



**PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG**

**NON AKADEMIK
POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan, perlu disusun pengaturan terkait non akademik di Politeknik Ketenagakerjaan;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta setelah mendapatkan pertimbangan Senat Akademik, Politeknik Ketenagakerjaan perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Non Akademik.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 109);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
14. Permendikbud No 84 tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap Pada Perguruan Tinggi Swasta;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
16. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Lambang Kementerian Ketenagakerjaan;
17. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Organisasi Tata Kerja Politeknik Ketenagakerjaan;
18. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknik Ketenagakerjaan;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun

2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri;

21. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 tahun 2019 tentang Pendirian Politeknik Ketenagakerjaan;
22. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
23. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Budaya Kerja dan Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Kementerian Ketenagakerjaan;
24. Surat Kemendikbud Ristek Nomor 68446/A.A3/TI.00.02/2021 Tertanggal 14 Oktober 2021, perihal tentang pemberian NIDN bagi Dosen non ASN di PTN;
25. Surat Menpan RB No. B/185/M.SM.02.03/2022 Tertanggal 31 Mei 2022, perihal Status Kepegawaian di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
26. Surat Menpan RB No. B/1511/M.SM.01.00/2022 Tertanggal 22 Juli 2022, perihal Pendataan Tenaga Non ASN di Lingkungan Pemerintahan;
27. Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penetapan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Periode 2022-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN TENTANG NON AKADEMIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. Bendera adalah Bendera Polteknaker dan Prodi;
3. Benefit adalah fasilitas yang diberikan kepada pegawai untuk mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsinya;
4. Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah lembaga pemerintah non departemen yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, mempunyai fungsi untuk menyempurnakan, memelihara, dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan;
5. Direktur adalah Direktur Polteknaker;
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Politeknik Ketenagakerjaan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
7. Dosen ASN adalah dosen penuh waktu yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dengan status PNS atau PPPK yang diangkat dan bertugas di Politeknik Ketenagakerjaan berdasarkan mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Dosen tetap Non ASN adalah dosen penuh waktu yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dengan status non PNS dan non PPPK yang diangkat dan bertugas di Politeknik Ketenagakerjaan berdasarkan perjanjian kerja oleh Direktur Politeknik Ketenagakerjaan sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku;

9. Dosen Tidak Tetap adalah tenaga pengajar yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Polteknaker dalam jarak waktu tertentu sesuai isi perjanjian kerja (kontrak) berdasarkan mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Dosen Tamu adalah praktisi atau profesional yang diundang oleh Polteknaker dengan kehadiran sesuai kebutuhan penugasan belajar mengajar sesuai dengan Peraturan Direktur;
11. Etika merupakan filsafat praktis yang ingin memberikan penyuluhan kepada tingkah laku manusia dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan;
12. Formasi Jabatan adalah kebutuhan pengisian posisi jabatan yang kosong;
13. Gaji adalah hak yang diterima oleh dosen atas pekerjaannya dari penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan dalam bentuk finansial secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
14. Hymne adalah Hymne Polteknaker;
15. Insentif adalah imbalan yang diberikan atas prestasi yang dicapai pegawai;
16. Jalur karir Administrasi adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga Kependidikan bidang administrasi;
17. Jalur karir Keahlian adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga Kependidikan bidang keterampilan/keahlian tertentu;
18. Jalur karir Struktural adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga Kependidikan berdasarkan kemampuan manajerial;
19. Jenjang Karir adalah jenjang jabatan yang diberikan kepada pegawai dengan persyaratan tertentu;
20. Kegiatan penalaran adalah kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya inovasi dan kreasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerjasama dalam tim;

21. Kegiatan akademik adalah kegiatan formal yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
22. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan Struktural maupun Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan Polteknaker yang disusun berdasarkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang melekat pada masing-masing jabatan;
23. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;
24. Kode Etik adalah serangkaian norma-norma etik yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, dan bertindak dalam aktivitas-aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi;
25. Kode Etik Dosen Politeknik Ketenagakerjaan adalah serangkaian norma-norma yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, dan bertindak dalam aktivitas sehari-hari yang menuntut tanggung jawab suatu profesi;
26. Kode etik tenaga kependidikan adalah pedoman, sikap, tingkah laku, dan perbuatan tenaga kependidikan di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari;
27. Kode etik mahasiswa adalah pedoman, sikap, tingkah laku, dan perbuatan mahasiswa di dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya baik sebagai pribadi maupun civitas akademika di kehidupan sehari-hari;
28. Kompetensi Jabatan adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang melekat pada kebutuhan jabatan;
29. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar secara sah pada salah satu Prodi Polteknaker;
30. Mars adalah Mars Polteknaker;
31. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan;

32. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan dosen yang bertentangan dengan Kode Etik;
33. Pembantu Direktur adalah Dosen yang diberikan tugas tambahan membantu tugas Direktur;
34. Penelitian didefinisikan sebagai usaha untuk memperoleh fakta atau prinsip dan menguji kebenaran dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data yang dilaksanakan dengan teliti, jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan;
35. Plagiat atau penjiplakan adalah tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengakuinya sebagai ciptaan sendiri;
36. Penghargaan adalah apresiasi dalam bentuk piagam/ sertifikat/ tanda jasa, beasiswa dan reward dalam bentuk uang tunai;
37. Penghargaan khusus adalah penghargaan dengan berbagai kategori khusus, diantaranya juara favorit dan juara per kategori dalam perlombaan atau kegiatan lainnya;
38. Penghasilan adalah hak yang diterima oleh pegawai Polteknaker dalam bentuk finansial sebagai imbalan melaksanakan tugas keprofesionalan yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi dan mencerminkan martabat sebagai pelayan publik yang profesional;
39. Peserta individu adalah peserta perorangan;
40. Peserta kelompok adalah peserta yang terdiri dari minimal 2 (dua) orang;
41. Perlombaan tingkat internasional adalah perlombaan yang diikuti oleh peserta dari Perguruan Tinggi sedikitnya dari 3 (tiga) negara;
42. Perlombaan tingkat nasional adalah perlombaan yang diikuti oleh peserta dari Perguruan Tinggi sedikitnya dari 5 (lima) provinsi;
43. Perlombaan tingkat provinsi adalah perlombaan yang diikuti oleh peserta dari sedikitnya 3 (tiga) kabupaten/kota;

44. Perlombaan tingkat universitas adalah perlombaan yang diikuti oleh mahasiswa dalam rangka seleksi secara berjenjang;
45. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
46. Pegawai Non ASN adalah jenis kepegawaian selain PNS dan PPPK yang bertugas di lingkungan instansi pemerintahan;
47. Politeknik Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Polteknaker adalah perguruan tinggi di Kementerian yang menyelenggarakan program Pendidikan Vokasi dalam disiplin ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan ketenagakerjaan;
48. Program Studi yang selanjutnya disebut Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan Vokasi;
49. Sanksi moral yang selanjutnya disebut sanksi adalah pernyataan pejabat yang berwenang tentang adanya pelanggaran Kode Etik;
50. Sebutan Jabatan adalah penamaan jabatan yang melekat pada Kelas Jabatan Tenaga Kependidikan Polteknaker;
51. Senat adalah Senat Polteknaker;
52. Sistem Berjenjang adalah sistem penjurusan karir bagi pegawai Polteknaker;
53. Sistem dana pensiun adalah sistem pembayaran iuran oleh pegawai dan Polteknaker untuk memberikan manfaat pensiun kepada pegawai;
54. Sistem karir adalah sistem yang mengatur perpindahan Tenaga Kependidikan Polteknaker dari suatu jabatan ke jabatan lain baik dalam rangka Promosi, Rotasi, atau Demosi;
55. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa Polteknaker;

56. Statuta Polteknaker yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan di Polteknaker yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional;
57. Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut SDM adalah Dosen dan tenaga kependidikan Polteknaker;
58. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Polteknaker; dan
59. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini disusun untuk memberikan pedoman pelaksanaan ketentuan non akademik di lingkungan Polteknaker bagi seluruh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan pegawai lainnya.

Pasal 3

Tujuan disusunnya peraturan ini adalah:

- a. Sebagai komitmen bersama sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan pegawai lainnya di Polteknaker dalam melaksanakan kegiatan non akademik; dan
- b. Untuk mewujudkan kegiatan non akademik yang tertib, teratur, dan kondusif sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Peraturan Direktur ini memuat tentang:

- a. Penggunaan lambang, bendera, pataka, hymne, dan mars Polteknaker;
- b. Sistem Pengelolaan SDM dan Tata Kelola;
- c. Dosen;
- d. Tenaga Kependidikan;
- e. Struktur internal dan tata kerja program studi;
- f. Kriteria dan prosedur pemberian penghargaan;
- g. Kode etik dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- h. Beasiswa;
- i. Pengelolaan kerja sama;
- j. Penyelenggaraan dies natalis;
- k. Tata naskah dinas; dan
- l. Tata cara penyusunan visi, misi, dan tujuan Polteknaker.

BAB IV IDENTITAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Identitas Polteknaker terdiri atas:

- a. Lambang;
- b. Bendera;
- c. Pataka;
- d. Hymne dan Mars; dan
- e. Busana akademik dan busana almamater.

Bagian Kedua Lambang

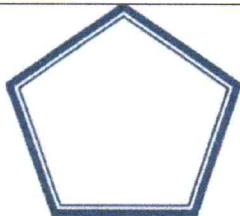
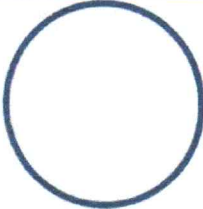
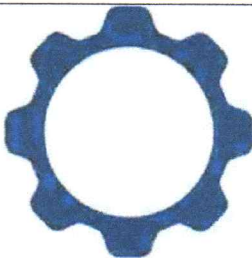

Pasal 6

Bentuk dan Ukuran Lambang

(1) Bentuk Lambang Polteknaker adalah sebagai berikut;



(2) Elemen dasar dan makna elemen dasar Polteknaker;

Elemen dasar	Bentuk	Makna
segi lima		pancasila
lingkaran		dinamis, bergerak, sesuatu yang berulang, tidak terputus, abadi, memiliki kualitas, dapat diandalkan, sesuatu yang sempurna
roda bergerigi		upaya keras yang terus menerus, sehingga diharapkan alumni bisa mengaplikasikan ilmunya dalam berbagai bidang di masyarakat dan dunia kerja
lambang kementerian		Memiliki makna sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2015 tentang Lambang Kementerian Ketenagakerjaan

(3) Kode Warna dan Makna Warna Lambang Polteknaker;

- a. Nama warna : Biru
- b. Kode warna : C: 94, M: 75, Y: 51, K: 15 atau Pantone solid coated 7546 C
- c. Makna : profesionalisme, kepercayaan diri, kemandirian, dan teknologi

Pasal 7

Penggunaan Lambang

Lambang Polteknaker sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan pada: media promosi, yang meliputi pencetakan *Backdrop*, Spanduk, *flyer*, *banner*, *virtual background*, dan *merchandise/souvenir*, serta media lainnya yang sejenis, yang semata-mata penggunaannya untuk keperluan sosialisasi Polteknaker;

Bagian Ketiga

Bendera

Pasal 8

Ukuran Bendera

Bendera terdiri atas bendera Politeknik dan Bendera Program Studi sebagaimana diatur dalam statuta

- (1) Bentuk dan ukuran bendera Politeknik Ketenagakerjaan berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (3 berbanding 2) berwarna biru dengan kode warna C : 94, M : 75, Y : 51, K : 15 atau *Pantone* 7546 C dan di tengahnya terdapat lambang Politeknik Ketenagakerjaan.
- (2) Bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:



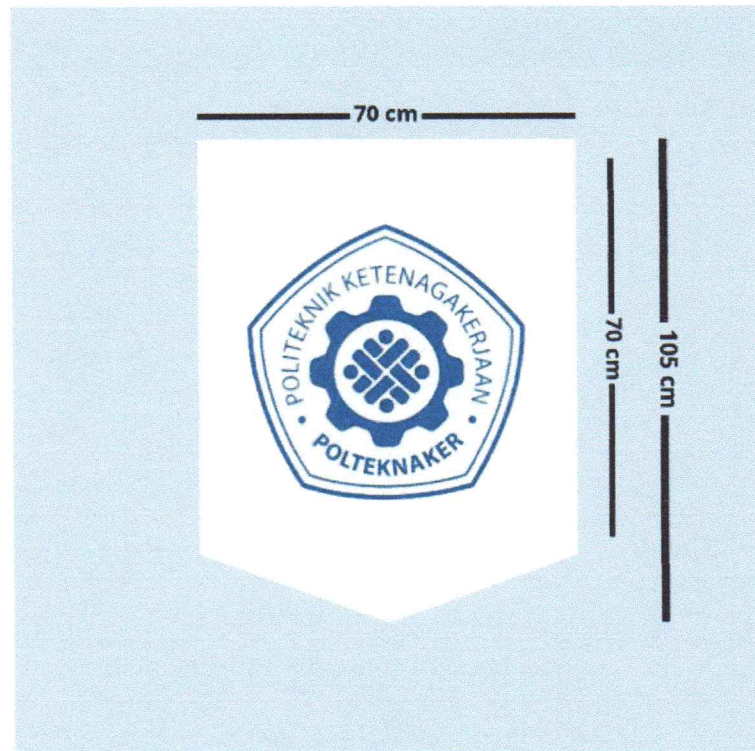
Pasal 9
Penggunaan Bendera

- (1) Bendera wajib diletakkan di dalam kantor dan/atau ruangan yang digunakan pada acara resmi di lingkup Politeknaker.
- (2) Bendera Politeknik dan Program Studi wajib digunakan pada setiap acara resmi di lingkup Politeknaker.
- (3) Acara resmi sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Rapat senat;
 - b. Pelantikan pejabat di lingkup Politeknik;
 - c. Penerimaan tamu resmi;
 - d. Acara resmi kemahasiswaan;
 - e. Acara resmi program studi.
- (4) Bendera Politeknik/Program Studi dapat digunakan untuk seminar yang berkaitan dengan akademik.
- (5) Tata urutan penggunaan/pemasangan bendera pada acara resmi Politeknik/Program Studi sebagaimana dimaksud di Pasal 3 dan 4 sebagai berikut:
 - a. Di sebelah kanan Bendera Merah Putih (berdiri sendiri);
 - b. Di sebelah kiri paling dalam Bendera Kementerian;
 - c. Di sebelah kiri bendera Kementerian, bendera Politeknik; dan
 - d. Di sebelah kiri bendera Politeknik, bendera Program Studi.

Bagian Keempat
Pataka

Pasal 10
Bentuk dan ukuran

- (1) Bentuk Pataka Politeknik Ketenagakerjaan berbentuk segi lima;
- (2) Ukuran Pataka adalah lebar 70 cm, panjang 70 cm dan panjang ujungnya 105 cm dan di tengahnya terdapat lambang Politeknik Ketenagakerjaan; dan
- (3) Pataka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), sebagai berikut.



Pasal 11

Penggunaan pataka

- (1) Identitas Institusi: Pataka menjadi simbol yang menggambarkan karakter dan visi misi politeknik, menciptakan rasa kebanggaan dan loyalitas di kalangan civitas akademika;
- (2) Representasi Resmi: Pataka digunakan dalam berbagai kegiatan resmi politeknik, seperti upacara wisuda, acara penyambutan tamu penting, serta pertemuan resmi lainnya;
- (3) Simbol Kekuatan dan Kehormatan: Dalam konteks pendidikan, pataka menjadi simbol kehormatan dan kekuatan intelektual serta komitmen politeknik dalam menciptakan lulusan yang unggul dan siap bersaing di dunia industri;
- (4) Pelestarian Tradisi: Penggunaan pataka juga membantu dalam mempertahankan tradisi dan

- budaya di lingkungan akademik, memberikan kesan keseriusan dan profesionalisme yang tinggi; dan
- (5) Penghargaan dan Pengakuan: Pada kesempatan tertentu, pataka bisa digunakan sebagai simbol penghargaan kepada individu atau kelompok yang berkontribusi besar dalam perkembangan Polteknaker.

Bagian Kelima Hymne dan Mars

Pasal 12 Penggunaan Hymne dan Mars

Hymne dan/atau Mars Polteknaker dinyanyikan pada saat:

- a. Upacara dies natalis;
- b. Upacara pelantikan pejabat;
- c. Pengukuhan guru besar;
- d. Wisuda;
- e. Acara resmi;
- f. Penerimaan tamu di lingkup Polteknaker; dan
- g. Acara resmi kemahasiswaan.

Bagian Keenam Busana Akademik dan Busana Almamater

Pasal 13 Busana Akademik

Busana Akademik Polteknaker adalah busana yang dikenakan pada upacara akademik Polteknaker berbentuk toga beserta dengan kelengkapannya, merupakan identitas dari norma kehidupan kampus, dengan rincian sebagai berikut;

1. Busana Akademik Polteknaker berupa toga beserta kelengkapannya: topi, Gordon, Samir, kalung jabatan, beserta kelengkapan lainnya;
2. Toga sebagaimana ayat (1) terdiri atas:
 - a. Toga jabatan;

- b. Toga anggota senat Polteknaker;
 - c. Toga wisudawan; dan
 - d. Toga pembawa pedel.
3. Toga dikenakan pada upacara-upacara akademik, yakni upacara wisuda, penganugerahan gelar kehormatan, dan pengukuhan guru besar;
 4. Toga jabatan, tiga anggota senat, serta toga pembawa pataka disediakan dan disimpan oleh Subbag Umum dan Keuangan di Polteknaker; dan
 5. Toga wisudawan diberikan kepada mahasiswa yang akan mengikuti upacara wisuda setelah memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 14 Busana Almamater

Busana Almamater Polteknaker adalah busana yang jas berwarna biru dengan kode warna C:94, M:75, Y:51, K:15 atau pantone 7546 C yang dikenakan pada upacara non-akademik, upacara nasional atau acara akademik, dengan rincian sebagai berikut.

1. Busana Almamater merupakan jas resmi, yang wajib dikenakan mahasiswa dalam kegiatan resmi seperti upacara non-akademik, upacara nasional, atau acara akademik;
2. Upacara non-akademik sebagaimana ayat (1) terdiri atas Pelantikan Pejabat Struktural, Pemberian Tanda Penghargaan, Pertemuan Alumni, dan lainnya;
3. Upacara Nasional sebagaimana ayat (1) terdiri atas Hari Proklamasi 17 Agustus, Hari Peringatan Kesaktian Pancasila, Hari Pendidikan Nasional, atau peringatan hari besar nasional lainnya;
4. Acara akademik sebagaimana ayat (1) terdiri atas Kuliah Praktek Lapangan, Seminar, Yudisium kelulusan, dan lainnya;
5. Mahasiswa memperoleh busana almamater pada saat registrasi sebagai mahasiswa baru Polteknaker setelah memenuhi persyaratan tertentu;
6. Busana Almamater juga dapat dikenakan oleh dosen dan tenaga kependidikan Polteknaker dalam kegiatan

resmi seperti upacara non-akademik, upacara nasional, atau acara akademik.

Bagian Ketujuh
Larangan Penggunaan Lambang, Bendera, Pataka

Pasal 15

- (1) Setiap Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan dilarang merusak, merobek, menginjak-injak, membakar atau melakukan perbuatan lain dengan maksud menodai, menghina atau merendahkan kehormatan lambing, bendera dan Pataka Polteknaker dan/atau bendera Program Studi sehingga berbeda dan berubah bentuk dengan yang diatur dalam Statuta; dan
- (2) Menggunakan lambang, bendera dan Pataka di luar kepentingan Politeknik dan/atau Program Studi.

BAB V
SISTEM PENGELOLAAN SDM DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Sistem Pengelolaan SDM

Pasal 16
Prinsip Sistem Pengelolaan SDM

- (1) Pengelolaan SDM sebagai unsur paling strategis di Polteknaker harus didasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme, keadilan, dan kesamaan hak yang tidak membedakan manusia atas dasar suku, agama, ras, dan *gender*.
- (2) profesionalisme pada ayat (1) adalah
- (3) keadilan pada ayat (1) adalah
- (4) Kesamaan hak pada ayat (1) adalah

Pasal 17
Tujuan Pengelolaan SDM

Pengelolaan SDM di Polteknaker adalah untuk meningkatkan pencapaian misi Polteknaker, sejalan

dengan misi Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan, budaya, dan teknologi yang relevan dengan kepentingan masyarakat Indonesia.

Pasal 18
Status SDM

- (1) SDM Polteknaker terdiri atas;
 - a. PNS yang dipekerjakan di Polteknaker;
 - b. Pegawai Polteknaker yang berstatus non PNS dan/atau alih daya; dan
 - c. PPPK (P3K).
- (2) SDM Polteknaker yang berstatus non PNS, PPPK dan Alih Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah;
 - a. Dosen yang terdiri atas;
 1. Dosen Tetap;
 2. Dosen Tidak Tetap; dan
 3. Dosen Tamu
 - b. Tenaga Kependidikan yang terdiri atas:
 1. Tenaga Kependidikan Tetap; dan
 2. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
 - c. Alih Daya:
 1. Satpam;
 2. *Cleaning service*; dan lainnya.
- (3) PNS dan PPPK yang dipekerjakan di Polteknaker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat menjadi SDM Polteknaker setelah mendapatkan Surat Keputusan;
- (4) SDM Polteknaker yang berstatus non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menjadi SDM Polteknaker setelah menandatangani perjanjian kerja;

- (5) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat secara tertulis yang sekurang-kurangnya memuat;
- a. nama dan alamat Polteknaker;
 - b. nama, jenis kelamin, umur, pendidikan, dan alamat SDM;
 - c. jabatan atau jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya insentif dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban Polteknaker dan SDM;
 - g. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
 - i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Pasal 19

Perencanaan SDM

- (1) Perencanaan SDM Polteknaker dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan rencana strategis Polteknaker;
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai kebutuhan dengan memperhatikan rasio SDM Polteknaker dengan mahasiswa, rencana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kondisi dan perkembangan sistem pembelajaran, dan rencana strategis Polteknaker;
- (3) Perencanaan SDM Polteknaker merupakan tanggung jawab Kasubbag Umum Keuangan dan Kasubbag Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama (AAKK) dengan berkoordinasi dengan Pembantu Direktur II; dan
- (4) Perencanaan SDM Polteknaker ditetapkan oleh Direktur Polteknaker.

Pasal 20
Rekrutmen SDM

- (1) Rekrutmen pegawai PNS dan PPPK diselenggarakan oleh BKN sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan;
- (2) Rekrutmen pegawai Non PNS diselenggarakan oleh Polteknaker dengan persetujuan Biro OSDMA Kementerian Ketenagakerjaan;
- (3) Lowongan formasi SDM Polteknaker diumumkan secara terbuka oleh Polteknaker melalui Website Polteknaker dengan menyebutkan syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh pelamar; dan
- (4) Proses rekrutmen SDM Polteknaker dilakukan secara terbuka dan akuntabel.

Bagian Kedua
Sistem Karir SDM

Pasal 21
Pengembangan Karir

- (1) Pengembangan karir SDM Polteknaker dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kemampuan pegawai dan kebutuhan unit kerja masing-masing;
- (2) Program pendidikan dan pelatihan mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pendidikan dan pelatihan dilakukan secara berjenjang;
- (4) Kesempatan mengikuti program pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada semua SDM Polteknaker dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karir SDM yang bersangkutan dan kebutuhan masing-masing unit kerja;

- (5) Pengembangan karir dan keahlian SDM Politekniker harus dilakukan secara profesional yang ditunjukkan dengan sertifikasi profesi; dan
- (6) Tata cara serta jenis pendidikan dan pelatihan yang perlu diikuti oleh SDM Politekniker pada setiap jenjang karir ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Pasal 22
Jenjang Karir

- (1) Jenjang karir SDM PNS dan PPPK mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Jenjang karir bagi Dosen Tetap dimulai dari tingkat 10 dengan jabatan fungsional yang mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi republik Indonesia;
- (1) Jenjang karir bagi Tenaga Kependidikan Tetap dimulai dari tingkat 1 yang mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi republik Indonesia; dan
- (3) Jenjang karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tidak berlaku bagi Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.

Pasal 23
Jabatan Struktural dan Non Struktural

- (2) Jabatan Struktural di Politekniker adalah Direktur, Pembantu Direktur, Kasubbag, Kepala Prodi dan Ketua Unit;
- (3) Jabatan struktural yang dapat dijabat oleh Dosen Tetap seperti Direktur, Senat Pembantu Direktur, Kepala Prodi, dan Ketua Unit;
- (4) Jabatan struktural bagi tenaga kependidikan adalah sebagai Ketua Unit dan kasubbag, yaitu Kasubbag Umum dan Keuangan; dan Kasubbag Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Kerjasama; dan

- (5) Dosen yang menduduki jabatan struktural dan non struktural pada organ Polteknaker, ekuivalensi terhadap tugas pokoknya ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja

Pasal 24

- (1) Penilaian kinerja diberikan pada seluruh pegawai di lingkungan Polteknaker;
- (2) Penilaian kinerja diberikan untuk memperoleh bahan pertimbangan yang obyektif dalam pembinaan dan pengembangan SDM Polteknaker;
- (3) Penilaian kinerja dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Direktur;
- (4) Penilaian kinerja Pegawai dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- (5) Penilaian Kinerja Dosen dilaksanakan oleh Direktur;
- (6) Penilaian Kinerja Dosen sebagaimana dimaksud oleh ayat (5) tidak berlaku bagi dosen yang mendapat tugas sebagai Direktur, dimana penilaian kinerja diberikan oleh Sekretaris Jenderal (Sekjen) Kemnaker RI;
- (7) Penilaian Kinerja Tenaga kependidikan dilaksanakan oleh Kasubbag Umum dan Keuangan dan/atau Kasubbag AAKK dengan berkoordinasi dengan Pembantu Direktur II;
- (8) Kriteria penilaian mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- (9) Hasil penilaian kinerja PNS dan Non PNS digunakan untuk pertimbangan:
 - a. perpanjangan kontrak kerja;
 - b. kenaikan jabatan/tingkat;
 - c. pemberian insentif kinerja;

d. rotasi; dan/atau

e. promosi dan/atau demosi jabatan.

Bagian Keempat
Penggajian, Tunjangan, Insentif, dan Benefit

Pasal 25
Penggajian

- (1) Seluruh SDM Polteknaker berhak mendapatkan penghasilan yang layak;
- (2) Gaji pokok merupakan imbalan dari Polteknaker atas kewajiban pokok yang harus dilaksanakan oleh Pegawai yang besarnya bersifat tetap setiap bulan;
- (3) Skala Gaji Pokok SDM yang berstatus PNS dan PPPK diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di kementerian;
- (4) Skala gaji pokok SDM yang berstatus Non PNS dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan Polteknaker, memperhatikan nilai kebutuhan hidup, kebijakan pemerintah, dan tingkat inflasi sekurang-kurangnya setiap 2 (dua) tahun;
- (5) Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap berhak atas gaji yang telah ditetapkan oleh Polteknaker berdasarkan kepada peraturan keuangan yang berlaku;

Pasal 26
Tunjangan

- (1) Tunjangan merupakan tambahan penghasilan di luar gaji pokok yang diberikan kepada Pegawai dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan, dan memotivasi Pegawai untuk meningkatkan produktivitas.
- (2) Pemberian tunjangan hanya berlaku pada SDM yang berstatus PNS dan PPPK dengan mengacu pada peraturan yang berlaku;

- (3) Tunjangan dapat berupa finansial dan non finansial.
- (4) Jenis Tunjangan SDM Polteknaker PNS dan PPPK adalah:
 - a. tunjangan masa kerja;
 - b. tunjangan jabatan; dan
 - c. tunjangan kesejahteraan;
- (5) Tunjangan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c meliputi:
 - a. tunjangan keluarga;
 - b. tunjangan kesehatan;
 - c. tunjangan Hari Raya;
 - d. tunjangan pensiun; dan
 - e. tunjangan lain sesuai dengan kemampuan keuangan Polteknaker;
- (6) Pedoman pemberian tunjangan diatur dengan peraturan tersendiri.

Pasal 27

Insentif dan *Benefit*

- (1) Setiap SDM yang memenuhi syarat dapat memperoleh insentif yang jenis dan jumlahnya bervariasi menurut kinerja, kualifikasi dan profesi;
- (2) Insentif untuk Dosen dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. insentif kelebihan beban tugas;
 - b. insentif tugas penelitian;
 - c. insentif pembimbingan akademik, praktikum, kerja lapangan, KKN atau magang, dan/atau tugas akhir;
 - d. insentif publikasi Ilmiah; dan/atau
 - e. insentif penulisan buku.

(3) Insentif untuk Tenaga Kependidikan diberikan dalam bentuk:

- a. insentif kinerja;
- b. insentif kedisiplinan; dan/atau insentif kelebihan jam kerja/lembur.

Bagian Kelima

SDM yang berada di luar negeri

Pasal 28

(1) SDM Polteknaker dapat melakukan perjalanan dan tinggal di luar negeri untuk keperluan antara lain:

- a. melanjutkan studi/tugas belajar;
- b. melanjutkan pendidikan: Magister, Doktor dan/atau *post doctoral*;
- c. mengajar di perguruan tinggi yang berada di luar negeri;
- d. mengikuti pelatihan, workshop, seminar, internship, dan kegiatan semacamnya; dan/atau
- e. mengambil cuti di luar tanggungan Polteknaker/Negara karena mendampingi suami/istri yang sedang tugas belajar.

(2) Pegawai yang akan ke luar negeri baik karena penugasan maupun karena kemauan sendiri, wajib membuat surat pernyataan kesanggupan untuk aktif bekerja kembali di Polteknaker setelah jangka waktu penugasan/izin ke luar negeri berakhir; dan

(3) Pegawai yang sedang melanjutkan studi untuk jenjang master, doktor atau *postdoctoral* di luar negeri wajib menyampaikan laporan perkembangan studi/penelitian setiap 1 tahun sekali.

Bagian Keenam
Cutu

Pasal 29

- (1) Cutu adalah keadaan tidak masuk kerja bagi SDM Polteknaker yang diizinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Jenis Cutu bagi Pegawai meliputi:
 - a. cutu tahunan;
 - b. cutu sakit;
 - c. cutu menikah;
 - d. cutu persalinan;
 - e. cutu menunaikan ibadah keagamaan;
 - f. cutu duka; dan
 - g. cutu di luar tanggungan Polteknaker /Negara.

Bagian Ketujuh
Pemutusan Hubungan Kerja dan Pensiun

Pasal 30

Pemutusan Hubungan Kerja

- (1) Pemutusan hubungan kerja bagi Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu, dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dapat dilakukan setiap saat apabila Pegawai tersebut tidak memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pemutusan hubungan kerja bagi SDM Polteknaker dilakukan apabila:
 - a. telah habis masa kontrak bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Kontrak;
 - b. telah memasuki batas usia pensiun;

- c. mengajukan berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis;
- d. tidak mampu lagi melakukan pekerjaan karena gangguan kesehatan/sakit yang tidak mungkin disembuhkan lagi;
- e. tidak cakap melakukan tugas pekerjaannya serta menunjukkan kinerja yang tidak baik;
- f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena pelanggaran kode etik/peraturan disiplin;
- g. dijatuhi hukuman penjara oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena masalah pidana berat; dan/atau
- h. perampangan SDM karena reorganisasi kelembagaan, atau sebab-sebab yang lain.

Pasal 31
Pensiun

Pensiun terjadi karena:

- a. telah memasuki batas usia pensiun;
 - 1. untuk Dosen adalah 65 tahun;
 - 2. untuk Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan setara eselon II adalah 60 tahun; dan
 - 3. untuk Tenaga kependidikan selain yang tersebut pada angka 2 (dua) adalah 56 tahun.
- b. meninggal dunia.
- c. mengajukan pensiun dini.

BAB V
DOSEN

Pasal 32

Status, Kualifikasi dan Kompetensi Dosen

- (1) Status Dosen di Polteknaker terdiri atas:

- a. Dosen PNS;
 - b. Dosen Tetap Non PNS;
 - c. Dosen Tidak Tetap; dan
 - d. Dosen Tamu.
- (2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pelatihan dasar, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan Polteknaker;
 - (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diperoleh melalui pendidikan tinggi sekurang-kurangnya program magister atau sedang melaksanakan studi Doktor sesuai dengan bidang keahlian;
 - (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diperoleh melalui sertifikasi kompetensi yang relevan dengan Program Studi yang diampu;
 - (5) Sertifikat pelatihan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diperoleh melalui pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (Pekerti) dan *Applied Approach* (AA);
 - (6) Sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dibuktikan dengan Surat Keterangan dari rumah sakit pemerintah pada saat proses rekrutmen;
 - (7) Kualifikasi lain yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditentukan oleh Direktur;
 - (8) Dosen ASN dan Dosen Tetap Non ASN wajib memenuhi semua kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan pasal 22 ayat (2), (3), (4), (5), (6), dan (7)
 - (9) Dosen tidak tetap wajib memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau Nomor Urut Pengajar (NUP) dan

memenuhi kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan pasal 22 ayat (3), (4), (6), (7).

- (10) Dosen Tamu wajib memenuhi kompetensi sesuai dengan pasal 22 ayat (4) dan/atau berpengalaman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di bidangnya.

Pasal 33

Persyaratan Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu

- (1) Persyaratan bagi Dosen Tetap PNS dan Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 adalah sebagai berikut:

- a. berkewarganegaraan Indonesia;
- b. berpendidikan S-2 (Magister/*Master*) dari perguruan tinggi dengan IPK minimal 3,25 dari skala 0-4, dan masa studi S-2 maksimal 3 (tiga) tahun, usia maksimal 30 tahun, serta IPK S-1 minimal 3,00 dan masa studi S-1 maksimal 5 (lima) tahun serta linier dengan program studi;
- c. berpendidikan S-3 (Doktor) dari perguruan tinggi yang direkomendasi oleh Polteknaker dengan ketentuan:
 1. IPK S-3 minimal 3,50 dari skala 0-4 dengan masa studi maksimal 3 (tiga) tahun, dan IPK S-1 minimal 3,00 dengan masa studi maksimal 5 (lima) tahun serta linier dengan program studi;
 2. memiliki penelitian atau disertasi yang prospektif untuk dipublikasikan pada jurnal Internasional; dan
 3. usia maksimal 50 tahun kecuali mempunyai pengalaman akademik dan penelitian dengan angka kredit tertentu.
- d. mendapat rekomendasi dari Dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor (*Assistant Professor*) atau yang sederajat;
- e. memiliki score TOEFL dengan minimal nilai 475 atau IELTS dengan minimal 5.0;

- f. memiliki score Tes Potensi Akademik (TPA) minimal 500 bagi pelamar yang belum mempunyai kualifikasi akademik S-3;
 - g. sehat jasmani dan jiwa, bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Polteknaker; dan
 - h. berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari kepolisian dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
- (2) Persyaratan bagi Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu:
- a. berkewarganegaraan Indonesia maupun asing;
 - b. diusulkan oleh prodi dengan persetujuan Direktur;
 - c. mempunyai keahlian yang dibutuhkan prodi;
 - d. memiliki gelar pendidikan minimal S-2 (Magister/ *Master*); dan
 - e. sehat jasmani dan jiwa, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter.
- (3) Persyaratan bagi dosen tidak tetap dan dosen tamu asing:
- a. Memiliki Kartu Izin tinggal bagi warga asing (KITAS);
 - b. Memiliki pengalaman di dunia pendidikan;
 - c. Berpendidikan minimal magister atau master (S-2) untuk Dosen Tidak tetap dan Minimal Sarjana (S-1) untuk dosen tamu;
 - d. sehat jasmani dan jiwa serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter; dan

- e. Persyaratan lainnya, seperti visa dan izin kerja warga asing mengacu pada peraturan imigrasi dan peraturan perundang-undangan terkait.

Pasal 34

Pengadaan dan Pengangkatan Dosen

- (1) Pengadaan Dosen di Politeknik Ketenagakerjaan berdasarkan analisis beban kerja;
- (2) Analisis beban kerja mengacu pada peraturan Undang-Undang yang berlaku tentang perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) pada penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan unsur penunjang dalam bentuk analisis rincian tugas dosen oleh bidang kepegawaian yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan;
- (3) Pengadaan dan Pengangkatan dosen tidak tetap berdasarkan kebutuhan pada mata kuliah yang bersifat khusus melalui Surat Keputusan Pembantu Direktur Politeknik Ketenagakerjaan yang membidangi urusan akademik;
- (4) Pengadaan dosen tamu berdasarkan kebutuhan tambahan ilmu sesuai dengan kompetensi dan/atau pengalaman melalui Surat Keputusan Pembantu Direktur Politeknik Ketenagakerjaan yang membidangi urusan akademik;
- (5) Pengadaan dan Pengangkatan Dosen PNS dan PPPK berdasarkan mekanisme kepegawaian ASN sesuai peraturan undang-undangan yang berlaku yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
- (6) Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS berdasarkan mekanisme perjanjian kerja sesuai peraturan undang-undang yang berlaku yang pengangkatannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan dan Biro OSDMA Kemnaker RI; dan

- (7) Pengangkatan Dosen Tetap dan/atau tidak tetap asing ditetapkan dengan keputusan Direktur dengan persetujuan biro OSDMA Kementerian.

Pasal 35

Seleksi Dosen Tetap, Seleksi Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu

- (1) Seleksi Dosen Tetap PNS dan PPPK dilaksanakan oleh BKN RI dan Kementerian Ketenagakerjaan;
- (2) Seleksi pelamar Dosen Tetap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilakukan melalui beberapa tahap yang diusulkan oleh Polteknaker dan ditetapkan oleh BKN RI melalui Biro OSDMA Kementerian Ketenagakerjaan;
- (3) Seleksi Dosen tetap Non PNS dilaksanakan oleh Polteknaker dengan beberapa tahap sebagai berikut;
 - a. seleksi administrasi dilakukan oleh Prodi;
 - b. wawancara oleh Prodi;
 - c. tes psikologi;
 - d. tes kesehatan;
 - e. *micro teaching*;
 - f. wawancara oleh Direktur dan Pembantu Direktur; dan
 - g. penentuan kelulusan oleh Direktur.
- (4) Seleksi pengusulan calon Dosen Tidak Tetap dilakukan melalui beberapa tahap:
 - a. seleksi administrasi oleh prodi dan/atau Polteknaker;
 - b. seleksi kemampuan dalam bidangnya oleh bagian/prodi dengan cara wawancara; dan
 - c. tes kesehatan.

- (5) Dosen tamu merupakan dosen yang diundang oleh Politekniker untuk memberikan pengetahuan tambahan bagi mahasiswa; dan
- (6) Apabila diperlukan Pimpinan Politekniker dapat meminta informasi tambahan kepada instansi/lembaga tempat asal calon diusulkan.

Bagian Kesembilan
Kewajiban, Tugas, dan Hak

Pasal 36
Kewajiban dan Tugas Dosen

- (1) Kewajiban Dosen Tetap PNS, PPPK dan Non PNS adalah;
 - a. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang ekuivalen dengan 12-16 SKS/semester;
 - b. menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Politekniker serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi; dan
 - c. mengikuti sertifikasi dosen.
- (2) Direktur Politeknik Ketenagakerjaan memberikan penugasan kepada Dosen Tetap untuk melakukan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur;
- (3) Penugasan kepada Dosen Tetap pada program studi didasarkan kepada analisis beban kerja dosen paling sedikit sepadan dengan 12 SKS [akumulasi dari bidang pendidikan dan penelitian (9 SKS), serta pengabdian dan penunjang (3 SKS)] dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester serta rasio antara jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa;
- (4) Penugasan kepada Dosen Tetap di program studi dalam bentuk surat perintah melaksanakan tugas (SPMT) oleh bidang kepegawaian yang ditetapkan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan;

- (5) Dosen ASN, PPPK dan dosen tetap non ASN memiliki kewajiban melakukan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai berikut;
- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di ruang kelas dan laboratorium;
 - b. Membimbing mahasiswa;
 - c. Membimbing magang;
 - d. Membimbing penelitian dan pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir mahasiswa;
 - e. Menguji pada ujian akhir;
 - f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dari kemahasiswaan;
 - g. Mengembangkan program perkuliahan;
 - h. Mengembangkan bahan ajar; RPS dan Silabus per-mata kuliah;
 - i. Membuat soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan soal Ujian Akhir Semester (UAS)
 - j. Menyampaikan orasi ilmiah;
 - k. Melaksanakan Penelitian Dosen;
 - l. Melaksanakan Pengabdian Masyarakat Dosen;
 - m. Memberikan penilaian pada akhir proses pembelajaran; dan
 - n. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan penilaian angka kredit Dosen yang tertera dalam peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (6) Dosen Tidak Tetap dan Dosen Tamu memiliki kewajiban untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, membuat soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan soal Ujian Akhir Semester (UAS) dan segala ketentuan administrasi pembelajng yang ditetapkan oleh Polteknaker;

- (7) Seluruh Dosen wajib melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab pekerjaan sampai dengan selesai sesuai target yang ditetapkan oleh pimpinan di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan;
- (8) Seluruh dosen mencurahkan segala perhatian, tenaga, dan kemampuan untuk bekerja di Politeknik Ketenagakerjaan untuk menghasilkan prestasi yang sebaik-baiknya;
- (9) Mentaati segala peraturan dan ketentuan kepegawaian yang berlaku dengan tetap memperhatikan kaidah-kaidah hukum, kesusilaan, dan kepatutan;
- (10) Bersikap loyal terhadap Polteknaker;
- (11) Tidak melakukan suatu perbuatan dalam bentuk apapun yang dilarang oleh hukum Republik Indonesia, kesusilaan, maupun kepatutan;
- (12) Berupaya membangun hubungan kerja yang harmonis dan berkeadilan di Politeknik Ketenagakerjaan dengan mengedepankan kepentingan Politeknik Ketenagakerjaan di atas kepentingan pribadi dan atau golongan; dan
- (13) Mengedepankan musyawarah dengan itikad baik dalam penyelesaian segala sengketa/perselisihan.

Pasal 37

Waktu Kerja Dosen

- (1) Dosen Tetap wajib melakukan kerja dalam 1 (satu) minggu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jumlah jam kerja adalah sebanyak 40 (empat puluh) jam perminggu;
 - b. Jumlah hari kerja adalah sebanyak 5 (lima) hari, yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jum'at; dan
 - c. Waktu Kerja dalam 1 (satu) hari adalah sebanyak 8 (delapan) jam, dengan ketentuan hari Senin

sampai dengan hari Kamis berlangsung mulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh) sampai dengan pukul 16.00 (enam belas). Hari Jum'at berlangsung 07.30 (tujuh tiga puluh) sampai dengan pukul 16.30 (enam belas tiga puluh)

- (2) Dosen Tetap berhak untuk memperoleh waktu istirahat kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis berlangsung pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas); dan
 - b. Hari Jumat pukul 11.30 (sebelas tiga puluh) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas).
- (3) Dosen tetap memiliki hak cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari dalam 1 (satu) tahun;
- (4) Dosen tetap berhak untuk memperoleh libur kerja pada hari libur resmi yang ditentukan oleh Pemerintah
- (5) Dosen tetap yang mengalami sakit berhak untuk memperoleh istirahat dari pekerjaan dan dosen yang bersangkutan atau keluarganya wajib menyerahkan surat keterangan dokter kepada bagian kepegawaian selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak yang bersangkutan sakit. Dalam hal dosen menjalankan istirahat karena sakit, jumlah hari ketidakhadiran dosen tersebut akan diperhitungkan sebagai Cuti Tahunan.
- (6) Dosen tetap yang meninggalkan waktu kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak mendapatkan izin terlebih dahulu dari pimpinan akan dianggap tidak hadir atau mangkir yang diakibatkan atas tindakan ketidaksiplinan, Polteknaker berhak memberikan sanksi kepada dosen yang bersangkutan.
- (7) Waktu kerja dosen tidak tetap dan praktisi sesuai dengan standar pengajaran dengan perjanjian kerja yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 38
Hak Dosen

- (1) Dosen tetap PNS memiliki hak yang disesuaikan dengan Undang-Undang ASN dan Peraturan yang berlaku di Kementerian Ketenagakerjaan.
- (2) Dosen Tetap PNS dan Non PNS mempunyai hak sebagai berikut:
 - a. Memperoleh penghasilan yang layak di atas kebutuhan hidup minimum;
 - b. Mendapat jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan;
 - c. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - d. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - e. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - g. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
 - h. Memiliki kebebasan untuk ikut dalam organisasi profesi/keilmuan.
- (3) Dosen tamu dan praktisi memiliki kebebasan untuk mengembangkan materi ajar dan membuat soal UTS dan UAS.

Bagian Kesepuluh
Jenjang Karir Dosen

Pasal 39
Jabatan Dosen

- (1) Dosen ASN dan dosen tetap non ASN Polteknaker dapat diusulkan untuk mendapat jabatan fungsional dosen;
- (2) Jenjang jabatan Dosen Tetap terdiri atas:
 - a. Asisten Ahli (*Instructor*);
 - b. Lektor (*Assistant Professor*);
 - c. Lektor Kepala (*Associate Professor*); dan
 - d. Guru Besar (*Professor*).
- (3) Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan tingkat Dosen Tetap adalah:
 - a. Asisten Ahli (*Instructor*) : tingkat 10 – 11
 - b. Lektor (*Assistant Professor*) : tingkat 12 – 13
 - c. Lektor Kepala (*Associate Professor*) : tingkat 14 – 15
 - d. Guru Besar (*Professor*) : tingkat 16 – 17
- (4) Angka Kredit Jabatan Pendidik Tetap:
 - a. Asisten Ahli (*Instructor*) : 150
 - b. Lektor (*Assistant Professor*) : 200 – 399
 - c. Lektor Kepala (*Associate Professor*) : 400 – 849
 - d. Guru Besar (*Professor*) : 850 – 1050

- (5) Jenjang jabatan fungsional dosen mengikuti mekanisme peraturan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Asisten Ahli (*Instructor*)

Persyaratan pengangkatan Jabatan Asisten Ahli (*Instructor*):

- a. pada waktu yang bersangkutan ditetapkan sebagai Dosen Tetap telah mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dengan rincian bidang pendidikan lebih dari atau sama dengan 55%, penelitian lebih dari atau sama dengan 25%, dan pengabdian kepada masyarakat lebih dari atau sama dengan 10%, dan unsur penunjang kurang dari atau sama dengan 10%;
- b. memiliki kualifikasi pendidikan S-2 dan telah melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi minimal 1 (satu) tahun; dan
- c. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tatakrma dalam kehidupan kampus.

Pasal 41

Lektor (*Assistant Professor*)

(1) Persyaratan pengangkatan Jabatan Lektor (*Assistant Professor*) adalah:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan S-3; dan
 - b. mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dengan rincian bidang pendidikan lebih dari atau sama dengan 45%, penelitian lebih dari atau sama dengan 35%, dan pengabdian kepada masyarakat lebih dari atau sama dengan 10%, dan unsur penunjang kurang dari atau sama dengan 10%.
- (2) Dalam waktu 5 (lima) tahun menduduki jabatan Lektor (*Assistant Professor*) yang bersangkutan wajib

menghasilkan 5 (lima) karya ilmiah, dan 1 (satu) publikasi yang diantaranya masuk bidang penelitian dalam *Science Citation Index*, atau menghasilkan hibah dengan nilai yang ditetapkan dalam keputusan tersendiri.

Pasal 42

Lektor Kepala (*Associate Professor*)

- (1) Persyaratan pengangkatan Jabatan Lektor Kepala (*Associate Professor*) adalah:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan S-3; dan
 - b. mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c dengan rincian bidang pendidikan lebih dari atau sama dengan 40%, penelitian lebih dari atau sama dengan 40%, dan pengabdian kepada masyarakat lebih dari atau sama dengan 10%, dan unsur penunjang kurang dari atau sama dengan 10%;
- (2) Dalam waktu 5 (lima) tahun menduduki jabatan *Associate Professor* yang bersangkutan wajib menghasilkan minimal 1 (satu) publikasi Internasional dalam jurnal akademik Internasional dengan proses *Peer Review*, dan masuk dalam *Science Citation Index*, atau menghasilkan hibah dengan nilai yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Pasal 43

Guru Besar (*Professor*)

- (1) Persyaratan pengangkatan Jabatan Guru Besar (*Professor*) adalah:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan S-3; dan
 - b. mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d dengan rincian bidang pendidikan lebih dari atau sama dengan 35%, penelitian lebih dari atau sama dengan 45%, dan pengabdian kepada masyarakat lebih dari atau sama dengan 10%, dan unsur penunjang kurang dari atau sama dengan 10%;

- (2) Dalam waktu 5 (lima) tahun menduduki jabatan Profesor yang bersangkutan wajib menghasilkan minimal 1 (satu) publikasi internasional dalam jurnal akademik internasional dengan proses *peer review*, dan masuk dalam *Science Citation Index*, atau menghasilkan hibah dengan nilai yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Pasal 44
Sertifikasi Dosen

- (1) Polteknaker mengusulkan dosen yang telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan sertifikasi dosen;
- (2) Persyaratan Sertifikasi dosen sebagai berikut:
- a. memiliki pengalaman kerja sebagai dosen pada Polteknaker sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki jabatan fungsional dosen sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
 - c. ketentuan lain yang ditentukan oleh Direktur dengan pertimbangan Senat yang ditetapkan dalam surat keputusan Direktur.

Pasal 45
Penilaian Kinerja Dosen

Unsur-unsur penilaian kinerja Dosen sekurang-kurangnya meliputi:

- a. aspek teknis terdiri atas:
 1. mengajar dan supervisi;
 2. penelitian dan publikasi;
 3. pengabdian kepada masyarakat; dan
 4. pengembangan institusi.
- b. aspek berperilaku terdiri atas:
 1. kedisiplinan;

2. komitmen;
 3. penampilan;
 4. etika dan kesopanan;
 5. kejujuran; dan
 6. loyalitas.
- c. aspek manajerial terdiri atas:
1. kepemimpinan;
 2. pemecahan masalah;
 3. pengambilan keputusan; dan
 4. pengembangan jejaring.

Pasal 46
Sanksi

- (1) Sanksi diberikan pada Dosen tetap PNS, Non PNS, Dosen tidak tetap dan Dosen tamu;
- (2) Dosen tetap PNS dan Non PNS yang tidak melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi dapat dikenai sanksi sebagai berikut:
 - a. Dosen yang tidak menyelesaikan kegiatan pembelajaran, seperti;
 1. tidak hadir dalam proses pembelajaran tatap muka baik secara daring maupun luring berturut-turut selama 4 kali pertemuan dalam 1 semester akan mendapat surat teguran/peringatan secara tertulis;
 2. tidak memberikan penilaian sesuai ketentuan yang telah diatur, selama 2 semester berturut-turut akan mendapatkan surat teguran/peringatan secara tertulis; dan
 3. melanggar etik dalam skala berat dengan bukti yang jelas, akan mendapatkan surat peringatan secara tertulis.

- b. Dosen yang tidak menyelesaikan kegiatan penelitian, tidak akan mendapatkan dana penelitian dari Polteknaker, dengan ketentuan lebih lanjut tertera pada Peraturan Direktur tentang Akademik;
 - c. Dosen yang tidak menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tidak akan mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat dari Polteknaker, dengan ketentuan lebih lanjut tertera pada Peraturan Direktur tentang Akademik; dan
 - d. Dosen yang tidak mampu menyelesaikan tugas tridharma sebagaimana yang disebutkan dalam pasal 35 ayat (2) huruf a, b, dan c, secara berturut-turut dalam jangka waktu 1 tahun, maka dosen tersebut tidak diizinkan mendapatkan tugas tambahan baik berupa jabatan struktural dan perjalanan dinas dalam rangka tugas tambahan.
- (3) Dosen tidak tetap yang tidak melaksanakan tugas dalam proses pembelajaran sebagaimana disebutkan dalam pasal 35 ayat 2 huruf a, maka dosen akan mendapatkan surat peringatan;
- (4) Dosen Tidak tetap yang mendapatkan surat peringatan sebanyak 2 kali, tidak diizinkan untuk mengajar di Polteknaker;
- (5) Dosen tamu yang melanggar etik dalam skala berat tidak diizinkan untuk diundang ke Polteknaker; dan
- (6) Sanksi jabatan juga dapat diberikan jika Dosen Lektor Kepala (*Associate Professor*) dan Guru Besar (*Professor*) yang tidak memenuhi ketentuan, dan tidak melaksanakan tridharma sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur tentang akademik, maka tingkat jabatan yang bersangkutan diturunkan satu tingkat lebih rendah.

Pasal 47

Ketentuan Lain Untuk Dosen

- (1) Segala perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan hubungan kerja di antara Polteknaker dan Dosen diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat;
- (2) Rincian kegiatan dan angka kredit serta tata cara pengusulan untuk pengangkatan/ kenaikan jabatan/pangkat Dosen ditetapkan dengan keputusan tersendiri, dalam bentuk Surat Keputusan Direktur, Pedoman, dll.
- (3) Rincian kegiatan dan angka kredit serta tata cara pengangkatan jabatan Dosen mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VI

TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesebelas

Pengadaan Tenaga Kependidikan

Pasal 48

Persyaratan Tenaga Kependidikan Tetap dan Tidak Tetap

- (1) Tenaga kependidikan di Polteknaker adalah Tenaga kependidikan tetap yang berstatus PNS, PPPK, dan Non PNS dan Tenaga kependidikan tidak tetap;
- (2) Persyaratan tenaga kependidikan PNS diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh BKN dan Kementerian;
- (3) Persyaratan bagi pelamar Tenaga Kependidikan Tetap:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal SLTA atau sederajat dengan nilai rapor 2 (dua) tahun terakhir rata-rata minimal 7 (tujuh), dan tidak pernah tinggal kelas;
 - b. memiliki kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan prodi, dan/atau Polteknaker;
 - c. usia minimal 18 tahun dan maksimal 30 tahun, kecuali untuk tugas-tugas yang bersifat khusus

yang memerlukan calon dengan pengalaman tertentu.

- d. sehat jasmani dan jiwa, serta bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Polteknaker; dan
 - e. berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari kepolisian dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- (4) Persyaratan bagi pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap:
- a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S-1, IPK minimal 3,25, masa studi maksimal 5 (lima) tahun dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi A atau dari Perguruan Tinggi luar negeri yang ekuivalen;
 - b. usia maksimal 50 tahun;
 - c. memiliki kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan prodi, atau Polteknaker;
 - d. sehat jasmani dan jiwa, serta bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Polteknaker; dan
 - e. berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari kepolisian dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.

Pasal 49

Seleksi Tenaga Kependidikan Tetap dan Tidak Tetap

- (1) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Tetap yang berstatus PNS, PPPK, dilaksanakan oleh BKN dan kementerian;
- (2) Seleksi tenaga kependidikan tetap non PNS dilakukan melalui beberapa tahap:
 - a. seleksi administrasi oleh Polteknaker
 - b. seleksi kemampuan;
 - c. pemeriksaan psikologis;
 - d. tes kesehatan; dan
 - e. penentuan kelulusan oleh Direktur.
- (3) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dilakukan melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi oleh Polteknaker; dan
 - b. seleksi kemampuan dalam bidangnya oleh bagian/prodi, atau Polteknaker dengan cara wawancara.
- (4) Apabila diperlukan, Pimpinan Polteknaker dapat meminta informasi tambahan kepada instansi/lembaga tempat asal calon diusulkan.

Pasal 50

Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap dan Tidak Tetap

- (1) Tenaga Kependidikan Tetap yang berstatus PNS, PPPK, Calon Tenaga Kependidikan Tetap yang dinyatakan lulus seleksi diangkat oleh Kementerian;
- (2) Tenaga Kependidikan Polteknaker Non PNS yang dinyatakan lulus diangkat oleh Direktur dengan persetujuan Biro OSDMA.
- (3) Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dengan Keputusan Direktur dan dapat diperpanjang selama diperlukan apabila yang bersangkutan:

- a. menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin; dan
- c. mematuhi Kode Etik Polteknaker.

Bagian Keduabelas
Kewajiban dan Hak

Pasal 51

Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap

(1) Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap adalah:

- a. melaksanakan tugas sebagai Tenaga Kependidikan sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsinya yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja;
- b. memegang teguh rahasia jabatan;
- c. menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin dan menjaga citra baik Polteknaker serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
- d. menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif 40 jam per minggu;
- e. menjalankan tugas tambahan untuk menunjang proses pelayanan secara optimal;
- f. melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan
- g. menjaga dan memanfaatkan seluruh aset milik Polteknaker untuk kepentingan pengembangan Polteknaker.

(2) Kewajiban Tenaga Kependidikan Tidak Tetap adalah:

- a. melaksanakan tugas sesuai dengan kemampuan yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja;
- b. memegang teguh rahasia jabatan; dan

- c. menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin dan menjaga citra baik Polteknaker serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
- d. menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif 40 jam per minggu;
- e. melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan
- f. menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 52

Hak Tenaga Kependidikan Tetap dan Tidak Tetap

- (1) Hak Tenaga Kependidikan Tetap PNP, PPPK dan Non PNS adalah:
 - a. menerima gaji sesuai dengan yang ditetapkan Perjanjian Kerja;
 - b. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Polteknaker untuk kemajuan Polteknaker;
 - c. cuti tahunan, cuti sakit; dan
 - d. mendapatkan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
- (2) Hak Tenaga Kependidikan Tidak Tetap adalah:
 - a. menerima gaji sesuai dengan yang ditetapkan Perjanjian Kerja;
 - b. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Polteknaker untuk kemajuan Polteknaker;

Bagian Ketigabelas
Jenjang Karir Tenaga Kependidikan

Pasal 53

- (1) Jalur karir Tenaga Kependidikan Tetap PNS, PPPK, dan Non PNS terdiri atas:
 - a. Jalur karir administrasi;
 - b. Jalur karir keahlian; dan
 - c. Jalur karir struktural.
- (2) Jalur karir administrasi difokuskan pada pengembangan keahlian atau keterampilan administrasi untuk memberikan pelayanan prima sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Tenaga Kependidikan yang bersangkutan pada unit kerjanya masing-masing;
- (3) Jalur karir keahlian difokuskan pada pengembangan keahlian atau keterampilan Tenaga Kependidikan dalam bidang teknis tertentu seperti teknisi, pranata komputer, pustakawan, laboran dan bidang lain yang memerlukan keterampilan khusus;
- (4) Jalur karir struktural diberikan kepada Tenaga Kependidikan yang memiliki kemampuan manajerial dalam mengelola anggota tim pada suatu satuan tugas;
- (5) Penjenjangan jalur karir administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. Asisten Administrator;
 - b. Administrator Muda;
 - c. Administrator Madya; dan
 - d. Administrator Utama.

(6) Penjenjangan jalur karir keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b, sebagai berikut:

- a. Asisten Spesialis;
- b. Spesialis Muda;
- c. Spesialis Madya; dan
- d. Spesialis Utama.

(7) Penjenjangan jalur karir struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c, sebagai berikut

- a. Kepala Subaggian;
- b. Ketua Unit.

Pasal 54

Angka Kredit dan Tingkat Jabatan

(1) Jenjang Jabatan dan tingkat jalur karir Administrasi Tenaga Kependidikan:

- a. Asisten Administrator : tingkat 1 - 4
- b. Administrator Muda : tingkat 5 - 8
- c. Administrator Madya : tingkat 9 - 10
- d. Administrator Utama : tingkat 11 - 12

(2) Angka kredit jabatan jalur karir administrasi Tenaga Kependidikan:

- a. Asisten Administrator : 30 - 79
- b. Administrator Muda : 80 - 174
- c. Administrator Madya : 175 - 249
- d. Administrator Utama : 250 - 300

(3) Jenjang Jabatan dan tingkat jalur karir keahlian Tenaga Kependidikan

- a. Asisten Spesialis : tingkat 3 - 4

- b. Spesialis Muda : tingkat 5 - 8
 - c. Spesialis Madya : tingkat 9 -13
 - d. Spesialis Utama : tingkat 14 -15
- (4) Angka kredit jabatan jalur karir keahlian Tenaga Kependidikan:
- a. Asisten Spesialis : 50 – 79
 - b. Spesialis Muda : 80 – 174
 - c. Spesialis Madya : 175 – 499
 - d. Spesialis Utama : 500 – 650
- (5) Jenjang Jabatan dan tingkat jalur karir Struktural Tenaga Kependidikan:
- a. Kepala Subaggian : tingkat 9 – 10
 - b. Ketua Unit : tingkat 8 - 9
- (6) Angka kredit jabatan jalur karir struktural Tenaga Kependidikan:
- a. Kepala Subaggian : 175 – 249
 - b. Ketua Unit : 150 - 175

Pasal 55

Kualifikasi dan Kompetensi

- (1) Kualifikasi dan kompetensi yang harus dimiliki oleh masing-masing jabatan diatur dalam keputusan tersendiri; dan
- (2) Penghitungan angka kredit dan tata cara pengusulan kenaikan jabatan/tingkat ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

Pasal 56

Perpindahan Jabatan

- (1) Perpindahan antar jalur karir Tenaga Kependidikan dimungkinkan;

- (2) Perpindahan jalur karir dimungkinkan dari Tenaga Kependidikan menjadi Dosen; dan
- (3) Perpindahan jalur karir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan sepanjang memenuhi syarat dan dibutuhkan oleh Polteknaker.

Pasal 57

Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan

- (1) Penilaian Kinerja tenaga kependidikan tetap PNS dan PPPK diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penilaian kinerja tenaga kependidikan tetap PNS dilaksanakan oleh Kasubbag Umum dan Keuangan dan/atau Kasubbag AAKK dengan berkoordinasi dengan Pembantu Direktur bidang keuangan dan kepegawaian dan ditetapkan oleh Direktur;
- (3) Unsur-unsur penilaian kinerja Tenaga Kependidikan Tetap PNS, PPPK, dan Non PNS sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. aspek teknis terdiri atas:
 1. inisiatif;
 2. inovasi;
 3. komunikasi;
 4. kemampuan adaptasi;
 5. motivasi;
 6. kerjasama;
 7. kemandirian;
 8. produktivitas, terkait dengan kuantitas hasil; dan
 9. kualitas, terkait dengan standar kerja hasil.
 - b. aspek keperilakuan terdiri atas:
 1. kedisiplinan;

2. komitmen;
 3. penampilan;
 4. etika dan kesopanan;
 5. kejujuran; dan
 6. loyalitas.
- (4) Penilaian Kinerja tenaga kependidikan yang menduduki jabatan struktural dilaksanakan oleh Direktur; dan
- (5) Bagi Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan struktural di Polteknaker, penilaian unsur-unsur kinerja meliputi semua aspek yang dimaksud ayat (3) ditambah dengan aspek manajerial sebagai berikut:
- a. kepemimpinan;
 - b. pemecahan masalah; dan
 - c. pengambilan keputusan.

Pasal 58
Sanksi Jabatan

- (1) Tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi teguran dan tertulis;
- (2) Sanksi teguran terdiri dari:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis.
- (3) Sanksi teguran lisan berupa:
 - a. Penjelasan tentang pelanggaran kode etik yang telah dilakukan;
 - b. Nasehat.
- (4) Sanksi teguran tertulis terdiri dari:
 - a. Penundaan usulan tunjangan sertifikasi bagi dosen yang sudah sertifikasi;

- b. Penundaan gaji pokok bagi dosen tetap Yayasan;
 - c. Penundaan kenaikan pangkat (bagi dosen) untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - d. Pembebasan tugas;
 - e. Pemberhentian.
- (5) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi teguran adalah atasan langsung yang bersangkutan; dan
- (6) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis memberi sanksi tertulis adalah Pimpinan Perguruan Tinggi atas usul atasan langsung yang bersangkutan.

BAB VII

STRUKTUR INTERNAL DAN TATA KERJA PROGRAM STUDI

Pasal 59

Susunan Organisasi

- (1) Susunan organisasi Program Studi terdiri atas:
- a. Ketua Program Studi;
 - b. Sekretaris Program Studi;
 - c. Gugus Kendali Mutu Program Studi;
 - d. Koordinator Rumpun Ilmu;
 - e. Laboran; dan
 - f. Admin Prodi/Tenaga Kependidikan.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Bagian Keempat Belas
Deskripsi Tugas

Pasal 60

Ketua Program Studi

- (1) Ketua program studi merupakan dosen yang diberi tugas tambahan untuk memimpin program studi sesuai dengan perundang undangan yang berlaku;
- (2) Ketua program studi memiliki tugas yang meliputi:
 - a. Menyusun dan melaksanakan Renstra Prodi berdasarkan Renstra Politeknik Ketenagakerjaan yang akan dicapai dalam masa jabatannya dengan melibatkan para dosen;
 - b. Menyusun program kerja dan anggaran tahunan program studi;
 - c. Melaksanakan pengembangan Pendidikan tinggi sesuai kompetensinya;
 - d. Mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan kemahasiswaan, dan Kerjasama pada lingkup program studi;
 - e. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika pada tingkat program studi;
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan program studi kepada Direktur Politeknik Ketenagakerjaan;
 - g. Mewakili program studi dalam rapat-rapat dinas di manajemen; dan
 - h. Memimpin rapat program studi.

Pasal 61

Sekretaris Program Studi

- (1) Membantu ketua Program Studi menyusun rencana dan program kerja;
- (2) Menyusun instrumen pemantauan pelaksanaan proses belajar-mengajar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- (3) Menyusun konsep rencana biaya operasional unit;
- (4) Menyusun konsep prosedur pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
- (5) Memberi layanan administrasi bagi dosen, mahasiswa dan pihak luar yang akan melakukan penelitian dan kegiatan akademik lainnya;
- (6) Membantu menyusun dan mengumpulkan penilaian Dosen;
- (7) Membantu menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan berdasarkan data dan informasi sebagai bahan masukan atasan; dan
- (8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 62

Gugus Kendali Mutu program Studi

- (1) Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dan proses belajar mengajar di program studi;
- (2) Memotivasi pelaksanaan kegiatan untuk pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan Standar Prosedur Operasional; dan
- (3) Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu program studi.

Pasal 63

Rumpun Ilmu

- (1) Memberikan masukan kepada ketua program studi dalam pengembangan bidang keilmuan pada masing-masing rumpun yang sesuai dengan program studinya;
- (2) Membantu ketua program studi dalam menjalin, memelihara, dan mengembangkan kerjasama strategis

dengan pihak terkait di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan

- (3) Mengkoordinasi pelaksanaan praktikum, mulai penjadwalan, dosen yang ditugaskan hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan praktikum kepada Ketua Program Studi.

Pasal 64

Laboran

- (1) Memberikan layanan bagi civitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (2) Menyiapkan jadwal kegiatan akademik yang dilaksanakan di dalam laboratorium;
- (3) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan sarana dan prasarana dan kegiatan dalam laboratorium;
- (4) Bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan pemakaian lab;
- (5) Memeriksa lab setiap hari sebelum dan sesudah pemakaian; dan
- (6) Melaporkan sekurang-kurangnya setiap semester kepada ketua program studi.

Pasal 65

Tenaga Kependidikan

- (1) Bertanggung jawab terhadap presensi dosen dan mahasiswa dalam proses belajar mengajar;
- (2) Membantu penjadwalan kegiatan, tempat, dan waktu pembelajaran berkoordinasi dengan program studi lain;
- (3) Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan akademik program studi;

- (4) Memberikan layanan informasi tentang bursa kerja pada tingkat Program Studi;
- (5) Membantu pekerjaan administrasi dan dokumentasi yang berhubungan dengan kegiatan akademik Program Studi;
- (6) Membantu pekerjaan administrasi dan dokumentasi surat menyurat Program Studi;
- (7) Membantu pekerjaan administrasi dan dokumentasi dokumen-dokumen Program Studi; dan
- (8) Membantu pengelolaan data base Program Studi.

Bagian Kelima Belas

Tata Kerja

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas, ketua program studi, sekretaris program studi, gugus kendali mutu program studi, rumpun ilmu, laboran, tenaga administrasi/tenaga kependidikan wajib menerapkan prinsip organisasi dan integrasi di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan.

Pasal 67

Pengangkatan dan Pemberhentian

- (1) Ketua program studi, sekretaris program studi, gugus kendali mutu program studi, Rumpun ilmu, laboran, tenaga kependidikan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
- (2) Ketua program studi, sekretaris program studi, gugus kendali mutu program studi, Rumpun ilmu, laboran, tenaga kependidikan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VIII

KRITERIA DAN PROSEDUR PEMBERIAAN PENGHARGAAN

Pasal 68

Penghargaan Mahasiswa

- (1) Penghargaan Mahasiswa hanya diberikan atas prestasi yang telah diraih dalam perlombaan kegiatan penalaran, minat dan bakat serendah-rendahnya tingkat Polteknaker;
- (2) Mahasiswa berprestasi mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur melalui Pembantu Direktur III;
- (3) Pengajuan penghargaan harus disertai bukti telah mengikuti lomba dan bukti prestasi berupa dokumentasi upacara penyerahan penghargaan dari penyelenggara dimana pada foto tersebut terlihat backdrop tulisan atau menandakan sebuah kejuaraan yang diikuti secara meyakinkan;
- (4) Pengajuan penghargaan hanya berlaku apabila kegiatan lomba yang diikuti telah disetujui oleh Polteknaker dibuktikan Sertifikat penghargaan dan laporan kegiatan perlombaan; dan
- (5) Laporan seperti disebutkan pada angka (4) harus mencantumkan informasi penyelenggara lomba, nama mahasiswa yang ditugaskan, lokasi dan waktu pelaksanaan.

Pasal 69

Penghargaan Dosen dan tenaga kependidikan

- (1) Setiap Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerjanya;
- (2) Dosen dan tenaga kependidikan berhak mendapat penghargaan atas prestasi kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Penghargaan diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan berdedikasi atas dasar:
 - a. Masa kerja selama 10 (dua puluh) tahun dengan nilai kinerja yang tidak pernah turun selama 4 (empat) tahun berturut-turut;
 - b. Masa kerja selama 20 (tiga puluh) tahun dengan nilai kinerja yang tidak pernah turun selama 4 (empat) tahun berturut-turut; dan
 - c. Masa kerja selama 30 (tiga puluh) tahun dengan nilai kinerja yang tidak pernah turun selama 4 (empat) tahun berturut-turut.
- (4) Penghargaan diberikan pada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mempunyai prestasi di bidang akademik dan non-akademik tingkat Provinsi, nasional dan internasional
- (5) Penghargaan diberikan pada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mempunyai publikasi artikel dan buku di bidang akademik dan non-akademik tingkat nasional dan internasional.
- (6) Pengusulan penghargaan Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh atasan langsung; Kepala Program Studi, Kasubbag, Pembantu Direktur, dan/atau Direktur.

Pasal 70

Mekanisme dan Batas Waktu Penghargaan untuk Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan

- (1) Berkas permohonan diserahkan ke Kasubbag AAKK paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kegiatan atau pengumuman kejuaraan bagi perlombaan, atau pengumuman terbit bagi publikasi;
- (2) Pembantu Direktur bidang akademik, kepegawaian dan keuangan serta kerjasama menentukan dan mengusulkan kepada Direktur nama-nama mahasiswa yang akan diberikan penghargaan; dan

- (3) Penghargaan diberikan paling lambat 3 bulan setelah ditetapkan oleh Direktur Polteknaker.

Pasal 71

Bentuk Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan kepada Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagaimana diatur oleh pasal 70 yang memperoleh Juara I (medali emas), Juara II (medali perak) dan Juara III (medali perunggu) dan/ atau penghargaan khusus; dan
- (2) Penghargaan dapat diberikan dalam bentuk tanda kehormatan, tanda jasa, finansial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain yang diatur ditetapkan dalam Keputusan Direktur.

Pasal 72

Sanksi Pemalsuan Prestasi

Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang terbukti memalsukan kelengkapan data yang dipersyaratkan dan/ atau memberikan keterangan dan pernyataan yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, diberikan sanksi yang akan ditentukan oleh Polteknaker dan apabila penghargaan sudah diberikan, Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengembalikan seluruh penghargaan yang telah diberikan.

BAB IX

KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN MAHASISWA

Pasal 73

Budaya Kerja

- (1) Pelaksanaan Kode Etik menyesuaikan dengan Budaya Kerja yang berlaku di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan;
- (2) Budaya Kerja PNS di Polteknaker dilaksanakan melalui nilai dasar BerAKHLAK dengan *employer branding* “Bangga Melayani Bangsa”;

- (3) Nilai dasar BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui panduan perilaku sebagai berikut:
- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
 - b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
 - c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
 - d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
 - e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara;
 - f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan; dan
 - g. kolaboratif, yaitu membangun kerja sama yang sinergis.
- (4) Nilai dasar BerAKHLAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penguatan Budaya Kerja dan mendukung pencapaian kinerja PNS di Politeknik Ketenagakerjaan;
- (5) Budaya kerja yang diterapkan dan dilaksanakan oleh semua pegawai baik PNS, PPPK, dan Non PNS yang berada di lingkungan Polteknaker.

Pasal 74

Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Kode etik dosen dan tenaga kependidikan meliputi:
- a. Etika terhadap diri sendiri;
 - b. Etika terhadap civitas akademika dan sesama dosen dan/atau tenaga kependidikan;
 - c. Etika terhadap mahasiswa;

- d. Etika terhadap Polteknaker
 - e. Etika dalam bermasyarakat;
 - f. Etika dalam berorganisasi;
 - g. Etika dalam bernegara;
 - h. Etika dalam bidang pendidikan;
 - i. Etika dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (khusus Dosen); dan
 - j. Etika dalam bidang publikasi ilmiah (khusus Dosen);
- (2) Etika dosen dan tenaga kependidikan terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk:
- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi Hukum berdasarkan Pancasila, Undang-undang Dasar 1945 dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Menjunjung tinggi tatasusila dengan keinsafan bertanggung jawab atas kesejahteraan masyarakat Indonesia khususnya dan dunia umumnya;
 - c. Proaktif dalam memperluas wawasan dan mengembangkan kemampuan diri sendiri;
 - d. Menolak gratifikasi dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan pekerjaannya;
 - e. Menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan;
 - f. Menegakkan disiplin dalam melaksanakan tugas;
 - g. Memberikan tauladan dalam pergaulan di dalam maupun di luar kampus;
 - h. Memiliki sikap kooperatif dan komitmen dalam mewujudkan visi dan misi program studi dan Polteknaker;

- i. Menjaga dan meningkatkan nama baik profesi dosen Polteknaker;
 - j. Tidak melakukan kegiatan yang berhubungan dengan profesi diluar lembaga tanpa seizin Direktur;
 - k. Selalu mawas diri dan mengevaluasi kinerjanya sebagai dosen dalam membina dan mengembangkan karier akademik dan profesinya;
 - l. Menjaga etika berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dengan menggunakan bahasa yang sopan, santun, tidak emosional, berdasarkan pikiran jernih, dan tidak menyinggung perasaan orang lain;
 - m. Menjaga dan memelihara mental dan spiritual, kehormatan, sopan santun, dan adab dalam bersikap, bertutur kata, dan berbusana; dan
 - n. Menjaga kualitas dan akuntabilitas yang merupakan keutamaan profesi dosen Polteknaker.
- (3) Etika terhadap civitas akademika dan sesama dosen dan/atau tenaga kependidikan diwujudkan dalam bentuk:
- a. Saling menghormati sesama teman sejawat yang memeluk agama kepercayaan yang sama maupun berbeda;
 - b. Menjaga persaudaraan dan kekeluargaan dalam pergaulan dengan sesama teman sejawat baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - c. Mengembangkan, meningkatkan mutu profesi, membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan dengan sesama teman sejawat;
 - d. Menjunjung tinggi nilai profesionalisme sesama teman sejawat;
 - e. Tidak membuka hal-hal yang memalukan atau merugikan teman sejawat baik disengaja maupun yang tidak disengaja;

- f. Menjunjung tinggi kewibawaan, kehormatan dan nama baik sesama teman sejawat;
- g. Menciptakan suasana kerja yang kondusif dan saling menghormati apabila terjadi perbedaan pendapat atau sikap/perilaku yang dinilai kurang tepat pada sesama teman sejawat;
- h. Menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya konflik, pertentangan, dan perbuatan yang dapat menurunkan martabat atau kehormatan sesama teman sejawat;
- i. Bersikap profesional, sportif, dan bijaksana dalam menerima kritik dan saran dari sesama teman sejawat;
- j. Membina hubungan baik dengan sesama teman sejawat dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan penulisan karya ilmiah serta pengabdian kepada masyarakat;
- k. Menghormati dan menghargai hasil penelitian teman sejawat atau tim peneliti baik yang dipublikasikan maupun tidak;
- l. Memelihara dan menumbuh kembangkan suasana akademik sesama teman sejawat.
- m. Menjaga hubungan baik dengan tenaga kependidikan dalam bidang pekerjaan secara profesional dan kemanusiaan dalam suasana kekeluargaan;
- n. Memosisikan tenaga penunjang akademik dan tenaga administratif sebagai mitra kerja dan bersikap saling menghargai;
- o. Menghayati dasar-dasar kekeluargaan dan kemasyarakatan dalam penyelenggaraan Polteknaker;
- p. Menciptakan suasana kerja yang kondusif dan saling menghormati;

- q. Memelihara dan menumbuh kembangkan masyarakat akademik;
 - r. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif dengan tenaga Kependidikan;
 - s. Menghormati sesama warga Polteknaker tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial;
 - t. Menjalin, menjaga dan memelihara rasa solidaritas, rasa persatuan dan kesatuan; dan
 - u. Menjunjung tinggi harkat dan martabat sesama warga Polteknaker.
- (4) Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap mahasiswa diwujudkan dalam bentuk:
- a. Melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran dengan sikap tulus ikhlas, kreatif, komunikatif, berpegang pada moral luhur dan profesionalisme, serta tidak diskriminatif;
 - b. Mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
 - c. Memberikan motivasi kepada anak didik sehingga dapat merangsang daya pikir;
 - d. Memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan;
 - e. Memberikan pelayanan dengan empati, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur paksaan;
 - f. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
 - g. Menghindarkan diri dari penyalahgunaan mahasiswa untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan;

- h. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar kepada mahasiswa;
 - i. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
 - j. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap para mahasiswa;
 - k. Menyempurnakan metode pengajaran dan pembelajaran;
 - l. Memfasilitasi mahasiswa agar menjadi ilmuwan/insan yang beriman, bertaqwa, berilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan berguna bagi masyarakat, negara, dan umat manusia
 - m. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas mahasiswa;
 - n. Tanggap terhadap keadaan mahasiswa;
 - o. Selalu berusaha untuk menjadi teladan bagi mahasiswa.
- (5) Etika dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap Polteknaker diwujudkan dalam bentuk:
- a. Wajib menjunjung tinggi dan memahami visi dan misi Polteknaker;
 - b. Berperan aktif memelihara dan mengembangkan Polteknaker;
 - c. Menjaga dan meningkatkan nama baik Polteknaker;
 - d. Menjunjung tinggi kebebasan akademik dan menumbuhkan kembangkan suasana akademik di Polteknaker;
 - e. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Polteknaker;
 - f. Sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku; dan
 - g. Berdisiplin dan berlaku etis dalam setiap kegiatan.

(6) Etika dosen dan tenaga kependidikan terhadap Masyarakat diwujudkan dalam bentuk:

- a. Menjaga toleransi terhadap orang lain dan lingkungan Masyarakat;
- b. Mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah di lingkungan Masyarakat;
- c. Tidak melakukan tindakan anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
- d. Menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan hidup;
- e. Berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan;
- f. Membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat;
- g. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
- h. Menghormati setiap warga negara tanpa membedakan agama, kepercayaan, suku, ras, dan status sosial; dan
- i. Memberikan pelayanan dengan empati, santun, tanpa unsur paksaan, dan tidak diskriminatif.

(7) Etika dosen dan tenaga kependidikan terhadap berorganisasi diwujudkan dalam bentuk:

- a. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab;
- b. Mendahulukan tugas-tugasnya daripada urusan lain;
- c. Memegang teguh rahasia jabatan;
- d. Mematuhi prosedur standar operasional kerja;
- e. Bekerja inovatif dan visioner;
- f. Memberikan pelayanan prima;

- g. Mematuhi jam kerja sesuai ketentuan di lingkungan Polteknaker;
 - h. Mengedepankan kerja sama dan semangat kelompok;
 - i. Membantu pihak lain di dalam maupun di luar unit kerjanya untuk menyelesaikan kepentingan Poltek Naker walaupun bukan menjadi tugas pokok fungsinya;
 - j. Menyampaikan laporan kepada atasan apabila terjadi penyimpangan prosedur kerja yang dilakukan;
 - k. Tidak melakukan pemalsuan data dan informasi kedinasan;
 - l. Bersedia menerima tugas dengan penuh tanggung jawab;
 - m. Tidak menyampaikan informasi, pernyataan, gambar dan/atau video yang berpotensi menimbulkan citra buruk bagi Polteknaker;
 - n. Berpenampilan bersih, rapi, formal, sederhana dan sopan sesuai dengan yang diatur tersendiri melalui Peraturan Direktur.
- (8) Etika dosen dan tenaga kependidikan terhadap bernegara diwujudkan dalam bentuk:
- a. Mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 secara konsisten dan konsekuen;
 - b. Menghormati lambang-lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. Mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
 - d. Menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan Negara;
 - e. Memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- f. Menggunakan keuangan Negara dan barang milik Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - h. Berperan aktif dalam menyukseskan pembangunan nasional
 - i. Memegang teguh rahasia negara;
 - j. Menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
 - k. Menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggung jawab; dan
 - l. Menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai dengan peruntukannya.
- (9) Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap bidang pendidikan diwujudkan dalam bentuk:
- a. Membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif kepada mahasiswa dengan semangat profesional untuk membentuk perilaku dan keteladanan;
 - b. Menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses pembelajaran;
 - c. Menyampaikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan penuh tanggung jawab;
 - d. Memiliki sikap kooperatif dan komitmen dalam mewujudkan visi dan misi program studi, fakultas, dan universitas;
 - e. Memperhatikan batas keahlian dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan akademik;
 - f. Melakukan pembinaan terhadap mahasiswa dalam bentuk ekstrakurikuler dan/atau intrakurikuler;

- g. Memberikan keteladanan dan dorongan, serta membangun kreativitas mahasiswa;
 - h. Menjaga kehormatan diri dalam menjalankan tugas sebagai dosen; dan
 - i. Membimbing mahasiswa secara akademik dan non akademik dengan penuh dedikasi, disiplin dan kearifan.
- (10) Etika dosen terhadap bidang penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat diwujudkan ke dalam bentuk:
- a. Mengikuti perkembangan dan meningkatkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - b. Memiliki kepekaan yang tinggi terhadap permasalahan Masyarakat, mengabdikan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan Masyarakat dan Politeknik;
 - c. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan penuh integritas;
 - d. Bertindak rasional, objektif, jujur dan bijaksana;
 - e. Melakukan penelitian dengan menggunakan pembuktian yang sah untuk mendapatkan hasil yang maksimal;
 - f. Menghormati dan memperlakukan objek penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat dengan baik; dan
 - g. Mengarahkan penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk perolehan hak paten.
- (11) Etika dosen terhadap bidang publikasi ilmiah diwujudkan ke dalam bentuk:
- a. Menghindari tindakan plagiasi yang merupakan perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai suatu karya ilmiah dengan mengutip Sebagian

atau seluruh karya dan/atau karya pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa mengutip sumber secara tepat dan memadai;

- b. Tidak memaksakan kepada bawahannya atau mahasiswa untuk memasukkan Namanya kedalam suatu proyek/kelompok penelitian atau ke dalam kelompok penelitian atau ke dalam kelompok pengarang suatu karya ilmiah;
- c. Menggunakan data atau hasil penelitian yang diperoleh dari hasil penelitian dengan persetujuan tim peneliti dan mencantumkan dengan persetujuan tim peneliti dan mencantumkan nama-nama penulisnya;
- d. Menggunakan data penelitian atau hasil kerja mahasiswa yang dibimbingnya dengan persetujuan dari mahasiswa tersebut dan tidak menyatakan sebagai peneliti tunggal;
- e. Mengambil data hasil penelitian orang lain, baik yang belum maupun yang sudah diterbitkan/dipublikasikan, kemudian menjadikannya sebagian dari kajian ilmiahnya dengan menyebutkan sumber aslinya; dan
- f. Mencantumkan nama seluruh anggota penulis yang berperan langsung pada penelitian penulisan publikasi ilmiah.

Pasal 75

Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Setiap orang dapat menyampaikan dugaan pelanggaran Kode Etik kepada pimpinan Polteknaker;
- (2) Dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi ringan, menengah dan berat.
- (3) Sanksi ringan terdiri dari;
 - a. Teguran lisan;

- b. Teguran tertulis;
 - c. Sanksi material berupa ganti rugi.
- (4) Sanksi menengah berupa Penundaan kenaikan kepangkatan selama 2 (dua) tahun;
- (5) Sanksi berat berupa;
- a. Pemberhentian dengan hormat;
 - b. Pemecatan dengan tidak hormat;
 - c. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib.
- (6) Pejabat yang berwenang menghukum untuk memberikan sanksi ringan dan menengah adalah atasan langsung yang bersangkutan.
- (7) Pejabat yang berwenang menghukum untuk memberikan sanksi berat adalah Direktur atau Pimpinan di bawah Direktur atas usulan atasan langsung yang bersangkutan.
- (8) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dapat dikenakan sanksi berupa:
- a. Sanksi administratif; dan/atau
 - b. Sanksi akademik,
 - c. Sesuai dengan jenis pelanggaran.
- (9) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
- a. Permohonan maaf, pernyataan penyesalan, dan pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dituangkan dalam surat pernyataan permohonan;
 - b. Penundaan, pemotongan, atau penghentian hak remunerasi pada jangka waktu tertentu; dan/atau

- c. Pemberhentian hak mengusulkan intensif publikasi pada jangka waktu tertentu.

Bagian Kedelapan Belas
Kode Etik Mahasiswa

Pasal 76
Cakupan

- (1) Kode etik mahasiswa meliputi:
 - a. Etika mahasiswa terhadap Polteknaker;
 - b. Etika mahasiswa terhadap dosen;
 - c. Etika mahasiswa terhadap tenaga kependidikan;
 - d. Etika mahasiswa terhadap sesama mahasiswa;
 - e. Etika mahasiswa terhadap Masyarakat;
 - f. Etika mahasiswa dalam proses pembelajaran;
 - g. Etika mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler;
 - h. Etika mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di dalam dan di luar proses pembelajaran; dan
 - i. Etika mahasiswa terhadap diri pribadi.
- (2) Etika mahasiswa terhadap Polteknaker:
 - a. Menjunjung tinggi nama baik Polteknaker;
 - b. Mematuhi segala peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Polteknaker;
 - c. Senantiasa memelihara fasilitas kampus, dan menjaga kebersihan, keamanan serta kerukunan antar sivitas akademika;
 - d. Apabila melakukan atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan Polteknaker harus dengan persetujuan Pimpinan Polteknaker.

- (3) Etika mahasiswa terhadap dosen baik di dalam maupun di luar perkuliahan yang diwujudkan dalam bentuk antara lain:
- a. Datang tepat waktu pada saat kuliah dan kegiatan akademik lainnya;
 - b. Menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai pengajar;
 - c. Wajib melaksanakan tugas yang diberikan dosen dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya secara arif, jujur, dan bertanggungjawab.
 - d. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - e. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Politeknik;
 - f. Menjaga nama baik dosen;
 - g. Menyebarkan informasi yang benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya;
 - h. Santun dalam mengemukakan pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
 - i. Tidak memberikan gratifikasi kepada dosen dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
 - j. Tidak melakukan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
 - k. Bertanggung jawab terhadap tindakan terkait interaksi dengan dosen; dan
 - l. Melakukan konsultasi kepada dosen sesuai dengan etika komunikasi dan memperhatikan waktu yang wajar dan pantas.

(4) Etika Mahasiswa terhadap Tenaga Kependidikan diwujudkan dalam bentuk:

- a. Menghormati tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah, dan sopan santun terhadap tenaga kependidikan di dalam dan di luar Polteknaker;
- c. Tidak melakukan gratifikasi kepada tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan Polteknaker;
- d. Tidak melakukan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
- e. Menjaga nama baik tenaga kependidikan di dalam dan di luar Polteknaker; dan
- f. Bersikap sopan santun terhadap tenaga kependidikan sesuai dengan jam kerja dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Politeknik.

(5) Etika mahasiswa terhadap sesama mahasiswa diwujudkan dalam bentuk:

- a. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah, sopan santun, dan adil dalam berinteraksi di dalam dan di luar Polteknaker;
- c. Bekerja sama yang baik dengan mahasiswa lain dalam pembelajaran;
- d. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas;

- e. Saling mengingatkan untuk tujuan kebaikan;
 - f. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
 - g. Menjaga ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran;
 - h. Berperan aktif menolak narkoba, psikotropika; dan
 - i. Tidak melakukan Tindakan asusila
- (6) Etika mahasiswa terhadap Masyarakat diwujudkan dalam bentuk:
- a. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap Masyarakat;
 - b. Menghindari perbuatan yang melanggar norma – norma yang berlaku di Masyarakat;
 - c. Tidak melakukan tindak asusila; dan
 - d. Mengajak Masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji; dan
 - e. Mengajak masyarakat untuk tidak menggunakan narkoba dan psikotropika.
- (7) Etika mahasiswa terhadap proses pembelajaran diwujudkan dalam bentuk:
- a. Di ruang kuliah, laboratorium, dan bengkel:
 - 1. Berpakaian rapi, bersih, dan sopan;
 - 2. Sopan santun dalam menyampaikan pendapat;
 - 3. Tidak menandatangani presensi mahasiswa lain yang tidak hadir dalam perkuliahan; dan
 - 4. Menjaga kebersihan ruang kuliah, laboratorium, dan bengkel.
 - b. Dalam penyusunan karya akhir
 - 1. Menjunjung tinggi, integritas akademik;

2. Menggunakan data dan informasi yang valid;
- c. Dalam mengikuti ujian yaitu:
1. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Polteknaker; dan
 2. Jujur dan tidak melakukan kecurangan.
- (8) Etika mahasiswa terhadap kegiatan ekstrakurikuler diwujudkan dalam bentuk:
- a. Mematuhi aturan yang berlaku dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dijalani;
 - b. Bekerja sama dalam memperoleh prestasi dengan cara – cara yang terpuji;
 - c. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan ekstrakurikuler; dan
 - d. Bekerja sama dalam menghasilkan prestasi dan karya.
- (9) Etika mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di dalam dan di luar proses pembelajaran dapat diwujudkan dalam bentuk:
- a. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran dan sikap serta bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan;
 - b. Menjaga fasilitas milik UNJ maupun fasilitas publik lainnya; dan
 - c. Mematuhi ketentuan peraturan perundang – undangan dalam hal penyampaian pendapat.
- (10) Etika mahasiswa terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk:
- a. Menjaga perilaku sesuai dengan norma agama, sosial dan budaya Indonesia;
 - b. Menggunakan gelar yang diperoleh sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan

- c. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen.

Pasal 77

Larangan Bagi Mahasiswa

- (1) Plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama – sama dengan pihak lain;
- (2) Penodaan terhadap agama tertentu;
- (3) Merusak fasilitas kampus dan/atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;
- (4) Kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan lain yang melibatkan pihak luar tanpa izin;
- (5) Tindakan penghasutan yang dapat mengganggu ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan Polteknaker;
- (6) Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- (7) Bertato permanen maupun sementara dan bertindik di luar kelaziman;
- (8) Kegiatan politik praktis dan penyebaran ideologi terlarang di lingkungan Polteknaker; dan
- (9) Tindak pidana pelanggaran dan kejahatan sesuai peraturan perundang – undangan.

Pasal 78

Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Kode Etik Bagi Mahasiswa

- (1) Pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh mahasiswa diselesaikan secara berjenjang dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Dosen Pembimbing Akademik
 - b. Ketua Program Studi

c. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik
Kemahasiswaan dan Kerja Sama

d. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan

e. Direktur.

- (2) Setiap orang di lingkungan Polteknaker dapat menyampaikan dugaan pelanggaran Kode Etik kepada Pimpinan Polteknaker.
- (3) Penyampaian dugaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk tertulis disertai dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, identitas terduga dan pelapor beserta bukti – bukti.
- (4) Pimpinan Polteknaker yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (5) Dalam hal pimpinan Polteknaker tidak melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atasan langsung dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik
- (6) Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar kode etik terdiri atas:
 - a. Teguran tertulis;
 - b. Penghentian pelayanan akademik, keuangan, dan/atau administratif lainnya;
 - c. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik dalam waktu tertentu; dan
 - d. Pemutusan Hubungan Studi atau drop out (DO) sebagai mahasiswa Polteknaker.
- (7) Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik mahasiswa dalam ruangan perkuliahan, laboratorium, dan bengkel yang disaksikan langsung oleh Dosen/Petugas Laboratorium, Dosen/Petugas Laboratorium dapat memberikan teguran lisan,

melakukan penggantian terhadap alat - alat laboratorium yang rusak, dan/atau tidak diizinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari terjadinya tindakan pelanggaran.

- (8) Mahasiswa yang mendapat teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengajukan keberatan kepada Kasubag AAKK dan/atau Pembantu Direktur bidang Kemahasiswaan melalui Ketua Program Studi dengan didampingi Dosen Pembimbing Akademik.

Bagian Keduapuluh Konflik Kepentingan

Pasal 79

Tambahan Kerja Di Luar Polteknaker

- (1) Dosen Tetap yang bekerja di luar Polteknaker wajib meminta izin terlebih dahulu kepada Direktur apabila yang bersangkutan akan menerima penawaran pekerjaan tetap ataupun tidak tetap pada institusi lain di luar Polteknaker;
- (2) Dosen Tetap yang memilih menerima pekerjaan/jabatan di luar Polteknaker sehingga yang bersangkutan tidak dapat memenuhi tugas 12 SKS/semester bagi Pendidik dan 30 jam/minggu bagi Tenaga Kependidikan, harus menerima konsekuensi mengambil cuti di luar tanggungan Polteknaker /Negara atau diberhentikan sebagai SDM Polteknaker.

Pasal 80

Nepotisme

- (1) Setiap SDM dilarang menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan Polteknaker.
- (2) Setiap SDM wajib menghindari konflik kepentingan (conflict of interest) antara kepentingan pribadi dan kepentingan Institusi dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan.
- (3) Dalam hal terdapat SDM yang setelah bekerja di Polteknaker akan memiliki hubungan keluarga

langsung dengan Pegawai lain (termasuk hubungan pernikahan, orang tua, saudara kandung, anak, menantu, mertua) pada satu unit kerja di tingkat laboratorium, bagian atau jurusan yang memungkinkan terjadinya konflik kepentingan, kepada yang bersangkutan diambil tindakan sebagai berikut:

- a. menempatkan SDM yang memiliki hubungan tersebut pada laboratorium, bagian atau Prodi yang terpisah; dan
- b. apabila salah satu SDM yang memiliki hubungan keluarga menduduki jabatan struktural di suatu unit kerja maka SDM yang lain tidak diperkenankan menduduki jabatan struktural di unit kerja yang sama, atau jabatan struktural yang lain yang mempunyai potensi konflik kepentingan.

BAB XI BEASISWA

Pasal 81

Pemberian beasiswa bagi SDM di Politeknik Ketenagakerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan ke dalam Pedoman yang disahkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XII PENGELOLAAN KERJA SAMA

Pasal 82

Pengelolaan kerja sama di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan ke dalam Pedoman yang disahkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XIII
PENYELENGGARAAN DIES NATALIS

Pasal 83

Penyelenggaraan Dies Natalis di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan ke dalam Pedoman yang disahkan dengan SK Direktur.

BAB XIV
TATA NASKAH DINAS

Pasal 84

Tata Naskah Dinas di lingkungan Politeknik Ketenagakerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan ke dalam Pedoman yang disahkan dengan SK Direktur.

BAB XV
TATA CARA PENYUSUNAN VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 85

Tata cara penyusunan visi, misi, dan tujuan Politeknik Ketenagakerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan ke dalam Pedoman yang disahkan dengan SK Direktur.

BAB XVI
Ketentuan Penutup

Pasal 86

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dengan Keputusan Direktur atau Peraturan Direktur selanjutnya;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 06 Desember 2023

Direktur

Politeknik Ketenagakerjaan



Prof. Dr. Yoki Yulizar, M.Sc

NIP : 19680721 199501 1 001