Ketua Jurusan**

**Pasal 64**

- (1) Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Untuk diangkat sebagai Ketua Jurusan dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. PNS yang berstatus dosen aktif Poltekpar Makassar;
  - 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 Jurusan yang sedang menjabat;
  - d. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis ;
  - e. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
  - f. memiliki pengalaman manajerial; dan
  - g. berpendidikan minimal S2 .
- (3) Pengangkatan Ketua Jurusan dilakukan dengan cara:
  - a. Senat membentuk Panitia Pemilihan Ketua Jurusan (Panitia Pemilihan) yang berasal dari anggota Senat.
  - b. Pemilihan Ketua Jurusan terdiri dari :
    1. tahap penjaringan;
    2. tahap penyaringan ; dan
    3. tahap pemilihan dan pengangkatan.
  - c. tahap penjaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 merupakan identifikasi dosen oleh Panitia Pemilihan untuk memastikan calon Ketua Jurusan memenuhi persyaratan untuk diangkat dan mengumumkan hasilnya.

- d. tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 mengikuti tahapan sebagai berikut:
  - 1. Panitia Pemilihan melaksanakan proses penyaringan yang dilakukan oleh dosen pada Jurusan;
  - 2. penyaringan dilakukan melalui proses pemungutan suara oleh dosen Jurusan yang bersangkutan dengan ketentuan 1 (satu) orang memiliki 1 (satu) hak suara;
  - 3. Panitia Pemilihan menyampaikan nama calon Ketua Jurusan yang memperoleh suara terbanyak kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Jurusan.
- e. dalam hal pendaftar bakal calon Ketua Jurusan hanya 1 (satu) orang, Panitia Pemilihan memperpanjang masa pendaftaran selama 3 (tiga) hari kerja.
- f. dalam hal masa perpanJangan berakhir dan bakal calon Ketua Jurusan tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pemilihan menyampaikan nama bakal calon kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Jurusan.

**Paragraf 4**  
**Program Studi**

**Pasal 65**

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan berdasarkan hasil rapat pemilihan Ketua Program Studi .
- (2) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas, Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.

**Paragraf 5**  
**Laboratorium**

**Pasal 66**

- (1) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan.
- (2) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

**Pasal 67**

- (1) Jurusan dan Program Studi meliputi:
  - a. Jurusan Hospitaliti, terdiri dari:
    1. Program Studi Diploma Empat Administrasi Perhotelan;
    2. Program Studi Diploma Tiga Manajemen Divisi Kamar;
    3. Program Studi Diploma Tiga Manajemen Tata Hidang; dan
    4. Program Studi Diploma Tiga Manajemen Tata Boga.
  - b. Jurusan Kepariwisataaan, terdiri dari:
    1. Program Studi Diploma Empat Manajemen Kepariwisataaan.
  - c. Jurusan Perjalanan terdiri dari:
    1. Program Studi Diploma Empat Manajemen Konvensi dan Perhelatan;
    2. Program Studi Diploma Empat Manajemen Bisnis Perjalanan; dan
    3. Program Studi Diploma Tiga Manajemen Bisnis Jasa Perjalanan Wisata.
- (2) Selain program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat melakukan pengembangan program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 6**  
**Kelompok Dosen**

**Pasal 68**

- (1) Kelompok Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c, merupakan satuan dosen yang mempunyai minat dan bidang keahlian yang sama yang merupakan satuan penunjang Program Studi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kelompok Dosen dipimpin oleh seorang Ketua yang bertugas menjalankan fungsi konsultatif dan koordinatif dengan pimpinan Jurusan dan Program Studi.

**Bagian Kesebelas**  
**Pusat Penelitian dan Pengabdian**  
**Kepada Masyarakat**

**Pasal 69**

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPPM) merupakan unsur pelaksana akademik dan non-akademik yang bertanggung jawab kepada Direktur dan secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik.
- (2) PPPM 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 pariwisata.
- (3) PPPM 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 70**

- (1) PPPM terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. Jabatan fungsional umum; dan/atau
  - d. Jabatan fungsional tertentu.
- (2) PPPM dipimpin oleh seorang kepala dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala PPPM ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (4) Kepala PPPM merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Makassar.
- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja PPPM ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala PPPM harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

**Bagian Kedua belas****Unit Penunjang****Pasal 71**

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf o merupakan unsur yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Unit Penunjang terdiri dari:
  - a. Unit Perpustakaan;
  - b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - c. Unit Kerja Sama;
  - d. Unit Hotel Praktik;
  - e. Unit Bursa Kerja;
  - f. Unit Bahasa; dan
  - g. Unit Asrama.
- (3) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai sebagai berikut:

- a. Unit Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan;
  - b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. Unit Hotel Praktik mempunyai tugas melakukan pengelolaan hotel praktik;
  - d. Unit Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan kerja sama;
  - e. Unit Bursa Kerja mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan bursa kerja;
  - f. Unit Bahasa mempunyai tugas melakukan peningkatan kemahiran penggunaan bahasa nasional dan asing; dan
  - g. Unit Asrama mempunyai tugas melakukan pengelolaan asrama mahasiswa.
- (4) Unit Penunjang dipimpin oleh Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
  - (5) Kepala Unit Penunjang bertanggung jawab kepada Direktur.
  - (6) Kepala Unit Penunjang merupakan tenaga fungsional umum atau fungsional tertentu yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam mengkoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
  - (7) Kepala Unit Perpustakaan, Kepala Unit Bahasa dan Kepala Unit Kerjasama dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik.
  - (8) Kepala Unit Teknologi dan Komunikasi, dan Kepala Unit Hotel Praktik dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum.
  - (9) Kepala Unit Bursa Kerja, dan Kepala Unit Asrama dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
  - (10) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan, dan kemampuan, Direktur dapat membentuk unit Penunjang

sebagai unsur penunjang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga Belas Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 72

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional (Jafung) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jafung masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jafung terdiri atas Dosen, Pustakawan, Pranata Komputer, dan Jafung lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masing-masing kelompok Jafung dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jafung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jafung Dosen berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Ketua Jurusan.
- (7) Kelompok Jafung Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya/ ilmunya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan.
- (8) Kelompok Jafung Lainnya mempunyai tugas mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidang keahlian.
- (9) Kelompok Jafung Lainnya berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum.

**Pasal 73**

- (1) Dosen terdiri atas :
  - a. dosen tetap;
  - b. dosen tidak tetap; dan
  - c. dosen tamu .
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada Poltekpar Makassar.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dosen yang bukan tenaga tetap pada Poltekpar Makassar.
- (4) Dosen tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan seorang yang diundang untuk menjadi dosen di Poltekpar Makassar selama jangka waktu tertentu.
- (5) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk menjadi Dosen Poltekpar Makassar, 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 tenaga pengajar;
  - 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 mahasiswa.

**Bagian Keempat Belas**

**Tenaga Kependidikan**

**Pasal 74**

- (1) Tenaga Kependidikan merupakan tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.

- (2) Tenaga Kependidikan di lingkungan Poltekpar Makassar dapat diangkat sebagai pejabat struktural atau pimpinan.
- (3) Untuk menjadi Tenaga Kependidikan harus memenuhi 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 Poltekpar Makassar 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, dikoordinasikan dengan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan dan 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 Kelima Belas**  
**Mahasiswa dan Alumni**

**Pasal 75**

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik Poltekpar Makassar.
- (2) Untuk menjadi mahasiswa Poltekpar Makassar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki ijazah minimum yang dipersyaratkan setiap program studi;
- b. lulus seleksi penenmaan mahasiswa baru Poltekpar Makassar; dan
- c. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 76**

- (1) Mahasiswa Poltekpar Makassar mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. mematuhi semua peraturan/ ketentuan pada Poltekpar Makassar;
  - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekpar Makassar;
  - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
  - d. menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekpar Makassar; dan
  - e. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban mahasiswa Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

**Pasal 77**

- (1) Mahasiswa Poltekpar Makassar mempunyai hak sebagai berikut:
  - 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 Poltekpar Makassar dalam rangka kelancaran proses belajar;

- d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
  - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
  - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. memanfaatkan sumber daya Poltekpar Makassar melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
  - h. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan Poltekpar Makassar.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak mahasiswa Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 78

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

#### Pasal 79

- (1) Kegiatan ko-kurikuler mahasiswa meliputi:
- a. kepemimpinan;
  - b. penalaran dan keilmuan;
  - c. minat dan kegemaran;
  - d. kesejahteraan; dan
  - e. kegiatan-kegiatan penunjang.
- (2) Kegiatan mahasiswa dalam kampus dapat diselenggarakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.

- (3) Kegiatan mahasiswa luar kampus harus seizin Direktur.
- (4) Kegiatan mahasiswa yang dilakukan antar negara harus seizin Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan.

#### **Pasal 80**

- (1) Pembiayaan kegiatan mahasiswa dibebankan dan diselenggarakan berdasarkan rencana anggaran Poltekpar Makassar.
- (2) Penggalangan dana dari sumber lain yang tidak mengikat dilakukan seizin Direktur dan digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 81**

- (1) Alumni merupakan orang-orang yang telah menyelesaikan pendidikan di Poltekpar Makassar.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni sebagai wadah kegiatan yang disebut ikatan alumni Poltekpar Makassar.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

### **Bagian Keenam Belas Sarana dan Prasarana**

#### **Pasal 82**

- (1) Sarana dan prasarana Poltekpar Makassar diperoleh melalui dana yang bersumber dari:
  - a. pemerintah; dan
  - b. masyarakat ataupun pihak lain.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari dimaksud pada ayat (1) pemerintah sebagaimana huruf a diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang berasal dari masyarakat dan pihak lain ditetapkan oleh

Direktur dengan persetujuan Deputi Bidang Pengembangan Kelambagaan.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur dengan persetujuan Senat.

### Pasal 83

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

### Bagian Ketujuh Belas Pengelolaan Anggaran

### Pasal 84

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Poltekpar Makassar setelah mendapat persetujuan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan, diajukan oleh Direktur kepada Menteri untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Makassar.
- (2) RAPB Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun setiap tahun oleh Direktur, dibantu oleh suatu tim yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Makassar dimulai pada awal tahun anggaran dan berakhir pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Makassar diawasi oleh Satuan Pengawasan Internal dan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedelapan Belas**  
**Kerja Sama**

**Pasal 85**

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktur dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain, baik dari dalam maupun dari luar Negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dilakukan dengan pihak luar negeri dikoordinasikan dengan Deputi yang membidangi kerja sama luar negeri.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada azas saling menguntungkan (*mutual benefit*) dan saling menghormati (*mutual respect*), serta tidak mengganggu pelaksanaan tugas-tugas pokok atau tugas penting lainnya.

**Pasal 86**

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dapat berbentuk:
  - a. program kembaran;
  - b. program pemindahan kredit;
  - c. tukar menukar dosen dan mahasiswa 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;
  - g. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Senat, dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pelaksanaan kerja sama Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Jurusan, PPPM, Unit Penunjang, maupun dosen atas persetujuan Direktur sesuai dengan ketentuan.

- (4) Bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam suatu naskah kerjasama yang memuat hak dan kewajiban tiap-tiap pihak dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.

## BAB V

### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

#### Pasal 87

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Makassar merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Makassar ditujukan untuk:
- a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
  - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/ wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar;
  - c. mendorong semua pihak/ unit di Poltekpar Makassar untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Makassar 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 kolegial;
  - f. keseragaman metode;
  - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Makassar terdiri atas pengembangan standar mutu dan audit di bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. penelitian;
  - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
  - d. kemahasiswaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Pasal 88

- (1) Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan perlu dilakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian berkala terhadap Kurikulum, mutu dan jumlah Tenaga Kependidikan, keadaan Mahasiswa, pelaksanaan pendidikan sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik, kepegawaian keuangan dan kerumahtanggaan.
- (3) Penilaian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh institusi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 89

- (1) Penyelenggaraan akreditasi di Poltekpar Makassar dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu.
- (2) Akreditasi di Poltekpar Makassar meliputi akreditasi program studi, pengelolaan institusi.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**BENTUK DAN TATA CARA**  
**PENETAPAN PERATURAN**

**Pasal 90**

- (1) Senat berwenang menetapkan peraturan Senat dan keputusan Senat.
- (2) Direktur berwenang menetapkan Peraturan Direktur, Keputusan Direktur dan Instruksi Direktur.

**Pasal 91**

Produk hukum di lingkungan Poltekpar Makassar mengikuti tata urutan sebagai berikut:

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

**Pasal 92**

Tata cara penyusunan produk hukum Poltekpar Makassar berpedoman pada tata cara penyusunan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian Pariwisata.

**BAB VII**  
**TATA NASKAH DINAS**

**Pasal 93**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kewenangannya, Poltekpar Makassar menyusun dan melaksanakan tata naskah dinas sesuai ketentuan peraturan tata naskah dinas di Kementerian Pariwisata.
- (2) Tata naskah dinas di lingkungan Poltekpar Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

**BAB VIII**  
**PENDANAAN DAN KEKAYAAN**

**Pasal 94**

- (1) **Pembiayaan Poltekpar Makassar diperoleh dari:**
  - a. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;**
  - b. **masyarakat; dan**
  - c. **pihak lain.**
- (2) **Penggunaan dana yang berasal dari sumber pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (3) **Biaya yang diperoleh dari masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 94 ayat (1) huruf b berasal dari:**
  - a. **biaya ujian masuk Poltekpar Makassar; dan**
  - b. **penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (4) **Biaya yang diperoleh dari pihak lain Pasal 94 ayat (1) huruf c berasal dari :**
  - a. **hasil kontrak kerja antara Poltekpar Makassar 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, lembaga pemerintah atau lembaga non-pemerintah atau pihak lain.**

**Pasal 95**

- (1) **Direktur menyusun usulan struktur tarif dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat, setelah disetujui oleh Senat.**
- (2) **Usulan struktur tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur kepada Menteri untuk memperoleh penetapan.**

**Pasal 96**

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan Poltekpar Makassar untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka mengelola dana yang berasal dari masyarakat, Direktur menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan administrasi keuangan yang berlaku.

**Pasal 97**

- (1) Kekayaan Poltekpar Makassar terdiri atas seluruh kekayaan:
  - a. yang telah ada maupun yang akan ada;
  - b. dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak; dan
  - c. yang berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan awal Poltekpar Makassar berupa kekayaan milik negara yang tidak dipisahkan.

**BAB IX****PERUBAHAN STATUTA****Pasal 98**

- (1) Usulan perubahan Statuta dilakukan dalam suatu sidang Senat, apabila diajukan dan dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.
- (2) Keputusan untuk perubahan Statuta dianggap sah, apabila dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) anggota Senat dari seluruh jumlah anggota Senat yang hadir.
- (3) Perubahan Statuta dilakukan atas persetujuan Senat Poltekpar Makassar dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 99**

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
  - a. penyelenggaraan akademik dan non-akademik AKPAR Makassar masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini ;
  - b. jabatan yang ada dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan AKPAR Makassar berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.42/OT.001/MKP-2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Pariwisata Makassar tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) SDM dan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Poltekpar Makassar menggunakan SDM dan anggaran yang tersedia untuk AKPAR Makassar sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (3) Seluruh kekayaan, hak, dan kewajiban, status mahasiswa dan alumni, serta dokumen akademik AKPAR Makassar diintegrasikan ke dalam Poltekpar Makassar, paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

**Pasal 100**

Untuk pertama kali Menteri mengangkat Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata sebagai Ketua Senat Poltekpar Makassar untuk melaksanakan pemilihan Direktur sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 101**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.44/HK.001/MKP/2009 tentang Statuta Akademi Pariwisata Makassar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 102**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 April 2016

MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 April 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA