



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIC INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : KM 21 TAHUN 2010

TENTANG

STATUTA SEKOLAH TINGGI TRANSPORTASI DARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 100 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3859);
7. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 2000 tentang Pendidikan Sekolah Tinggi Transportasi Darat;
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008;
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1686/U/1991 Tahun 1991 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 62 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Transportasi Darat;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 43 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 20 Tahun 2008;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 52 Tahun 2007 tentang Pendidikan dan Pelatihan Transportasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 64 Tahun 2009;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG STATUTA SEKOLAH TINGGI TRANSPORTASI DARAT.

MUKADIMAH

Pembangunan Nasional di bidang pendidikan merupakan upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki wawasan pengetahuan yang luas, terampil, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian mantap, mandiri, bertanggung jawab, bermasyarakat dan berbangsa, serta berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

Bahwa Wilayah Negara Republik Indonesia yang terdiri dari 17.480 pulau, memerlukan transportasi yang andal, umum dan massal khususnya transportasi darat yang terdiri dari transportasi jalan, transportasi kereta api, transportasi angkutan sungai, danau dan penyeberangan melalui pengembangan sistem transportasi yang berkelanjutan.

Untuk memenuhi hal tersebut di atas, harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, kompeten, dan profesional sehingga peranan lembaga pendidikan menjadi sangat penting dan strategis.

Sekolah Tinggi Transportasi Darat (STTD) sebagai lembaga pendidikan tinggi di bidang darat diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan andal di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, yang memenuhi standar nasional serta mampu bersaing dalam pasar global, khususnya menghasilkan sumber daya manusia yang akan menentukan kebijakan dan mampu menjalankan tugas-tugas operasional baik pada sektor pemerintahan maupun swasta di bidang transportasi darat.

Oleh karena itu, kepada peserta didik dibekali kemampuan, keahlian, dan disiplin sesuai dengan standar menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menyadari betapa besar amanat yang diemban dalam melaksanakan pendidikan, perlu disusun Statuta yang mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut di atas, dengan rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, disusunlah Statuta ini yang dimaksudkan sebagai pedoman dasar dalam penyelenggaraan Sekolah Tinggi Transportasi Darat.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan Nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan Indonesia dan berasaskan Pancasila serta berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Sekolah Tinggi Transportasi Darat yang selanjutnya disingkat STTD adalah pendidikan tinggi setelah pendidikan menengah yang menyelenggarakan pendidikan yang berbasis vokasi dan akademik dalam bidang transportasi darat.
3. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan dalam merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan STTD, yang berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, maupun prosedur operasional yang berlaku di STTD.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian ilmu terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.
5. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi, program sarjana, dan pasca sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu transportasi darat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
7. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai dosen, konselor, pamong belajar, tutor, instruktur atau pelatih, pengasuh, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai jabatan fungsional dosen yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil STTD yang bekerja penuh waktu dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

9. Tenaga pengajar bukan dosen adalah pengajar yang bukan sebagai jabatan fungsional dosen dan dibutuhkan sesuai keahliannya oleh STTD.
10. Instruktur atau pelatih adalah pendidik yang bertugas memberikan pelatihan, pembelajaran, dan bimbingan.
11. Pengasuh adalah orang yang bertugas membina, menjaga, memelihara dan membimbing tingkat kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seseorang untuk dapat berdiri sendiri.
12. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas pendidik dan taruna STTD.
13. Taruna adalah seseorang yang terdaftar secara sah sebagai peserta didik pada salah satu program pendidikan di STTD.
14. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di STTD pada jenis pendidikan akademik.
15. Kompetensi adalah tingkat kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seseorang yang meliputi pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), kemampuan (*ability*) serta sikap dan perilaku (*personality*), yang diperlukan dalam melaksanakan suatu tugas jabatan.
16. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan.
17. Organ STTD adalah semua unsur sebagai satu kesatuan dalam struktur organisasi STTD sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan
18. Senat Sekolah Tinggi Transportasi Darat yang selanjutnya disebut Senat adalah organ normatif tertinggi di STTD.
19. Dewan penyantun adalah tokoh-tokoh masyarakat yang peduli dan berperan aktif untuk memajukan STTD.
20. Quality Management Representative STTD yang selanjutnya disingkat QMR STTD adalah Tim penjamin mutu manajemen STTD.
21. Dewan Audit STTD adalah organ STTD yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan STTD.
22. Jurusan adalah unsur pelaksana kegiatan akademik dalam satu atau lebih cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

23. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi .
24. Kebebasan Mimbar Akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang dilakukan oleh Sivitas akademika untuk menyampaikan pikiran dan pendapat dalam forum ilmiah sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
25. Otonomi Keilmuan adalah keleluasaan dan kewenangan untuk melakukan kegiatan keilmuan dalam rangka usaha untuk menguasai dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh sivitas akademika.
26. Unsur Penunjang adalah unit yang menunjang penyelenggaraan kegiatan akademik .
27. Gelar kehormatan (*Honoris Causa*) adalah suatu gelar sebagai wujud penghormatan atas prestasi seseorang yang telah merintis, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni bagi kemajuan keilmuan atau keprofesian di bidang transportasi darat dalam arti luas.
28. Ketua STTD adalah representasi Sekolah Tinggi yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Sekolah Tinggi Transportasi Darat.
29. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan.
30. Kementerian adalah Kementerian yang tugas dan kewenangannya di bidang transportasi.
31. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang transportasi.

Pasal 2

Statuta merupakan anggaran dasar bagi STTD yang digunakan sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional dalam penyelenggaraan STTD.

BAB II

VISI , MISI dan TUJUAN

Pasal 3

- (1) Visi STTD adalah menjadikan STTD sebagai pusat unggulan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang transportasi darat yang profesional, andal dan berdedikasi tinggi serta mendukung pelaksanaan otonomi daerah.
- (2) Misi STTD adalah menyelenggarakan:
 - a. pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi dan akademik di bidang transportasi darat;
 - b. penelitian di bidang transportasi darat yang mendukung pembangunan nasional;
 - c. pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan falsafah STTD;
 - d. membina kehidupan akademik yang sehat; dan
 - e. membentuk sikap mental dan moral serta kesamaptan peserta didik untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam menunjang pengembangan kebijakan transportasi darat.
- (3) Tujuan STTD adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan pengetahuan di bidang transportasi darat yang mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi transportasi darat dan mempunyai jiwa kepemimpinan serta pengabdian kepada Bangsa dan Negara.

BAB III

IDENTITAS STTD

Pasal 4

- (1) STTD berkedudukan di Bekasi, Provinsi Jawa Barat.
- (2) STTD didirikan berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2000 tanggal 10 Maret Tahun 2000 tentang Sekolah Tinggi Transportasi Darat yang merupakan perubahan dari Balai Pendidikan Ahli Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya pada tanggal 5 Desember Tahun 1980 yang merupakan kelanjutan dari Akademi Lalu Lintas yang didirikan pada pada tanggal 8 September 1951 oleh Presiden Republik Indonesia yang pertama yaitu Ir. Soekarno.
- (3) Hari lahir STTD ditetapkan sama dengan lahirnya Balai Pendidikan Ahli Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya yaitu pada tanggal 5 Desember 1980.

Pasal 5

- (1) Lambang STTD merupakan bentuk keterpaduan pendidikan transportasi darat yang terdiri atas:
- a. bingkai segi lima dengan warna dasar biru dilingkari benang emas;
 - b. bara api melingkari lambang dengan warna kuning;
 - c. pusat lambang adalah kemudi kendaraan dengan warna hitam;
 - d. lingkaran hitam dengan delapan arah mata angin dengan warna coklat;
 - e. rel kereta api melintang sebagai diameter lingkaran besar dengan warna hitam;
 - f. di bawah rel terdapat lambang gerigi roda setengah lingkaran dengan warna hitam;
 - g. di atas gerigi terdapat air dengan warna biru dengan garis putih;
 - h. bintang segi lima dengan warna kuning di atas lingkaran besar;
 - i. di atas bintang segi lima terdapat tulisan STTD;
 - j. di bawah lingkaran besar terdapat untaian bunga melati dengan warna dasar putih dengan jumlah masing-masing sepuluh;
 - k. di atas rel terdapat buku dan pena dengan warna dasar buku putih dan pena hitam;
 - l. di bawah bara api terdapat jalan raya dengan warna hitam dengan marka pemisah jalur warna putih; dan
 - m. pita dengan warna dasar kuning, bertuliskan Wahana Bhakti Pertiwi yang merupakan motto dari STTD.
- (2) Lambang STTD memiliki makna sebagai berikut :
- a. bingkai segi lima, bermakna bahwa gerak operasional STTD berdasarkan falsafah Pancasila;
 - b. bintang segi lima bermakna bahwa landasan keberadaan dan tujuan penyelenggaraan pendidikan STTD adalah Ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. melati, bermakna bahwa STTD sebagai lembaga pendidikan tinggi kedinasan akan mencetak tenaga kader pimpinan di Lingkungan Kementerian yang mampu mengharumkan negara, bangsa, dan Pemerintah;
 - d. bara api yang berjumlah 5 (lima), bermakna semangat yang berkobar dalam setiap gerak operasional STTD yang diilhami 5 (lima) Citra Manusia Perhubungan, Panca Prasetya Korpri dan 5 (lima) Janji Taruna;
 - e. lingkaran besar dengan delapan penjuror arah mata angin bermakna bahwa lulusan STTD akan ditugaskan di seluruh penjuror tanah air;
 - f. buku dan pena bermakna bahwa STTD merupakan suatu lembaga pendidikan tinggi yang berwawasan ilmu pengetahuan;

- g. kemudi di pusat lambang bermakna bahwa setiap lulusan STTD akan menjadi kader pimpinan yang mengendalikan suatu tanggung jawab;
- h. roda gerigi, bermakna bahwa teknologi transportasi berkembang sesuai dengan perkembangan zaman;
- i. jalan raya bermakna bahwa langkah yang ditempuh diatur dengan peraturan yang berlaku dan juga menunjukkan moda jalan raya;
- j. air, bermakna bahwa setiap kehidupan membutuhkan air dan menunjukkan kejernihan pikiran dan juga menunjukkan moda sungai, danau dan penyeberangan;
- k. rel kereta api, bermakna bahwa setiap kegiatan sesuai dengan garis tujuan yang ditetapkan dan juga menunjukkan moda kereta api;
- l. pita bertuliskan Wahana Bhakti Pertiwi, bermakna sarana untuk mengabdikan pada nusa dan bangsa;
- m. warna putih mempunyai makna kesucian dan ketulusan mencapai tujuan;
- n. warna kuning emas mempunyai makna keagungan dan keluhuran cita-cita;
- o. warna biru mempunyai makna kesetiaan, suasana aman, damai, tenteram dan sejahtera; dan
- p. warna hitam mempunyai makna kesederhanaan dan ketabahan.

Pasal 6

- (1) Bendera STTD berbentuk persegi panjang berumbai dan berwarna biru tua dengan lambang STTD yang berwarna kuning emas dengan ukuran lebar 2/3 dari panjangnya.
- (2) Makna bendera:
 - a. berumbai mempunyai arti kejayaan STTD;
 - b. berwarna biru tua dengan lambang STTD di tengah-tengah mempunyai arti bahwa STTD mampu berperan dalam transportasi darat; dan
 - c. berwarna kuning emas mempunyai arti keagungan dan keluhuran cita-cita.

Pasal 7

- (1) Hymne dan Mars yang digunakan merupakan Hymne dan Mars STTD yang ditetapkan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan dari Senat.
- (2) Hymne dan Mars STTD diperdengarkan dalam acara resmi STTD.

Pasal 8

- (1) Pakaian seragam beserta atribut taruna, pendidik, dan tenaga kependidikan STTD ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dapat mendelegasikan pengaturan lebih lanjut pakaian seragam peserta pendidikan dan pelatihan kepada ketua STTD.

Pasal 9

STTD merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai ciri khas pembentukan sikap dan perilaku yang berdisiplin, bertanggung jawab, dan memiliki integritas tinggi sebagai kader profesional di bidang transportasi darat dan/atau aparatur pemerintah di bidang perhubungan atau bidang lain yang terkait.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Kalender Akademik

Pasal 10

- (1) Kalender akademik STTD dan perubahannya ditetapkan setiap tahun oleh Ketua STTD dengan mempertimbangkan usulan Senat.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (3) Ketentuan libur di luar kalender akademik diatur tersendiri oleh Ketua STTD.
- (4) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan dilakukan wisuda dan pelantikan perwira.

Bagian Kedua

Kurikulum

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan pendidikan pada STTD dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun berdasarkan sasaran program studi, jenjang pendidikan, dan kompetensi yang dibutuhkan.

- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan kelompok:
 - a. mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
 - b. mata kuliah keilmuan dan Keterampilan (MKK);
 - c. mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
 - d. mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB); dan
 - e. mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh jurusan atau beberapa jurusan secara bersama-sama dibahas dalam satu lokakarya akademik dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
- (4) Kurikulum yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan oleh Ketua STTD untuk selanjutnya disahkan oleh Kepala Badan.
- (5) Beban studi setiap program studi ditentukan dengan jumlah satuan kredit yang dalam penyelenggaraan kuliah didasarkan atas paket Sistem Kredit Semester yaitu setiap taruna pada angkatan dan semester yang sama menempuh beban studi yang sama.
- (6) Bobot mata kuliah dalam kegiatan akademik lainnya juga diukur dengan Satuan Kredit Semester (SKS).

Pasal 12

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan untuk mencapai target yang ditentukan maka taruna atau mahasiswa diwajibkan mengikuti praktek gladi yang diselenggarakan di luar jam perkuliahan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- (2) Praktek gladi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan memperluas wawasan peserta didik.
- (3) Praktek gladi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan diutamakan dalam mata kuliah Bahasa Inggris dan Komputer.

Bagian Ketiga

Kegiatan Ekstra Kurikuler

Pasal 13

- (1) Kegiatan ekstra kurikuler dilakukan untuk membentuk fisik, moral, mental, serta kesamaptaaan peserta didik dan pengembangan bakat.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan peserta didik dengan memilih sekurang-kurangnya 1 (satu) kegiatan yang diprogramkan.

Bagian Keempat

Tata Cara Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 14

- (1) Pembelajaran terdiri atas kegiatan:
 - a. pembentukan fisik, moral dan mental, serta kesamaptaaan;
 - b. pembelajaran di kelas;
 - c. survei lapangan;
 - d. praktikum simulator dan laboratorium;
 - e. kunjungan lapangan
 - f. kuliah kerja lapangan;
 - g. ceramah atau kuliah umum;
 - h. praktek kerja lapangan;
 - i. seminar dan/atau loka karya;
 - j. penelitian dan pengabdian masyarakat; dan
 - k. kegiatan lain untuk mendukung proses pembelajaran.
- (2) Penyelenggaraan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan pelaksanaan Masa Dasar Pembinaan Mental (Madabintal) dan Masa Pembinaan Mental (Mabintal).

Bagian Kelima

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 15

- (1) Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan, dan kemampuan taruna dilakukan secara berkala yang berbentuk ujian, penugasan, tingkat kehadiran, dan pengamatan oleh dosen.
- (2) Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir program studi.

- (3) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. ujian tertulis berupa studi kasus; dan
 - b. ujian lisan (sidang komprehensif) terhadap skripsi untuk program studi D IV, kertas kerja wajib untuk program studi D III dan laporan akhir untuk program studi D II.
- (4) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua STTD.

Pasal 16

- (1) Indeks Prestasi merupakan hasil penilaian yang dilakukan setiap semester yang disebut Indeks Prestasi Semester dan pada akhir program studi disebut Indeks Prestasi Kumulatif.
- (2) Predikat kelulusan ditetapkan oleh Ketua STTD atas persetujuan Senat.

Bagian Keenam

Bahasa Pengantar

Pasal 17

- (1) Bahasa Indonesia sebagai bahasa negara menjadi bahasa pengantar di STTD.
- (2) Bahasa Inggris dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sepanjang diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan tertentu.
- (3) Penulisan makalah atau laporan dengan bahasa asing diatur dengan Keputusan Ketua STTD.

Bagian Ketujuh

Program Pendidikan, Jurusan, dan Jenis Program Studi

Pasal 18

- (1) Program pendidikan yang diselenggarakan diutamakan terhadap program pendidikan vokasional dan dapat dikembangkan pada program akademik sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Program pendidikan vokasional bertujuan memberikan kesiapan penerapan keahlian vokasional dalam bidang yang berkaitan dengan transportasi darat.
- (3) Program pendidikan akademik bertujuan meningkatkan penguasaan disiplin ilmu pengetahuan di bidang transportasi darat.
- (4) Program pendidikan vokasional merupakan program diploma dan program akademik merupakan program strata.
- (5) Program pendidikan diploma bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya kedalam kegiatan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat serta memiliki kecakapan yang mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi transportasi darat.
- (6) Program pendidikan strata bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya dalam rangka pengembangan pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat.

Pasal 19

- (1) Jurusan STTD terdiri atas:
 - a. Jurusan Transportasi Darat;
 - b. Jurusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - c. Jurusan Perkeretaapian.
- (2) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikembangkan atau disempurnakan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Jurusan transportasi darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, terdiri atas program studi:
 - a. Diploma IV Transportasi Darat; dan
 - b. Diploma III Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan.
- (2) Jurusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, terdiri atas program studi:
 - a. Diploma III Lalu Lintas Angkutan Jalan; dan
 - b. Diploma II Pengujian Kendaraan Bermotor.

- (3) Jurusan Perkeretaapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, terdiri atas program studi Diploma III Perkeretaapian.
- (4) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dapat dikembangkan atau disempurnakan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Beban studi kumulatif Program Diploma II, minimal 80 SKS maksimal 90 SKS.
- (2) Beban studi kumulatif Program Diploma III, minimal 110 SKS maksimal 120 SKS.
- (3) Beban studi kumulatif Program Diploma IV dan Strata 1 minimal 144 SKS maksimal 160 SKS.
- (4) Beban studi kumulatif Program Strata 2 atau spesialis 1 (satu) minimal 36 SKS maksimal 50 SKS.

Pasal 22

- (1) Masa Studi Diploma II dilaksanakan dalam 4 (empat) semester sampai dengan 6 (enam) semester.
- (2) Masa Studi Diploma III dilaksanakan dalam 6 (enam) semester sampai dengan 10 (sepuluh) semester.
- (3) Masa Studi Diploma IV dan Strata 1 dilaksanakan dalam 8 (delapan) semester sampai dengan 14 (empat belas) semester.
- (4) Masa Studi Strata 2 dilaksanakan dalam 4 (empat) semester sampai dengan 10 (sepuluh) semester.

Bagian Kedelapan

Ijazah dan Sertifikat

Pasal 23

- (1) Kepada taruna atau mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program pendidikan Diploma atau Akademik yang dinyatakan lulus, diberikan ijazah dan/atau sertifikat keahlian sebagai pengakuan dan bukti kelulusannya, ditandatangani oleh Ketua STTD.

- (2) Kepada peserta yang telah menyelesaikan program diklat keahlian teknis perhubungan darat dan dinyatakan lulus diberikan sertifikat keahlian sesuai jenjangnya.
- (3) Bagi peserta didik program Diploma II s.d Diploma IV yang telah mengikuti ujian kompetensi dan dinyatakan lulus, diberikan sertifikat kompetensi.
- (4) Bentuk, ukuran, isi, dan bahan ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Bagi lulusan program Diploma II s.d Diploma IV yang telah memperoleh ijazah dan dapat diberikan sertifikat keahlian.
- (2) Untuk kegiatan keahlian tertentu dapat diberikan sertifikat kompetensi.

Pasal 25

Tata cara pemberian ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24, diputuskan dalam rapat yudisium dan ditetapkan oleh Ketua STTD.

Bagian Kesembilan

Penerimaan Taruna atau Mahasiswa

Pasal 26

- (1) Untuk menjadi taruna atau mahasiswa seseorang harus:
 - a. memiliki Surat Tanda Tamat Belajar pendidikan menengah umum dan kejuruan;
 - b. memiliki kemampuan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan yang disyaratkan oleh STTD; dan
 - c. lulus dalam seleksi penerimaan calon taruna.
- (2) Persyaratan lebih lanjut mengenai penerimaan taruna diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (3) Warga negara asing dapat menjadi taruna atau mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan sesuai aturan yang berlaku.
- (4) Pelaksana penerimaan calon taruna atau mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Ketua STTD.

Bagian Kesepuluh
Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 27

- (1) Dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, wajib diselenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di bidang transportasi darat.
- (3) Pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk konsultasi, pemberian bantuan tenaga ahli bidang transportasi darat, kegiatan-kegiatan kemasyarakatan lainnya, dan bantuan-bantuan lain yang diperlukan.
- (4) Penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan oleh dosen dan dapat melibatkan sivitas akademika.

BAB V

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 28

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pada STTD berlaku kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik serta otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki dosen dan taruna untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di STTD sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap dosen dan taruna harus bertanggung jawab secara pribadi atas norma dan kaidah keilmuan.
- (2) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, dosen dan taruna harus mengupayakan agar kegiatan tersebut dan hasilnya tidak merugikan STTD baik secara langsung dan tidak langsung.

- (3) Dalam melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pimpinan STTD dapat mengizinkan penggunaan sumber daya STTD sepanjang kegiatan tersebut bermanfaat.
- (4) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan dalam pertemuan ilmiah dalam bentuk seminar, ceramah, diskusi panel, dan ujian dalam rangka pelaksanaan pendidikan vokasi atau akademik.
- (5) Kebebasan mimbar akademik dapat dilaksanakan di luar STTD dengan pertimbangan tertentu.
- (6) Dalam melaksanakan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, Senat dapat berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional.

Pasal 30

- (1) STTD dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan akademik.
- (2) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 31

- (1) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh dosen dan taruna.
- (2) Perwujudan otonomi keilmuan pada STTD diatur oleh Keputusan Senat.

BAB VI

GELAR DAN PENGHARGAAN

Bagian Kesatu Gelar

Pasal 32

- (1) Lulusan peserta didik STTD dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar.

- (2) Jenis gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Ahli Muda (A.Ma) bagi lulusan Program Diploma II;
 - b. Ahli Madya (A.Md) bagi lulusan Program Diploma III; dan
 - c. Sarjana Sains Terapan (S.ST) bagi lulusan Program Diploma IV.
- (3) Gelar bagi lulusan program Sarjana dan Pasca Sarjana akan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan Nasional.
- (4) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditempatkan di belakang nama pemilik.

Pasal 33

- (1) STTD dapat memberikan penghargaan kepada mereka yang berprestasi dan berdedikasi tinggi baik dalam bidang akademik maupun non akademik.
- (2) Pelaksanaan ketentuan tersebut di atas ditetapkan dengan keputusan Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kedua

Kriteria

Pasal 34

Kriteria yang digunakan dalam pemberian gelar kehormatan dan tanda penghargaan kepada anggota masyarakat, sebagai berikut :

- a. Seseorang yang telah memberikan sumbangan pemikiran luar biasa bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang terbukti bermanfaat bagi pembangunan transportasi darat.
- b. Seseorang yang telah mewujudkan kemampuan berkarya, berprestasi luar biasa dan telah diakui dalam mengisi pembangunan nasional di bidang transportasi darat.
- c. Tanda penghargaan dapat diberikan kepada :
 - 1) Seseorang atau lembaga yang telah memberikan sumbangan nyata bagi perintisan, pendirian dan pengembangan STTD; dan
 - 2) Sivitas Akademika STTD yang telah berprestasi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - 3) Pegawai STTD yang telah berjasa dalam meningkatkan reputasi dan prestasi STTD.

Bagian Ketiga

Jenis Gelar Kehormatan Dan Tanda Penghargaan

Pasal 35

- (1) Gelar kehormatan diberikan kepada seseorang yang telah menunjukkan dan memberikan jasa atau menunjukkan prestasi luar biasa dalam keilmuan atau perintis bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni khususnya di bidang transportasi darat dalam arti luas.
- (2) Gelar kehormatan ini dapat berupa doctor honoris causa (DR. H.C)
- (3) Gelar DR.H.C. merupakan gelar akademik yang diberikan oleh STTD kepada seseorang yang telah berprestasi luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan umat manusia yang meliputi :
 - a. prestasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang transportasi darat secara luas;
 - b. karya yang bermanfaat bagi kemajuan atau kemakmuran dan kesejahteraan bangsa dan negara Indonesia pada khususnya serta umat manusia pada umumnya;
 - c. mengembangkan hubungan baik antara bangsa dan negara Indonesia dengan bangsa dan negara lain di bidang transportasi darat dalam arti luas; dan
 - d. menyumbangkan tenaga dan pikiran luar biasa bagi perkembangan STTD.

Pasal 36

- (1) Tanda penghargaan diberikan kepada seseorang yang telah berjasa dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan STTD dan pembangunan transportasi darat di Indonesia.
- (2) Tanda penghargaan yang diberikan oleh STTD kepada dosen teladan, taruna atau mahasiswa terbaik, staf penunjang terbaik berupa Anugerah STTD, Widya Bhakti Utama, dan prasasti pengabdian nama.
- (3) Bentuk tanda pengakuan bagi seseorang atau suatu Lembaga yang memperoleh tanda penghargaan adalah surat keputusan, piagam, plakat, medali, dan/atau lencana.

- (4) Dosen terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada dosen yang telah terbukti menunjukkan ketekunan, disiplin, kreatif dan berprestasi tinggi dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmunya secara terus menerus dan konsisten yang bermanfaat bagi pengembangan STTD serta kepentingan dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 37

- (1) Taruna atau mahasiswa terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada taruna atau mahasiswa yang telah mampu mewujudkan prestasi tinggi dalam berbagai aktifitas keilmuan, organisasi dan kemasyarakatan yang telah terbukti memberikan keteladanan baik di dalam maupun di luar STTD.
- (2) Staf penunjang terbaik merupakan penghargaan yang diberikan kepada staf penunjang yang telah terbukti menunjukkan ketekunan, disiplin, kreatif dan berprestasi tinggi dalam melaksanakan pekerjaan serta memiliki bakat dan minat dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya.
- (3) Anugerah STTD merupakan wujud nyata penghargaan STTD kepada seseorang yang telah berjasa dan berprestasi luar biasa bagi pembangunan transportasi darat untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat dan diberikan dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. seseorang, alumni, dan tokoh masyarakat yang telah memberikan sumbangan nyata dalam bentuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara tekun dan ulet di bidangnya serta telah diakui kemampuannya bagi pembangunan transportasi darat; atau
 - b. seseorang, alumni, dan tokoh masyarakat yang telah berprestasi dalam menempati kedudukan strategis pada pemerintahan, lembaga pendidikan, lembaga penelitian, badan usaha swasta ataupun Lembaga Swadaya Masyarakat yang dengan jujur, tekun dan berwibawa dan telah diakui peranannya dalam pengambilan keputusan ataupun pembuatan kebijakan di bidang transportasi darat yang bermanfaat bagi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berlaku secara nasional.

Pasal 38

- (1) Penghargaan Widya Bhakti Utama diberikan oleh STTD kepada dosen yang telah pensiun baik yang masih hidup maupun yang sudah wafat atas jasa-jasanya dalam pengembangan ilmu yang dirasakan manfaat dan kegunaannya dalam aktifitas laboratorium dan himpunan profesi.
- (2) Prasasti pengabdian nama seseorang pada gedung atau bangunan di lingkungan kampus STTD diberikan kepada tokoh yang telah berjasa luar biasa, sebagai perintis, pendiri dan pembina dalam mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi, baik dalam bentuk pemikiran, gagasan atau konsep maupun sumbangan pembangunan sarana dan prasarana kampus STTD.

Bagian Keempat

Lulusan

Pasal 39

- (1) Taruna atau mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program pendidikan dan dinyatakan lulus, diberikan ijazah sebagai pengakuan dan bukti kelulusannya, ditandatangani oleh Ketua STTD.
- (2) Transkrip akademik yang merupakan salinan daftar nilai prestasi akademik dilampirkan pada ijazah setelah ditandatangani oleh Ketua STTD dan Pembantu Ketua I.
- (3) Bentuk, ukuran, isi dan bahan ijazah program vokasional diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan oleh Ketua STTD.

Pasal 40

- (1) Setiap program studi yang diselenggarakan oleh STTD ditetapkan kompetensinya oleh Menteri.
- (2) Program kegiatan kompetensi dan sertifikat kompetensi diselenggarakan dengan mengacu pada standar-standar kompetensi yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang menurut sifat dan fungsi kompetensi yang diusulkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Bagi yang telah mengikuti uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sertifikat oleh STTD.

Pasal 41

Tata cara pemberian ijazah dan sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 39, diputuskan dalam rapat Senat dan ditetapkan oleh Ketua STTD.

Bagian Kelima

Wisuda dan Pelantikan

Pasal 42

- (1) Penyelenggaraan upacara akademik berupa upacara pelantikan taruna atau peserta didik, Wisuda, pelantikan kompetensi, Dies Natalis, dan pemberian tanda penghargaan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata upacara akademik ditetapkan oleh Ketua STTD.

Pasal 43

- (1) Upacara wisuda dilakukan dalam suatu Sidang Senat Terbuka STTD yang diikuti oleh anggota Senat Akademik, wisudawan, dan undangan lainnya.
- (2) Upacara wisuda dipimpin oleh Ketua STTD.
- (3) Tata cara dan tata tertib pelaksanaan upacara wisuda diatur dengan Keputusan Ketua STTD.

Pasal 44

- (1) Upacara pelantikan dilakukan dalam suatu kegiatan upacara di lapangan yang diikuti oleh pejabat struktural dan fungsional, dosen dengan pasukan anggota wisudawan serta undangan lainnya.
- (2) Upacara pelantikan dipimpin oleh Menteri, Kepala Badan, Ketua STTD, atau pejabat di Lingkungan Kementerian.
- (3) Tata cara dan tata tertib pelaksanaan upacara pelantikan diatur dengan Keputusan Ketua STTD.

Pasal 45

- (1) Upacara Akademik yang diselenggarakan oleh STTD diadakan dalam Rapat Senat Terbuka yang dipimpin oleh Ketua Senat.

- (2) Upacara Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. peringatan hari jadi STTD (Dies Natalis dan Lustrum); dan
 - b. upacara wisuda.
- (3) Upacara yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan dengan tata cara yang sesuai dengan martabat keilmuan dan kepribadian bangsa Indonesia.
- (4) Tata cara dan atribut upacara akademik ditetapkan oleh Ketua STTD dengan persetujuan Senat.

BAB VII

ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 46

- (1) STTD merupakan perguruan tinggi di Lingkungan Kementerian, dipimpin oleh seorang Ketua STTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Pembinaan teknis akademik STTD dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional dan pembinaan teknis fungsional STTD dilaksanakan oleh Menteri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Menteri melimpahkan wewenang kepada Kepala Badan untuk melakukan pembinaan sehari-hari STTD dimaksud.

Pasal 47

- (1) STTD mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang transportasi darat.
- (2) Untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), STTD diarahkan sebagai Badan Layanan Umum.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, STTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi dan akademik di bidang transportasi darat;

- b. pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi di bidang transportasi darat;
- c. pelaksanaan penelitian di bidang transportasi darat ;
- d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pengelolaan perpustakaan, laboratorium, sarana, dan prasarana serta penunjang lainnya;
- f. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
- g. pengelolaan keuangan dan administrasi umum, serta akademik;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan intern; dan
- i. melaksanakan program pembinaan sikap mental dan moral serta kesamaptaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 49

(1) Organisasi STTD terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Unsur pimpinan:
 - 1) Ketua STTD; dan
 - 2) Pembantu Ketua.
- b. Senat;
- c. Dewan Penyantun;
- d. Dewan Pengawas;
- e. Satuan Pemeriksa Internal (SPI);
- f. *Quality Management Representative*;
- g. Unsur Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari tiga Jurusan:
 - 1) Transportasi Darat;
 - 2) Lalu lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - 3) Perkeretaapian.

- h. Kelompok Dosen;
- i. Kelompok Instruktur;
- j. Kelompok Pengasuh;
- k. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari :
 - 1) Sekretaris Pusat;
 - 2) Unit Penelitian;
 - 3) Unit Pengabdian Masyarakat;
 - 4) Unit-unit Lain yang dibutuhkan dan ditetapkan oleh Ketua STTD.
- l. Pusat Pembinaan Ketrunaan terdiri dari:
 - 1) Unit Kedisiplinan dan Ketertiban;
 - 2) Unit Kesamaptaan Jasmani;
 - 3) Unit Bimbingan Mental dan Spiritual; dan
 - 4) Unit Olah Raga dan Seni.
- m. Divisi Usaha Pengembangan Diklat terdiri dari:
 - 1) Sub Divisi Pengembangan dan Kerjasama; dan
 - 2) Sub Divisi Pelayanan Diklat teknis.
- n. Pelaksana Administrasi
 - 1) Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan terdiri dari:
 - a) Subbag. Adm. Pendidikan;
 - b) Subbag. Adm. Tenaga Kependidikan;
 - c) Subbag. Adm. Kerja sama dan PKN;
 - d) Subbag. Adm. Ketrunaan dan Alumni.
 - 2) Bagian Administrasi Umum terdiri dari :
 - a) Subbag. Adm. Program dan Pelaporan;
 - b) Subbag. Adm. TU dan Kepegawaian;
 - c) Subbag. Adm. Keuangan;
 - d) Subbag. Adm. RT dan Humas.
- o. Unsur Penunjang terdiri dari :
 - 1) Unit Perpustakaan;
 - 2) Unit Komputer dan Teknologi Informatika;
 - 3) Unit Kesehatan;
 - 4) Unit Bahasa;

- 5) Unit Asrama;
 - 6) Unit Permakanan dan Laundry;
 - 7) Unit Sarana dan Prasarana Umum;
 - 8) Unit Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - 9) Unit Laboratorium Transportasi.
- (2) Pembantu Ketua, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Kepala Pusat, Sekretaris Pusat dan Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2), huruf g, huruf k, dan huruf o angka 9) diangkat dari dosen.
 - (3) Perubahan dan penyempurnaan organisasi pelaksana tugas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Senat dan dilaporkan kepada Kepala Badan.
 - (4) Perubahan dan penyempurnaan organisasi pelaksana tugas struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Ketua STTD dan Pembantu Ketua

Pasal 50

- (1) Ketua STTD bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, pembinaan taruna atau mahasiswa, pembinaan tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan administrasi STTD serta memelihara hubungan yang bermanfaat antara STTD dengan lingkungannya.
- (2) Ketua STTD selaku Pemimpin Badan Layanan Umum STTD, berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan Badan Layanan Umum STTD.
- (3) Ketua STTD berkewajiban menyiapkan rencana strategis bisnis Badan Layanan Umum STTD, menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan, mengusulkan calon kepala bagian keuangan dan administrasi umum serta kepala bagian administrasi akademik dan ketarunaan sesuai dengan ketentuan, dan menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan Badan Layanan Umum STTD.

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Ketua STTD dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Ketua yang bertanggung jawab kepada Ketua STTD.

- (2) Pembantu Ketua terdiri atas:
- a. Pembantu Ketua Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Pembantu Ketua I;
 - b. Pembantu Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Pembantu Ketua II; dan
 - c. Pembantu Ketua Bidang Ketrunaan yang selanjutnya disebut Pembantu Ketua III.

Pasal 52

- (1) Pembantu Ketua I merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas membantu Ketua STTD dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan tenaga kependidikan.
- (2) Pembantu Ketua II merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas membantu Ketua STTD dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (3) Pembantu Ketua III merupakan tenaga dosen yang mempunyai tugas membantu Ketua STTD dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan taruna dan atau mahasiswa dan pelayanan kesejahteraan taruna dan atau mahasiswa.

Bagian Keempat

Senat

Pasal 53

Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di STTD.

Pasal 54

Senat mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan STTD;
- b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta pembentukan karakter sivitas akademik;
- c. merumuskan norma dan tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan STTD;

- d. memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Rencana Anggaran dan Pendapatan serta Belanja STTD yang diajukan oleh Ketua STTD;
- e. menilai pertanggung jawaban pimpinan STTD atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
- f. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan profesionalisme kompetensi di bidang transportasi darat; dan
- g. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

Pasal 55

- (1) Senat terdiri atas:
 - a. Ketua STTD, ex Officio, yang bertindak sebagai Ketua;
 - b. Para Pembantu Ketua;
 - c. Para Ketua Jurusan;
 - d. Para Ketua Program Studi;
 - e. Para Kepala Bagian;
 - f. Para Kepala Pusat;
 - g. Wakil Dosen Tetap yang diusulkan oleh masing-masing jurusan sebanyak 1 (satu) wakil;
 - h. Unsur lain yang ditetapkan oleh Senat.
- (2) Senat diketuai oleh Ketua yang dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota Senat.
- (3) Periode jabatan Ketua Senat diatur lebih lanjut di dalam ketetapan Kepala Badan.
- (4) Masa jabatan Sekretaris Senat paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali sesudah masa jabatannya berakhir, dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) periode masa jabatan berturut-turut.
- (5) Apabila Ketua Senat berhalangan, Sekretaris Senat memimpin Sidang Senat.
- (6) Ketentuan mengenai pengangkatan dan perubahan Anggota Senat, ditetapkan oleh Ketua STTD.

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Senat dapat membentuk komisi-komisi yang beranggotakan senat dan bila dianggap perlu dapat ditambah anggota lain.

- (2) Masing-masing komisi mengadakan sidang paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (3) Ketua dan Sekretaris masing-masing komisi diangkat oleh Ketua Senat berdasarkan usul Komisi yang bersangkutan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan, perubahan, atau penghapusan serta tugas dan wewenang masing-masing komisi ditetapkan dengan keputusan Ketua Senat, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 57

- (1) Senat bersidang paling sedikit 2 (dua) kali setahun, hal mana tidak termasuk sidang Senat yang diadakan untuk penyelenggaraan suatu upacara, misalnya Wisuda maupun Dies Natalis.
- (2) Sidang dapat dilaksanakan dan dianggap sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota.
- (3) Senat membuat keputusan atas dasar musyawarah dan mufakat tetapi bilamana tidak memperoleh kata sepakat keputusan dianggap sah bilamana disetujui oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari anggota yang hadir.
- (4) Ketua Senat menjabarkan Statuta ke dalam rincian tugas unit dan uraian jabatan struktur organisasi pelaksanaan tugas fungsional.
- (5) Sekretaris membuat notulen berkenaan dengan hal ikhwal penting yang dibicarakan dalam sidang sebagaimana dimaksud di atas dan notulen tersebut disahkan oleh Senat.

Bagian Kelima

Jurusan

Pasal 58

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi dan akademik dalam sebagian atau satu cabang ilmu tertentu.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih diantara dosen dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD yang sehari-hari berada di bawah pembinaan Pembantu Ketua I.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.

- (4) Apabila jurusan mempunyai lebih dari satu program studi, maka ketua jurusan dibantu oleh masing-masing ketua program studi.
- (5) Ketua program studi merupakan dosen yang diangkat oleh Ketua STTD atas usulan dari Senat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun, dan maksimum untuk dua kali masa jabatan.
- (6) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Jurusan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali, tidak lebih dari 2 (dua) periode.

Bagian Keenam

Dewan Penyantun

Pasal 59

Dewan Penyantun merupakan bagian organ STTD yang bertugas ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan STTD.

Pasal 60

- (1) Dewan Penyantun yang terdiri atas tokoh-tokoh pemerintah, tokoh pendidikan dan tokoh-tokoh masyarakat dibentuk untuk mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan STTD dan diharapkan berperan aktif baik sendiri maupun dengan menggerakkan atau mengerahkan sumber daya masyarakat.
- (2) Anggota Dewan Penyantun diangkat oleh Ketua STTD.

Bagian Ketujuh

Dewan Pengawas

Pasal 61

Dewan Pengawas merupakan organ Badan Layanan Umum yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum yang dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan Badan Layanan Umum mengenai pelaksanaan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Dewan Pengawas berkewajiban:

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan mengenai rencana strategis dan rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh Ketua STTD;

- b. melaporkan kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Badan Layanan Umum;
- c. mengikuti perkembangan kegiatan Badan Layanan Umum, memberikan pendapat dan saran kepada Menteri dan Menteri yang berwenang di bidang keuangan mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi Ketua STTD;
- d. memberikan nasihat kepada Ketua STTD dalam melaksanakan pengelolaan Badan Layanan Umum; dan
- e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja Badan Layanan Umum kepada Ketua STTD.

Bagian Kedelapan

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 63

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) merupakan unit kerja yang berkedudukan langsung di bawah Ketua STTD yang dibentuk sebagai unit kerja pengawasan internal untuk membantu Ketua STTD dengan tugas pokok :
 - a. melaksanakan audit internal keuangan pengelolaan Rencana Strategis Bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan; dan
 - b. berperan bagi penegakan tata kelola yang baik di lingkungan STTD.
- (2) Dengan kedudukannya dalam struktur organisasi STTD, dan sesuai Piagam Audit Internal, SPI dapat melakukan penugasan *assurance* dan konsultasi terhadap seluruh unit kerja di dalam organisasi STTD, serta dapat menjaga independensi serta obyektivitas terhadap semua tingkatan manajemen yang menjadi obyek penugasan tersebut.
- (3) Uraian tugas Satuan Pemeriksaan Internal adalah sebagai berikut :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua II, mengenai Rencana Strategis Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Bagian Keuangan dan Administrasi Umum dan Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan;

- b. melaporkan kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua II apabila terjadi gejala menurunnya kinerja BLU;
 - c. mengikuti perkembangan kegiatan BLU;
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua II mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLU; dan
 - e. memberikan masukan, saran, atau tanggapan atas laporan keuangan dan laporan kinerja BLU kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua II.
- (4) Tugas pokok dan fungsi masing-masing unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan keputusan Ketua STTD.
- (5) Penambahan dan perubahan unit ditetapkan oleh Ketua STTD dengan pertimbangan Senat.

Bagian Kesembilan

Quality Management Representative

Pasal 64

Quality Management Representative merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang dokumentasi, pemeliharaan, dan pengendalian sistem manajemen mutu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD, dan dalam pembinaan sehari-hari di bawah Pembantu II.

Pasal 65

Quality Management Representative mempunyai tugas pokok melakukan urusan sistem manajemen mutu STTD dan sistem penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, *Quality Management Representative* membantu Ketua STTD dengan tugas pokok :

- a. menjamin pelaksanaan sistem manajemen mutu di STTD dan melakukan koordinasi secara operasional dengan unit sistem manajemen mutu;

- b. merencanakan dan menyusun jadwal pelaksanaan eksternal audit oleh badan sertifikasi;
- c. mengkoordinasikan kesiapan seluruh jajaran STTD untuk pelaksanaan internal dan eksternal audit;
- d. melakukan *management review* (tinjauan ulang manajemen) tentang efektifitas pelaksanaan sistem manajemen mutu;
- e. melaksanakan fungsi sebagai Mediator Kinerja dalam bidang pendidikan, ketarunaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, manajemen, fasilitas, dan anggaran;
- f. mengambil kesimpulan dan mengajukan saran dalam bentuk laporan tertulis kepada Ketua STTD;
- g. melakukan pengawasan berkala terhadap jalannya proses kegiatan perkuliahan dan kegiatan pendidikan lainnya;
- h. melaksanakan tugas sebagai pengawas mutu pelaksanaan diklat keahlian dan keterampilan dan;
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja sebagai *Quality Management Representative (QMR)* kepada Ketua STTD.

Bagian Kesepuluh

Pusat penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 67

- (1) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan oleh pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2)
+Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan wadah bagi dosen untuk melaksanakan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD yang dalam pembinaan sehari-hari dilakukan Pembantu Ketua I.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibantu oleh Sekretaris.

Bagian Kesebelas

Kelompok Dosen

Pasal 68

Kelompok dosen mempunyai tugas melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya serta memberikan bimbingan kepada taruna atau mahasiswa.

Pasal 69

- (1) Kelompok dosen terdiri dari sejumlah tenaga dosen, yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang ketua kelompok dosen yang ditetapkan oleh Ketua STTD.
- (3) Jumlah tenaga dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua belas

Kelompok Instruktur

Pasal 70

Kelompok instruktur adalah tenaga kependidikan dan pelatihan yang bertugas memberikan pelatihan, pembelajaran dan bimbingan keterampilan kepada taruna atau mahasiswa.

Bagian Ketiga belas

Kelompok pengasuh

Pasal 71

Kelompok pengasuh adalah kelompok orang yang bertugas membina, membimbing, menjaga, memelihara tingkat kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seseorang untuk dapat berdiri sendiri.

Bagian Keempat belas
Pusat Pembinaan Ketarunaan

Pasal 72

- (1) Pusat pembinaan ketarunaan dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD dan dalam pembinaan sehari-hari oleh Pembantu Ketua III.
- (2) Pusat pembinaan ketarunaan mempunyai tugas melakukan pembinaan ketarunaan meliputi kegiatan peningkatan disiplin dan ketertiban, kegiatan kesamaptaan jasmani, kegiatan bimbingan mental dan spiritual, serta kegiatan olah raga dan seni taruna atau mahasiswa.
- (3) Pusat pembinaan ketarunaan dalam melakukan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) unit, terdiri dari :
 - a. Unit Bimbingan Kedisiplinan dan Ketertiban;
 - b. Unit Kesamaptaan Jasmani;
 - c. Unit Bimbingan Mental dan Spiritual; dan
 - d. Unit Olah Raga dan Seni.

Bagian Kelima belas

Divisi Usaha Pengembangan Diklat

Pasal 73

Divisi pengembangan usaha dalam melakukan tugas dibantu oleh 2 (dua) sub divisi, terdiri dari :

- a. sub divisi pengembangan dan kerjasama; dan
- b. sub divisi pelayanan diklat teknis.

Pasal 74

- (1) Kepala Sub Divisi Pengembangan Usaha bertanggungjawab kepada Kepala Divisi.
- (2) Kepala Sub Divisi Pengembangan Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan Senat dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma – IV;
 - b. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;

- c. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - d. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Divisi Pengembangan Usaha.
- (3) Kepala Sub Divisi Pengembangan Usaha diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 75

Kepala Sub Divisi Pengembangan dan Kerjasama serta Kepala Sub Divisi Pelayanan Diklat Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.

Pasal 76

Sub divisi pengembangan dan kerjasama mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perencanaan dan pengembangan usaha dan kerjasama;
- b. melaksanakan perluasan usaha jasa layanan;
- c. melaksanakan usaha kerja sama;
- d. melaksanakan surat menyurat untuk pelaksanaan usaha kerjasama;
- e. menghimpun mengolah dan mendokumentasikan berkas kerjasama;
- f. melakukan inventarisasi kebutuhan fasilitas umum;
- g. melaksanakan pengelolaan fasilitas umum;
- h. melaksanakan promosi untuk meningkatkan minat masyarakat atas jasa layanan STTD;
- i. melakukan evaluasi seluruh kegiatan sub divisi pengembangan usaha; dan
- j. mengadministrasikan dan membuat laporan seluruh kegiatan sub divisi pengembangan usaha.

Pasal 77

Sub divisi pelayanan diklat teknis mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pelayanan diklat teknis;
- b. melayani administrasi pendaftaran peserta diklat;
- c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan diklat;
- d. melaksanakan surat menyurat untuk pelaksanaan diklat;
- e. menyiapkan data peserta didik penerbitan sertifikat;
- f. menyiapkan dan mendistribusikan formulir registrasi diklat;
- g. menghimpun mengolah dan mendokumentasikan berkas registrasi diklat;
- h. melakukan inventarisasi kebutuhan fasilitas diklat;
- i. membuat rekapitulasi absensi peserta diklat;
- j. melakukan evaluasi seluruh kegiatan sub divisi diklat teknis; dan
- k. mengadministrasikan dan membuat laporan seluruh kegiatan sub divisi diklat teknis.

Bagian Keenam Belas

Pelaksana Administrasi

Pasal 78

Pelaksana Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf n merupakan pelaksana tugas struktural yang diatur dalam ketentuan tersendiri sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Belas

Unsur Penunjang

Paragraf 1

Unit Perpustakaan

Pasal 79

- (1) Unit perpustakaan mempunyai tugas merencanakan penyediaan atau pengelolaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta melayani pengguna jasa perpustakaan dan audio visual.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, unit perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. memberikan pelayanan jasa perpustakaan untuk dosen, taruna atau mahasiswa, pegawai, dan masyarakat;
 - b. melakukan penyimpanan dokumen yang bersifat umum;
 - c. mengelola buku-buku dan audio visual, mengembangkan kebutuhan buku-buku wajib atau referensi yang mengacu kepada kebutuhan kurikulum;
 - d. mengembangkan sistem pengelolaan buku berbasis data (data base);
 - e. mengadministrasi kegiatan perpustakaan dan dokumentasi;
 - f. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan;
 - g. membuat laporan dan mengendalikan kegiatan perpustakaan dan
 - h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 2

Unit Komputer dan Teknologi Informatika

Pasal 80

- (1) Unit komputer dan teknologi informatika mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan komputer kepada taruna atau mahasiswa, pegawai, dan masyarakat.

- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit komputer dan teknologi informatika mempunyai tugas :
- a. melayani kegiatan peningkatan dan pengembangan keterampilan menggunakan teknologi Informatika;
 - b. mengembangkan dan merencanakan metode pembelajaran teknologi informatika;
 - c. menyusun dan melaksanakan program pelatihan teknologi informatika;
 - d. mengadministrasikan kegiatan unit komputer dan teknologi informatika;
 - e. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi barang milik negara unit komputer dan teknologi informatika;
 - f. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan unit komputer dan teknologi informatika;
 - g. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 3

Unit Asrama

Pasal 81

- (1) Unit asrama mempunyai tugas untuk mengelola, mengatur pemanfaatan asrama taruna atau mahasiswa.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit asrama mempunyai tugas:
- a. mengatur, merawat, dan menjaga kebersihan asrama dan lingkungannya;
 - b. mengadministrasikan penggunaan asrama dan perlengkapannya;
 - c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana unit asrama;
 - d. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana asrama;

- e. membuat laporan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana asrama;
- f. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi barang milik negara unit asrama; dan
- g. membuat evaluasi dan laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 4

Unit Permakanan dan laundry

Pasal 82

- (1) Unit permakanan dan laundry mempunyai tugas untuk mengelola, mengatur pemanfaatan sarana prasarana permakanan dan perencanaan pengawasan mutu permakanan taruna atau mahasiswa serta kegiatan laundry.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit permakanan dan laundry mempunyai tugas:
 - a. mengatur dan menjaga kebersihan sarana dan prasarana permakanan;
 - b. mengatur dan menjaga kebersihan sarana dan prasarana Laundry;
 - c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana permakanan dan laundry;
 - d. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana permakanan dan laundry;
 - e. membuat laporan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana permakanan dan laundry;
 - f. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi barang milik negara unit asrama; dan
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan permakanan dan laundry secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 5

Unit Kesehatan

Pasal 83

- (1) Unit kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinir kegiatan perawatan dan kesehatan pegawai, taruna atau mahasiswa, masyarakat serta sanitasi lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit kesehatan mempunyai tugas :
 - a. melayani kesehatan pegawai, taruna atau mahasiswa, dan masyarakat;
 - b. mengadministrasikan kegiatan kesehatan;
 - c. memantau kesehatan pegawai, taruna atau mahasiswa, masyarakat dan sanitasi lingkungan;
 - d. melakukan pengawasan perawatan kesehatan taruna atau mahasiswa selama 24 (dua puluh empat) jam;
 - e. melakukan evaluasi kesehatan taruna atau mahasiswa secara periodik;
 - f. mengajukan permohonan kebutuhan obat-obatan dan peralatan kesehatan;
 - g. membuat laporan dan mengendalikan kegiatannya; dan
 - h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 6

Unit Bahasa

Pasal 84

- (1) Unit bahasa mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan, pengembangan dan penguasaan ketrampilan berbahasa kepada taruna atau mahasiswa, pegawai dan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit bahasa mempunyai tugas:
 - a. melayani kegiatan peningkatan, pengembangan, dan penguasaan keterampilan berbahasa;
 - b. mengembangkan dan merencanakan metode pembelajaran bahasa;
 - c. menyusun dan melaksanakan program dan pelatihan bahasa;

- d. merencanakan dan melaksanakan penerjemahan bahasa;
- e. melaksanakan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana ruang praktek bahasa;
- f. mengadministrasikan kegiatan dan inventarisasi barang milik Negara unit bahasa;
- g. merencanakan pengembangan metode pembelajaran bahasa sesuai dengan kemajuan teknologi;
- h. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana unit bahasa;
- i. membuat laporan dan pengendalian pelaksanaan kegiatannya; dan
- j. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 7

Unit Sarana dan Prasarana Umum

Pasal 85

- (1) Unit sarana dan prasarana umum mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengelola pemanfaatan pelayanan sarana dan prasarana umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit sarana dan prasarana umum mempunyai tugas :
 - a. melayani penggunaan unit sarana dan prasarana umum meliputi aula, lapangan olahraga/prasarana olahraga, rumah instansi,
 - b. peralatan outbond untuk kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. mengelola penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana umum;
 - d. mengadministrasikan kegiatan penggunaan sarana dan prasarana umum;
 - e. membuat laporan pemanfaatan fasilitas sarana dan prasarana umum;
 - f. mengadakan pengendalian unit sarana dan prasarana umum;

- g. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana umum; dan
- h. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 8

Unit Sarana dan Prasarana pendidikan

Pasal 86

- (1) Unit sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengelola pemanfaatan pelayanan sarana dan prasarana pendidikan meliputi penggunaan ruang dan fasilitas kelas, sarana pendidikan serta sarana praktek belajar mengajar.
- (2) Untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tugas :
 - a. melayani penggunaan unit sarana dan prasarana pendidikan;
 - b. mengelola penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan;
 - c. mengadministrasikan kegiatan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - d. membuat laporan pemanfaatan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. mengadakan pengendalian unit sarana dan prasarana pendidikan;
 - f. mengajukan permohonan kebutuhan perbaikan atau pengadaan sarana dan prasarana pendidikan; dan
 - g. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

Paragraf 9

Unit Laboratorium Transportasi

Pasal 87

- (1) Unit laboratorium transportasi mempunyai tugas melayani pemanfaatan laboratorium, studio dan bengkel kerja untuk kegiatan akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
- a. melakukan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan laboratorium, studio dan bengkel kerja;
 - b. menyiapkan usulan pemanfaatan laboratorium transportasi atau bengkel kerja;
 - c. memberikan pelayanan dan melakukan pengawasan penggunaan laboratorium atau bengkel kerja;
 - d. melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium atau bengkel kerja;
 - e. menyiapkan usulan perbaikan laboratorium atau bengkel kerja;
 - f. melakukan evaluasi terhadap pemanfaatan laboratorium atau bengkel kerja;
 - g. mengevaluasi seluruh kegiatan unit laboratorium atau bengkel kerja;
 - h. mengadministrasikan seluruh kegiatan pemanfaatan unit laboratorium transportasi dan bengkel kerja; dan
 - i. membuat laporan pengendalian mutu secara periodik setiap 3 (tiga) bulan ke unit sistem manajemen mutu.

BAB VIII

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

Bagian Kesatu

Pengambilan Keputusan

Pasal 88

- (1) Pengambilan keputusan oleh organ STTD dilakukan dengan musyawarah untuk mencapai mufakat adalah sah bilamana dilakukan dalam suatu rapat atau sidang yang memenuhi persyaratan quorum yang telah ditetapkan.
- (2) Jika dalam rapat atau sidang organ STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat tercapai mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan pemungutan suara.

- (3) Apabila dalam pengambilan keputusan berdasarkan pemungutan suara tidak tercapai maka pengambilan keputusan ditetapkan oleh Pimpinan Sidang.

Bagian Kedua

Pemungutan Suara

Pasal 89

- (1) Persyaratan quorum rapat atau sidang organ STTD dalam pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak ditetapkan oleh masing-masing organ STTD.
- (2) Pengambilan putusan berdasarkan suara terbanyak adalah sah, apabila diambil dalam suatu rapat sidang yang memenuhi quorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah peserta rapat sidang yang hadir memenuhi quorum.
- (3) Tata cara pemungutan suara dan penyampaian suara oleh para peserta rapat sidang untuk menyatakan sikap setuju, menolak atau abstain ditetapkan oleh masing-masing organ STTD.

Bagian Ketiga

Persidangan

Pasal 90

- (1) Sidang Pimpinan terdiri atas Sidang Ketua STTD dan Sidang Pleno Pimpinan.
- (2) Sidang dipimpin oleh Ketua STTD atau salah seorang dari anggota sidang yang ditunjuk oleh Ketua STTD.
- (3) Peserta dan tata cara pelaksanaan sidang pimpinan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Ketua STTD.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Ketua STTD dan Pembantu Ketua

Paragraf 1

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Ketua STTD

Pasal 91

- (1) Calon Ketua STTD diajukan sebanyak 3 (tiga) calon sebagai hasil rapat Senat kepada Kepala Badan.
- (2) Ketua STTD diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Ketua STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada Menteri melalui Kepala Badan.

Paragraf 2

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Pembantu Ketua

Pasal 92

- (1) Calon Pembantu Ketua STTD, diusulkan oleh Ketua STTD sebagai hasil pemilihan Senat.
- (2) Pembantu Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD.
- (3) Pembantu Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Ketua STTD.
- (4) Ketua STTD dan Pembantu Ketua diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali pada jabatan yang sama untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya dan usia pengangkatan pertama tidak melebihi 61 (enam puluh satu) tahun.
- (5) Tata cara pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, dan penggantian antar waktu Pimpinan STTD diatur lebih lanjut dengan Ketetapan Senat.

Paragraf 3

Persyaratan

Pasal 93

Calon Ketua STTD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. warga negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berpendidikan dan bergelar minimal S2;
- e. memiliki jabatan akademik minimal Lektor;
- f. berusia minimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
- g. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- h. berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi;
- i. memiliki jiwa kewirausahaan;
- j. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam dengan pidana penjara;
- k. tidak memiliki kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan STTD;
- l. memiliki integritas diri dan tidak cacat moral;
- m. mempunyai visi, wawasan dan minat terhadap pengembangan STTD;
- n. peduli dan memahami pendidikan nasional; dan
- o. memiliki wawasan manajerial dan interpreneurial.

Pasal 94

Calon Pembantu Ketua harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. warga negara Indonesia;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berpendidikan dan bergelar minimal S2;
- e. memiliki jabatan fungsional dosen minimal Lektor;
- f. pada pengangkatan pertama berusia minimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan maksimal 61 (enam puluh satu) tahun;
- g. dapat bekerja secara sinergis dengan Ketua STTD;
- h. memiliki kompetensi, integritas, komitmen, dan kepemimpinan yang tinggi;
- i. berwawasan luas mengenai jabatan yang akan dipangkunya; dan
- j. mempunyai masa kerja minimal 5 (lima) tahun di bidang pendidikan.

Paragraf 4

Pemberhentian Ketua STTD dan Pembantu Ketua

Pasal 95

Ketua STTD dapat diberhentikan apabila:

- a. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian Senat dan pertimbangan Kepala Badan dan ditetapkan oleh Menteri;
- b. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- c. melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrama yang diputuskan oleh rapat Senat;
- d. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan Kepala Badan; dan
- e. berhalangan tetap 6 (enam) bulan atau meninggal dunia.

Pasal 96

Pembantu Ketua dapat diberhentikan apabila:

- a. tidak memenuhi dan melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian Senat dan pertimbangan Ketua STTD dan ditetapkan oleh Kepala Badan atas nama Menteri;
- b. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- c. melakukan perbuatan melanggar moral, etika, dan tatakrama yang diputuskan oleh rapat Senat ;
- d. berhenti atas permintaan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan Kepala Badan; dan
- e. berhalangan tetap 6 (enam) atau meninggal dunia.

Pasal 97

- (1) Dalam hal Ketua STTD berhalangan tidak tetap, maka Pembantu Ketua I bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian Ketua STTD.
- (2) Dalam hal Ketua STTD berhalangan tetap, maka Kepala Badan dapat menetapkan salah satu Pembantu Ketua untuk merangkap jabatan sebagai pejabat sementara Ketua STTD sampai ditetapkan Ketua STTD definitif.
- (3) Dalam hal Pembantu Ketua STTD berhalangan tetap, maka Ketua STTD mengangkat Pembantu Ketua atas usul Senat.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban

Pasal 98

Hak dan Kewajiban sebagai Ketua STTD dan Pembantu Ketua STTD diatur dengan Keputusan Kepala Badan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Senat

Paragraf 1

Tata Cara dan Persyaratan

Pasal 99

- (1) Tata cara pemilihan dan pengangkatan Senat ditetapkan dengan Keputusan Ketua Senat.
- (2) Anggota Senat terdiri dari unsur wakil dosen dan dosen yang diusulkan oleh Ketua Jurusan paling banyak 2 (dua) orang.

Pasal 100

Persyaratan dosen yang dapat dipilih sebagai anggota Senat yaitu :

- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. dosen STTD mempunyai masa pengabdian sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun di bidang pendidikan dan tidak sedang ditugaskan di luar STTD selama 6 (enam) bulan atau lebih;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. loyal, memiliki dedikasi, dan disiplin; dan
- e. bersedia dicalonkan menjadi anggota Senat yang dinyatakan secara tertulis.

Paragraf 2

Pemilihan Anggota

Pasal 101

- (1) Pemilihan anggota Senat diselenggarakan oleh Panitia Ad-Hoc yang dibentuk oleh Senat.

- (2) Pemilihan anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di atas sebagai berikut :
 - a. Wakil Jurusan terdiri paling banyak 2 (dua) orang dosen dari masing-masing Jurusan;
 - b. Wakil Dosen yang bukan mewakili jurusan, dipilih dalam rapat kelompok dosen Jurusan melalui tahapan sebagai berikut :
 - 1) masing-masing kelompok dosen jurusan mencalonkan 2 (dua) orang calon; dan
 - 2) 1 (satu) calon yang mendapat suara terbanyak dari setiap kelompok dosen jurusan ditetapkan menjadi anggota Senat.
 - c. Calon anggota Senat dari unsur lain diusulkan oleh Panitia Ad-Hoc.
- (3) 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Senat berakhir, diadakan pemilihan anggota Senat untuk periode berikutnya.
- (4) Keanggotaan Senat dikukuhkan dengan Ketetapan Ketua STTD.

Paragraf 3

Penggantian Keanggotaan

Pasal 102

- (1) Keanggotaan Senat akan diganti apabila :
 - a. tidak lagi menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1);
 - b. melakukan tindakan pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan STTD tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat.
- (2) Keanggotaan Senat yang berasal dari hasil pemilihan akan hilang keanggotaannya bila :
 - a. menjabat jabatan struktural dan atau ditugaskan di luar STTD selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. ditetapkan melakukan tindakan melanggar hukum oleh keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - c. ditetapkan melakukan tindakan melanggar aturan STTD tentang etika dan disiplin oleh rapat pleno Senat;

- d. berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis kepada Ketua Senat dengan alasan yang dapat diterima; dan
- e. berhenti dari STTD.

Paragraf 4

Pergantian Antar Waktu

Pasal 103

- (1) Bagi anggota Senat yang berhenti sebelum masa kerja Senat berakhir akan dilakukan pergantian antar waktu.
- (2) Pergantian antar waktu bagi anggota Senat perwakilan dosen yang mewakili jurusan dilakukan sesuai dengan tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2).
- (3) Bagi anggota Senat yang terpilih melalui tata cara pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2). Pergantian antar waktu dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. calon yang memperoleh jumlah suara terbanyak setelah jumlah suara anggota terpilih dapat diangkat menjadi anggota Senat; dan
 - b. apabila tidak memungkinkan dengan tata cara sebagaimana diatur dalam ayat (3) huruf a, pergantian antar waktu dilakukan dengan cara melaksanakan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2).

Paragraf 5

Ketua, Sekretaris, Komisi, dan Panitia Ad Hoc

Pasal 104

- (1) Senat dipimpin oleh seorang Ketua Senat Ex Officio Ketua STTD dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Senat untuk masa jabatan maksimum 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Senat dapat membentuk Komisi dan Panitia Ad-Hoc untuk melancarkan tugas-tugasnya, dan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- (3) Jumlah, jenis, dan tugas Komisi dan Panitia Ad-Hoc ditetapkan oleh sidang pleno Senat sesuai dengan kebutuhan.

- (4) Dalam pembentukan dan pelaksanaan tugas Komisi dan Panitia Ad-Hoc, Senat dapat meminta bantuan kepada dosen dan pihak luar yang bukan anggota Senat.

Paragraf 6

Hak dan Kewajiban

Pasal 105

- (1) Setiap anggota Senat berkewajiban untuk mematuhi Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat.
- (2) Setiap anggota Senat berhak atas :
 - a. honorarium sidang;
 - b. honorarium penugasan;
 - c. honorarium bulanan khusus untuk ketua dan sekretaris;
 - d. uang biaya transport untuk menghadiri sidang;
 - e. konsumsi selama menghadiri sidang; dan
 - f. maslahat lainnya yang sah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban dan hak anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur oleh Ketua Senat.

Paragraf 7

Persidangan

Pasal 106

- (1) Sidang Senat terdiri atas Sidang Pleno, Sidang Komisi, Sidang Panitia Ad-Hoc, dengan Ketua-Ketua Komisi dan atau Ketua Panitia Ad-Hoc.
- (2) Sidang Pleno Senat dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Sidang Pleno Senat di luar jadwal dapat dilakukan apabila ada usul secara tertulis dari sekurang-kurangnya 1/5 (satu per lima) anggota Senat.
- (4) Sidang Senat dipimpin oleh Ketua Senat dan bila berhalangan dapat digantikan oleh Sekretaris Senat.
- (5) Sidang Komisi dan Sidang Panitia Ad-Hoc masing-masing dipimpin oleh Ketua Komisi dan Ketua Panitia Ad-Hoc.

- (6) Sidang Pleno Senat adalah sah (memenuhi quorum) apabila 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Senat hadir, atau apabila setelah ditunggu 15 (lima belas) menit hadir lebih dari 1/2 (satu per dua) anggota Senat.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Dewan Penyantun

Pasal 107

- (1) Anggota Dewan Penyantun diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD, setelah mendapatkan persetujuan Senat.
- (2) Pengurus Dewan Penyantun dipilih dari dan oleh anggota Dewan penyantun dan ditetapkan oleh Ketua STTD.
- (3) Masa kerja Dewan Penyantun disesuaikan dengan masa kerja Ketua STTD.
- (4) Hal-hal lain yang menyangkut keanggotaan, fungsi dan wewenang Dewan Penyantun ditetapkan Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Jurusan

Pasal 108

Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dengan Keputusan Ketua STTD berdasarkan pertimbangan Senat.

Bagian Kedelapan

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 109

- (1) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.
- (2) Pengangkatan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
 - a. berpendidikan dan bergelar minimal S2;

- b. mempunyai jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor;
 - c. pada saat pengangkatan pertama berusia minimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan maksimal 61 (enam puluh satu) tahun;
 - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
 - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - g. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (3) Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan rapat Senat .
- (4) Pengangkatan Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berpendidikan dan bergelar minimal S1 atau Diploma – IV;
 - b. mempunyai jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
 - c. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - d. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
 - e. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - f. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai Sekretaris Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (5) Sekretaris bertugas membantu melaksanakan kegiatan administrasi , mengelola prasarana, sarana fisik dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (6) Masa jabatan Kepala Pusat, Sekretaris Pusat, adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali maksimal untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (7) Pengangkatan dan persyaratan Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf k, ditetapkan oleh Ketua STTD.
- (8) Mekanisme pembentukan dan perubahan organ Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan melalui pembahasan oleh Pimpinan STTD dan rapat Senat serta disetujui Kepala Badan.

Bagian Kesembilan

Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Pusat Pembinaan Ketarunaan

Pasal 110

- (1) Kepala Pusat Pembinaan Ketarunaan diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD.
- (2) Pengangkatan Kepala Pusat Pembinaan Ketarunaan diangkat dengan memperhatikan :
 - a. mempunyai pendidikan bergelar minimal S1 atau Diploma - IV.
 - b. sudah pernah mengikuti pelatihan sebagai Pembina taruna/kemahasiswaan yang dibuktikan dengan sertifikat.
 - c. memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang ketarunaan/kemahasiswaan.

Bagian Kesepuluh

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Pelaksana Struktural

Pasal 111

- (1) Pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian pelaksana struktural, dilakukan sesuai dengan ketentuan pengangkatan dalam jabatan dan kepegawaian.
- (2) Pemilihan dan pengangkatan pelaksana keuangan dan administrasi umum dapat berasal dari tenaga profesional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan atau kemahasiswaan dan Kepala Bagian Administrasi Umum diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan yang ada.

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pemilihan dan Pengangkatan Kepala Unit

Pasal 112

- (1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STTD setelah mendapat pertimbangan rapat Senat.

- (2) Pengangkatan Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf k dan huruf o angka 2) dan huruf o angka 9) dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:
- a. berpendidikan dan bergelar minimal S1, Diploma – IV;
 - b. mempunyai jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli ;
 - c. diutamakan mempunyai keahlian sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tinggi;
 - e. memahami visi dan sanggup melaksanakan misi dan tujuan STTD;
 - f. berprestasi, berdisiplin, dan penuh dedikasi; dan
 - h. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan untuk menjalankan tugas sebagai kepala unit.
- (3) Kepala Unit diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut .

BAB IX

PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Status Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 113

- (1) Pendidik di STTD terdiri atas dosen, tenaga pengajar bukan dosen, instruktur, dan pengasuh.
- (2) Tenaga Kependidikan mempunyai tanggung jawab utama menyelenggarakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan serta pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan yang dijabat oleh tenaga struktural.

Bagian Kedua

Jenjang Jabatan Akademik

Pasal 114

- (1) Jenjang jabatan akademik dosen STTD pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.

- (2) Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seorang dosen dapat mengajar di lembaga pendidikan lain dengan seizin Ketua STTD.
- (4) Jenjang jabatan akademik di STTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Ketua STTD sepanjang memenuhi ketentuan sesuai ayat (2).

Bagian Ketiga

Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Karier, dan Pemberhentian Dosen

Pasal 115

- (1) Syarat untuk menjadi dosen di STTD sebagai berikut:
 - a. beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki kualifikasi sebagai dosen dengan persetujuan jurusan terkait;
 - e. memiliki moral, dedikasi, dan integritas yang tinggi; dan
 - f. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (2) Tata cara persyaratan, pengusulan, dan pengangkatan seorang dosen ditetapkan oleh Ketua STTD berdasarkan pertimbangan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

Ketua STTD bertanggung jawab dalam pengembangan dan pembinaan karier dosen.

Bagian Keempat

Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Karier, dan Pemberhentian Tenaga Kependidikan

Pasal 117

Persyaratan dan tata cara pengangkatan, pembinaan, pengembangan karier, dan pemberhentian tenaga kependidikan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Bagian Kelima

Kelompok Dosen

Pasal 118

Kelompok dosen mempunyai tugas melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya serta memberikan bimbingan kepada taruna atau siswa.

Pasal 119

- (1) Kelompok dosen terdiri atas sejumlah tenaga dosen, yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua kelompok dosen yang ditetapkan oleh Ketua STTD.
- (3) Jumlah tenaga dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 120

- (1) Kelompok dosen dan instruktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua I.
- (2) Pengasuh berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua STTD dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh Pembantu Ketua III yang menyangkut bidang ketarunaan dan senantiasa berkoordinasi dengan Pembantu Ketua I.
- (3) Instruktur dan pengasuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan jabatan fungsional yang diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atas usulan Ketua STTD.

Pasal 121

Dalam hal terjadi kekurangan dosen pada bidang studi tertentu yang dapat mengganggu kelangsungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dapat diminta bantuan tenaga pendidik yang mempunyai kemampuan dan keahlian sesuai dengan kompetensi yang diperlukan berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Ketua STTD.

BAB X

TARUNA, MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Taruna

Pasal 122

- (1) Setiap taruna dan mahasiswa mempunyai hak:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan STTD;
 - b. memperoleh pendidikan, pelatihan, dan pengasuhan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - c. mendapatkan pelayanan di bidang administrasi dan akademik;
 - d. memanfaatkan fasilitas STTD dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - e. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh pelayanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam menyelesaikan pendidikan;
 - g. mendapatkan pelayanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. memanfaatkan sumber daya STTD melalui perwakilan atau organisasi ketrunaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata hidup bermasyarakat; dan
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi ketrunaan STTD .

- (2) Setiap taruna dan mahasiswa mempunyai kewajiban:
 - a. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku pada STTD;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan STTD;
 - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
 - d. menjaga kewibawaan dan nama baik almamater;
 - e. menjunjung tinggi budi pekerti dan kebudayaan nasional; dan
 - f. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi taruna yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur oleh Senat.

Bagian Kedua

Organisasi Ketarunaan dan Kemahasiswaan

Pasal 123

- (1) Organisasi ketarunaan dan kemahasiswaan STTD merupakan wahana dan sarana pengembangan diri taruna dan mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan serta integritas kepribadian bangsa Indonesia.
- (2) Bentuk dan struktur, terdiri atas:
 - a. Wadah mahasiswa dan taruna disebut Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna; dan
 - b. Batalyon Korps Taruna.
- (3) Kedudukan :
 - a. Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna, mewakili semua mahasiswa dan taruna dalam rangka memperlancar proses pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengasuhan; dan
 - b. Batalyon Korps Taruna, merupakan unsur pelaksana kebijakan Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna.
- (4) Tugas pokok :
 - a. Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan organisasi kemahasiswaan dan ketarunaan STTD dan memberikan pendapat, usul dan saran kepada Ketua STTD berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan; dan
 - b. Batalyon Korps Taruna mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Batalyon.
- (5) Fungsi :
 - a. Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna berfungsi sebagai :
 - 1) Perwakilan mahasiswa dan taruna untuk menampung dan mengeluarkan aspirasi mahasiswa dan taruna dalam lingkungan STTD;
 - 2) Perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan ketarunaan;
 - 3) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler di STTD yang dilaksanakan Batalyon; dan
 - 4) Menyusun Rencana Pengembangan ketrampilan, manajemen dan kepemimpinan.

- b. Batalyon Korps Taruna berfungsi sebagai wahana pelaksanaan kegiatan dan pengembangan ekstra kurikuler di tingkat STTD yang bersifat keilmuan, minat, kegemaran, kesejahteraan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Keanggotaan dan Kepengurusan :
- a. Dewan Musyawarah Perwakilan Mahasiswa dan Taruna.
 - 1) Keanggotaannya terdiri atas wakil dari seluruh mahasiswa dan taruna di semua kelas pada tiap jurusan pendidikan;
 - 2) Tata Kerja dan kepengurusannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Korps Mahasiswa dan Taruna STTD;
 - 3) Pengurus disahkan oleh Ketua STTD; dan
 - 4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pengurus bertanggung jawab kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua III Bidang Ketarunaan.
 - b. Batalyon Korps Taruna.
 - 1) Keanggotaan Batalyon terdiri atas taruna yang terdaftar mengikuti pendidikan di STTD; dan
 - 2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, pengurus Batalyon bertanggung jawab kepada Ketua STTD melalui Pembantu Ketua III Bidang Ketarunaan.

Bagian Ketiga

Alumni

Pasal 124

- (1) Alumni merupakan seseorang yang lulus pendidikan dari STTD yang ditetapkan oleh Ketua STTD atas pertimbangan Senat.
- (2) Alumni STTD dapat membentuk organisasi yang bertujuan untuk membina hubungan dengan STTD dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

BAB XI

KERJASAMA

Pasal 125

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu dan pelaksanaan kegiatan akademik, STTD dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
 - a. pertukaran dosen dan taruna dalam menyelenggarakan kegiatan akademik;
 - b. pemanfaatan bersama sumber daya dalam melaksanakan kegiatan akademik;
 - c. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - d. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - e. pelaksanaan dan pengembangan bersama suatu program studi tertentu atau bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu; dan
 - f. pengembangan program kompetensi akademik dan sertifikasi kompetensi; dan
 - g. pelaksanaan praktek kerja lapangan/kuliah kerja nyata.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan selama tidak mengganggu tugas pokok STTD.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus berkenaan dengan kerja sama dengan Perguruan Tinggi dan atau Lembaga lain di luar negeri, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 126

Sarana dan prasarana STTD yang diperoleh dari dana Pemerintah, masyarakat, dan pihak lain termasuk bantuan luar negeri secara keseluruhan terdaftar dalam Sistem Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.

Pasal 127

- (1) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh melalui dana yang berasal dari Pemerintah, masyarakat, dan pihak lain termasuk bantuan luar negeri serta penggunaan sarana dan prasarana di luar kepentingan STTD diselenggarakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sivitas Akademika memiliki kewajiban untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 128

- (1) Keuangan STTD diperoleh dari sumber keuangan pemerintah, masyarakat, dan lembaga lain dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) STTD setelah disetujui oleh Senat kemudian diusulkan oleh Ketua STTD kepada Menteri yang tugas dan kewenangannya di bidang keuangan melalui Menteri.
- (3) Penerimaan, penyimpanan, dan penggunaan dana yang berasal dari pemerintah dan bantuan dalam dan luar negeri diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana yang berasal dari sumber sebagai berikut :
 - a. sumber Pembinaan Pendidikan (SPP);
 - b. biaya seleksi ujian masuk;
 - c. biaya perlengkapan peserta didik;
 - d. biaya akomodasi peserta didik;
 - e. hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi STTD;
 - f. hasil penjualan produk (barang dan jasa) yang diperoleh dari penyelenggaraan program Tri Darma Perguruan tinggi;
 - g. sumbangan dan hibah dari perorangan lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah;
 - h. hasil usaha yang dilaksanakan oleh unit-unit atau perseorangan yang mengatasnamakan STTD;
 - i. penerimaan dari masyarakat atas usaha-usaha lainnya; dan
 - j. penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan STTD untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan Badan Layanan Umum (BLU).
- (6) Pengelolaan dana yang berasal dari masyarakat dilakukan dengan menyelenggarakan pembukuan terpadu dan dilakukan pengawasan berdasarkan peraturan administrasi keuangan yang berlaku bagi Badan Layanan Umum.
- (7) Pengelolaan dana dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dimanfaatkan untuk peningkatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di STTD.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN AKREDITASI

Pasal 129

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Kepala Badan melalui penilaian berkala yang meliputi sistem dan prosedur serta proses pendidikan termasuk kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, keadaan mahasiswa dan taruna, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditujukan untuk memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 130

Akreditasi terhadap program studi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Pasal 131

- (1) Dalam rangka peningkatan mutu lembaga dan atau program studi dilakukan akreditasi secara sistematis, terprogram, dan berkesinambungan berdasarkan standar yang berlaku.
- (2) Akreditasi wajib diperhatikan oleh semua unsur untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dan menunjukkan kemampuan menghadapi perkembangan ilmu dan teknologi.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 132

Instruktur dan Pengasuh yang ada pada saat ditetapkannya Peraturan Menteri ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya instruktur dan pengasuh berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Bab XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 133

- (1) Pembantu Ketua, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Sekretaris Jurusan, Sekretaris Pusat, dan Kepala Unit merupakan jabatan non eselon.
- (2) Untuk memberi penghargaan kepada jabatan-jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka diberi penyetaraan eselon kepada jabatan-jabatan tersebut, sebagai berikut:
 - a. Pembantu Ketua disetarakan dengan Eselon II.b;
 - b. Quality Management Representative, Ketua Jurusan dan Kepala Pusat, disetarakan dengan Eselon III.b; dan
 - c. Sekretaris Jurusan, Kepala Program Studi, Sekretaris Pusat dan Kepala Unit disetarakan dengan Eselon IV.b.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku semua peraturan pelaksanaan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK.27/DL.001/Diklat 2001 Tahun 2001 tentang Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 135

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK.27/DL.001/Diklat 2001 Tahun 2001 tentang Statuta Sekolah Tinggi Transportasi Darat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 136

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: J A K A R T A
Pada tanggal : 19 Maret 2010

MENTERI PERHUBUNGAN

ttt

FREDDY NUMBERI

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri Pendidikan Nasional;
4. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
5. Para Gubernur/ Bupati/ Walikota seluruh Indonesia;
6. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal Perhubungan Darat, dan Direktur Jenderal Perhubungan Laut di Lingkungan Kementerian Perhubungan ;
7. Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan;
8. Para Kapusdiklat Perhubungan di Lingkungan Badan Diklat Perhubungan;
9. Para Ketua, Direktur, dan Kepala UPT Diklat di Bidang Perhubungan Laut di Lingkungan Badan Diklat Perhubungan.

SALINAN resmi sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan KSLN



UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19630220 198903 1 001