



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.216, 2023

KEMENKUMHAM. Statuta Poltekip. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan disusun sebagai peraturan dasar pengelolaan Politeknik Ilmu Pemasaryakatan yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional Politeknik Ilmu Pemasaryakatan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasaryakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6811);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);

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 disebut Poltekip adalah perguruan tinggi di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 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.
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 ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan di Poltekip.
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. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian,

- dan pengabdian kepada masyarakat.
8. 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.
 9. Sivitas Akademika Poltekip yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah dosen dan taruna di lingkungan Poltekip.
 10. Dewan Penyantun Poltekip yang selanjutnya disebut Dewan Penyantun adalah unsur yang memberikan pertimbangan nonakademik dan membantu pengembangan Poltekip.
 11. Senat Poltekip yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan Poltekip yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
 12. Direktur Poltekip yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan memimpin Poltekip.
 13. Wakil Direktur Poltekip yang selanjutnya disebut Wadir adalah dosen yang diberikan tugas tambahan membantu Direktur.
 14. 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.
 15. Instruktur adalah tenaga profesional yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelatihan dan pengasuhan taruna.
 16. Taruna adalah sebutan bagi mahasiswa pada Poltekip.
 17. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di 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.
 27. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Poltekip.
 28. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
 29. 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 hak asasi manusia.

BAB II IDENTITAS

Bagian Kesatu Kedudukan, Pendirian, dan Hari Jadi Poltekip

Pasal 2

- (1) Poltekip berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM.
- (2) Pembinaan Poltekip secara teknis akademik dilaksanakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang 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 merupakan pengembangan dari Akademi Ilmu Pemasaryakatan 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 yang terdiri dari gambar bintang berwarna kuning emas, pita merah bertuliskan "TRIDHARMA KARYA DHIKA", pohon BANKUMHAMNAS sebagai simbol Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada titik tengah, gapura 4 (empat) 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 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 Hak Asasi Manusia;
 - c. pohon BANKUMHAMNAS merupakan falsafah hukum di Indonesia yang dibakukan untuk Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang senantiasa menjiwai gerak langkah kader pemasyarakatan;
 - d. gapura 4 (empat) pilar melambangkan Poltekip sebagai gerbang menuju Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 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 pemasyarakatan;
- f. trisula mengandung arti Tridharma Karya Dhika sebagai motto Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan sekaligus menjadi azas pendidikan Poltekip sebagai senjata/bekal bagi aparat penegakan hukum bidang pemasyarakatan;
 - g. kelopak dan tunas melati merupakan simbol Taruna Poltekip yang ditempa untuk menjadi kader pemasyarakatan yang harus memiliki integritas moral, kematangan intelektual, kemampuan profesional dan kekuatan jasmani; dan
 - h. tulisan Poltekip singkatan dari Politeknik Ilmu Pemasyarakatan melambangkan tali kasih persaudaraan seluruh unsur civitas akademika dan almamater sebagai Kawah Candradimuka bagi kader pemasyarakatan.

Paragraf 3 Bendera

Pasal 7

- (1) Poltekip memiliki bendera dan pataka.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. berbentuk persegi panjang dengan perbandingan ukuran 3:2 (tiga banding dua);
 - b. berwarna dasar biru dongker dengan lambang Poltekip tepat di tengah; 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 dengan lambang Poltekip tepat di tengah; 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 di tengahnya 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 di tengahnya 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 Pemasyarakatan; dan
 - c. hitam untuk Prodi Manajemen Pemasyarakatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bendera dan pataka diatur dengan 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 dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 5
Pakaian Dinas Pegawai

Pasal 9

Pakaian Dinas Pegawai mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang mengatur mengenai Pakaian Dinas dan Atribut.

Paragraf 6
Pakaian Dinas Taruna dan Atribut

Pasal 10

- (1) Poltekip memiliki Pakaian Dinas untuk Taruna terdiri atas:
 - 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) Poltekip dapat menyelenggarakan pakaian seragam taktis bagi taruna dan pegawai Poltekip dalam rangka pembinaan dan pelatihan Taruna.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pakaian Dinas Taruna diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 7
Busana Akademik

Pasal 11

- (1) Poltekip memiliki busana akademik terdiri atas:
 - a. jaket almamater;
 - b. toga Taruna;
 - c. toga Dosen Prodi; dan
 - d. toga jabatan akademik; dan
 - e. toga lain yang sah.
- (2) Busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai busana akademik Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu
Otonomi Pengelolaan

Pasal 12

- (1) Poltekip 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 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 Tridharma Perguruan Tinggi; dan
 - b. bidang nonakademik, 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 asas:
 - 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 melaksanakan seleksi calon Taruna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pelaksana penyelenggaraan seleksi penerimaan calon Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 14

- (1) Poltekip menyelenggarakan Pendidikan Vokasi di bidang masyarakat, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi pada Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Tahun akademik untuk Pendidikan Vokasi di Poltekip dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (5) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Poltekip diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 15

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar dalam penyelenggaraan Tridharma 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, bahasa asing dapat digunakan dalam penulisan ilmiah atau laporan penelitian atas persetujuan Direktur.

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;
 - b. akademik nonkredit; dan
 - c. nonakademik.
- (3) Kegiatan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas kegiatan pembelajaran didalam dan/atau di luar ruang kuliah, laboratorium, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi yang menyertainya.
- (4) Kegiatan akademik nonkredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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.

- (5) Kegiatan nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c 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.
- (6) 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 teknologi, dunia akademik, serta dinamika masyarakat; dan
 - b. dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam pelajaran yang dapat disetarakan dengan SKS.
- (3) Evaluasi dan perubahan Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketiga Evaluasi Pendidikan

Pasal 18

- (1) Penilaian evaluasi pendidikan terhadap Taruna terdiri atas:
 - a. penilaian pengajaran;
 - b. penilaian pelatihan;
 - c. penilaian penelitian;
 - d. penilaian pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. penilaian pengasuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi pendidikan terhadap Taruna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 19

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar Taruna 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 20

- (1) Penilaian terhadap hasil pelatihan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) 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 penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dan huruf d dilakukan secara berkala setelah Taruna melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Poltekip menunjuk pembimbing dari unit pelaksana teknis tempat Taruna melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil kedisiplinan dan peran serta dalam pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam pembangunan wilayah.
- (4) Penentuan penilaian dilakukan oleh masyarakat setempat setelah melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

Pasal 22

- (1) Penilaian terhadap hasil pengasuhan Taruna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dilakukan secara berkala melalui proses pengamatan dan rekapitulasi dari setiap kegiatan yang dilakukan Taruna dengan sistem yang diatur oleh Direktur.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil orientasi pelayanan, integritas, komitmen, kedisiplinan, kerjasama, dan kepemimpinan dari Taruna.
- (3) Penentuan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme rapat instruktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian

pengasuhan diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keempat
Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 23

- (1) Poltekip menyelenggarakan 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 bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
- (3) Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk menghasilkan tindakan aplikatif yang dapat dipraktekkan bagi pemecahan masalah tertentu.
- (4) Penelitian pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertujuan 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 ilmiah internasional;
 - c. publikasi ilmiah pada jurnal;
 - d. jurnal internasional bereputasi; atau
 - e. 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.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
- (4) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didokumentasikan dan dapat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.

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

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 Sarjana Terapan Pemasaryakatan (S.Tr.Pas) untuk Diploma IV.
- (2) Gelar 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, jika lulusan Poltekip terbukti melakukan:
 - a. pemalsuan terhadap dokumen yang terkait dengan pemenuhan syarat administratif pendaftaran masuk Akademi Ilmu Pemasaryakatan/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:
 - a. pelantikan;
 - b. wisuda; dan
 - c. Dies Natalis.
- (2) Pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah calon Taruna menyelesaikan masa basis dalam bentuk upacara dan pembacaan janji Taruna.
- (3) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan bagi Taruna yang telah menyelesaikan pendidikan.
- (4) Dalam wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wisudawan mengucapkan janji wisudawan.
- (5) Dies Natalis sebagaimana dimaksud pada 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Visi, Misi, dan Falsafah

Pasal 32

Poltekip memiliki visi terwujudnya perguruan tinggi kedinasan bertaraf internasional dalam mendidik kader masyarakatan 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 masyarakatan untuk menghasilkan tenaga ahli yang berkarakter pemimpin dan berintegritas;
- d. melaksanakan program pengajaran dalam rangka peningkatan kematangan intelektual;
- e. menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan masyarakatan;
- f. menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- g. melaksanakan program pelatihan dalam rangka menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan profesional; dan
- h. melaksanakan program pengasuhan 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:
 - a. memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, Taruna, dan alumni;
 - c. mengelola administrasi Poltekip; dan
 - d. membina hubungan dengan lingkungannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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) Direktur dan Wadir merupakan 1 (satu) kesatuan unsur pimpinan Poltekip.

Paragraf 2
Pengangkatan Direktur

Pasal 36

- (1) Direktur merupakan dosen tetap Poltekip yang telah lulus pada pendidikan program D-3 atau D-4 khusus pelayaran dengan jenjang pendidikan terakhir paling rendah S-2.
- (2) Direktur Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

Paragraf 3
Pemberhentian

Pasal 37

- 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 lain;

- f. dibebaskan dari jabatan Dosen;
- g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma Perguruan Tinggi
- h. cuti di luar tanggungan negara;
- i. terlibatnya penyalahgunaan narkoba dan perbuatan asusila;
- j. dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan ketentuan kepegawaian, dan/atau;
- k. melanggar kode etik poltekip.

Paragraf 4

Direktur Berhalangan Tetap

Pasal 38

Pemberhentian Direktur karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b dilakukan, jika Direktur:

- a. meninggal dunia;
- b. mengalami 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. mendapatkan keputusan untuk bertugas di tempat lain;
- f. diberhentikan sebagai aparatur sipil negara; dan/atau
- g. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 39

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 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 Keputusan Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Paragraf 5

Direktur Berhalangan Sementara

Pasal 40

- (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 Direktur menunjuk salah satu Wadir sebagai pelaksana harian Direktur berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur

Paragraf 1
Tugas Wadir

Pasal 41

- (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) Wakil Direktur I Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wadir II Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum
- (5) Wadir diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan dari Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (6) Masa jabatan Wadir selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berturut-turut.

Paragraf 2
Fungsi Wadir

Pasal 42

- (1) Wadir Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan bertugas 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;
- g. Pelaksanaan pembinaan Taruna oleh seluruh Dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan Taruna, salah satunya dalam bentuk seni budaya dan olahraga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan Sivitas Akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
 - h. pelaksanaan usaha kesejahteraan Taruna serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi Taruna;
 - i. pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran Taruna yang sudah diprogramkan oleh Wakil Direktur I Bidang Bidang Administrasi Akademik dan Ketarunaan;
 - j. kerja sama dengan semua pihak dalam setiap usaha dengan Taruna, pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangnya;
 - k. 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;
 - l. pelaksanaan kegiatan kepesertadidikan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi nilai dan tanggung jawab yang bersifat akademik; dan
 - m. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Wadir Bidang Administrasi Umum bertugas 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 43

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Wadir, calon Wadir 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/S-2;
 - d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada

- saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- e. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin 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 Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - i. tidak pernah melakukan plagiarisme sesuai dengan ketentuan 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 44

- (1) Pemberhentian Wadir karena berhalangan tetap dilakukan apabila Wadir yang bersangkutan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengalami 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. diangkat dalam jabatan lain melalui Surat Keputusan Menteri atau pejabat yang ditunjuk;
 - f. diberhentikan dari aparatur sipil negara; dan/atau
 - g. 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) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan sementara, Direktur dapat menunjuk salah satu Ketua Program Studi yang telah mengikuti pendidikan teknis Pemasaryakatan.
- (4) 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 45

- (1) Senat merupakan unsur penyusun kebijakan Poltekip.
- (2) Senat mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. memberi pendapat dan saran kepada pimpinan dalam melaksanakan penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi;
 - b. bersama-sama dengan pimpinan Poltekip 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 kepada Direktur 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 46

- (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 dari antara 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, jika:
 - 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 berasal dari unsur yang sama dengan anggota Senat yang diberhentikan.
 - (9) Senat dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 3

Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Ketua Senat

Pasal 47

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengalami sakit yang tidak dapat disembuhkan, yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan kesehatan;
 - c. berhenti menjadi aparatur sipil negara atas permohonan sendiri;
 - d. diangkat dalam jabatan lain melalui Keputusan Menteri atau pejabat yang ditunjuk;
 - e. diberhentikan dari aparatur sipil negara;
 - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - g. 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, sekretaris Senat ditunjuk sebagai pelaksana Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Sidang Senat

Pasal 48

- (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 dalam hal:
 - a. pimpinan Poltekip berhalangan tetap dalam masa jabatannya; atau
 - 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 dalam rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan keputusan, pengambilan keputusan akan dilakukan dengan cara pemungutan suara (*voting*) dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Kelima
Dewan Penyantun

Pasal 49

- (1) Dewan Penyantun mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan membantu mengembangkan Poltekip dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun menyelenggarakan 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 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 diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Keenam
Satuan Penjaminan Mutu

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 50

- (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 dan Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
- (6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tugas, dan fungsi Satuan Penjaminan Mutu diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 2
Berhalangan Tetap bagi
Kepala Satuan Penjamin Mutu

Pasal 51

- (1) Kepala Satuan Penjamin Mutu berhalangan tetap dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengalami 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 memperoleh 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, Sekretaris Satuan Penjamin Mutu ditunjuk sebagai pelaksana harian Kepala Satuan Penjamin Mutu dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh Satuan Pengawasan Internal

Pasal 52

- (1) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang nonakademik 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 nonakademik;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang nonakademik;
 - c. pelaporan hasil pengawasan internal kepada Direktur;
 - d. pengajuan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik 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) Masa jabatan Kepala Satuan Pengawasan Internal untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa

- jabatan.
- (6) Kepala Satuan Pengawasan Internal harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan, tugas, dan fungsi Satuan Pengawasan Internal diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedelapan
Prodi

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Prodi

Pasal 53

- (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 diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Ketua Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Prodi dibantu oleh sekretaris Prodi.
- (5) Sekretaris Prodi dari dosen tetap Program Studi yang sama dan ditetapkan oleh Direktur

Paragraf 2
Persyaratan dan Pengangkatan Ketua Prodi

Pasal 54

- (1) Ketua Prodi dan sekretaris Prodi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa jabatan Ketua Prodi dan sekretaris Prodi adalah 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. berpendidikan paling rendah Magister/S-2 yang sesuai dengan bidangnya;
 - c. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Ketua Prodi yang sedang menjabat;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar untuk studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis; dan
 - f. tidak pernah dijatuhi pidana berdasarkan putusan

pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Paragraf 3
Berhalangan Tetap bagi Ketua Prodi

Pasal 55

Pemberhentian Ketua Prodi karena berhalangan tetap dilakukan, dalam hal:

- a. meninggal dunia;
- b. mengalami 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. diangkat dalam jabatan lain melalui Keputusan Menteri atau pejabat yang ditunjuk
- f. diberhentikan dari aparatur sipil negara; dan/atau
- g. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 56

- (1) Pemberhentian Ketua Prodi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Ketua Prodi sebelum masa jabatannya berakhir, sekretaris Prodi ditunjuk sebagai pelaksana tugas Ketua Prodi berdasarkan Keputusan Direktur.

Paragraf 4
Berhalangan Sementara bagi Ketua Prodi

Pasal 57

- (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, sekretaris Prodi ditunjuk sebagai pelaksana harian Ketua Prodi berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Kesembilan
Pusat Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 58

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik dan nonakademik

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 b menggunakan pendekatan multibidang, antarbidang, dan lintas bidang dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.

Pasal 59

- (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.
- (3) Masa jabatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan aparatur sipil negara berstatus Dosen tetap Poltekip.
- (6) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus membua laporan pertanggungjawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.
- (7) 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 60

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. mengalami 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 memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 61

- (1) Pemberhentian kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dilakukan oleh Direktur.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebelum masa jabatannya berakhir, sekretaris ditunjuk sebagai pelaksana tugas Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan Keputusan Direktur.

Paragraf 3

Berhalangan Sementara bagi Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 62

- (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) meliputi 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, Sekretaris ditunjuk sebagai pelaksana harian Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan surat perintah Direktur.

Bagian Kesepuluh Unit Penunjang

Pasal 63

- (1) Unit penunjang pada Poltekip merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, administrasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Masa jabatan Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Unit Laboratorium dan Museum Pemasarakatan;

- b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. Unit Perpustakaan;
 - d. Unit Asrama; dan
 - e. Unit Poliklinik.
- (5) Kepala Unit Laboratorium dan Museum Pemasyarakatan, Kepala Unit Asrama, dan Kepala Unit Poliklinik dikoordinasikan oleh Wadir Bidang Umum.
- (6) Kepala Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kepala Unit Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wadir Bidang Akademik dan Ketarunaan.
- (7) Dalam rangka perkembangan, kebutuhan, dan kemampuan Poltekip, Direktur dapat mengusulkan pembentukan unit penunjang sebagai unsur penunjang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Dosen dan Instruktur

Pasal 64

- (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 berdasarkan Keputusan Direktur.
- (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 dengan Peraturan Direktur.

Pasal 65

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Instruktur 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 moral dan integritas yang tinggi;
 - d. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - e. memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan vokasi yang diasuhnya;
 - f. memiliki jiwa membimbing dan melayani; dan
 - g. memiliki sertifikasi di bidangnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pengangkatan Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kedua Belas Tenaga Kependidikan

Pasal 66

- (1) Tenaga Kependidikan diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik dan ketarunaan.
- (2) 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.
- (3) Tenaga Kependidikan Poltekip terdiri atas:
 - a. laboran;
 - b. teknisi;
 - c. fungsional umum; dan
 - d. tenaga penunjang akademik lainnya.
- (4) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur:
 - a. PNS; atau
 - b. nonPNS.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan nonPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas Ketarunaan

Pasal 67

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

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

Pasal 68

- (1) Selama mengikuti pendidikan, Taruna berkewajiban:
- a. mematuhi semua 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.
- (2) Selama mengikuti pendidikan, Taruna berhak:
- 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 ketrunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat; dan
 - h. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketrunaan Poltekip.
- (3) Dalam hal Taruna tidak melaksanakan kewajibannya, Taruna dapat dikenakan sanksi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban, hak, dan sanksi Taruna diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler Taruna meliputi:
- a. kepemimpinan;

- b. penalaran dan keilmuan;
 - c. minat dan bakat;
 - d. kesejahteraan;
 - e. keahlian dan keterampilan; dan
 - f. kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung prestasi dan keahlian Taruna sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi.
- (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 71

- (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-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 72

- (1) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Poltekip didayagunakan untuk kepentingan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada 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.

Bagian Kelima Belas Pengelolaan Anggaran

Pasal 73

- (1) Direktur mengajukan RKA kepada Menteri melalui Kepala BPSDM Hukum dan HAM untuk memperoleh pengesahan menjadi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Poltekip.

- (2) RKA Poltekip disusun setiap tahun oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Poltekip dilaksanakan berdasarkan asas efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel, dan produktifitas, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas
Kerja Sama

Pasal 74

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktur dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain baik dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada asas:
 - a. kesepakatan para pihak;
 - b. saling menguntungkan; dan
 - a. saling menghormati.

Pasal 75

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 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/atau
 - g. bentuk kerja sama lain.
- (2) Pelaksanaan kerja sama 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 kerja sama.

BAB V
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 76

- (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 orang tua/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 kolegial;
 - 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 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 77

- (1) Akreditasi di Poltekip meliputi akreditasi Prodi dan akreditasi Perguruan Tinggi.
- (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh satuan penjaminan mutu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB VI BENTUK PRODUK HUKUM

Pasal 78

Produk hukum di lingkungan Poltekip mengikuti tata urutan sebagai berikut:

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

Pasal 79

Tata cara penyusunan produk hukum di lingkungan Poltekip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 80

- (1) Pendanaan Poltekip diperoleh dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumber pendanaan Poltekip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 nonpemerintah, atau pihak lain.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan dikelola oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

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

BAB VIII
PERUBAHAN STATUTA

Pasal 82

- (1) Perubahan Statuta Poltekip dapat dilakukan setelah mendapatkan masukan dari Senat, Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal, dan Dewan Penyantun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- Perhitungan remunerasi jabatan dan aspek penilaian *job grading* diatur sebagai berikut:
- a. Direktur disetarakan dengan aspek penilaian *job grading* bagi Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa); dan
 - b. Wadir disetarakan dengan aspek penilaian *job grading* bagi Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIb).

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 84

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi yang masih berlangsung sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, dinyatakan tetap berlaku berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1300) sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasaryakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1300), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86

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 1 Maret 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Maret 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

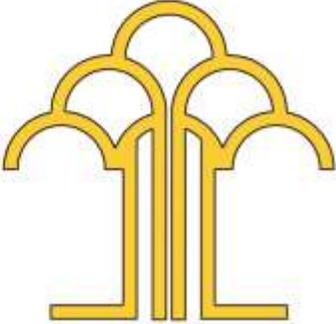
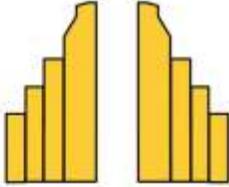
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2023
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

LAMBANG POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN



TRI DHARMA KARYA DHIKA

ARTI LAMBANG

	<p>BINTANG Dalam melakukan setiap pekerjaan selalu menjunjung tinggi asas "Ketuhanan Yang Maha Esa</p>
	<p>PITA MERAH Tali kasih persaudaraan seluruh jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia</p>
	<p>POHON BANKUMHAMNAS Falsafah hukum di Indonesia yang dibakukan untuk Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI yang senantiasa menjiwai gerak langkah kader Pemasarakatan</p>
	<p>GAPURA 4 PILAR Politeknik Ilmu Pemasarakatan merupakan gerbang menuju Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan pada "Catur Utama Karya Siaga".</p>
	<p>BUKU Politeknik Ilmu Pemasarakatan merupakan tempat menggali ilmu dan mnambah wawasan bagi kader Pemasarakatan</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>POLTEKIP</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								
BENDERA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker • Lambang POLTEKIP Bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <table border="1"> <tr> <td>C : 100 %</td> <td>R : 3</td> </tr> <tr> <td>M : 81 %</td> <td>G : 39</td> </tr> <tr> <td>Y : 47 %</td> <td>B : 65</td> </tr> <tr> <td>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 %										
PATAKA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar biru tua atau dongker • Lambang POLTEKIP Bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <table border="1"> <tr> <td>C : 100 %</td> <td>R : 3</td> </tr> <tr> <td>M : 81 %</td> <td>G : 39</td> </tr> <tr> <td>Y : 47 %</td> <td>B : 65</td> </tr> <tr> <td>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 %										
BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka 								

		<p>Kode Warna</p> <p>C : 54 % R : 90 M : 15 % G : 184 B : 254</p>
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV BIMBINGAN KEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar biru muda atau benhur • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <p>C : 54 % R : 90 M : 15 % G : 184 B : 254</p>
<p>BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar merah • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka <p>Kode Warna</p> <p>C : 15 % R : 198 M : 100 % B : 1 Y : 100 % K : 6 %</p>
<p>PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TEKNIK PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar merah • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka

		Kode Warna	
		C : 15 % M : 100 % Y : 100 % K : 6 %	R : 198 B : 1
BENDERA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV MANAJEMEN PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran panjang dan lebar 3:2 • Kain bludru warna dasar hitam • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka 	
		Kode Warna	
		C : 75 % M : 68 % Y : 67 % K : 90 %	
PATAKA PROGRAM STUDI DIPLOMA IV MANAJEMEN PEMASYARAKATAN POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN		<ul style="list-style-type: none"> • Kain bludru warna dasar hitam • Lambang POLTEKIP Bordir dan tulisan bordir • Rumbai emas mengelilingi bendera • Dua muka 	
		Kode Warna	
		C : 75 % M : 68 % Y : 67 % K : 90 %	

MARS DAN HYMNE

MARS POLTEKIP

Marcia $\text{♩} = 105$

Cipt. Sri Puguh Budi Utami

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

5 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-

10 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-

15 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

20 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-

25 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-

30 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-

32 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 5̣ 3̣ . 3̣ 2̣ 4̣ 3̣ 2̣ 1̣ . 1̣ 5̣ . 5̣ 5̣ 5̣ 5̣ 4̣ 5̣ 6̣ 4̣

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

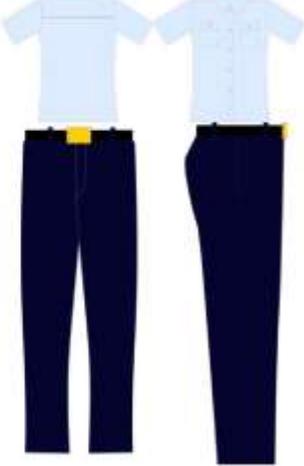
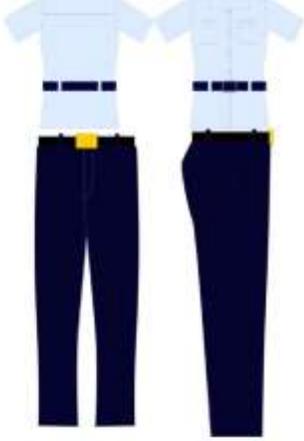
TANDA JABATAN

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

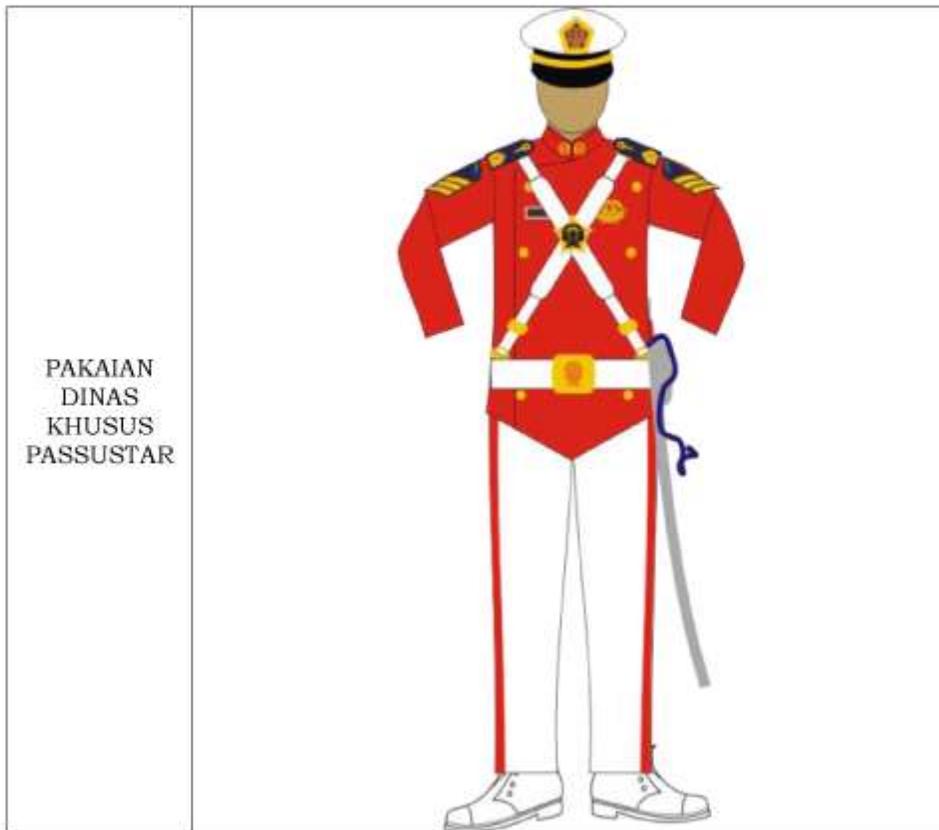
PIN

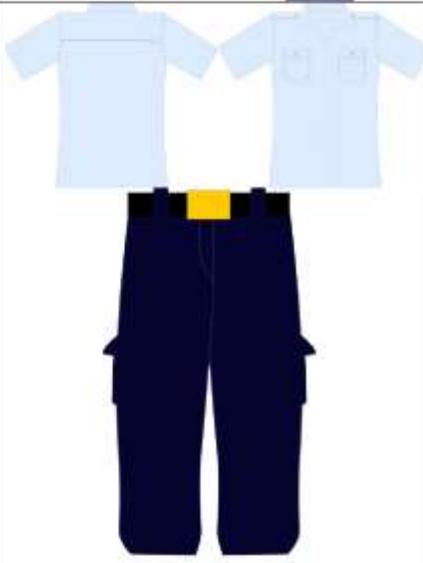
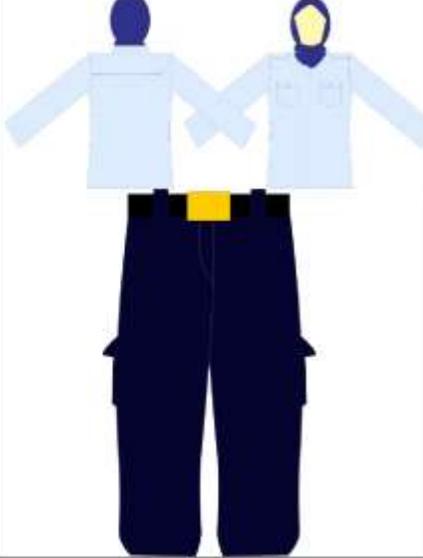
PIN KEPALA UNIT	PIN DOSEN	KETERANGAN
		1. Bahan dari logam Kuning Emas 2. Ukuran 5 x 4 Cm
PIN INSTRUKTUR		
		

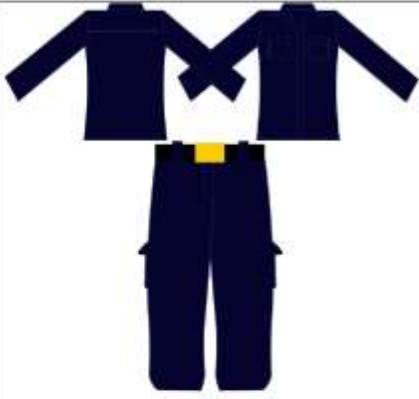
PAKAIAN DINAS TARUNA

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





		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA		
PAKAIAN DINAS LAPANGAN I TARUNA WANITA BERJILBAB		

<p>PAKAIAN DINAS LAPANGAN II TARUNA</p>		
<p>PAKAIAN DINAS LAPANGAN II TARUNA WANITA BERJILBAB</p>		
<p>PAKAIAN DINAS PESIAR</p>		

<p>PAKAIAN DINAS PESIR 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"> Berwarna hitam kain Logo Poltekip berbahan logam dan berwarna serta didasari dengan segi lima berwarna merah Digunakan saat mengenakan PDH, PDP, dan PDPM
PET PDK		<ul style="list-style-type: none"> Berwarna putih bahan kain Logo Poltekip berbahan logam dan berwarna serta didasari dengan segi lima berwarna merah Digunakan saat mengenakan PDK
BARET		<ul style="list-style-type: none"> Bahan laken warna biru muda Emblem berwarna kuning emas melengkung berlogo POltekip yang dapat dibrasso
FIELD CAP		<ul style="list-style-type: none"> Bahan kain topi warna biru tua Logo Poltekip border Tulisan Taruna border Tulisan Poltekip border Tulisan nama pemilik bordir

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

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

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

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> 

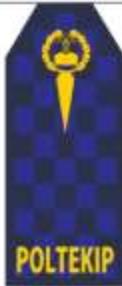
TANDA JABATAN TARUNA

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"> • Bahan dasar kain warna biru tua • Motif kotak-kotak • Logo terdiri atas pena, kapas, buku, dan logo pengayoman • Logo warna kuning berbahan gold plate • Tulisan Poltekip warna kuning bahan gold plate • Digunakan pada saat mengenakan PDP dan PDPM

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

BREVET TARUNA

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

Brevet Passustar	 The badge for Brevet Passustar is a silver-colored emblem featuring two crossed swords. The blades of the swords are curved upwards and outwards, forming a shape reminiscent of wings. A banner is draped across the base of the swords, containing text in Indonesian. The entire emblem is outlined with a red border.	<ul style="list-style-type: none">• Tanda anggota Passustar• Bantalan karpet warna merah
Brevet Menembak	 The badge for Brevet Menembak is a gold-colored, horizontally-oriented emblem with a decorative, slightly irregular shape. It features a central circular motif and is surrounded by a red border.	<ul style="list-style-type: none">• Tanda telah mengikuti latihan menembak• Bantalan karpet warna merah
Brevte Satgas Kamtib	 The badge for Brevte Satgas Kamtib is a silver-colored emblem featuring a stylized eagle with its wings spread wide. The eagle's head is turned to the left. In the center of the eagle's chest is a blue shield with a white emblem. The entire badge is outlined with a red border.	<ul style="list-style-type: none">• Tanda telah mengikuti Satuan Tugas Kemananan dan Ketertiban• Bantalan karpet warna merah

KOPSTAKEN

KORPSTAKEN	 The logo for KORPSTAKEN is a circular emblem. It features a central vertical element resembling a stylized 'A' or a spearhead, with the letters 'K', 'S', and 'T' integrated into the circular design on either side.	<ul style="list-style-type: none">• Bahan dasar logam kuning emas di brasso• Bertuliskan PAS• Kelengkapan PDH, PDK, PDP, PDPM
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PAPAN NAMA

 A rectangular nameplate with a black background and the word 'AGUNG' written in white, bold, sans-serif capital letters.	<ul style="list-style-type: none">• Bahan dasar palstik akrilik• Dipakai saat mengenakan PDH, PDU, PDP, PDPM, PDK, Pakaian Dinas Batik,
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KELENGKAPAN TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
KALUNG MEDALI	 A medal ribbon consisting of two red diagonal bands crossing at the center, with a yellow border. In the center of the cross is a circular gold-colored medallion with a sunburst design.	<ul style="list-style-type: none">• Kalung medali terbuat dari kain berwarna merah denga list berwarna kuning• Medali Gondon terbuat dari logam berwarna kuning emas

TABUNG IJAZAH		<ul style="list-style-type: none"> • Tabung terbuat dari bahan plastic yang dilapisi kertas berkontur dan berwarna merah • Logo dan tulisan pada tabung wisuda berwarna kuning emas dan emboss
TANDA CENDIKIA		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda cendekia terdiri dari tiga jenis warna dan masing – masing ada dua lapisan • Cendekia I warna dasar kuning emas • Cendekia II warna dasar perak • Cendekia III warna dasar perunggu (bronz)
TANDA PENGHARGAAN PERINGKAT		<ul style="list-style-type: none"> • Tanda penghargaan ini terbuat dari logam dengan empat lapisan • Peringkat pertama warna dasar kuning emas • Peringkat kedua warna silver • Peringkat ketiga warna dasar bronz

HANDBADGE		<ul style="list-style-type: none">• Handbadge Poltar bahan dasar kain biru tua• Handbagde piket jaga bahan dasar kain warna merah hati• Bordir Badge KEMENKUMHAM• Bordir tulisan warna putih untuk Poltar, dan warna kuning untuk piket jaga
DHAHRIM		

PAKAIAN AKADEMIK TOGA TARUNA

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
Program Studi Diploma Empat Bimbingan Kemasyarakatan	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>DEPAN</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>BELAKANG</p>  </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru muda pada kerah. Selingan depan berwarna biru muda Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Bimbingan Kemasyarakatan
Program Studi Diploma Empat Teknik Pemasyarakatan	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>DEPAN</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>BELAKANG</p>  </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna merah pada kerah. Selingan depan berwarna merah Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Teknik Pemasyarakatan
Program Studi Diploma Empat Manajemen Pemasyarakatan	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>DEPAN</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>BELAKANG</p>  </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru muda pada kerah. Selingan depan berwarna hitam Dipakai saat wisuda taruna prodi Diploma IV Manajemen Pemasyarakatan

PAKAIAN AKADEMIK TOGA JABATAN

KELENGKAPAN	CONTOH GAMBAR	KETERANGAN
Direktur	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna merah. Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna merah Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning
Wakil Direktur I	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna biru muda Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna biru muda Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning
Wakil Direktur II	 <p>DEPAN BELAKANG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna biru muda Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna biru muda Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning

Guru Besar		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah • Selingan depan warna kuning • Garis list di lengan berjumlah 2 dengan warna kuning
Lektor Kepala		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru tua pada kerah dengan bergaris berwarna biru muda. • Selingan depan warna biru tua dengan bergaris berwarna biru muda. • Garis list di lengan berjumlah 3 dengan warna biru tua
Lektor		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna biru tua pada kerah • Selingan depan warna biru tua • Garis list di lengan berjumlah 2 dengan warna biru tua
Assisten Ahli		<ul style="list-style-type: none"> • Berwarna dasar hitam dengan paduan warna kuning pada kerah dengan bergaris berwarna hitam • Selingan depan warna kuning dengan bergaris berwarna hitam • Garis list di lengan berjumlah 1 dengan warna kuning

KALUNG TOGA JABATAN



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY