



**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/  
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali;

**Mengingat** : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1205).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Pariwisata Bali yang selanjutnya disebut Poltekpar Bali adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata.

2. Statuta Poltekpar Bali yang selanjutnya disebut Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan, serta menyelenggarakan program dan kegiatan di Poltekpar Bali.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah di jalur pendidikan formal.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan oleh pemerintah sampai program magister terapan atau program doktor terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kurikulum Poltekpar Bali yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah perangkat mata kuliah dan program pendidikan yang diberikan dalam satu periode jenjang pendidikan di Poltekpar Bali.
6. Sivitas Akademika Poltekpar Bali yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Poltekpar Bali.
7. Senat Poltekpar Bali yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik di lingkungan Poltekpar Bali.
8. Direktur Poltekpar Bali yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin Poltekpar Bali.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan,

- penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Poltekpar Bali.
  11. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik yang belajar di Poltekpar Bali.
  12. Alumni Poltekpar Bali adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan di Poltekpar Bali.
  13. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.
  14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.

## BAB II IDENTITAS

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

#### Pasal 2

- (1) Poltekpar Bali berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Pimpinan Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan perguruan tinggi pariwisata.
- (2) Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai organisasi dan tata kerja Poltekpar Bali.
- (3) Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Sekolah Tinggi Pariwisata Nusa Dua Bali berdasarkan Keputusan Menteri Pariwisata, Pos, dan Telekomunikasi Nomor KM.48/OT.001/MPPT-94 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Pariwisata di Nusa Dua Bali.

- (4) Poltekpar Bali berkedudukan di Kabupaten Badung, Provinsi Bali.
- (5) Dies Natalis Poltekpar Bali ditetapkan setiap tanggal 27 Maret.

#### Bagian Kedua

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

#### Pasal 3

- (1) Poltekpar Bali mempunyai lambang, moto, bendera, busana, hymne dan mars.
- (2) Lambang, bendera, hymne dan mars tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

#### Pasal 4

- (1) Lambang Poltekpar Bali mempunyai makna mencerminkan kebesaran Pancasila, Dasar Falsafah Negara Republik Indonesia yang menjadi pedoman atas segala upaya dan kegiatan almamater Poltekpar Bali demi kepentingan negara dan bangsa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 5

- (1) Moto Poltekpar Bali yaitu “Manganjali Karya Werdhi”.
- (2) Manganjali artinya mengabdikan, karya werdhi artinya peningkatan karya atau mutu.
- (3) Moto “Manganjali Karya Werdhi” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermakna bahwa kader-kader yang dihasilkan Poltekpar Bali mengabdikan pada peningkatan karya atau meningkatkan mutu pengabdian melalui karya di bidang kepariwisataan kepada masyarakat.

#### Pasal 6

- (1) Bendera Poltekpar Bali berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2 (tiga banding dua).
- (2) Setiap Jurusan memiliki bendera berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2 (tiga banding dua) dengan warna yang berbeda sesuai dengan Jurusan masing-masing dan di tengahnya terdapat lambang Poltekpar Bali.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan bendera Poltekpar Bali dan bendera Jurusan ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 7

- (1) Poltekpar Bali memiliki busana akademik, busana almamater, busana perkuliahan, dan busana perkuliahan praktikum.
- (2) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jas almamater berwarna hijau kecoklatan, dan di bagian dada kiri terdapat lambang Poltekpar Bali.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai warna, kode warna dan tata cara penggunaan busana akademik, busana almamater, busana perkuliahan dan busana perkuliahan praktikum ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 8

Himne dan Mars Poltekpar Bali dinyanyikan pada acara resmi yang diselenggarakan oleh dan/atau atas nama Poltekpar Bali.

BAB III  
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu  
Otonomi Pengelolaan

Pasal 9

- (1) Poltekpar Bali memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan Poltekpar Bali.
- (2) Otonomi pengelolaan Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. otonomi pengelolaan di bidang akademik; dan
  - b. otonomi pengelolaan di bidang nonakademik.
- (3) Otonomi pengelolaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. penetapan norma kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan terdiri atas:
    1. persyaratan akademik yang akan digunakan;
    2. kurikulum program studi;
    3. proses pembelajaran;
    4. penilaian hasil belajar;
    5. persyaratan kelulusan;
    6. yudisium; dan
    7. wisuda.
  - b. penetapan norma kebijakan operasional, serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Otonomi pengelolaan di bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan organisasi terdiri atas:
    1. rencana strategis dan rencana kerja tahunan; dan
    2. sistem penjaminan mutu internal.

- b. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan keuangan terdiri atas:
    - 1. membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi; dan
    - 2. sistem pencatatan dan laporan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:
    - 1. kegiatan kemahasiswaan kokurikuler;
    - 2. organisasi kemahasiswaan; dan
    - 3. pembinaan bakat dan minat mahasiswa;
  - d. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:
    - 1. penugasan dan pembinaan sumber daya manusia; dan
    - 2. penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia;
  - e. penetapan norma dan kebijakan operasional terkait dengan penggunaan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Otonomi pengelolaan Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
- a. akuntabilitas;
  - b. transparan;
  - c. nirlaba;
  - d. penjaminan mutu; dan
  - e. efektivitas dan efisiensi.



Bagian Kedua  
Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 10

- (1) Poltekpar Bali menyelenggarakan program pendidikan diploma dan magister terapan.
- (2) Ketentuan mengenai penyelenggaraan program pendidikan di Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Poltekpar Bali menggunakan tahun akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
- (3) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 12

- (1) Poltekpar Bali dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
  - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester;
  - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

- (3) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

#### Pasal 13

- (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan di Poltekpar Bali menggunakan Sistem Kredit Semester.
- (2) Sistem Kredit Semester terdiri dari beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Sistem Kredit Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 14

- (1) Pendidikan Vokasi di Poltekpar Bali diselenggarakan berdasarkan Kurikulum masing-masing program studi yang mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan kebutuhan unit pengguna dan dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam per minggu yang dapat disetarakan dengan satuan kredit semester.
- (3) Evaluasi dan perubahan Kurikulum dilakukan secara berkala paling sedikit 2 (dua) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kurikulum diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

#### Pasal 15

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dinilai secara berkala melalui:

- a. ujian;
  - b. pelaksanaan tugas; dan
  - c. pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diselenggarakan melalui:
    - a. ujian tengah semester;
    - b. ujian akhir semester; dan/atau
    - c. ujian akhir program studi.
  - (3) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa ujian laporan akhir studi, ujian kompetensi, ujian sertifikasi keahlian, dan/atau ujian komprehensif.
  - (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
  - (5) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui keaktifan dalam pembelajaran di kelas.

#### Pasal 16

- (1) Penilaian hasil belajar didasarkan pada Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester.
- (2) Nilai akhir hasil belajar semester merupakan nilai gabungan dari hasil ujian dan/atau pelaksanaan tugas dan pengamatan.
- (3) Nilai akhir hasil belajar semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0 atau dengan menggunakan huruf antara dan nilai antara.
- (4) Nilai akhir hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester.
- (5) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 17

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu jenjang pendidikan setelah menyelesaikan mata kuliah yang dipersyaratkan dan berhasil mempertahankan karya tulis ilmiah dan/atau tugas/proyek akhir, serta telah menyelesaikan kewajiban akademik dan kewajiban administrasi.
- (2) Ketentuan mengenai karya tulis ilmiah dan/atau tugas/proyek akhir yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 18

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program Pendidikan Vokasi diadakan upacara wisuda yang diawali dengan yudisium yang diselenggarakan oleh Jurusan.
- (2) Upacara wisuda dan yudisium dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam satu tahun ajaran.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai upacara wisuda dan yudisium diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 19

- (1) Poltekpar Bali menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar.
- (2) Bahasa daerah dan bahasa asing dapat dipergunakan sebagai bahasa pengantar, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu untuk lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna proses pembelajaran.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Pasal 20

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Poltekpar Bali diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa Poltekpar Bali telah lulus seleksi dan terdaftar di Poltekpar Bali.
- (3) Penerimaan mahasiswa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penerimaan mahasiswa melalui alih kredit, penugasan, dan kerja sama.
- (4) Poltekpar Bali dapat menerima mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana di Poltekpar Bali.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Poltekpar Bali apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

#### Bagian Ketiga

#### Penyelenggaraan Penelitian

#### Pasal 21

- (1) Poltekpar Bali melaksanakan kegiatan penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (2) Penyelenggaraan penelitian dasar dan penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (3) Kegiatan penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penelitian dilakukan dengan melibatkan dosen, mahasiswa dan pihak lain di lingkungan Poltekpar Bali.
- (5) Hasil penelitian disebarluaskan melalui:
  - a. seminar;
  - b. publikasi; atau
  - c. desiminasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan penelitian dasar dan terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan dari senat.

#### Bagian Keempat

#### Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 22

- (1) Poltekpar Bali menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah-masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Poltekpar Bali menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi bagi kepentingan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. dilaksanakan di bawah Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - b. dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian dan/atau analisis kebutuhan;
  - c. dilaksanakan intra, lintas, dan/atau multi-sektor bidang kepariwisataan;

- d. dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerja sama dengan pihak lain; dan
  - e. diselenggarakan dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga fungsional baik perseorangan maupun kelompok.
- (4) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.
  - (5) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
  - (6) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diorientasikan untuk pemberdayaan masyarakat.
  - (7) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dimanfaatkan sebagai dasar bagi penelitian dan pengembangan materi pembelajaran.
  - (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

#### Bagian Kelima

#### Kode Etik dan Etika Akademik

#### Pasal 23

- (1) Poltekpar Bali memiliki kode etik dan etika akademik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kode etik Dosen;
  - b. kode etik Tenaga Kependidikan; dan
  - c. kode etik Mahasiswa.

- (3) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisi norma yang mengikat Dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik.
- (4) Kode etik Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berisi norma yang mengikat Tenaga Kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan Poltekpar Bali.
- (5) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berisi norma yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Poltekpar Bali.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik dan etika akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keenam  
Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik Dan  
Otonomi Keilmuan

Pasal 24

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota Sivitas Akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap anggota Sivitas Akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan akademik Poltekpar Bali.



- (3) Pelaksanaan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dan praktisi untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

#### Pasal 25

Kebebasan mimbar akademik merupakan wadah dalam menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku bagi dosen yang memiliki otoritas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Otonomi keilmuan merupakan:

- a. kegiatan keilmuan yang mengacu pada norma dan kaidah keilmuan; dan
- b. pedoman untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni bagi Poltekpar Bali dan Sivitas Akademika.

#### Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Gelar dan Penghargaan

Pasal 28

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan program diploma dan magister terapan, Poltekpar Bali memberikan ijazah berdasarkan Keputusan Direktur dengan gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain mendapatkan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lulusan Poltekpar Bali berhak mendapatkan Transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan Sertifikat Kompetensi.
- (3) Direktur berwenang mencabut Ijazah lulusan Poltekpar Bali, apabila lulusan dimaksud terbukti melakukan:
  - a. pemalsuan terhadap dokumen yang terkait dengan pemenuhan syarat administratif pendaftaran masuk Poltekpar Bali;
  - b. kecurangan akademik; dan/atau
  - c. plagiarisme.
- (4) Pencabutan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan Keputusan Direktur, setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 29

Poltekpar Bali dapat memberikan penghargaan di bidang akademik dan nonakademik.

Pasal 30

- (1) Penghargaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan kepada dosen dan mahasiswa berprestasi.
- (2) Penghargaan di bidang nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diberikan kepada seseorang, kelompok, dan/atau lembaga yang dipandang telah berjasa di bidang kepariwisataan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

## BAB IV SISTEM PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Visi, Misi Dan Tujuan

#### Pasal 31

Poltekpar Bali memiliki visi menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

#### Pasal 32

Untuk mewujudkan visi Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Poltekpar Bali melaksanakan misi:

- a. menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional;
- b. berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional;
- c. menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

#### Pasal 33

Tujuan Poltekpar Bali terdiri atas:

- a. menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang kepariwisataan;

- b. menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional;
- c. melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan;
- d. menjalin kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional; dan
- e. mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 34

Poltekpar Bali memiliki Organ yang terdiri atas:

- a. Senat;
- b. Direktur;
- c. Satuan Pengawas Internal; dan
- d. Dewan Penyantun.

Paragraf 2  
Senat

Pasal 35

Senat merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.

Pasal 36

- (1) Senat mempunyai tugas:
  - a. menetapkan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
  - b. melakukan pengawasan terhadap:
    1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
    2. penerapan ketentuan akademik;
    3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
    4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
    5. pelaksanaan tata tertib akademik;
    6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
    7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
  - d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi;
  - e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
  - f. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan profesor;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Senat menyusun laporan dan menyampaikan kepada Direktur.

Pasal 37

- (1) Senat terdiri dari unsur :
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur;
  - c. Ketua Jurusan;

- d. Kepala Pusat Penjaminan Mutu;
  - e. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
  - f. wakil dosen dari setiap program studi.
- (2) Susunan keanggotaan Senat terdiri atas:
    - a. ketua merangkap anggota;
    - b. sekretaris merangkap anggota; dan
    - c. anggota.
  - (3) Keanggotaan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.
  - (4) Wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berjumlah 1 (satu) orang dari setiap program studi untuk selanjutnya dipilih sebagai wakil dosen dalam rapat Dosen dan diangkat oleh Direktur.
  - (5) Wakil dosen yang menjadi anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c menjabat selama 4 (empat) tahun.
  - (6) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai keanggotaan Senat diatur dengan Peraturan Senat.

#### Pasal 38

- (1) Ketua Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dijabat oleh anggota senat yang berasal dari wakil dosen.
- (2) Ketua Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dalam rapat anggota senat.
- (3) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat apabila:
  - a. melanggar hukum berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; atau
  - b. melanggar etika akademik dan kode etik.

Pasal 39

- (1) Sekretaris Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dijabat oleh anggota Senat yang berasal dari wakil dosen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Senat, Direktur dapat membentuk Sekretariat.

Pasal 40

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan berita acara tim pemeriksa kesehatan Pegawai Negeri Sipil;
  - c. berhenti dari Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri;
  - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
  - e. diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil;
  - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
  - g. diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil sebelum masa jabatan berakhir karena berbagai sebab.
- (2) Dalam hal Ketua Senat berhalangan tetap, Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.
- (3) Sekretaris Senat bertindak sebagai Pelaksana Tugas Ketua Senat sampai dengan terpilihnya Ketua Senat baru.

Paragraf 3

Direktur

Pasal 41

- (1) Organ Direktur dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan Poltekpar Bali.

- (3) Direktur merupakan dosen yang diberi tugas tambahan memimpin Poltekpar Bali.

#### Pasal 42

Direktur sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Bagian;
- d. Jurusan;
- e. Pusat; dan
- f. Unit Penunjang.

#### Pasal 43

- (1) Direktur bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur.
- (3) Direktur dan Wakil Direktur merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Poltekpar Bali.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi;
  - b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
  - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
  - e. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
  - f. pelaksanaan kerja sama;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan; dan
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.



Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Direktur berwenang:

- a. menyusun dan/atau dapat mengubah rencana pengembangan jangka panjang;
- b. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;
- c. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri;
- e. menyusun dan menetapkan norma akademik, kode etik Sivitas Akademika setelah mendapatkan pertimbangan Senat;
- f. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- g. mengangkat dan/atau memberhentikan Wakil Direktur dan pimpinan unit di bawah Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. membina dan mengembangkan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- i. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
- j. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal yang mendukung pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan, kemahasiswaan, dan kealumnian;
- k. membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah, pemerintah daerah, pengguna hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dan masyarakat; dan
- l. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

- m. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
- o. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Menteri.

#### Pasal 45

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 46

- (1) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Direktur I;
  - b. Wakil Direktur Bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum yang selanjutnya disebut Wakil Direktur II; dan
  - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama yang selanjutnya disebut Wakil Direktur III.
- (4) Wakil Direktur I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur dalam

memimpin pelaksanaan kegiatan dan pembinaan di bidang administrasi akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan tenaga pendidik, serta penjaminan mutu.

- (5) Wakil Direktur II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dan pembinaan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, tata usaha, hukum, organisasi, dan tata laksana.
- (6) Wakil Direktur III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dan pembinaan di bidang kemahasiswaan, alumni, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4), Wakil Direktur I menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
  - a. perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan serta penelitian para Dosen;
  - b. persiapan program studi baru berbagai tingkat maupun bidang;
  - c. penyusunan program pengembangan daya penalaran mahasiswa;
  - d. pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - e. pelaksanaan kegiatan akreditasi dan izin program studi serta akreditasi institusi;
  - f. pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat untuk turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan;

- g. melaksanakan pembinaan tenaga pendidik dan penjaminan mutu; dan
  - h. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5), Wakil Direktur II menyelenggarakan fungsi merencanakan, mengawasi, dan memelihara ketertiban serta mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
- a. perencanaan dan pengelolaan anggaran;
  - b. pembinaan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
  - c. pengelolaan perlengkapan;
  - d. pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban;
  - e. pengurusan ketatausahaan;
  - f. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan;
  - g. pelaksanaan urusan hukum;
  - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
  - i. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (6), Wakil Direktur III menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
- a. pelaksanaan pembinaan Mahasiswa oleh seluruh Dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan Mahasiswa, meliputi dalam seni budaya dan olahraga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan Sivitas Akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
  - b. pelaksanaan usaha kesejahteraan Mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi Mahasiswa;

- c. pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh Wakil Direktur I;
- d. pelaksanaan kerja sama dengan semua pihak dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan, dan usaha penunjangnya;
- e. terciptanya iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan membantu pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- f. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi nilai-nilai dan tanggung jawab yang bersifat akademik;
- g. pelaksanaan pembinaan hubungan dengan alumni Poltekpar Bali untuk pencapaian tujuan pendidikan Poltekpar Bali;
- h. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- i. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh Dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri; dan
- j. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.

#### Pasal 48

- (1) Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Senat.
- (2) Wakil Direktur memegang jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 49

- (1) Wakil Direktur diberhentikan dari jabatan karena:
  - a. masa jabatannya berakhir;
  - b. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
  - c. berhalangan tetap;
  - d. permohonan sendiri;
  - e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
  - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - g. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - h. dibebaskan dari jabatan dosen;
  - i. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan untuk studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
  - j. cuti di luar tanggungan negara; dan/atau
  - k. berkinerja buruk berdasarkan penilaian tim penilai kinerja.
- (2) Pemberhentian Wakil Direktur karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan apabila Wakil Direktur yang bersangkutan:
  - a. meninggal dunia;
  - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan Pegawai Negeri Sipil;
  - c. berhenti dari Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri;
  - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
  - e. diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
  - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 50

- (1) Wakil Direktur dianggap berhalangan sementara dalam hal jabatan Wakil Direktur yang masih terisi namun karena sesuatu hal yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya.

- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, atau tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri paling lama 6 (enam) bulan.

#### Pasal 51

- (1) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Direktur menunjuk salah satu Ketua Jurusan sebagai Pelaksana Tugas Wakil Direktur.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Direktur menunjuk salah satu Ketua Jurusan sebagai Pelaksana Harian Wakil Direktur.

#### Pasal 52

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c merupakan unsur pelaksana administrasi Poltekpar Bali yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Poltekpar Bali.
- (2) Bagian bertanggung jawab kepada Direktur dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh wakil direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bagian dipimpin oleh kepala.

#### Pasal 53

Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 52 terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama; dan
- b. Bagian Administrasi Umum.

Pasal 54

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan administrasi akademik;
- b. penyusunan administrasi program pendidikan;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama;
- d. pelaksanaan layanan administrasi tenaga pendidik dan kependidikan;
- e. pelaksanaan layanan administrasi kemahasiswaan;
- f. pengelolaan data tenaga pendidik dan kependidikan;
- g. pengelolaan data mahasiswa dan alumni; dan
- h. pelaksanaan layanan pembinaan sikap disiplin mahasiswa.

Pasal 56

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik dan Kerja sama;
- b. Subbagian Administrasi Tenaga Pendidik dan Kemahasiswaan; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 57

- (1) Subbagian Administrasi Akademik dan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a mempunyai tugas melakukan pemberian layanan administrasi akademik, penyusunan administrasi program pendidikan, serta penyusunan bahan koordinasi dan administrasi kerja sama.



- (2) Subbagian Administrasi Tenaga Pendidik dan KEMAHASISWAAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi tenaga pendidik, kependidikan, dan kemahasiswaan, pengelolaan data mahasiswa dan alumni, serta pembinaan sikap disiplin mahasiswa.

#### Pasal 58

Bagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumah tanggaaan, kepegawaian, keuangan, hukum, organisasi, tata laksana, hubungan masyarakat, barang milik negara dan penyusunan program, kegiatan dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan hukum;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- i. pengelolaan barang milik negara; dan
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 60

Bagian Administrasi Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Kepegawaian dan Tata Usaha;
- b. Subbagian Administrasi Keuangan; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 61

- (1) Subbagian Administrasi Kepegawaian dan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, hukum, organisasi, tata laksana, dan hubungan masyarakat.
- (2) Subbagian Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pelaksanaan urusan keuangan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 62

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c dan Pasal 60 huruf c terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 64

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan;
- c. Program Studi;

- d. Laboratorium; dan
- e. kelompok jabatan fungsional dosen.

Pasal 65

- (1) Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Ketua Jurusan berasal dari kelompok Dosen dan dipilih oleh kelompok Dosen.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Jurusan.
- (4) Ketua Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 66

Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.

Pasal 67

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang Koordinator Program Studi yang ditunjuk oleh Direktur.
- (2) Koordinator Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas, Koordinator Program Studi dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi.

Pasal 68

Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan

pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada jurusan.

#### Pasal 69

- (1) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan.
- (2) Kepala Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

#### Pasal 70

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Kepala Laboratorium diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 71

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf e merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Direktur melalui ketua jurusan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas dan jenjang jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Pusat merupakan unsur pelaksana akademik atau unsur penunjang akademik dan penjaminan mutu di bawah Direktur yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Pusat dipimpin oleh kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 73

Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 terdiri atas:

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;  
dan
- b. Pusat Penjaminan Mutu.

Pasal 74

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a merupakan unsur pelaksana akademik dan nonakademik yang bertanggung jawab kepada Direktur dan secara teknis pembinaan dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.

Pasal 75

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pendekatan multi bidang, antar bidang, dan lintas bidang dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

#### Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### Pasal 77

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.
- (2) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dosen tetap Poltekpar Bali.
- (4) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memegang jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (5) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.

#### Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibantu oleh 2 (dua) orang sekretaris.

#### Pasal 79

- (1) Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Penjaminan Mutu;
  - b. Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik;
  - c. Koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan;
  - d. Pelaksanaan penjaminan mutu akademik;
  - e. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu akademik;
  - f. Pemantauan dan evaluasi pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu akademik; dan
  - g. Pelaksanaan urusan administrasi Pusat Pengembangan dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 80

- (1) Pusat Penjaminan Mutu terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. Jabatan Fungsional/Jabatan pelaksana.

- (2) Kepala Pusat Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala Pusat Penjaminan Mutu merupakan Pegawai Negeri Sipil berstatus Dosen aktif Poltekpar Bali.
- (4) Kepala Pusat Penjaminan Mutu menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.

#### Pasal 81

- (1) Unit Penunjang merupakan unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Poltekpar Bali.
- (2) Unit Penunjang dipimpin oleh Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tenaga pelaksana atau fungsional yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam mengkoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.

#### Pasal 82

Unit Penunjang terdiri atas:

- a. Unit Perpustakaan;
- b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Unit Bahasa;
- d. Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan; dan
- e. Unit Uji Kompetensi.



Pasal 83

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Perpustakaan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
  - c. pengolahan bahan pustaka;
  - d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
  - e. pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Unit Perpustakaan; dan
  - g. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Perpustakaan.
- (3) Unit Perpustakaan terdiri atas:
  - a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.

Pasal 84

- (1) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - b. pembangunan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi serta sistem sumber daya informasi;

- c. pemeliharaan dan perawatan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
  - f. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (3) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:
- a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.

#### Pasal 85

- (1) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemahiran penggunaan bahasa nasional dan asing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Bahasa menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Bahasa;
  - b. pemberian layanan peningkatan kemampuan berbahasa nasional dan asing;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Unit Bahasa; dan
  - d. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Bahasa.
- (3) Unit Bahasa terdiri atas:
- a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.

#### Pasal 86

- (1) Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengembangan karir dan kewirausahaan di bidang kepariwisataan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan;
  - b. pemberian layanan pengembangan karir;
  - c. pemberian layanan pengembangan kewirausahaan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan;
  - e. Pelaksanaan urusan tata usaha Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan.
- (3) Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan terdiri atas:
- a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.

#### Pasal 87

- (1) Unit Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan uji kompetensi di bidang kepariwisataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Uji Kompetensi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di Unit Uji Kompetensi;
  - b. pemberian layanan uji kompetensi;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Unit Uji Kompetensi; dan
  - d. pelaksanaan urusan tata usaha Unit Uji Kompetensi.
- (3) Unit Uji Kompetensi terdiri atas:
- a. kepala; dan
  - b. kelompok jabatan fungsional/jabatan pelaksana.

Pasal 88

- (1) Unit Perpustakaan dan Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a dan huruf c dikoordinasikan oleh Wakil Direktur I.
- (2) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b dikoordinasikan oleh Wakil Direktur II.
- (3) Unit pengembangan Karir dan Kewirausahaan dan Unit Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d dan huruf e dikoordinasikan oleh Wakil Direktur III.

Paragraf 4

Satuan Pengawas Internal

Pasal 89

Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Direktur.

Pasal 90

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang nonakademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas 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.

#### Pasal 91

- (1) Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
  - a. Kepala merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota;
- (2) Kepala, sekretaris dan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Satuan Pengawas Internal merupakan Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal memegang jabatan selama 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki kompetensi dalam bidang organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, atau sarana dan prasarana.
- (6) Kepala Satuan Pengawas Internal menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Direktur setiap tahun dan pada akhir masa jabatan.

#### Paragraf 5

#### Dewan Penyantun

#### Pasal 92

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi memberikan pertimbangan nonakademik dan membantu pengembangan Poltekpar Bali.

- (2) Nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi organisasi, sumber daya manusia, administrasi, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana serta perencanaan dan pengembangan.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun mempunyai tugas:
  - a. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik;
  - b. merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang nonakademik; dan
  - c. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam mengelola Poltekpar Bali.

### Pasal 93

- (1) Dewan Penyantun terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Dosen yang mewakili setiap Jurusan;
  - b. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Provinsi Bali;
  - c. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Kabupaten Badung;
  - d. 1 (satu) orang mantan Direktur;
  - e. 1 (satu) orang wakil Alumni;
  - f. 1 (satu) orang wakil orang tua mahasiswa;
  - g. 1 (satu) orang tokoh masyarakat; dan
  - h. 1 (satu) orang industriawan untuk setiap Jurusan.
- (3) Anggota Dewan Penyantun yang berasal dari perwakilan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Dosen wakil Jurusan yang diusulkan oleh ketua Jurusan, dan tidak sedang menjabat sebagai anggota Senat;

- (4) Masa jabatan anggota Dewan Penyantun 4 (empat) tahun.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan Dewan Penyantun diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga  
Dosen dan Tenaga Kependidikan

Paragraf 1

Dosen

Pasal 94

- (1) Dosen terdiri atas:
  - a. Dosen tetap;
  - b. Dosen tidak tetap; dan
  - c. Dosen tamu.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu di Poltekpar Bali.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu di Poltekpar Bali.
- (4) Dosen tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan orang yang diundang untuk menjadi dosen di Poltekpar Bali selama jangka waktu tertentu.
- (5) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk diangkat sebagai Dosen Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Tenaga Kependidikan

Pasal 95

- (1) Tenaga Kependidikan dapat diangkat sebagai pengawas, administrator, pejabat fungsional, kepala laboratorium, dan/atau kepala Unit Penunjang di lingkungan Poltekpar Bali.
- (2) Untuk diangkat sebagai Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Keempat  
Mahasiswa dan Alumni

Paragraf 1  
Mahasiswa

Pasal 96

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik Poltekpar Bali.
- (2) Mahasiswa Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. mematuhi semua peraturan dan ketentuan di lingkungan Poltekpar Bali;
  - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Poltekpar Bali;
  - c. menjaga kewibawaan dan nama baik Poltekpar Bali; dan
  - d. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban mahasiswa Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direktur.



Pasal 97

- (1) Mahasiswa Poltekpar Bali mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung-jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
  - b. memperoleh pelayanan bidang akademik;
  - c. memanfaatkan fasilitas Poltekpar Bali dalam rangka kelancaran proses belajar;
  - d. mendapat bimbingan dari pembimbing akademik dalam penyelesaian studinya; dan
  - e. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan Poltekpar Bali.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak mahasiswa Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 98

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

Pasal 99

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa meliputi aktivitas:
  - a. kepemimpinan;
  - b. keahlian dan keilmuan;
  - c. minat dan bakat;

- d. kesejahteraan; dan
  - e. kegiatan-kegiatan penunjang.
- (2) Ketentuan mengenai kegiatan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

#### Paragraf 2

#### Alumni

#### Pasal 100

- (1) Alumni merupakan orang yang pernah mengikuti dan yang telah menyelesaikan pendidikan di Poltekpar Bali.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni sebagai wadah kegiatan yang disebut ikatan alumni Poltekpar Bali.

#### Bagian Kelima

#### Sarana dan Prasarana

#### Pasal 101

- (1) Sarana dan prasarana merupakan fasilitas dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi dan/ atau kegiatan penunjang lainnya di Poltekpar Bali.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik Negara yang dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Masyarakat, atau pihak lain.
- (4) Pengelolaan sarana dan prasarana dilaporkan melalui sistem informasi manajemen dan akuntansi Barang Milik Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 102

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

Bagian Keenam  
Pengelolaan Anggaran

Pasal 103

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

Bagian Ketujuh  
Kerja Sama

Pasal 104

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktur dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan dengan pihak luar negeri dikoordinasikan dengan Deputi.

- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada asas saling menguntungkan dan saling menghormati, serta tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok atau tugas penting lainnya.

Pasal 105

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dapat berbentuk:
  - a. program kembaran;
  - b. program pemindahan kredit;
  - c. tukar menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - d. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
  - e. penerbitan bersama karya ilmiah;
  - f. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan
  - g. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Pelaksanaan kerja sama di Poltekpar Bali terdiri atas kerja sama akademik dan kerja sama nonakademik.
- (3) Pelaksanaan kerja sama akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat persetujuan Senat, dan ditetapkan dengan Peraturan Direktur.
- (4) Pelaksanaan kerja sama Poltekpar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Jurusan, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Unit Penunjang, maupun dosen atas persetujuan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam suatu naskah kerja sama yang memuat hak dan kewajiban tiap-tiap pihak dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.

BAB V  
SISTEM PENJAMINAN MUTU

Pasal 106

Sistem penjaminan mutu Poltekpar Bali terdiri atas:

- a. Sistem penjaminan mutu internal; dan
- b. Sistem penjaminan mutu eksternal.

Pasal 107

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf a merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal ditujukan untuk:
  - a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan standar;
  - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
  - c. mendorong semua pihak/ unit di Poltekpar Bali untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
  - a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
  - b. mengutamakan kebenaran;
  - c. tanggung jawab sosial;
  - d. pengembangan kompetensi personal;
  - e. partisipatif dan kolegial;
  - f. keseragaman metode; dan
  - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pusat Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 108

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

#### Pasal 109

- (1) Sistem penjaminan mutu eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf b dilakukan melalui akreditasi.
- (2) Akreditasi di Poltekpar Bali meliputi akreditasi program studi, dan institusi.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

#### Pasal 110

Bentuk Peraturan dan Keputusan yang berlaku di lingkungan Poltekpar Bali terdiri atas:

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

#### Pasal 111

Tata cara penyusunan peraturan dan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 berpedoman pada tata cara penyusunan peraturan perundang-undangan dan tata naskah dinas di Kementerian.

## BAB VII

### PENDANAAN DAN KEKAYAAN

#### Pasal 112

- (1) Sumber Pendanaan Poltekpar Bali diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari:
  - a. masyarakat; dan
  - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Penggunaan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendanaan yang diperoleh dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berasal dari:
  - a. biaya ujian masuk Poltekpar Bali; dan
  - b. penerimaan dari masyarakat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pendanaan yang diperoleh dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari:
- a. hasil kontrak kerja antara Poltekpar Bali dengan pihak lain;
  - b. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
  - c. sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah atau pihak lain.
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 113

- (1) Kekayaan Poltekpar Bali terdiri atas seluruh kekayaan:
- a. yang telah ada;
  - b. dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak; dan
  - c. yang berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan Poltekpar Bali merupakan kekayaan milik negara yang tidak dapat dipindahtangankan atau dijaminkan kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII

#### PERUBAHAN STATUTA

#### Pasal 114

- (1) Perubahan Statuta dapat dilakukan untuk menyesuaikan kebutuhan dengan pengembangan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi.
- (2) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat yang dipimpin oleh Direktur dan dihadiri paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.
- (3) Perubahan Statuta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan kepada Menteri.



- (4) Perubahan Statuta ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 115

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penyelenggaraan akademik dan nonakademik Poltekpar Bali harus disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 116

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Nomor PM.36/HK.001/MKP/2008 tentang Statuta Sekolah Tinggi Pariwisata Nusa Dua Bali dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 117

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 29 Januari 2020

MENTERI PARIWISATA DAN  
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN  
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WISHNUTAMA KUSUBANDIO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Januari 2020

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

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama,



R. KURLENI UKAR  
NIP. 19690605 198712 2 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PARIWISATA  
DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA  
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI  
KREATIF REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA  
BALI

LAMBANG, BENDERA, HYMNE DAN MARS  
POLTEKPAR BALI

A. Lambang

Poltekpar Bali mempunyai lambang sebagaimana gambar di bawah ini:



Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:

- a. Rebab, merupakan alat musik yang dipegang Dewi Saraswati sebagai Dewi Ilmu Pengetahuan, melambangkan seni, budaya atau dan keindahan;
- b. Daun teratai melambangkan keluwesan dan fleksibilitas dalam mengembangkan ilmu pengetahuan;
- c. Sembilan helai cili melambangkan bahwa ilmu pengetahuan itu terus berkembang mengikuti perkembangan kepariwisataan dunia yang datang dari segala penjuru, dimana Poltekpar Bali merupakan titik sentral pengembangan ilmu kepariwisataan tersebut;
- d. Cakra melambangkan dunia makrokosmos-mikrokosmos yang mempunyai delapan arah mata angin utama yang melambangkan dunia kepariwisataan yang mempunyai ciri kebebasan bergerak ke

- segenap penjuru dunia;
- e. Warna dasar biru (kode : 0054a4) melambangkan kemakmuran, kedamaian, ketenangan, kejujuran, dan ketentraman; dan
- f. Warna kuning keemasan (kode : d29d29) melambangkan kemurnian, idealisme imajinatif, berwatak terang, inovatif dan keagungan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

B. Bendera

Bendera Poltekpar Bali sebagai berikut:



C. Hymne

Poltekpar Bali memiliki Himne, sebagai berikut:

Adagio ♩ = 70

**A**

Sa tu ci - ta ra - sa kar - sa Te kad un - tuk pe - ngab di - an De

6

rap lang kah se i - ra ma Ma - ju se i - ring ja - man, Lak sa na - kan pen - di -

11

di kan Song - song lah ma sa de pan Ber bu - da ya dan ber - tak wa Wu - jud kar ya nya

**B**

17

ta, Po li tek - nik Pa ri wi sa ta Ba li, Bi na ma - nu sia In do

21

ne sia, Ma ngan - ja li Kar ya Wer dhi Ba gi mu ne geri nu san ta ra ja ya -

D. Mars

Poltekpar Bali memiliki Mars, sebagai berikut:

Pregina - Demores Bali

$\text{♩} = 100$

Po-li-tek - nik pa-ri-wi-sa-ta ba - li Wa-ha-na in-san pa-ri-wi - sa -  
 ta gi-at be - ker - ja s'la-lu ber-cip - ta ber-ji-wa wi - ra-u - sa - ha  
 Ki-ta ber - sa-ma lak-sa-na-kan be-la - jar mem-ba-ngun ne-ga-ra Pan-ca - si -  
 la Ber-sa-tu - lah ki-ta se - musa De-mi tu - ju - an mu - li -  
 a Ma-ju lah la - ju pen - di dik nya Ma-ju  
 la - ju pu-tra pu - tri nya Sum-bang da - ya u - pa -  
 ya Les-ta - ri-kan a-lam nan ja - ya Cip-ta sap - ta pe - so -  
 na ha-rum In - do - ne - sia sla - ma - nya  
 Po - li - tek nya ha rum In - do - he - sia sla - ma - nya

MENTERI PARIWISATA DAN  
 EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN  
 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
 REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WISHNUTAMA KUSUBANDIO

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama,

