



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MEDAN

Nomor : 6 Tahun 2021

**TENTANG TATA CARA PENJARINGAN, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN KETUA JURUSAN DAN SEKRETARIS JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI MEDAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MEDAN**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan acuan persyaratan, tata cara penjaringan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan di Politeknik Negeri Medan perlu peraturan Direktur;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Tata Cara Penjaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Organ Pengelola sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Negeri Medan, perlu menetapkan Peraturan Direktur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Tata Cara Penjaringan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan di Politeknik Negeri Medan.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah RI. No.4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti RI. No. 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan & Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI. Nomor 130/O/2002 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Medan;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2018 tentang statuta Politeknik Negeri Medan;
9. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI. No. 32032/M/KP/2019 tgl. 24 September 2019 tentang Pengangkatan **Abdul Rahman, SE.Ak., M.Si** NIP. 197112101998021001 sebagai Direktur Politeknik Negeri Medan periode tahun 2019 - 2023.

Memperhatikan : 1. Pertimbangan Senat Politeknik Negeri Medan pada Rapat Pleno tanggal 27 Januari 2021.
2. Pertimbangan Senat Politeknik Negeri Medan pada Rapat Pleno tanggal 22 September 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **TATA CARA PENJARINGAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KETUA JURUSAN DAN SEKRETARIS JURUSAN DI POLITEKNIK NEGERI MEDAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam Peraturan Direktur ini yang di maksud dengan:

- (1) Politeknik Negeri Medan yang selanjutnya disingkat POLMED adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat, POLMED dapat menyelenggarakan pendidikan profesi;

- (2) Direktur adalah Direktur POLMED;
- (3) Statuta POLMED yang selanjutnya disebut statuta adalah peraturan dasar pengelolaan POLMED yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan POLMED;
- (4) Ketua Jurusan adalah Dosen tetap yang diberikan tugas tambahan oleh Direktur untuk memimpin jurusan di POLMED;
- (5) Sekretaris Jurusan adalah Dosen tetap yang diberikan tugas tambahan oleh Direktur untuk membantu jurusan dalam melaksanakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan Jurusan;
- (6) Dosen tetap merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu pada POLMED;
- (7) Panitia adalah Panitia penjangkaran Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan di POLMED yang ditugaskan oleh Direktur ;

Pasal 2

- (1) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat oleh Direktur
- (2) Direktur membentuk Panitia Penjangkaran Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;
- (3) Panitia Penjangkaran bertugas melakukan penjangkaran untuk Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- (4) Dosen tetap yang memenuhi persyaratan akan ditetapkan sebagai Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3 Ketua Jurusan

- (1) Menjalankan visi, misi, program kerja Direktur serta bersama-sama mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Kementerian;
- (2) Menyusun rencana strategis (RENSTRA), rencana induk pengembangan (RIP) dan rencana operasional (RENOP) jurusan;
- (3) Memimpin proses belajar dan mengajar di tingkat jurusan sesuai standar dan aturan di POLMED;
- (4) Memimpin, mengorganisasi dan menyusun rencana program kerja dan anggaran serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilingkup bidang tertentu;
- (5) Menyusun analisa kebutuhan sumber daya dan pengembangannya;

- (6) Memperhatikan, mengawasi dan membina bawahannya yang termasuk dalam struktur jurusan yaitu Sekretaris Jurusan, Kepala Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio, Kelompok Jabatan Fungsional, Tenaga Teknisi/Pranata Laboratorium Pendidikan dan Tenaga Kependidikan;
- (7) Memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan di lingkungan jurusan;
- (8) Memonitor kegiatan program studi di jurusannya;
- (9) Mengevaluasi dan menilai Sasaran Kinerja Pegawai (Dosen Tetap) dan Tenaga Kependidikan/Pranata Laboratorium Pendidikan di lingkungan Jurusan;
- (10) Menyusun dan mengevaluasi laporan proses belajar mengajar di akhir semester;
- (11) Menentukan pola pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar;
- (12) Menyusun program pembinaan dan pengembangan Dosen dan Pranata Laboratorium Pendidikan/teknisi;
- (13) Melakukan seleksi pengadaan Dosen dan Pranata Laboratorium Pendidikan /teknisi di tingkat jurusan;
- (14) Melaksanakan evaluasi kurikulum secara berkala;
- (15) Menyetujui dan melakukan otorisasi alokasi Proses Belajar Mengajar;
- (16) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan Direktur.

Pasal 4
Sekretaris Jurusan

- (1) Menjalankan visi, misi, program kerja Direktur serta bersama-sama mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Kementerian.
- (2) Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Jurusan;
- (3) Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA dan RIP jurusan;
- (4) Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum;
- (5) Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan kelompok Dosen keahlian (*mainstream dosen*);
- (6) Mengkoordinasikan jadwal perkuliahan di tingkat jurusan;
- (7) Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium di lingkungan jurusan;
- (8) Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan/Industri/ Magang;
- (9) Menyusun basis data akademik kemahasiswaan jurusan;
- (10) Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di jurusan.
- (11) Menyusun basis data alumni untuk 3 (tiga) tahun terakhir di jurusan.
- (12) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan Ketua Jurusan.

BAB III
TATA CARA PENJARINGAN DAN PENGANGKATAN KETUA JURUSAN DAN
SEKRETARIS JURUSAN

Pasal 5

Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan

- (1) Penjaringan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dilakukan oleh Direktur paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;
- (2) Penjaringan calon dilakukan melalui tahapan sosialisasi masa penjaringan, tahapan penerimaan berkas persyaratan dan program kerja Calon Ketua Jurusan dan Calon Sekretaris Jurusan;
- (3) Masing-masing Calon Ketua Jurusan dan Calon Sekretaris Jurusan menyerahkan berkas pendaftaran di sekretariat Panitia Penjaringan.
- (4) Direktur mengangkat Calon Ketua Jurusan dan Calon Sekretaris Jurusan hasil penjaringan untuk kemudian ditetapkan menjadi Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;
- (5) Direktur melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan kepada Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan;
- (6) Masa jabatan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 6

Persyaratan Umum

- (1) Berstatus Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara (ASN);
- (2) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- (3) Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- (4) Mempunyai semangat inovatif dan bersih dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- (5) Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan pejabat yang sedang menjabat;
- (6) Bersedia mencalonkan diri menjadi Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan yang dinyatakan secara tertulis;
- (7) Tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
- (8) Tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;

- (9) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- (10) Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang dinyatakan secara tertulis;
- (11) Tidak merangkap jabatan di dalam atau di luar POLMED;
- (12) Pada saat pengangkatan dilaksanakan, yang bersangkutan tidak menduduki jabatan yang sama selama 2 (dua) kali berturut-turut.

Pasal 7
Persyaratan Khusus

- (1) Kualifikasi Pendidikan/Akademik paling rendah Pascasarjana (S2) dan sesuai dengan bidang keahlian yang serumpun bagi Ketua Jurusan;
- (2) Menduduki jabatan fungsional akademik minimal Lektor baik untuk Ketua Jurusan maupun Sekretaris Jurusan;
- (3) Memiliki setiap unsur penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (4) Bebas narkotika, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah;
- (5) Telah membuat dan menyerahkan LHKASN (Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara)/LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara);

BAB IV
PANITIA PENJARINGAN

Pasal 8

- (1) Panitia penjaringan terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris dan anggota sesuai SBU;
- (2) Panitia penjaringan Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diangkat oleh Direktur;
- (3) Panitia bertanggungjawab kepada Direktur dalam Pelaksanaan proses penjaringan;
- (4) Panitia menyelenggarakan penjaringan calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dengan tugas sebagai berikut:
 - a. Melakukan sosialisasi masa penjaringan Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.
 - b. Menerima berkas Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan serta melakukan verifikasi faktual atas persyaratan Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.
 - c. Menyampaikan Hasil penjaringan Calon Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan kepada Direktur.

- (5) Jika batas waktu yang ditentukan tidak ada Calon Ketua Jurusan dan Calon Sekretaris Jurusan yang mendaftar, maka Direktur memiliki kewenangan untuk mengangkat Dosen Tetap di lingkungan Jurusan tersebut untuk menjadi Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.

BAB V

TATA CARA PEMBERHENTIAN KETUA JURUSAN DAN SEKRETARIS JURUSAN

Pasal 9

- (1) Direktur dapat melakukan evaluasi secara berkala atas kinerja Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dalam pencapaian visi, misi, program kerja Direktur dan indikator Kinerja Kementerian;
- (2) Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan diberhentikan dari jabatannya karena :
- a. permohonan sendiri;
 - b. masa jabatan berakhir dan/atau diangkat dalam jabatan lain;
 - c. dikenakan hukuman disiplin tingkat berat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. diberhentikan dari jabatan Dosen dan/atau ASN;
 - e. sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar yang meninggalkan tugas selama lebih dari 6 (enam) bulan;
 - f. cuti diluar tanggungan Negara;
 - g. hasil evaluasi hasil kinerja;
 - h. hal lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila terjadi pemberhentian Ketua Jurusan sebelum masa jabatannya berakhir, maka pengangkatan kembali Ketua Jurusan baru menyesuaikan dengan persyaratan umum dan khusus;
- (4) Pengangkatan dan penetapan sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan oleh Direktur.
- (5) Direktur menetapkan dosen tetap yang memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagai ketua jurusan definitif melanjutkan masa jabatan ketua jurusan sebelumnya;
- (6) Dalam hal sisa masa jabatan kurang dari 2 (dua) tahun tidak dihitung sebagai 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 10

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Sekretaris Jurusan sebelum masa jabatannya berakhir maka Ketua Jurusan dapat mengusulkan seorang Dosen tetap dari Jurusan yang bersangkutan kepada Direktur dan/atau Direktur menentukan Dosen tetap dari Jurusan yang bersangkutan untuk diangkat sebagai Sekretaris Jurusan untuk meneruskan masa jabatan Sekretaris Jurusan sebelumnya;
- (2) Penetapan pengangkatan Sekretaris Jurusan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Direktur;
- (3) Dalam hal sisa masa jabatan kurang dari 2 (dua) tahun tidak dihitung sebagai 1 (satu) kali masa jabatan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 11

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri dan sesuai dengan statuta POLMED;
- (2) Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



ABDUL RAHMAN, S.E., Ak., M.Si
NIP. 197112101998021001