



MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PARIWISATA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 17 TAHUN 2016

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA LOMBOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Politeknik Pariwisata Lombok dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Lombok, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Statuta Politeknik Pariwisata Lombok;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

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 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 545);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Lombok (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 711);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG STATUTA POLITEKNIK PARIWISATA LOMBOK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Pariwisata Lombok yang selanjutnya disebut Poltekpar Lombok adalah perguruan tinggi di bawah Kementerian Pariwisata yang menyelenggarakan program

pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan.

2. Statuta Poltekpar Lombok yang selanjutnya disebut Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan, serta menyelenggarakan program dan kegiatan di Poltekpar Lombok.
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 Lombok yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan dalam satu periode jenjang pendidikan di Poltekpar Lombok.
6. Sivitas Akademika Poltekpar Lombok yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah satuan masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Poltekpar Lombok.
7. Senat Poltekpar Lombok yang selanjutnya disebut Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Poltekpar Lombok.
8. Direktur Poltekpar Lombok yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin Poltekpar Lombok.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Poltekpar Lombok dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

10. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Poltekpar Lombok.
11. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik yang belajar di Poltekpar Lombok.
12. Alumni Poltekpar Lombok adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan di Poltekpar Lombok.
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 Lombok merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian Pariwisata, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata.
- (2) Poltekpar Lombok berkedudukan di Kota Praya, Kabupaten Lombok, Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Poltekpar Lombok ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Lombok tanggal 27 April 2016.
- (4) Dies Natalis Poltekpar Lombok ditetapkan setiap tanggal 27 April 2016.

Bagian Kedua

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

Pasal 3

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



- (2) Rincian arti lambang Poltekpar Lombok adalah sebagai berikut:
- a. bentuk dasar bulat dengan garis globe menggambarkan dunia dan dibingkai dengan bunga teratai bersudut lima memiliki makna bahwa Poltekpar Lombok berasaskan Pancasila sebagai falsafah hidup bangsa Indonesia, serta diharapkan kiprah dan manfaat Poltekpar Lombok dapat mencapai ke seluruh penjuru dunia yang mengacu kepada *tagline* Poltekpar Lombok yakni “A World-Class Tourism Polytechnic”;
 - b. warna dasar biru (kode 1b7e9d) melambangkan wawasan yang luas dan mendalam, serta diartikan sebagai pengembangan wisata maritim;
 - c. bangunan lumbung merupakan lambang pengembangan pariwisata budaya;
 - d. pintu lumbung yang terbuka satu, melambangkan Poltekpar Lombok terbuka terhadap nilai-nilai baru dari luar demi pengembangan mutu pendidikan dan lulusan, namun tetap menyaring nilai-nilai baru dimaksud;

- e. pena dan buku melambangkan proses pendidikan berkelanjutan, mulai dari pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi. Poltekpar Lombok menerapkan pendidikan berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri pariwisata;
 - f. tiga anak tangga di bawah lumbung padi merupakan simbol dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. bintang melambangkan prestasi yang dicita-citakan dapat diwujudkan oleh segenap sivitas akademika Poltekpar Lombok; dan
 - h. padi dan kapas melambangkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan mempunyai makna bahwa kader-kader yang dididik dan dibina di Poltekpar Lombok mempunyai semangat yang pantang menyerah dalam menuntut ilmu agar menjadi insan yang profesional di bidang kepariwisataan untuk menjadi pemimpin yang dapat dibanggakan guna mencapai kesejahteraan masyarakat.

Pasal 4

- (1) Moto Poltekpar Lombok yaitu: *“Mengabdikan melalui Karya Terbaik.”*
- (2) Moto Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai arti bahwa kader-kader yang dihasilkan Poltekpar Lombok mengabdikan pada peningkatan karya dan mutu pengabdian melalui karya terbaik di bidang kepariwisataan kepada masyarakat.

Pasal 5

Bendera Poltekpar Lombok berbentuk empat persegi panjang, berwarna dasar biru (kode 1b7e9d) dan ditengah-tengah bendera tergambar lambang Poltekpar Lombok dengan ukuran panjang 120 cm dan lebar 100 cm.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Poltekpar Lombok memiliki busana akademik, busana almamater, busana perkuliahan, dan busana perkuliahan praktikum.
- (2) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, dan busana wisudawan.
- (3) Busana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa toga, topi berwarna hitam, kalung, dan atribut lainnya.
- (4) Busana almamater sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jas almamater berwarna hijau kecoklatan, dan di bagian dada kiri terdapat lambang Poltekpar Lombok.
- (5) Busana perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemeja/blouse berwarna krem muda dan celana panjang/rok berwarna krem di bagian dada kanan terdapat nama dan di bagian dada kiri terdapat lambang Poltekpar Lombok.
- (6) Busana perkuliahan praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan busana akademik dan busana almamater diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 8

Poltekpar Lombok memiliki Himne, sebagai berikut:

Demi Indonesia
tempatku berpijak

Politeknik Pariwisata Lombok
Aku siap mengabdikan
Menjadi insan pariwisata
Mewujudkan karya nyata
Pariwisata tumpuan bersama
Kukerahkan seluruh dayaku
Untuk kemajuan negeriku

Sebagai wujud bakti
Kepada Tuhan yang kuasa

Pasal 9

Poltekpar Lombok memiliki Mars Poltekpar Lombok, sebagai berikut:

Politeknik Pariwisata Lombok
Insan harapan bangsa
Yang selalu bersahaja
Mengemban tugas mulia
Melalui pariwisata

Kembangkan sikap yang professional
Di segala bidang usaha
Gerakkan pariwisata nasional
Menjadi tumpuan bangsa

Disiplin modal utama
Pengabdikan pariwisata terbaik
Dengan senyum, sapa, dan salam
Jiwa pengabdianku kreatif
Berkarya menuju Indonesia jaya
Aman, sejahtera

Pasal 10

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

BAB III

PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Otonomi Pengelolaan

Pasal 11

- (1) Poltekpar Lombok memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan Poltekpar Lombok.
- (2) Otonomi pengelolaan Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. otonomi pengelolaan di bidang akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekpar Lombok serta pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
 - b. otonomi pengelolaan di bidang non akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional Poltekpar Lombok serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.
- (3) Otonomi pengelolaan Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bidang akademik:
 1. penetapan norma kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan terdiri atas:
 - a) persyaratan akademik yang akan digunakan;
 - b) kurikulum program studi;
 - c) proses pembelajaran;

- d) penilaian hasil belajar;
 - e) persyaratan kelulusan; dan
 - f) wisuda;
2. penetapan norma kebijakan operasional, serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- b. bidang non-akademik:
- 1. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan organisasi terdiri atas:
 - a) rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - b) sistem penjaminan mutu internal; dan
 - c) sistem pengendalian internal;
 - 2. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan keuangan terdiri atas:
 - a) membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
 - b) sistem pencatatan dan laporan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:
 - a) kegiatan kemahasiswaan kokurikuler;
 - b) organisasi kemahasiswaan; dan
 - c) pembinaan bakat dan minat mahasiswa;
 - 4. penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:
 - a) penugasan dan pembinaan sumber daya manusia; dan
 - b) penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia;
 - 5. penetapan norma, kebijakan operasional sarana dan prasarana terdiri atas:
 - a) penggunaan sarana dan prasarana;
 - b) pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
 - c) pemanfaatan sarana dan prasarana;

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Otonomi pengelolaan Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. akuntabilitas;
 - b. transparan;
 - c. nirlaba;
 - d. penjaminan mutu; dan
 - e. efektivitas dan efisiensi.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 12

- (1) Penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Poltekpar Lombok diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa Poltekpar Lombok adalah memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah atau yang sederajat dan telah lulus seleksi serta terdaftar di Poltekpar Lombok.
- (3) Penerimaan mahasiswa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penerimaan mahasiswa melalui alih kredit, penugasan, dan kerja sama.
- (4) Penerimaan mahasiswa tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa Poltekpar Lombok apabila memenuhi syarat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Poltekpar Lombok berdasarkan paket menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
- (3) Ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dinilai secara berkala melalui:
 - a. ujian;
 - b. pelaksanaan tugas; dan
 - c. pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diselenggarakan melalui:
 - a. ujian tengah semester;
 - b. ujian akhir semester; dan/atau
 - c. ujian akhir program studi.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui tugas terstruktur, mandiri, dan/atau kelompok.
- (4) Pelaksanaan pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui keaktifan dalam pembelajaran di kelas.
- (5) 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.

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

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan vokasi diadakan upacara wisuda.
- (2) Upacara wisuda dapat dilaksanakan lebih dari satu kali dalam satu tahun ajaran.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai upacara wisuda diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 20

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

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 21

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

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 22

- (1) Poltekpar Lombok menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah-masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.

- (2) Poltekpar Lombok melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi bagi kepentingan masyarakat.
- (3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dilaksanakan di bawah PPPM atau unit kerja lain yang relevan;
 - b. dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian;
 - c. dilaksanakan intra, lintas, dan/atau multi-sektor;
 - d. dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kejasama dengan institusi lain; dan
 - e. diselenggarakan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga fungsional baik perseorangan maupun kelompok.
- (4) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.
- (5) Hasil-hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (6) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat diorientasikan untuk pemberdayaan masyarakat.
- (7) Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dimanfaatkan sebagai dasar bagi penelitian lanjutan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kelima
Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 23

- (1) Poltekpar Lombok menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Sivitas Akademika terikat dalam kode etik yang mengatur keharusan:
 - a. menjaga dan mempertahankan integritas pribadinya;
 - b. menjaga dan memelihara harkat dan martabat Poltekpar Lombok; dan
 - c. menjaga disiplin dalam menjalankan dan melaksanakan tugas dan kewajiban.
- (3) Poltekpar Lombok memberlakukan kode etik yang terdiri dari:
 - a. kode etik Poltekpar Lombok;
 - b. kode etik Dosen Poltekpar Lombok;
 - c. kode etik Tenaga Kependidikan; dan
 - d. kode etik Mahasiswa.
- (4) Kode etik Poltekpar Lombok memuat norma yang mengikat semua pihak yang bernaung di bawah nama Poltekpar Lombok atau bertindak atas nama Poltekpar Lombok.
- (5) Kode etik Dosen Poltekpar Lombok berisi norma yang mengikat Dosen secara individual dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
- (6) Kode etik Tenaga Kependidikan berisi norma yang mengikat Tenaga Kependidikan secara individual dalam menunjang penyelenggaraan Poltekpar Lombok.
- (7) Kode etik Mahasiswa berisi norma yang mengikat Mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Poltekpar Lombok.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keenam
Kebebasan Akademik Dan Otonomi Keilmuan

Pasal 24

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebebasan mimbar akademik; dan
 - b. otonomi keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan akademik Poltekpar Lombok.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik, Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

Pasal 25

- (1) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku.

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

Bagian Ketujuh Gelar Dan Penghargaan

Pasal 26

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

Pasal 27

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

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Visi, Misi Dan Tujuan

Pasal 28

Visi Poltekpar Lombok adalah menjadi Institusi pendidikan tinggi kepariwisataan di bidang vokasi yang berstandar internasional, berkepribadian Indonesia, dan unggul di kawasan Asia tahun 2025.

Pasal 29

Misi Poltekpar Lombok terdiri atas:

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

Pasal 30

Tujuan Poltekpar Lombok terdiri atas:

- a. menyelenggarakan sistem pendidikan bidang kepariwisataan yang berbasis akuntabilitas kinerja untuk menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur,

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 31

Susunan Organisasi Poltekpar Lombok terdiri atas:

- a. Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;
- d. Satuan Penjaminan Mutu;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
- g. Subbagian Administrasi Umum;
- h. Program Studi;
- i. Laboratorium;
- j. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- k. Unit Penunjang.

Bagian Ketiga

Direktur

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Direktur

Pasal 32

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

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

Paragraf 2
Pengangkatan Direktur

Pasal 33

Calon Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan dosen aktif dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;
- c. berpendidikan paling rendah Magister (S2);
- d. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- e. berpengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai Ketua Jurusan/Kepala Pusat/Kepala Satuan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- f. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin Poltekpar Lombok yang dinyatakan secara tertulis;
- g. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan tertulis oleh dokter pemerintah yang berwenang;
- i. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
- j. tidak pernah melakukan plagiarisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana

- paling rendah pidana kurungan; dan
- m. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan minimal dalam jurnal nasional terakreditasi.

Pasal 34

Pengangkatan Direktur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

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

Pasal 35

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

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

Pasal 36

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

- a. Senat melakukan pemilihan calon Direktur dalam sidang Senat;
- b. pemilihan calon Direktur dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- c. pemilihan calon Direktur dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 1. Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan
 2. Senat memiliki 65% (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama;
- d. hasil pemilihan calon Direktur dalam sidang senat sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Menteri untuk kemudian Menteri dapat menambahkan hak suaranya kepada salah satu calon;
- e. dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran ke dua untuk memilih suara terbanyak dari kedua calon Direktur tersebut;
- f. Direktur terpilih adalah calon Direktur yang memperoleh suara terbanyak; dan
- g. Menteri menetapkan pengangkatan Direktur terpilih atas dasar suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Paragraf 3
Masa Jabatan Direktur

Pasal 37

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

Paragraf 4
Pemberhentian Direktur

Pasal 38

Direktur diberhentikan dari jabatan karena:

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
- b. berhalangan tetap;
- c. permohonan sendiri;
- d. masa jabatannya berakhir;
- e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
- f. dibebaskan dari jabatan dosen;
- g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan/atau
- h. cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 39

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

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;
- c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan dari PNS; dan/atau

- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 40

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan oleh Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur berdasarkan surat perintah Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata; dan
 - b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berhalangan tetap, Pembantu Direktur Bidang Umum ditunjuk sebagai Plt. Direktur berdasarkan surat perintah Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata.
- (3) Selain menjalankan tugas Direktur, Plt. Direktur juga mempersiapkan pemilihan Direktur baru yang dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat perintah Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 5

Direktur Berhalangan Sementara

Pasal 41

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

- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, atau tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Direktur berhalangan sementara maka:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Direktur berdasarkan surat perintah Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata; dan
 - b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan berhalangan sementara, Pembantu Direktur Bidang Umum ditunjuk sebagai Plh. Direktur berdasarkan surat perintah Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata.

Bagian Keempat
Pembantu Direktur

Paragraf 1
Tugas Pembantu Direktur

Pasal 42

- (1) Pembantu Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur I; dan
 - b. Pembantu Direktur Bidang Umum, yang selanjutnya disebut Pembantu Direktur II.

- (3) Pembantu Direktur I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan tenaga dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi akademik, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, pembinaan dosen dan kerja sama.
- (4) Pembantu Direktur II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan tenaga dosen yang memenuhi syarat dan diberi tugas tambahan membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, tenaga kependidikan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, barang milik negara, perencanaan, keuangan, kepegawaian, hukum, komunikasi publik, organisasi dan tata laksana.

Paragraf 2

Fungsi Pembantu Direktur

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi yang meliputi:
 - a. pengelolaan administrasi akademik;
 - b. pembinaan kemahasiswaan dan alumni;
 - c. penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. penjaminan mutu;
 - e. pembinaan pendidik;
 - f. pelaksanaan kerja sama; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4), Pembantu Direktur II menyelenggarakan fungsi yang meliputi:
- a. pengelolaan administrasi umum;
 - b. pembinaan tenaga kependidikan;
 - c. pengelolaan ketatausahaan;
 - d. layanan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan barang milik negara;
 - f. penyiapan penyusunan rencana dan program
 - g. pengelolaan keuangan;
 - h. pembinaan kepegawaian;
 - i. layanan hukum dan komunikasi publik;
 - j. penataan organisasi dan tata laksana; dan
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Pengangkatan Pembantu Direktur

Pasal 44

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

Paragraf 4

Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Pembantu Direktur

Pasal 45

- (1) Ketentuan mengenai Pembantu Direktur berhalangan tetap mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.

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

Bagian Kelima
Senat

Paragraf 1
Tugas Senat

Pasal 46

Senat mempunyai tugas:

- a. menetapkan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
- b. melakukan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
 7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
- d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- f. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan profesor;
- g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur;
- h. memberikan rekomendasi kepada Menteri melalui Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata Pertimbangan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur;
- i. mengusulkan penggantian Direktur kepada Menteri apabila Direktur tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap atau telah melanggar norma atau undang-undang;
- j. memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai calon-calon Pembantu Direktur, Kepala Pusat, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, dan Kepala Unit Penunjang;
- k. menetapkan tata cara pemilihan Direktur dan Ketua Program Studi; dan
- l. dalam melaksanakan tugas dan wewenang pengawasan, Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada direktur untuk ditindaklanjuti.

Pasal 47

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;

- b. Para Pembantu Direktur;
 - c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - d. Para Ketua Program Studi; dan
 - e. Wakil Dosen.
- (2) Anggota Senat memilih Ketua dan Sekretaris Senat diantara anggota Senat yang tidak menjabat sebagai pimpinan Politeknik Lombok dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Sekretaris Senat dapat membentuk Sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Wakil dosen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e berjumlah 3 (tiga) orang.
- (5) Pemilihan 3 (tiga) orang wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dalam rapat dosen dan diangkat oleh Direktur.
- (6) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat dari wakil dosen apabila:
- a. melanggar hukum berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - b. melanggar etika akademik dan kode etik; dan/atau
 - c. mengundurkan diri.
- (7) Senat dapat membentuk komisi sesuai kebutuhan.

Paragraf 3

Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Ketua Senat

Pasal 48

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;

- c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri;
 - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
 - e. diberhentikan dari PNS;
 - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - g. diberhentikan sementara dari PNS sebelum masa jabatan berakhir.
- (2) Dalam hal Ketua Senat berhalangan tetap, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plt. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.
- (3) Sekretaris Senat bertindak sebagai Plt. Ketua Senat sampai dengan terpilihnya Ketua Senat baru.
- (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan sementara, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plh. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4

Sidang Senat

Pasal 49

- (1) Sidang Senat terdiri atas:
- a. sidang biasa; dan
 - b. sidang luar biasa.
- (2) Sidang biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselenggarakan secara teratur dan terjadwal paling kurang sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Sidang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan apabila:
- a. pimpinan Poltekpar Lombok berhalangan tetap dalam masa jabatannya; dan
 - b. terjadi kondisi tertentu yang membutuhkan pengambilan keputusan secara cepat oleh Senat.
- (4) Sidang Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari seluruh jumlah anggota Senat.

- (5) Pengambilan keputusan rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan kemufakatan/keputusan, pengambilan keputusan akan dilakukan dengan cara pemungutan suara (voting) dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Keenam
Dewan Penyantun

Pasal 50

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c merupakan organ Poltekpar Lombok yang menjalankan fungsi pemberian pertimbangan bidang non-akademik dan membantu pengembangan Poltekpar Lombok.
- (2) Bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi organisasi, sumber daya manusia, administrasi, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana serta perencanaan dan pengembangan.
- (3) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Penyantun mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Direktur dibidang non-akademik;
 - b. merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Direktur di bidang non-akademik; dan
 - c. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam mengelola Poltekpar Lombok.

Pasal 51

Keanggotaan Dewan Penyantun, terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang dosen yang mewakili setiap Program Studi;
- b. 1 (satu) orang yang mewakili tenaga kependidikan;
- c. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- d. 1 (satu) orang wakil Pemerintah Kota Lombok;
- e. 1 (satu) orang mantan Direktur;
- f. 1 (satu) orang wakil alumni;
- g. 1 (satu) orang wakil orang tua mahasiswa;
- h. 1 (satu) orang tokoh masyarakat; dan
- i. 1 (satu) orang industriawan untuk setiap Program Studi.

Pasal 52

- (1) Dewan Penyantun terdiri atas:
 - a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Anggota.
- (2) Anggota Dewan Penyantun yang berasal dari perwakilan dosen sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 huruf a memiliki persyaratan sebagai berikut:
 - a. dosen wakil Program Studi yang diusulkan oleh ketua Program Studi dan tidak sedang menjabat sebagai anggota Senat;
 - b. wakil tenaga kependidikan yang diusulkan oleh Direktur; dan
 - c. memiliki kompetensi dalam bidang organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, atau sarana dan prasarana.
- (3) Masa jabatan anggota Dewan Penyantun 4 (empat) tahun.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan anggota kehormatan dan tata cara pemilihan anggota Dewan

Penyantun diatur dengan Peraturan Dewan Penyantun.

Bagian Ketujuh

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 53

- (1) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan pembelajaran dan sistem penjaminan mutu;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan penjaminan mutu; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Jabatan Fungsional tertentu; dan/atau
 - c. Jabatan Fungsional umum.
- (4) Kepala Satuan Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Lombok.
- (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Penjaminan Mutu ditetapkan Direktur.
- (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawasan Internal

Pasal 54

- (1) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Satuan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang non-akademik;
 - c. pelaporan hasil pengawasan internal kepada Direktur;
 - d. pengajuan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal; dan
 - e. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Jabatan Fungsional umum; dan/atau
 - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (4) Kepala Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala Satuan Pengawasan Internal memegang jabatan selama 4 (empat) tahun, dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama, hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Kepala Satuan Pengawasan Internal merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Lombok.
- (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Pengawasan

Internal ditetapkan Direktur.

- (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Pengawas Internal harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

Bagian Kesembilan

Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, dan Subbagian Administrasi Umum

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Subbagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas:
 - a. pengelolaan administrasi akademik;
 - b. pembinaan dosen;
 - c. pembinaan kemahasiswaan dan alumni;
 - d. penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. penjaminan mutu;

- f. pelaksanaan kerja sama; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas:
- a. pengelolaan administrasi umum;
 - b. pembinaan tenaga kependidikan;
 - c. pengelolaan ketatausahaan;
 - d. layanan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan barang milik negara;
 - f. penyiapan penyusunan rencana dan program serta pengelolaan keuangan;
 - g. pembinaan kepegawaian;
 - h. layanan hukum dan komunikasi publik;
 - i. penataan organisasi dan tata laksana; dan
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Program Studi, Laboratorium, dan Kelompok Dosen

Paragraf 1

Program Studi

Pasal 57

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf h, dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang diangkat oleh Direktur atas rekomendasi Senat berdasarkan hasil rapat pemilihan Ketua Program Studi.
- (2) Ketua 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, Ketua Program Studi dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.

Pasal 58

- (1) Program Studi terdiri dari:
 - a. Program Studi Diploma Empat Pengatur Perjalanan;
 - b. Program Studi Diploma Tiga Divisi Kamar;
 - c. Program Studi Diploma Tiga Seni Kuliner; dan
 - d. Program Studi Diploma Tiga Tata Hidang.
- (2) Selain program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dapat melakukan pengembangan program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Laboratorium

Pasal 59

- (1) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf i, dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium.
- (2) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 3

Kelompok Dosen

Pasal 60

- (1) Kelompok Dosen merupakan satuan dosen yang mempunyai minat dan bidang keahlian yang sama yang merupakan satuan penunjang Program Studi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kelompok Dosen dipimpin oleh seorang Ketua yang bertugas menjalankan fungsi konsultatif dan koordinatif dengan pimpinan Program Studi.

Bagian Kesebelas
Pusat Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) PPPM terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Jabatan fungsional umum; dan/atau
 - d. Jabatan fungsional tertentu.
- (2) PPPM dipimpin oleh seorang kepala dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala PPPM ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (4) Kepala PPPM merupakan PNS berstatus dosen aktif Poltekpar Lombok.

- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja PPPM ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala PPPM harus membuat laporan pertanggung jawaban kepada Direktur.

Bagian Kedua belas

Unit Penunjang

Pasal 63

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf k merupakan unsur yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Unit Penunjang terdiri dari:
 - a. Unit Bahasa;
 - b. Unit Praktek Kerja Nyata (PKN) dan Bursa Kerja;
 - c. Unit Perpustakaan; dan
 - d. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (3) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Unit Bahasa mempunyai tugas melakukan peningkatan kemahiran penggunaan bahasa nasional dan asing;
 - b. Unit Praktik Kerja Nyata (PKN) dan Bursa Kerja mempunyai tugas melakukan persiapan kerjasama, pengelolaan praktik kerja nyata, dan penyelenggaraan bursa kerja;
 - c. Unit Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan; dan
 - d. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

- (4) Unit Penunjang dipimpin oleh Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Kepala Unit Penunjang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Kepala Unit Penunjang merupakan tenaga fungsional umum atau fungsional tertentu yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam mengkoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (7) Kepala Unit Bahasa dan Kepala Unit Praktek Kerja Nyata dan Bursa Kerja, dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- (8) Kepala Unit Perpustakaan dan Kepala Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi, dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Umum.
- (9) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan, dan kemampuan, Direktur dapat membentuk unit Penunjang sebagai unsur penunjang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 64

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional (Jafung) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jafung masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jafung terdiri atas Dosen, Pustakawan, Pranata Komputer, dan Jafung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masing-masing kelompok Jafung dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.

- (4) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jafung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jafung Dosen berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur I serta Ketua Program Studi.
- (7) Kelompok Jafung Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya/ilmunya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan.
- (8) Kelompok Jafung Lainnya mempunyai tugas mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidang keahlian.
- (9) Kelompok Jafung Lainnya berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur II.

Pasal 65

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. dosen tetap;
 - b. dosen tidak tetap; dan
 - c. dosen tamu.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada Poltekpar Lombok.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dosen yang bukan tenaga tetap pada Poltekpar Lombok.

- (4) Dosen tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan seorang yang diundang untuk menjadi dosen di Poltekpar Lombok selama jangka waktu tertentu.
- (5) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk menjadi Dosen Poltekpar Lombok, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
 - d. memiliki moral dan integritas yang tinggi;
 - e. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
 - f. memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan vokasi yang diasuhnya; dan
 - g. memiliki jiwa membimbing dan melayani mahasiswa.

Bagian Keempat Belas Tenaga Kependidikan

Pasal 66

- (1) Tenaga Kependidikan di lingkungan Poltekpar Lombok dapat diangkat sebagai pejabat struktural atau pimpinan.
- (2) Untuk menjadi Tenaga Kependidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan; dan
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- (3) Tenaga Kependidikan Poltekpar Lombok terdiri atas:
- a. instruktur;
 - b. laboran;
 - c. teknisi;
 - d. fungsional umum; dan
 - e. tenaga penunjang akademik lainnya.
- (4) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. PNS; atau
 - b. non PNS.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dikoordinasikan dengan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Belas
Mahasiswa dan Alumni

Pasal 67

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik Poltekpar Lombok.
- (2) Untuk menjadi mahasiswa Poltekpar Lombok harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki ijazah minimum yang dipersyaratkan setiap program studi;

- b. lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru Poltekpar Lombok; dan
- c. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Mahasiswa Poltekpar Lombok mempunyai hak sebagai berikut:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung-jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
 - c. memanfaatkan fasilitas Poltekpar Lombok dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;

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

Pasal 70

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

Pasal 71

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

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

Pasal 72

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

Pasal 73

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

Bagian Keenam Belas Sarana dan Prasarana

Pasal 74

- (1) Sarana dan prasarana Poltekpar Lombok diperoleh melalui dana yang bersumber dari:
 - a. pemerintah; dan
 - b. masyarakat ataupun pihak lain.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari dimaksud pada ayat (1) pemerintah sebagaimana huruf a diselenggarakan

berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang berasal dari masyarakat dan pihak lain ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur dengan persetujuan Senat.

Pasal 75

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

Bagian Ketujuh Belas Pengelolaan Anggaran

Pasal 76

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Poltekpar Lombok setelah mendapat persetujuan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata, diajukan oleh Direktur kepada Menteri untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Lombok.
- (2) RAPB Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun setiap tahun oleh Direktur, dibantu oleh suatu tim yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Lombok dimulai pada awal tahun anggaran dan berakhir pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.

- (4) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Poltekpar Lombok diawasi oleh Satuan Pengawasan Internal dan Deputi Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Belas

Kerja Sama

Pasal 77

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

Pasal 78

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan mendapatkan persetujuan Senat.
- (3) Pelaksanaan kerja sama Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Program Studi, Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Unit Penunjang, maupun dosen atas persetujuan Direktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam suatu naskah kerjasama yang memuat hak dan kewajiban tiap-tiap pihak dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 79

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

- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Lombok dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
 - a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. mengutamakan kebenaran;
 - c. tanggung jawab sosial;
 - d. pengembangan kompetensi personal;
 - e. partisipatif dan kolegal;
 - f. keseragaman metode; dan
 - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.
- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Lombok terdiri atas pengembangan standar mutu dan audit di bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. kemahasiswaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekpar Lombok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 80

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

- (3) Penilaian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh institusi terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

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

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 82

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

Pasal 83

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

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

Pasal 84

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

BAB VII

TATA NASKAH DINAS

Pasal 85

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

BAB VIII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 86

- (1) Pembiayaan Poltekpar Lombok diperoleh dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. masyarakat; dan
 - c. pihak lain.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari sumber pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang diperoleh dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
 - a. biaya ujian masuk Poltekpar Lombok; dan
 - b. penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Biaya yang diperoleh dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari :
- a. hasil kontrak kerja antara Poltekpar Lombok dengan pihak lain sesuai dengan peran dan fungsinya;
 - b. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
 - c. sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non-pemerintah atau pihak lain.

Pasal 87

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

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Kekayaan Poltekpar Lombok terdiri atas seluruh kekayaan:
 - a. yang telah ada maupun yang akan ada;
 - b. dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak; dan

- c. yang berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan awal Poltekpar Lombok berupa kekayaan milik negara yang tidak dipisahkan.

BAB IX PERUBAHAN STATUTA

Pasal 90

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

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 91

Untuk pertama kali, Direktur Poltekpar Lombok ditunjuk oleh Menteri.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2016

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1550

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA RI
Kepala Biro Hukum dan Komunikasi Publik,



Dr. M. IOBAL ALAMSJAH, Ak, MA
NIP/195807031981011007