

2013

KEPUTUSAN PENGURUS YPBPI

NOMOR 47/YPBPI/SK/0313
TANGGAL 20 MARET 2013

TENTANG
STATUTA
POLITEKNIK POS INDONESIA





SURAT KEPUTUSAN

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA

Nomor : 47/YPBPI/SK/0313

TENTANG

STATUTA

POLITEKNIK POS INDONESIA

PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA

- Menimbang : a. Bahwa dengan diberlakukannya Undang-Undang Pendidikan yang baru, ketentuan Pemerintah, maupun Yayasan tentang pengelolaan pendidikan, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian terhadap Statuta Politeknik Pos Indonesia yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor : 072/YPBPI/2007 tanggal 10 Desember 2007.
- b. Bahwa penyesuaian sebagaimana dimaksud butir a. tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
- f. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 56/D/O/2001 tanggal 5 Juli 2001 tentang Pemberian ijin Penyelenggaraan Program-program Studi dan Pendirian Politeknik Pos Indonesia;
- g. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia

Memperhatikan : Notulen Hasil Pembahasan Rapat Senat Tertutup Politeknik Pos Indonesia Nomor 1/Not/Senat/PPI 0113 tanggal 28 Januari tentang Pengesahan Penyesuaian Statuta Politeknik Pos Indonesia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STATUTA POLITEKNIK POS INDONESIA**

PERTAMA : Lampiran yang mengikuti keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor: 072/YPBPI/2007 Tanggal 6 Desember 2007 Tentang STATUTA Politeknik Pos Indonesia.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 20 Maret 2013

A.N. PENGURUS

YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS

INDONESIA

KETUA,



ROOSDAR DEWI Y

Tembusan :

1. Direktur Politeknik Pos Indonesia di Bandung 40000
2. Dewan Penyantun Politeknik Pos Indonesia
3. Senat Politeknik Pos Indonesia di Bandung 40000.

STATUTA
POLITEKNIK POS INDONESIA
MUKADIMAH

Bahwa perguruan tinggi merupakan pusat penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni, sebagai suatu masyarakat ilmiah yang bercita-cita luhur untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Bahwa Politeknik Pos Indonesia adalah salah satu bentuk perguruan tinggi yang mengemban tugas dan fungsi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya penyelenggaraan pendidikan vokasional dalam berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam kedudukannya sebagai perguruan tinggi, Politeknik Pos Indonesia merupakan salah satu bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang bertujuan menyiapkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Bahwa Politeknik Pos Indonesia sebagai perguruan tinggi swasta berada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia berkedudukan di Bandung, Jawa Barat. Politeknik Pos Indonesia membentuk aliansi strategis dengan berbagai industri serta asosiasi profesi yang sejalan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Politeknik Pos Indonesia, memiliki tugas dan tanggungjawab untuk mengembangkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pembangunan nasional dengan memperhatikan perkembangan dunia internasional.

Bahwa dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya, Politeknik Pos Indonesia berpedoman pada statuta, maka disusunlah statuta Politeknik Pos Indonesia yang ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam statuta ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pendidikan Nasional** adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.
2. **Pendidikan Tinggi** adalah 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.
3. **Statuta** adalah anggaran dasar bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Politeknik Pos Indonesia sebagai perguruan tinggi swasta, berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, aturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Politeknik Pos Indonesia dan ditetapkan oleh Yayasan.
4. **Yayasan** adalah Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
5. **Politeknik Pos Indonesia** merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi yang selanjutnya disebut Poltekpos.
6. **Visi** adalah wawasan Poltekpos ke masa depan dalam rangka pengembangan pendidikan tinggi.
7. **Misi** adalah langkah-langkah operasional yang dilakukan oleh Poltekpos untuk mengembangkan pendidikan tinggi menuju tercapainya visi.
8. **Pendidikan Vokasi** merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
9. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Poltekpos.
10. **Dosen** adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

11. **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga administrasi, pustakawan, laboran, teknisi dan penunjang akademik di Poltekpos.
12. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Poltekpos.
13. **Pimpinan** adalah Direktur dan Pembantu Direktur di Poltekpos.
14. **Program Studi** dipimpin oleh Ketua Program Studi di bawah pembinaan Pembantu Direktur I.
15. **Kebebasan Akademik** merupakan kebebasan yang dimiliki sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan/atau seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.
16. **Kebebasan Mimbar Akademik** adalah wewenang profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
17. **Otonomi Keilmuan** merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan/atau Seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
18. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta unsur penunjang yang diselenggarakan oleh Poltekpos.
19. **Dewan Penyantun** terdiri dari tokoh-tokoh berbagai unsur yang diangkat dengan Surat Keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan Yayasan untuk ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan di Poltekpos.
20. **Rencana Strategis** yang selanjutnya disebut Renstra adalah rencana pembangunan dan pengembangan Poltekpos dalam jangka panjang.
21. **Rencana Operasional** yang selanjutnya disebut Renop adalah rencana tahunan sebagai penjabaran dari Renstra yang dalam pelaksanaannya merupakan Rencana Kerja dan Anggaran.
22. **Menteri** adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
23. **Dirjen** adalah Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
24. **Ketua Yayasan** adalah Ketua Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
25. **Senat** adalah Senat Poltekpos yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik di lingkungan Poltekpos.
26. **Direktur** adalah Direktur Poltekpos.

27. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi.
28. **Laboratorium** atau bengkel adalah sarana penunjang pendidikan program studi, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di Poltekpos.
29. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat** adalah unsur pelaksana Akademik Poltekpos dibidang penelitian, dalam sebagian atau cabang ilmu tertentu atau antar cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan pengabdian pada masyarakat yang antara lain meliputi pelayanan dan bantuan pada masyarakat.
30. **Unit Penunjang Akademik**, adalah sarana penunjang teknis yang merupakan perangkat kelengkapan Poltekpos dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dapat meliputi antara lain perpustakaan, computer, dan laboratorium bahasa serta prasarana umum Poltekpos dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kemahasiswaan.
31. **Bagian Administrasi Umum**, adalah sarana pelayanan bidang administrasi umum dan keuangan.
32. **Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan**, adalah sarana pelayanan teknik dan administratif dalam pelaksanaan pendidikan, dan kemahasiswaan.
33. **Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik** adalah unit yang memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholder melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
34. **Sivitas Akademika** adalah seluruh unsur Poltekpos mulai dari pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan serta termasuk seluruh mahasiswa dan alumni yang terdaftar di Poltekpos.
35. **Alumni** adalah seseorang yang menamatkan jenjang pendidikan di Poltekpos.
36. **Kampus** adalah lingkungan fisik Poltekpos tempat dilaksanakannya kegiatan akademik dan administrasi.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Pasal 2

(1) Visi Poltekpos adalah:

Menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul secara Nasional dalam Bidang Logistik dan Manajemen Rantai Pasok pada tahun 2020.

(2) Misi Poltekpos adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang vokasi berbasis sistem penjaminan mutu.
- b. Mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta melaksanakan penelitian terapan bidang logistik dan rantai pasok untuk peningkatan kualitas kehidupan masyarakat.
- c. Mengembangkan ilmu logistik dan manajemen rantai pasok terapan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan serta kesejahteraan masyarakat.
- d. Meningkatkan kualitas sumberdaya organisasi dan kualitas manajemen institusi berdasarkan prinsip tata kelola yang baik.

(3) Tujuan Poltekpos adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar industri, kecakapan interpersonal, sikap profesional, moral yang baik, dan berjiwa wirausaha untuk bersaing mendapatkan pekerjaan secara nasional dan internasional.
- b. Menghasilkan karya ilmiah yang bermanfaat bagi mitra industri, khususnya dalam bidang logistik dan manajemen rantai pasok.
- c. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- d. Meningkatkan kepercayaan masyarakat sebagai penyelenggara pendidikan vokasi yang berkualitas.

(4) Sasaran Poltekpos adalah:

- a. Poltekpos menghasilkan lulusan:
 - 1) Lulus tepat waktu,
 - 2) Mempunyai IPK rata-rata 3.0,
 - 3) Mempunyai waktu tunggu pekerjaan pertama kurang dari 6 bulan,
 - 4) Mempunyai gaji di atas rata-rata nasional,
 - 5) Mempunyai skor TOEIC dengan nilai rata-rata 700 dan/atau TOEFL dengan nilai rata-rata 450,
 - 6) Memberikan kepuasan tinggi pada pemberi kerja.
- b. Setiap dosen menghasilkan dalam satu tahun paling sedikit satu publikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi, satu karya ilmiah yang terpublikasi internasional, memiliki dua sertifikat kompetensi.

- c. Setiap dosen melaksanakan paling sedikit satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam satu tahun.

Pasal 3

Sistem Perencanaan di Poltekpos

- (1) Sistem perencanaan Poltekpos merupakan satu kesatuan tata kelola perencanaan Poltekpos yang mencakup aspek operasional dan pengembangan Poltekpos ke depan, berikut mekanisme pemantauan dan evaluasinya, baik yang bersifat jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (2) Sistem perencanaan Poltekpos menjadi acuan dasar bagi setiap organ Poltekpos dan seluruh Sivitas Akademika dalam pembuatan program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- (3) Jangka waktu perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Jangka panjang untuk selama 5 (lima) kali masa jabatan Direktur;
 - b. Jangka menengah untuk selama 1 (satu) kali masa jabatan Direktur;
 - c. Jangka pendek untuk selama satu tahun anggaran.
- (4) Lingkup sistem perencanaan paling sedikit diwajibkan mencakup aspek-aspek Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat.
- (5) Sistem perencanaan Poltekpos dituangkan dalam bentuk dokumen perencanaan Poltekpos, yaitu meliputi:
 - a. Rencana Induk Pengembangan (RENIP), yang merupakan dokumen perencanaan jangka panjang;
 - b. Rencana Strategis (Renstra), yang merupakan dokumen rencana jangka menengah;
 - c. Rencana Operasional (Renop) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahunan, yang merupakan dokumen perencanaan jangka pendek.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan (5) merupakan acuan perencanaan yang digunakan untuk menilai capaian kinerja Poltekpos.

Pasal 4

Penyusunan Perencanaan Poltekpos

- (1) Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Poltekpos disusun berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran Poltekpos yang merupakan rencana jangka panjang yang disusun oleh Direktur bersama Senat dan disahkan oleh Yayasan, sekurang-kurangnya mencakup 5 (lima) aspek berikut:
 - a. Rencana Induk Pengembangan Kelembagaan
 - b. Rencana Induk Pengembangan Akademik
 - c. Rencana Induk Pengembangan Penelitian
 - d. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat
 - e. Rencana Induk Pengembangan Sumberdaya (meliputi *Masterplan* Sarana dan Prasarana, Cetak Biru Sistem Informasi/ICT Blueprint).
- (2) Rencana Strategis (Renstra) Poltekpos merupakan penjabaran Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Poltekpos yang disusun berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran Poltekpos, berupa rencana jangka menengah yang dibuat oleh setiap Direktur pada masa awal jabatannya dan menguraikan secara menyeluruh rencana untuk mencapai tujuan jangka menengah Poltekpos, yang diajukan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan paling lambat 4 (empat) bulan pada masa awal jabatan Direktur.
- (3) Rencana Operasional (Renop) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Poltekpos merupakan rencana kerja dan anggaran tahunan untuk melaksanakan program kerja tahunan Poltekpos yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Poltekpos, yang disusun oleh Direktur dan diajukan kepada Yayasan untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem perencanaan diatur dalam Keputusan Direktur dengan persetujuan Yayasan.

Pasal 5

Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan

- (1) Hasil pemantauan terhadap implementasi perencanaan dapat digunakan untuk melakukan tinjauan evaluasi dan penyesuaian pada perencanaan selanjutnya, baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek.

- (2) Peninjauan Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Poltekpos dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Poltekpos.
- (3) Peninjauan Rencana Strategis (Renstra) Poltekpos dilakukan pada saat dilaksanakan penyusunan Rencana Operasional (Renop) serta Rencana Kerja Anggaran (RKA) Poltekpos.
- (4) Evaluasi terhadap implementasi Rencana Operasional (Renop) dan realisasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) Poltekpos dilakukan secara terukur berdasarkan ketercapaian kuantitas dan mutu proses maupun hasil penyelenggaraan Poltekpos.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan, Poltekpos berpedoman pada:

- a. Tujuan pendidikan nasional.
- b. Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kaidah, moral, dan etika ilmu pengetahuan.
- d. Kepentingan masyarakat serta memperhatikan minat dan prakarsa pribadi.

BAB III IDENTITAS

Pasal 7

- (1) Poltekpos adalah Perguruan Tinggi Swasta yang didirikan dan diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia, berkedudukan di Bandung.
- (2) Poltekpos dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab langsung kepada Pengurus Yayasan.
- (3) Poltekpos didirikan berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor: 56/D/O/2001, tanggal 5 Juli 2001, tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Politeknik Pos Indonesia di Bandung yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia di Bandung.
- (4) Poltekpos memiliki Pola Ilmiah Pokok (PIP) pendidikan vokasi yang berbasis Logistik dan Manajemen Rantai Pasok yang didukung oleh Teknik dan Manajemen Informatika, Manajemen Pemasaran, Manajemen Perusahaan dan Akuntansi.

Pasal 8

- (1) Logo Poltekpos merupakan kombinasi antara tulisan “Politeknik” dengan jenis huruf *Citibold* berwarna oranye di atas lambang Poltekpos, dan tulisan “Pos Indonesia” dengan jenis huruf *Futura Extra Bold* berwarna abu-abu di bawah lambang Poltekpos, masing-masing dengan kontur mengikuti bentuk lambang.
- (2) Logo Poltekpos mengandung arti dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. Burung merpati sedang terbang ke arah kanan, memberikan arti optimisme, dan perkembangan teknologi yang pesat.
 - b. Merpati digambarkan secara sederhana, memberikan arti agar mudah dikenali atau diingat, lebih mudah diaplikasikan, dan kesan fleksibel (luwes) yang timbul, hal ini menggambarkan pendidikan tinggi yang luwes dalam mengakomodasi perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat khususnya dalam bidang pendidikan vokasi.
 - c. Lingkaran latar belakang, secara sederhana menggambarkan bola dunia yang mengandung makna globalisasi serta menggambarkan simbol teknologi.
- (3) Logo Poltekpos mencerminkan Pancasila, Tridharma Perguruan tinggi, dan semangat berkarya.



- (4) Logo Poltekpos digunakan untuk semua material terpampang tidak terbatas pada bendera Poltekpos, bendera Program Studi, stempel surat resmi, kartu nama, dan halaman situs. Ketentuan penggunaan logo diatur menurut keputusan Direktur.
- (5) Unsur Pimpinan, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi, dan Unit Penunjang Akademik dapat memiliki logo, dengan mencantumkan tulisan identitas unit yang bersangkutan di atas logo Poltekpos dengan jenis huruf *Futura Extra Bold* secara proporsional, penggunaan logo lebih lanjut diatur dalam Surat Keputusan Direktur.

Pasal 9

Poltekpos memiliki pataka dan tongkat dengan bentuk sebagai berikut:



Pasal 10

- (1) Poltekpos memiliki bendera Poltekpos berbentuk empat persegi panjang (ukuran 2 berbanding 3) dengan warna dasar oranye, ditengahnya terdapat logo Poltekpos.
- (2) Bendera Poltekpos berbentuk sebagai berikut :



Pasal 11

- (1) Poltekpos memiliki Hymne yang berjudul “Hymne Politeknik Pos Indonesia” dan Mars yang berjudul “Mars Politeknik Pos Indonesia”.

- (2) Hymne dan Mars Poltekpos diciptakan oleh Wawan Gunawan dan diarsangir oleh Ismail Isdito, sebagai berikut

*HYMNE POLITEKNIK POS
INDONESIA*

4/4 DO=D Lagu/arr : Wawan Gunawan
Syair : Ismail Isdito

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

Ter cip ta sa tu wi ya ta po li tek nik Pos Indo-

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

ne sia Pe nyaji intantram pil cer das dan ber wi ba wa Ber bu di

3 2 3 2 3 4. 3 | 6 3 . 1 2 3 | 2 2 2 2 . . 1 | 4 3 2 1 3 2

lu hur mengab di se sa ma Ber a sas Pan ca si la de nganji wa sa tria se

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

ja ti Si ap me re tas ken da la Di te ngahper a da ban du nia yang pe nuh

5 4 3 4 5 5 4 3 | 6 5 4 5 6 4 5 | 6 . 7 . 1 . . . 1 ||

di na mi ka de mi ke ja ya an Bangsa IN DO NE SIA

MARS POLITEKNIK POS INDONESIA

4/4 DO=D

Lagu/arr : Wawan Gunawan
Syair : Ismail Isdito

|| 0 0 5 | 1 1 1 1 3 | 5 5 . 5 | 6 6 7 1 |
S'ba gai pa tri ot se ja ti Ber a sas pan ca
| 5 5 0 3 | 2 2 1 2 3 4 3 | 2 . 6 4 . 4 | 4 4 6 4 4 |
si la Po li tek nik Pos In do ne sia Te guh Te gap Te gar cer das
| 3 . 2 . | 5 . 0 5 | 1 1 1 . 3 | 5 . . 5 |
dan Tram pil Me Lang kah ke de pan Me
| 1 5 5 3 4 5 6 . | 6 7 1 1 1 7 6 5 1 1 5 5
nyong songfa jar hara pan i kutmembangun Nu sa dan Bangsa In do
6 6 7 7 . 1 . . . 1 ||
ne sia ter cin ta

Pasal 12

- (1) Poltekpos memiliki busana akademik, celana panjang berwarna hitam baik untuk pria dan wanita, kemeja panjang berwarna krem untuk pria dan wanita, atau rok berwarna hitam untuk wanita dan kemeja panjang berwarna krem untuk wanita, menggunakan dasi berwarna hitam dengan logo Poltekpos. Ketentuan pakaian selanjutnya diatur dalam Surat Keputusan Direktur.
- (2) Jasket Almamater berwarna oranye baik untuk pria maupun wanita dengan ketentuan tentang model dan asesoris lainnya ditetapkan Direktur.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 13

Poltekpos berasaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945

Pasal 14

- (1) Poltekpos menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan merupakan kegiatan ilmiah dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan profesional serta dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (3) Pendidikan yang dilaksanakan oleh Poltekpos adalah program pendidikan tinggi vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- (4) Poltekpos menyelenggarakan pendidikan vokasi program meliputi:
 - a. Diploma tiga,
 - b. Diploma empat atau sarjana terapan.
- (5) Poltekpos dapat menyelenggarakan program diploma satu, program diploma dua, program magister terapan dan program doktor terapan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empiris, konsep, metodologi, model dan informasi baru yang bersifat terpadu untuk memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.
- (7) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam mendukung pembangunan nasional demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 15

Kurikulum

- (1) Kurikulum Poltekpos disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kurikulum Poltekpos berorientasi kepada standar kompetensi berbasis industri.
- (3) Kurikulum dilaksanakan berdasarkan paket semester dengan rata-rata 38 jam per minggu atau ekuivalen.
- (4) Evaluasi kurikulum dilaksanakan secara berkala, minimal 2 (dua) tahun sekali.
- (5) Kurikulum Poltekpos dapat memuat Konsentrasi yang merupakan atribut program studi yang bersangkutan.
- (6) Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas :

- a. Kompetensi utama;
- b. Kompetensi pendukung;
- c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.

(7) Elemen-elemen kompetensi terdiri atas:

- a. Landasan kepribadian;
- b. Penguasaan ilmu dan keterampilan, serta kemampuan berkarya;
- c. Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- d. Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

(8) Materi dan metoda pengajaran sebagai penjabaran kurikulum disusun dan ditetapkan oleh Poltekpos dan menjadi hak intelektual Poltekpos yang wajib dijadikan pedoman bagi para Tenaga Pendidik dalam memberikan materi pengajaran kepada mahasiswa.

Pasal 16

- (1) Pendidikan di Poltekpos dilaksanakan berdasarkan paket dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Tahun akademik dibagi menjadi dua semester (semester ganjil dan semester genap) yang masing-masing terdiri dari 14 sampai dengan 16 minggu.
- (3) Tahun akademik dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
- (4) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program dalam suatu jenjang pendidikan.
- (5) Pendidikan dilaksanakan melalui kuliah, praktikum/praktek, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan lainnya yang harus mendapat persetujuan Direktur.
- (6) Bahasa pengantar penyelenggaraan pendidikan adalah Bahasa Indonesia.
- (7) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar jika diperlukan.
- (8) Pelaksanaan pendidikan secara teknis diatur dalam buku pedoman akademik yang ditetapkan Direktur.

Pasal 17

Bentuk dan Pelaksanaan Hasil Belajar

- (1) Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan dalam bentuk tertulis, lisan ataupun bentuk lain berupa Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Ujian Komprehensif, dan Ujian Lisan (Sidang) pada Akhir Program Studi.
- (3) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1 dan 0.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 18

- (1) Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi dan dilakukan dengan sistem seleksi.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Keputusan Direktur.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 19

Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik

- (1) Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (2) Sivitas akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

- (3) Direktur mengupayakan dan menjamin agar sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dan dosen melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai aspirasi pribadi dan dilandasi oleh kaidah keilmuan, serta mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya tidak merugikan pelaksanaan akademik di Poltekpos.

Pasal 20

Otonomi Keilmuan

- (1) Pelaksanaan otonomi keilmuan berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh sivitas akademika.
- (2) Dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, diatur dengan keputusan Direktur atas pertimbangan Senat, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Sivitas akademika wajib menjunjung tinggi etika keilmuan dan profesi, berdisiplin serta memiliki integritas kepribadian dalam melaksanakan tugas.
- (2) Kode etik Poltekpos menjunjung tinggi kaidah moral, kesusilaan, kejujuran, dan kaidah keilmuan dan profesi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik dan etika keilmuan diatur berdasarkan keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan Senat.
- (4) Sivitas akademika yang melakukan kegiatan di dalam dan di luar kampus yang mengatasnamakan Poltekpos harus seizin Direktur.

BAB VI

GELAR LULUSAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 22

Gelar Lulusan

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan jalur pendidikan vokasi, Poltekpos memberikan ijazah.
- (2) Ijazah Poltekpos berbentuk segi empat dengan ukuran A4 (21 cm x 29,7 cm) dengan warna dasar krem, disertai logo Poltekpos embos dan hologram.

- (3) Pada Ijazah Poltekpos dicantumkan gelar vokasi, nama bidang keahlian, program studi dan jenjang program, di samping nama lulusan yang ditulis secara lengkap.
- (4) Bentuk rinci dari ijazah Poltekpos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.
- (5) Tatacara pemberian ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) diatur dalam keputusan Direktur.
- (6) Gelar vokasi diberikan oleh Poltekpos terdiri atas:
 - a. ahli pratama;
 - b. ahli muda;
 - c. ahli madya;
 - d. sarjana terapan;
 - e. magister terapan; dan
 - f. doktor terapan.

Pasal 23

- (1) Poltekpos menyelenggarakan Wisuda dan Dies Natalis.
- (2) Poltekpos menyelenggarakan upacara Wisuda bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan.
- (3) Pelaksanaan Wisuda dapat dilakukan lebih dari satu kali dalam satu tahun sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pada upacara Wisuda para Wisudawan mengucapkan janji wisudawan.
- (5) Upacara Wisuda dan Dies Natalis diselenggarakan dalam suatu Sidang Senat Terbuka.

Pasal 24

Penghargaan

- (1) Bagi sivitas akademika yang berjasa kepada Poltekpos diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2) Poltekpos dapat memberikan penghargaan kepada seseorang atau lembaga yang dipandang mempunyai jasa yang sangat menonjol kepada Poltekpos.
- (3) Pemberian penghargaan diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 25

(1) Susunan organisasi Poltekpos terdiri dari unsur:

- a. Dewan Penyantun
- b. Unsur Pimpinan
- c. Senat.
- d. Unsur Akademik:
 - 1) Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik
 - 2) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 - 3) Program Studi
 - 4) Tenaga Pengajar
- e. Bagian Rekrutmen Mahasiswa
- f. Unsur Administrasi Kemahasiswaan dan Sistem Informasi:
 - 1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
 - 2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 - 3) Bagian Kemahasiswaan dan Kerjasama Eksternal
 - 4) Bagian Sistem Informasi Manajemen
 - 5) Sekretaris SPPMA
 - 6) Sekretaris LPPM
 - 7) Deputi Pembantu Direktur Bidang Akademis
 - 8) Auditor Mutu
- g. Unsur Penunjang:
 - 1) Perpustakaan
 - 2) Laboratorium Bahasa
 - 3) Laboratorium Komputer

(2) Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing ditetapkan oleh Yayasan atas usul Direktur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 26

- (1) Poltekpos dapat membentuk unit penunjang akademik lainnya sesuai dengan keperluan.
- (2) Unit Penunjang Akademik lainnya tersebut pada ayat (1) ditetapkan Direktur setelah mendapat persetujuan Yayasan.

Pasal 27

Direktur dan Pembantu Direktur

- (1) Direktur adalah pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan.
- (2) Direktur mempunyai tugas:
 - a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan serta hubungan dengan lingkungan.
 - b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggungjawabnya dan pengembangan/kemajuan Poltekpos.
 - c. Mengimplementasikan visi dan misi Poltekpos yang searah dengan visi dan misi Yayasan dalam menciptakan, membangun, dan meningkatkan serta menjadikan Poltekpos sebagai perguruan tinggi vokasional yang berkarakter unggul, mandiri, dan profesional.
 - d. Mengajukan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Poltekpos untuk mendapatkan pengesahan Yayasan dan memimpin pelaksanaan RKA dengan senantiasa menjaga tercapainya target yang sudah disahkan Yayasan.
 - e. Mengupayakan diperolehnya program hibah untuk mendukung pembiayaan kegiatan pendidikan.
 - f. Melakukan evaluasi dan menyusun rencana strategis dan memimpin pelaksanaan rencana operasional dengan baik.
 - g. Menjaga kesehatan keuangan dan keseimbangan antara pengeluaran dan penerimaan Poltekpos serta kontribusi terhadap aset bersih Yayasan, untuk mendukung *going concern* Yayasan dalam perspektif jangka panjang.
- (3) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur, masing-masing Pembantu Direktur Bidang Akademik, Pembantu Direktur

Bidang Keuangan dan Administrasi Umum, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama.

- (4) Pembantu Direktur Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur I (PUDIR I), membantu Direktur memimpin pelaksanaan dan pengembangan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengupayakan direalisasikannya program hibah untuk mendukung kegiatan pengembangan Poltekpos.
- (5) Pembantu Direktur Bidang Keuangan dan Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur II (PUDIR II), membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan dan pengembangan dibidang keuangan dan administrasi umum, serta mengusahakan pemeliharaan, perbaikan dan pengembangan sumber daya manusia, sistem informasi manajemen, serta sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang dimiliki oleh Poltekpos serta mengatur manfaatnya.
- (6) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur III (PUDIR III), membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa, hubungan dengan para alumni dan ikatan orang tua mahasiswa, serta membangun kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak, serta mengelola unit pendukung akademik (laboratorium bahasa, komputer dan perpustakaan).

Pasal 28

Program Studi

- (1) Program studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu.
- (2) Kegiatan pendidikan dan pembelajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum program studi.
- (3) Pembukaan dan penutupan program studi didasarkan pada hasil kajian matang dari berbagai aspek mengikuti ketentuan Dikti dan memperhatikan kelayakan keuangan serta ketentuan Yayasan. Sebelum diajukan ke Yayasan untuk mendapat persetujuan, agar dibicarakan dengan Senat untuk mendapatkan pertimbangan.
- (4) Program studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang dipilih dari antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Pembantu Direktur I.

- (5) Ketua Program studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 29

Ketua Program Studi mempunyai fungsi:

- a. Menyusun perencanaan, pengembangan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridarma Pendidikan Tinggi.
- b. Melaksanakan kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat program studi.
- c. Merencanakan peningkatan nilai akreditasi program studi dengan mengacu kepada standar nasional pendidikan.
- d. Menyusun dan mengajukan Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Program Studi kepada Direktur;

Pasal 30

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, serta menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada *roadmap* yang terdapat di dalam Rencana Induk Penelitian LPPM.
- (3) LPPM dipimpin oleh seorang yang oleh karena keahlian, pengetahuan dan kemampuannya telah memenuhi persyaratan sebagai Kepala LPPM dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan kegiatan penelitian, LPPM mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Sebagai pusat penelitian di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi terapan sesuai dengan program studi yang diselenggarakan di Poltekpos yang

bermanfaat untuk pengembangan Poltekpos, industri logistik dan industri lainnya, serta pengembangan dan pembangunan daerah dan nasional.

- b. Sebagai lembaga yang menghasilkan penerimaan untuk mendukung sumber pembiayaan Poltekpos dari jasa kegiatan penelitian bekerjasama dengan industri atau kemitraan lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Terapan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, khususnya yang searah dengan program studi yang diselenggarakan Poltekpos.
 - b. Membantu pembangunan nasional dan daerah melalui kerjasama antara perguruan tinggi dan/atau badan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 32

Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik

- (1) Poltekpos mempunyai lembaga penjaminan mutu yang diberi nama Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik (SPPMA) sebagai unsur pelaksana yang mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Tridharma di lingkungan Poltekpos.
- (2) SPPMA dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh dua orang auditor masing-masing untuk bidang akademik dan non akademik.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SPPMA bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Kepala dan Auditor SPPMA diangkat dan diberhentikan oleh Direktur untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari dua kali masa jabatan yang sama secara berturut-turut.
- (5) SPPMA mempunyai tugas pokok merancang dan mengembangkan mekanisme dan melaksanakan, memonitor, serta mengevaluasi kualitas kinerja unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang akademik.
- (6) SPPMA mempunyai fungsi :
 - a. Menanamkan budaya mutu di lingkungan Poltekpos.
 - b. Menjaga agar program-program akademik dan non akademik di Poltekpos berjalan secara berkualitas melalui kegiatan monitoring dan evaluasi.
 - c. Mengupayakan agar kualitas unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang akademik selalu meningkat.

(7) SPPMA mempunyai wewenang :

- a. Melakukan kajian yang berkaitan dengan penjaminan mutu yang dapat diterapkan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Poltekpos.
- b. Menilai borang akreditasi yang disusun oleh program studi maupun institusi demi perbaikan isian borang.
- c. Menilai upaya penjaminan mutu secara berkelanjutan di setiap unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi, dan unsur penunjang akademik.
- d. Memberikan masukan kepada manajemen Poltekpos dalam proses peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- e. Mengusulkan kepada Direktur anggota tim ad-hoc pelaksana tugas pengawasan dan penjaminan mutu.

(8) SPPMA mempunyai tanggungjawab :

- a. Terlaksananya kelancaran kegiatan penjaminan mutu di Poltekpos.
- b. Terlaksananya peningkatan mutu secara berkelanjutan di lingkungan Poltekpos.
- c. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi secara periodik.

Pasal 33

Bagian Rekrutmen Mahasiswa

Bagian Rekrutmen Mahasiswa membantu Direktur dalam menetapkan strategi rekrutmen mahasiswa baru serta melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan rekrutmen mahasiswa baru sesuai target yang telah ditetapkan, serta mengelola kehumasan terkait dengan kegiatan protokoler di lingkungan Poltekpos.

Pasal 34

Bagian Rekrutmen Mahasiswa mempunyai fungsi:

- a. Menyusun perencanaan dan strategi perekrutan mahasiswa baru melalui berbagai program kehumasan, maupun program-program lainnya guna mendukung tercapainya target penerimaan mahasiswa baru Poltekpos.
- b. Melaksanakan kegiatan rekrutmen mahasiswa.

- c. Menyiapkan, mengendalikan, dan melakukan evaluasi sarana pendukung kegiatan rekrutmen mahasiswa baru berdasarkan ketentuan yang berlaku serta penerapan sistem administrasi berbasis teknologi informasi.
- d. Merencanakan dan mengkoordinasi kegiatan-kegiatan kehumasan, mengelola informasi dan komunikasi Poltekpos dengan pihak eksternal, mengelola kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan citra Poltekpos terkait dengan rekrutmen mahasiswa baru.

Pasal 35

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pembantu Direktur I.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

Pasal 36

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan Poltekpos.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 33, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi pendidikan.
- b. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan.
- c. Melaksanakan administrasi informasi kemahasiswaan.
- d. Melaksanakan administrasi sistem informasi.
- e. Menyusun dan melaksanakan kalender akademik.

Pasal 38

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan dibidang administrasi keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pembantu Direktur II.
- (2) Bagian Administrasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

Pasal 39

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan administrasi anggaran.
- b. Melakukan administrasi umum dan keuangan.
- c. Melaksanakan tata usaha dan rumah tangga.
- d. Melaksanakan urusan hukum dan tata laksana.
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
- f. Melaksanakan administrasi peralatan dan perlengkapan.
- g. Melaksanakan administrasi surat menyurat Direktur.
- h. Mengelola protokoler dalam setiap kegiatan Poltekpos.

Pasal 40

Bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

- (1) Bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama membantu Pembantu Direktur III dalam pelaksanaan pelayanan ekstrakurikuler mahasiswa, kesejahteraan dan pengembangan karir mahasiswa, serta hubungan dengan alumni (*tracer study*, ikatan alumni) dan ikatan orang tua mahasiswa.
- (2) Merintis, menjalin, mengembangkan dan memelihara kerjasama, baik lingkup nasional maupun internasional.

Pasal 41

Bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan, pengendalian di bidang administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.
- b. Melakukan pembinaan mahasiswa.
- c. Melakukan pembinaan alumni dan *tracer study*.
- d. Melaksanakan layanan karir bagi mahasiswa dan alumni.
- e. Melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan kerjasama pihak lain baik nasional maupun internasional.

Pasal 42

Bagian Sistem Informasi Manajemen

Bagian Sistem Informasi Manajemen membantu Pembantu Direktur I dalam menyediakan dan memelihara sistem informasi dan jaringan berbasis teknologi informasi yang berkualitas, aman, efektif dan efisien.

Pasal 43

Bagian Sistem Informasi Manajemen mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan untuk mendukung kegiatan akademik maupun administratif di Poltekpos.
- b. Menyediakan sistem informasi pendukung keputusan bagi pimpinan Poltekpos.

Pasal 44

Unit Penunjang Akademik

- (1) Unit Penunjang Akademik pada Poltekpos merupakan kelengkapan penunjang pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Unit Penunjang Akademik dapat terdiri atas perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, dan unit penunjang lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan vokasi.
- (3) Pembukaan dan penutupan Unit Penunjang Akademik dilakukan oleh Direktur sesuai kebutuhan atas pertimbangan Senat Poltekpos.
- (4) Unit Penunjang Akademik dipimpin oleh seorang kepala.

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Unit Penunjang Kegiatan Akademik dibagi kedalam beberapa fungsi yaitu : Perpustakaan, Laboratorium Bahasa, dan Laboratorium Komputer.
- (2) Perpustakaan, merupakan unsur penunjang yang memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan kegiatan :
 - a. Merencanakan pengembangan, melaksanakan dan memelihara bahan pustaka.

- b. Pengelolaan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi.
 - c. Penyediaan layanan bahan pustaka.
 - d. Penatausahaan perpustakaan.
- (3) Laboratorium Bahasa, merupakan unsur penunjang yang melaksanakan perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengelolaan laboratorium bahasa, dengan kegiatan:
- a. Penyusunan perencanaan, perancangan dan implementasi standarisasi laboratorium bahasa.
 - b. Penetapan jadwal kegiatan dan tata tertib penggunaan laboratorium bahasa.
 - c. Pemeliharaan peralatan laboratorium bahasa.
 - d. Penyusunan tata tertib penggunaan Laboratorium bahasa.
 - e. Pendayagunaan laboratorium bahasa untuk peningkatan kemampuan bahasa para stakeholder.
- (4) Laboratorium Komputer, merupakan unsur penunjang yang mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan praktek/praktikum di laboratorium komputer, dengan kegiatan:
- a. Penyusunan perencanaan, perancangan dan implementasi standarisasi laboratorium komputer.
 - b. Penyelenggaraan praktek/praktikum pengajaran komputer.
 - c. Pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras komputer.

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Poltekpos wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Poltekpos dengan tugas masing-masing.
- (2) Direktur dan Pembantu Direktur, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik, Ketua Program Studi, Kepala Bagian dan Kepala Unit Penunjang Akademik, dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi Organisasi dan Tata Kerja Poltekpos.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Poltekpos bertanggung jawab langsung, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 47

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satu organisasi, wajib diperiksa kebenarannya, diolah, dianalisis dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 48

Pembantu Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik, Kepala Bagian dan Kepala Unit Penunjang Akademik menyampaikan laporan triwulanan Kepada Direktur, berdasarkan data laporan tersebut Direktur membuat laporan triwulanan kepada Yayasan.

BAB VIII

TATA CARA PENGANGKATAN PIMPINAN, SENAT, PELAKSANA AKADEMIK, PELAKSANA ADMINISTRASI DAN DEWAN PENYANTUN

Pasal 49

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan atas pertimbangan senat dan persetujuan tertulis Menteri.
- (2) Masa jabatan Direktur Poltekpos adalah 4 (empat) tahun.
- (3) Direktur dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Direktur adalah :

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia pada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat jasmani dan rohani.
 - d. Mempunyai jiwa dan integritas untuk memimpin.
 - e. Memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Berijazah minimal pendidikan strata 2, dengan jabatan akademik minimal Lektor.
- (5) Apabila Direktur berhalangan tetap, maka Pembantu Direktur I ditetapkan Yayasan sebagai Pejabat Direktur sampai ditetapkannya Direktur Baru, dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, Senat mengadakan rapat untuk memilih calon Direktur yang akan diusulkan kepada Yayasan untuk masa jabatan 4 tahun berikutnya.
- (6) Apabila Direktur berhalangan tidak tetap, Direktur menunjuk Pembantu Direktur I sebagai pelaksana harian.
- (7) Apabila Direktur dan Pembantu Direktur I berhalangan maka Yayasan dapat menetapkan Pembantu Direktur II dan/atau Pembantu Direktur III memimpin Politeknik.

Pasal 50

- (1) Pembantu Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan Yayasan.
- (2) Masa jabatan Pembantu Direktur adalah empat tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Pembantu Direktur adalah :
 - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Setia pada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
 - c. Sehat jasmani dan rohani.
 - d. Mempunyai jiwa dan integritas untuk memimpin.
 - e. Berijazah minimal pendidikan strata 2 dengan jabatan akademik minimal Lektor, kecuali untuk Pembantu Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.

Pasal 51

Senat

- (1) Senat Poltekpos menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik di lingkungan Poltekpos.
- (2) Senat mempunyai tugas pokok:
 - a. Melakukan pengawasan dan pertimbangan bidang akademik;
 - b. Memberikan pertimbangan terhadap pembukaan dan penutupan program studi yang diusulkan Direktur;
 - c. Memberikan pertimbangan perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat kepada Direktur;
 - d. Mengawasi penerapan kode etik sivitas akademika yang ditetapkan Direktur;
 - e. Mengawasi penerapan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - f. Memberikan pertimbangan pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - g. Memberikan pertimbangan pemberian gelar Doktor Kehormatan;
 - h. Memberikan pertimbangan akademik kepada Yayasan melalui Direktur berkenaan dengan calon-calon yang akan diangkat menjadi Direktur;
 - i. Memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan lektor kepala dan professor;
 - j. Memberikan pertimbangan pemberian sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Direktur;
 - k. Memberikan pertimbangan kepada Direktur tentang rencana strategis serta rencana kerja dan rancangan anggaran tahunan Poltekpos.
- (3) Tata kelola organisasi Senat termasuk cara pemilihan, dan persyaratan Ketua, Sekretaris, maupun Anggota ditetapkan dengan Surat Keputusan Senat.
- (4) Masa jabatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan, kecuali anggota senat *ex-officio*.
- (5) Anggota Senat Politeknik terdiri:
 - a. Pimpinan Politeknik (*Ex-Officio*).
 - b. Para Ketua Program Studi (*Ex-Officio*).
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (*Ex-officio*).
 - d. Satuan Pengawas dan Penjaminan Mutu Akademik (*Ex-officio*).
 - e. Wakil Dosen.
 - f. Unsur lain yang dipandang perlu.
- (6) Senat diketuai oleh seorang Ketua, didampingi oleh seorang Sekretaris Senat yang dipilih oleh dan dari antara para anggota Senat.

- (7) Perwakilan dosen harus memenuhi kriteria dan syarat-syarat yang diatur dalam peraturan tersendiri yang dibuat oleh Senat.
- (8) Senat Poltekpos mengadakan rapat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk wisuda, pelantikan mahasiswa baru dan Dies Natalis Poltekpos.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya Senat dapat dibentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat yang jumlah dan jenisnya disesuaikan kebutuhan bila dipandang perlu.
- (10) Ketua Senat dapat meminta diadakan Rapat Senat sewaktu-waktu apabila ada hal-hal yang penting dan mendesak untuk dibahas.
- (11) Rapat dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila ada usul tertulis lebih dari 50% anggota untuk membahas hal-hal yang penting dan mendesak.
- (12) Rapat Senat sah jika dihadiri oleh 2/3 jumlah anggota Senat yang hadir.
- (13) Rapat Senat dipimpin oleh Ketua Senat, dan apabila Ketua Senat berhalangan baik tetap maupun tidak tetap, rapat dipimpin oleh Sekretaris Senat.
- (14) Apabila baik Ketua maupun Sekretaris Senat berhalangan, rapat dipimpin oleh seorang anggota Senat yang ditunjuk dan disepakati oleh anggota Senat yang hadir.
- (15) Keputusan diupayakan selalu atas dasar musyawarah dan mufakat, namun bilamana tidak mencapai mufakat maka keputusan diambil dengan cara *voting*.

Pasal 52

Dewan Penyantun

- (1) Dewan penyantun terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat (formal maupun non formal) yang berperan untuk memberikan arahan, bimbingan, masukan, saran pendapat, usulan dan diharapkan berperan aktif untuk menggerakkan dan mengerahkan sumber daya masyarakat dalam mendukung kemajuan dan pengembangan Poltekpos.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diusulkan, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat dan Pengurus Yayasan.

- (3) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa jabatan Direktur.

Pasal 53

- (1) Pimpinan, Kepala LPPM, Kepala SPPMA, Ketua Prodi, Kepala Bagian maupun Kepala Penunjang Akademik dapat berhenti atau diberhentikan sebelum habis masa jabatannya, sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Kecuali Direktur, apabila Pimpinan, Kepala LPPM, Kepala SPPMA, Ketua Prodi, Kepala Bagian maupun Kepala Penunjang Akademik berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya, maka segera diangkat pejabat baru hingga berakhirnya masa jabatan pejabat lama yang digantikannya sesuai aturan yang berlaku.

BAB IX DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 54

Dosen

- (1) Dosen diangkat oleh Yayasan atas usul Direktur.
- (2) Dosen terdiri dari:
- Dosen tetap dengan beban kerja tetap (setara 12 sks), adalah dosen yang memiliki jenjang jabatan akademik, diangkat sebagai tenaga pengajar tetap atas usul Direktur dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan sebagai Karyawan Tetap Yayasan;
 - Dosen tetap dengan beban kerja transaksional (berdasarkan penugasan, yaitu dosen yang memiliki jenjang jabatan akademik, diangkat sebagai tenaga pengajar tetap atas usul Direktur dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan sebagai Tenaga Kontrak;
 - Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak memiliki jenjang jabatan akademik, tidak diangkat sebagai tenaga pengajar tetap dengan beban kerja transaksional (berdasarkan penugasan);
 - Dosen tamu, yaitu orang yang karena kepakaran atau profesinya diundang untuk memberikan perkuliahan dengan materi tertentu.
- (3) Dosen Diperbantukan adalah pegawai negeri sipil yang mendapat penugasan di Poltekpos.

- (4) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi dan tenaga administratif.

Pasal 55

- (1) Dosen menurut jenjang jabatan akademik terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Dosen adalah :
- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Berwawasan pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
 - c. Memiliki kualifikasi sebagai dosen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
 - e. Lulus seleksi calon dosen dan yang bersangkutan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik.

Pasal 56

- (1) Setiap Dosen memiliki tugas utama melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jabatan akademik.
- (2) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau kegiatan dalam pengembangan ilmu sesuai dengan wewenang jabatan akademiknya.
- (3) Setiap dosen bertugas melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan sesuai dengan wewenang jabatan akademiknya.

Pasal 57

- (1) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak memperoleh pembinaan karier berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak memperoleh penghargaan sesuai dengan dharma baktinya.

- (3) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berhak menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan lainnya dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan.
- (4) Setiap dosen dan tenaga kependidikan berkewajiban menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas Poltekpos.
- (5) Setiap dosen dan tenaga kependidikan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas, baik sebagai pribadi maupun sebagai sivitas akademika dalam menjalankan fungsi dan tujuan Poltekpos.

Pasal 58

- (1) Pengembangan jumlah dosen dan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan menurut perkembangan Poltekpos.
- (2) Pelaksanaan Ketentuan ayat (1) tersebut di atas diatur dengan Keputusan Direktur atas persetujuan Yayasan.

Pasal 59

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Yayasan atas usul Direktur.
- (2) Pengembangan jumlah Tenaga Kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan lembaga yang pelaksanaannya diatur dengan keputusan Yayasan.
- (3) Persyaratan, Jenjang Kepangkatan diatur dengan keputusan Yayasan.
- (4) Peningkatan Mutu Tenaga Kependidikan diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB X

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 60

Mahasiswa

- (1) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah sekolah menengah umum/sekolah menengah kejuruan atau yang sederajat,

- b. lulus ujian masuk Poltekpos,
 - c. syarat-syarat lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Poltekpos mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- (3) Setiap mahasiswa diperlakukan sama di Poltekpos dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan ekonomi.
- (4) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Poltekpos sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 61

- (1) Mahasiswa Politeknik mempunyai kewajiban sebagai berikut :
- a. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan;
 - b. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada politeknik;
 - c. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekpos;
 - d. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
 - e. menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekpos;
 - f. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 62

- (1) Mahasiswa Poltekpos mempunyai hak sebagai berikut :
- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan etika keilmuan;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
 - c. memanfaatkan fasilitas Poltekpos dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. memanfaatkan sumber daya Poltekpos melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;

- h. pindah program studi lain bilamana memenuhi persyaratan.
- i. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan Poltekpos;
- j. memperoleh layanan khusus bagi penyandang cacat.

(2) Kewajiban Mahasiswa:

- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Poltekpos.
- b. Menghormati dosen dan atau tenaga kependidikan di lingkungan Poltekpos.
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus Poltekpos.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.
- e. Menjunjung tinggi kebudayaan Nasional
- f. Menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekpos.

(3) Mahasiswa dilarang:

- a. Melakukan perbuatan yang dapat merusak, mencemarkan, menurunkan kehormatan Poltekpos.
- b. Mempertontonkan dan melakukan pornografi dan pornoaksi.
- c. Menyebarkan hal-hal yang berbau sara di lingkungan kampus.
- d. Mengedarkan, mengonsumsi, menggunakan Narkotika, Psikotropika, Zat Adiktif (NAPZA) dan Alkohol.

(4) Pelaksanaan ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat(3) di atas diatur dengan keputusan Direktur.

Pasal 63

- (1) Organisasi kemahasiswaan di Poltekpos diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
- (2) Bentuk aktivitas dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan di Poltekpos ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 64

(1) Kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

- a. kepemimpinan;
- b. penalaran dan keilmuan;
- c. minat dan kegemaran;
- d. kesejahteraan;
- e. kegiatan-kegiatan penunjang.

- (2) Kegiatan mahasiswa dalam kampus, di luar kampus dan antar kampus harus seizin Direktur.
- (3) Pembiayaan kegiatan mahasiswa diselenggarakan berdasarkan rencana anggaran Poltekpos maupun sumber dana lain yang tidak mengikat dan dilakukan seizin Direktur.

Pasal 65
Alumni

- (1) Alumni merupakan mereka yang telah menyelesaikan pendidikan di Poltekpos.
- (2) Alumni dapat membentuk organisasi alumni sebagai wadah kegiatan yang disebut Ikatan Alumni Poltekpos.
- (3) Hal-hal lain yang terkait dengan Alumni diatur berdasarkan Keputusan Direktur.

BAB XI
KERJASAMA

Pasal 66

- (1) Dalam rangka pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi, Poltekpos dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi/lembaga lain baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama pendidikan dapat berbentuk pemanfaatan dosen, sarana dan prasarana dalam rangka penyelenggaraan kegiatan akademik dengan prinsip saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama penelitian dapat berbentuk kegiatan penelitian bersama, penerbitan karya ilmiah, latihan tenaga peneliti, pemanfaatan sumber daya penelitian dan bentuk-bentuk lain yang berhubungan dengan kegiatan penelitian.
- (4) Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian bersama dan tukar menukar informasi.

BAB XII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 67

- (1) Sarana dan prasarana Poltekpos diperoleh melalui dana yang bersumber pada :
 - a. Yayasan.
 - b. Bantuan Pemerintah.
 - c. Alumni Poltekpos.
 - d. Masyarakat.
 - e. Pihak lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penambahan sarana dan prasarana disesuaikan dengan perkembangan Poltekpos, dan harus searah dengan rencana dan pengembangan yang ditetapkan oleh Yayasan atas usul Direktur.
- (3) Tata cara pengelolaan sarana dan prasarana yang bersumber dari dana pemerintah diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tata cara pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang bukan berasal dari dana pemerintah diatur oleh Poltekpos atas persetujuan Yayasan.
- (5) Pendayagunaan sarana, prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Tridharma Poltekpos diatur dengan keputusan Direktur setelah mendapat pertimbangan Yayasan.

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 68

Sumber pembiayaan Poltekpos berasal dari:

- a. Yayasan.
- b. Mahasiswa melalui sumbangan pembangunan dan uang kuliah.
- c. Jasa kegiatan penelitian dengan industri atau kemitraan institusi.

- d. Jasa kegiatan optimalisasi laboratorium dan kompetensi yang dimiliki Poltekpos.
- e. Bantuan Pemerintah.
- f. Alumni Poltekpos.
- g. Masyarakat.
- h. Usaha-usaha lain yang sah.
- i. Bantuan lain yang tidak mengikat baik dari dalam maupun dari luar negeri dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 69

- (1) Direktur berkewajiban mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja Poltekpos setiap tahunnya kepada Yayasan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan.
- (2) Rencana anggaran dan belanja Poltekpos sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas disusun berdasarkan Rencana Strategis.
- (3) Direktur setiap tahun berkewajiban menyampaikan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpos kepada Yayasan.
- (4) Untuk mendukung pelaksanaan butir (1) dan (3), maka khusus tentang rencana kerja dan realisasi kegiatan akademik harus mendapatkan pertimbangan senat terlebih dahulu.
- (5) Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpos dipergunakan/dikelola oleh Direktur secara efektif dan efisien.

BAB XIV PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 70

- (1) Untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di Poltekpos, dilakukan pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian secara berkala dengan mengacu kepada standar nasional pendidikan.
- (3) Berdasarkan pengawasan pada ayat (2), Poltekpos menetapkan langkah-langkah perbaikan untuk peningkatan mutu dan efisiensi.
- (4) Poltekpos menyelenggarakan penjaminan mutu internal oleh Satuan Pengawasan dan Penjaminan Mutu Akademik.

- (5) Akreditasi dilakukan oleh lembaga eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

- (1) Perubahan Statuta dilakukan dalam suatu sidang Senat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah anggota Senat.
- (2) Keputusan dianggap sah, bila disetujui oleh sekurang-kurangnya setengah plus satu dari jumlah anggota Senat yang hadir.
- (3) Perubahan Statuta ini dilakukan atas pertimbangan Senat Poltekpos dan disahkan oleh Yayasan.
- (4) Statuta berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 20 Maret 2013

A.N. PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA
KETUA,



ROOSDAR DEWI Y