



PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

2021

POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN DIREKTUR
NOMOR 4/PL21/2021

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
TAHUN 2021



POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
S E N A T

Kampus Gunung Panjang Jl. Sam Ratulangi Samarinda 75131 Telepon 0541 260421, Fax 0541-206080
Email: info@politani.samarinda.ac.id dan politani.smd@gmail.com, www.politanisamarinda.ac.id

BERITA ACARA PERTIMBANGAN SENAT
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

Nomor 019/A/SN.Politani.Smd/IV/2021

Pada hari ini Kamis tanggal 12 bulan April tahun 2021 Senat Politeknik Pertanian Negeri Samarinda telah memberikan pertimbangan terhadap Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda yang diajukan oleh Direktur. Pertimbangan Senat telah dituangkan dalam bentuk saran dan perbaikan terhadap draft tersebut dan selanjutnya dikembalikan kepada Direktur untuk disahkan pelaksanaannya dalam bentuk Peraturan Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.



Samarinda, 12 April 2021

Senat Politani Samarinda
Ketua

Ir. Wartomo, MP
NIP. 19631028 199803 1 001



**PERATURAN DIREKTUR
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
Nomor : 4/PL21/2021**

**Tentang
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA**

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Keputusan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik Pertanian Negeri Samarinda Tgl. 19 Februari 2019 Pasal 9 BAB III Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu peraturan Direktur tentang Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda;
- b. bahwa peraturan penyelenggaraan pendidikan tersebut merupakan pedoman bagi civitas akademika Politeknik Pertanian Negeri Samarinda atau pengelola pendidikan dan pihak terkait lainnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda;
- Mengingat : 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan penjelasannya;
3. UU. No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 151/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja

- Politeknik Pertanian Negeri Samarinda tanggal 2 Agustus 2002;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 10. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi tgl. 24 Januari 2020;
 12. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor 60 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Persyaratan dan Prosedur Ijin Belajar bagi Calon Mahasiswa Asing yang Akan Mengikuti Pendidikan pada Perguruan Tinggi di Indonesia
 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik Pertanian Negeri Samarinda Tgl. 19 Februari 2019;
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Penataan Tugas dan fungsi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal Pada Kabinet Indonesia maju periode 2019 – 2024;
 15. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, & Pendidikan Tinggi RI. No. 534/M.KP/2018 tentang Pengangkatan **Hamka, ST.TP.,M.Sc.,MP** NIP. 197604082008121002 sebagai Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda periode tahun 2018 - 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA;**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik adalah Politeknik Pertanian Negeri Samarinda
2. Politeknik adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Program Diploma, Program Sarjana Terapan, Program Magister Terapan, dan Program Doktor Terapan berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. Direktur ialah Direktur Politeknik.
4. Senat ialah Senat Politeknik.
5. Ketua Jurusan ialah Ketua Jurusan dalam lingkungan Politeknik.
6. Ketua Program Studi ialah Ketua Program Studi dalam lingkungan Politeknik.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

8. Dosen Tetap ialah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di lingkungan Politeknik
9. Dosen Luar Biasa ialah dosen yang bukan tenaga tetap di lingkungan Politeknik.
10. Dosen Tamu ialah seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen Politeknik selama jangka waktu tertentu.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) serta Pranata Teknik Informasi.
12. Mahasiswa adalah peserta didik di Politeknik yang telah melunasi biaya pendidikan dan atau memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan.
13. Biaya pendidikan adalah adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester
14. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar untuk mengikuti suatu program studi di Politeknik dan bukan mahasiswa pindahan.
15. Jurusan adalah himpunan sumberdaya pendukung program studi yang melaksanakan pendidikan vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
16. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
17. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
18. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
19. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
20. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.
21. Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban belajar atau pengalaman belajar peserta didik yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
22. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
23. Semester antara adalah adalah penyelenggaraan perkuliahan diantara akhir semester genap tahun ajaran tertentu dan menjelang pelaksanaan semester ganjil tahun ajaran berikutnya dengan tujuan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai dan lulus tepat waktu.
24. Disertasi adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan program doktor terapan
25. Tesis adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan program magister terapan.
26. Skripsi adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan program sarjana terapan.
27. Tugas akhir adalah yang diberikan pada mahasiswa sebagai syarat menyelesaikan program diploma I, diploma II dan diploma III.

28. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
29. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
30. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
31. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar semua mata kuliah dan Indeks Prestasi Kumulatif yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.
32. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
33. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
34. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah penghargaan atas wawasan, pengetahuan, dan keterampilan, nilai, dan sikap yang mencerminkan kerja dan hasil belajar yang dimiliki seseorang.
35. Alih Jenjang adalah program pendidikan yang diselenggarakan sebagai kelanjutan dari jenjang Diploma III ke jenjang Diploma IV/Sarjana Terpana dalam bidang ilmu yang sesuai.
36. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Politeknik.

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 2

1. Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan khusus, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pendidikan vokasi menekankan penerapan keahlian tertentu dan pembentukan kompetensi untuk menangani pekerjaan menurut praktik-praktik yang diakui dengan baik dalam bidang tertentu.
3. Penelitian bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, pengalaman, daya nalar dan menghasilkan teknologi terapan untuk berpartisipasi dalam memecahkan permasalahan di instansi terkait dan masyarakat.
4. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Politeknik mempunyai tujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional (kompeten di bidangnya) dan menyebarkannya kepada masyarakat, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

BAB III SISTEM PEMBELAJARAN

Pasal 3

1. Sistem pembelajaran menggunakan paket Sistem Kredit Semester (SKS).
2. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (sks).
3. Satu tahun akademik pada dasarnya dibagi atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap dimana setiap semester terdiri dari paling kurang 16

minggu kegiatan efektif dan Politeknik dapat menyelenggarakan Semester Antara.

4. Semester Antara diselenggarakan dengan mekanisme:
 - a. Pada peralihan dari semester genap ke semester ganjil;
 - b. Selama paling sedikit 8 (delapan) pertemuan;
 - c. Nilai maksimal yang diberikan adalah B;
 - d. Bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah yang tidak lulus (nilai E) dan mata kuliah yang nilainya D;
 - e. Mahasiswa yang menempuh kuliah di Semester Antara dibebani biaya pendidikan Semester Antara sesuai dengan peraturan yang berlaku di Politeknik;
 - f. Mahasiswa yang tidak lulus pada mata kuliah tertentu atau ingin memperbaiki nilainya dapat mengikuti semester antara.
6. Masa studi dan beban belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Masa studi mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan adalah maksimum 40 (empat puluh) jam per minggu atau maksimum 20 sks per minggu;
 - b. Beban normal belajar mahasiswa adalah 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks persemester, sampai dengan 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks persemester;
 - c. Beban belajar maksimal mahasiswa dalam 1 semester adalah 24 sks.
7. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:

No.	Jenjang	Masa Studi	Beban Belajar (SKS)
1.	Diploma 1	1 sampai 2 tahun	36 – 71 SKS
2.	Diploma 2	2 sampai 3 tahun	72 – 107 SKS
3.	Diploma 3	3 sampai 5 tahun	108 – 143 SKS
4.	Diploma 4/S1 Terapan	4 sampai 7 tahun	144 – 179 SKS
5.	Magister Terapan (S2)	2 sampai 4 tahun	36 SKS
6.	Doktor Terapan (S3)	3 sampai 7 tahun	42 SKS

Jumlah sks untuk mahasiswa program RPL dan Alih Jenjang ditetapkan melalui SK direktur.

Pasal 4

Masa studi bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat 7 sebagai berikut:

1. Paling lama 2 (dua) tahun untuk program diploma satu.
2. Paling lama 3 (tiga) tahun untuk program diploma dua.
3. Paling lama 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga.
4. Paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program diploma empat/sarjana terapan
5. Paling lama 4 (empat) tahun untuk program magister terapan, setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan.
6. Paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program doktor terapan, setelah menyelesaikan program magister atau program magister terapan.

Pasal 5

1. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan cara mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam

Program Studi sesuai masa dan beban belajar dan atau di luar Program Studi di dalam Politeknik atau di Perguruan Tinggi lain.

2. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa diploma III dapat dilaksanakan dengan cara mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi sesuai masa dan beban belajar dan atau di luar Program Studi di dalam Politeknik.
3. Politeknik wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran
4. Fasilitasi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran dengan cara sebagai berikut:
 - a. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi;
 - b. 1 (satu) semester atau setara maksimal 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester merupakan pembelajaran di luar program studi pada Politeknik; dan
 - c. Paling lama 2 (dua) semester atau setara maksimal 48 (empat puluh delapan) satuan kredit semester merupakan:
 - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi

BAB IV KURIKULUM

Pasal 6

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun untuk memenuhi capaian pembelajaran dalam rumusan sikap, keterampilan umum, keterampilan kerja khusus dan penguasaan pengetahuan sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi tertentu sesuai dengan profil lulusan pada suatu program studi.

Pasal 7

1. Kurikulum perlu ditinjau kembali minimal satu kali dalam 4 tahun untuk D3 dan minimal satu kali dalam 5 tahun untuk D4 disesuaikan dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global.
2. Untuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, kurikulum disusun secara matriks atau sinergis dengan penyelenggaraan Program Studi.

Pasal 8 Matakuliah

1. Semua matakuliah yang tercantum dalam kurikulum suatu program studi merupakan matakuliah wajib terstruktur yang ditetapkan Program Studi harus diikuti oleh semua mahasiswa pada program studi tersebut.
2. Metode Pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Setiap matakuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
4. Bentuk Pembelajaran dapat berupa:
 - a. Kuliah

- b. Responsi dan tutorial
- c. Seminar
- d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, kemah kerja
- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan
- f. Pelatihan militer
- g. Pertukaran mahasiswa
- h. Magang
- i. Wirausaha
- j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 9

1. Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
2. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Politeknik yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Politeknik dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester (sks).
4. Proses pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pemimpin Politeknik.
5. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
6. Setiap matakuliah diberikan secara terjadwal, dilengkapi dengan kode yang menggambarkan program studi, semester, besaran sks serta akronim matakuliah.
7. Tujuan dan materi dari setiap matakuliah seperti dimaksud pada dinyatakan dalam Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah yang bersangkutan.
8. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester.
9. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
10. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
11. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, kemah kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

12. Matakuliah dapat diujikan apabila memenuhi persyaratan 80% dari jumlah pertemuan kuliah terjadwal dan 90% dari jumlah pertemuan praktik terjadwal dalam satu semester.
13. Suatu matakuliah diampu oleh satu dosen atau tim dosen yang ditetapkan oleh Direktur atas usulan Ketua Program Studi.
14. Setiap matakuliah dikelola dan dikembangkan oleh masing-masing Program Studi.
15. Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan matakuliah dalam suatu Program Studi, ditetapkan oleh Direktur atas usul Program Studi setelah disetujui Senat.
16. Semua matakuliah untuk setiap semester pada suatu Program Studi harus terdaftar di Bagian Administrasi Akademik Politeknik.

Pasal 10

Rencana Pembelajaran Semester

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
2. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
 - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
 - e. Metode pembelajaran.
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
 - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
 - i. Daftar referensi yang digunakan
4. Monitoring pelaksanaan RPS dilakukan oleh Pembantu Direktur I, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dan Pusat Penjaminan Mutu Internal.

BAB V

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 11

1. Politeknik menyelenggarakan Program Pendidikan Dipmoma I, Diploma II (D2), Diploma III (D3) dan Diploma IV (D4), Magister Terapan, Doktor Terapan serta Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan Program Alih Jenjang.
2. Penerimaan mahasiswa baru Program Pendidikan Diploma I, Diploma II (D2), Diploma III (D3) dan Diploma IV (D4) di Politeknik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi ketentuan persyaratan administrasi, calon mahasiswa baru harus memiliki surat tanda lulus belajar Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Paket C atau sederajat, serta berumur maksimal 25 tahun pada saat pendaftaran.
 - b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi masuk Politeknik.

3. Cara penerimaan calon mahasiswa dapat melalui jalur khusus prestasi akademik maupun nonakademik, seleksi nasional dan seleksi mandiri atau jalur lain baik yang berskala nasional maupun lokal Politeknik sepanjang dibenarkan menurut peraturan yang berlaku.
4. Syarat lain tentang penerimaan mahasiswa baru ditetapkan melalui keputusan Direktur.
5. Penerimaan mahasiswa Program Magister Terapan dan Doktor Terapan ditetapkan dalam peraturan tersendiri.
6. Penerimaan mahasiswa program RPL dan Alih Jenjang ditetapkan dalam peraturan tersendiri
7. Daya tampung mahasiswa baru yang akan diterima ditetapkan oleh Direktur sebelum penerimaan mahasiswa baru.
8. Tata cara penerimaan, jadwal dan kapasitas jumlah penerimaan diatur oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik.
9. Mahasiswa dari satu program studi di Politeknik, yang diterima kembali melalui seleksi bersama masuk Politeknik, dinyatakan sebagai mahasiswa baru, dan statusnya sebagai mahasiswa lama dinyatakan gugur.
10. Penerimaan mahasiswa asing di Politeknik berpedoman pada ketentuan Kementerian yang menaungi Pendidikan Tinggi Vokasi Politeknik.

BAB VI ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 12 Pendaftaran Ulang/Registrasi

1. Pada setiap menjelang tahun akademik baru sesuai kalender akademik mahasiswa wajib mendaftar ulang melalui Sistem Informasi Akademik (SIA).
2. Kalender akademik dimulai dari awal bulan September sampai dengan akhir bulan Agustus tahun berikutnya.
3. Syarat dan jadwal pendaftaran diumumkan oleh Bagian Administrasi Akademik paling lambat satu bulan sebelum pendaftaran dimulai.
4. Mahasiswa yang tidak mendaftar pada jadwal yang telah ditentukan, karena alasan tertentu, diberikan kesempatan mendaftar pada jadwal yang ditetapkan tersendiri oleh Direktur.
5. Mahasiswa yang sudah terdaftar pada program studi tertentu tidak dapat pindah ke program studi lain.
6. Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi dapat diterima dengan memperhatikan kesesuaian program studi dan mata kuliah dengan nilai minimal C.

Pasal 13 Keabsahan Mahasiswa

1. Mahasiswa dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa apabila:
 - a. Telah membayar biaya-biaya pendidikan yang telah ditentukan.
 - b. Telah menyelesaikan pendaftaran ulang/registrasi sesuai Pasal 12 ayat 1.
 - c. Menandatangani perjanjian-perjanjian resmi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
2. Kartu Mahasiswa diberikan kepada mahasiswa sebagai bukti identitas resmi.
3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas 9 digit menggambarkan kode program studi, tahun masuk, jurusan, jenjang pendidikan dan nomor urut, tercantum dalam Kartu Mahasiswa.
4. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.

Pasal 14
Tata Tertib

1. Mahasiswa wajib taat terhadap tata tertib kegiatan: Perkuliahan, praktikum, UTS, UAS, Orientasi Profesi (OP), PKL/Magang Industri, Praktik Kerja Nyata (PKN) dan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi.
2. Tata tertib kegiatan di atas (ayat 1) diatur dalam ketentuan tersendiri

Pasal 15
Cuti Dan Ijin Akademik

1. Cuti akademik adalah penghentian sementara mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama batas waktu tertentu, karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Direktur melalui Wakil Direktur I.
3. Cuti akademik diberikan paling banyak dua tahun dan tidak boleh berturut-turut selama masa studi.
4. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik apabila memenuhi kriteria:
 - a. Sakit dan atau dirawat di rumah sakit selama lebih dari satu (1) bulan
 - b. Tidak mampu membayar biaya pendidikan
 - c. Atas permintaan sendiri.
5. Mahasiswa yang diberikan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan apabila memenuhi kriteria ayat 4 huruf a dan b di atas, dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dalam bentuk apapun selama masa cuti akademik.
6. Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam lama masa studi dan batas waktu studi seperti tercantum Pasal 4 ayat 8.
7. Mahasiswa tidak berhak mengambil cuti akademik di semester I dan II, kecuali di semester I atau II ulangan.
8. Mahasiswa yang bermaksud cuti, berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur melalui Wakil Direktur I.
 - b. Jika permohonan ijin disetujui, mahasiswa harus menyerahkan persetujuan kepada Ketua Program Studi.
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mendaftar kembali sebagai mahasiswa Politeknik dengan menunjukkan surat ijin cuti yang dikeluarkan oleh Direktur/Wakil Direktur I.
 - d. Apabila setelah masa cuti berakhir mahasiswa tidak mendaftar kembali, maka dianggap mengundurkan diri.
9. Prosedur ketidakhadiran mahasiswa tidak masuk/meninggalkan kegiatan akademik:
 - a. Ketidakhadiran mahasiswa kurang dari 3 hari harus mendapat ijin dari Ketua Program Studi, yang harus diurus sebelum mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan ijin dengan mengisi formulir permohonan ijin dan diserahkan kepada dosen yang mengampuh mata kuliah selama mahasiswa tersebut tidak mengikuti kuliah.
 - b. Ketidakhadiran mahasiswa kurang dari 3 hari karena sakit, kecelakaan atau keperluan lainnya yang sangat mendesak harus menyerahkan bukti berupa surat keterangan dari Ketua Program Studi dan menyerahkan bukti tersebut pada saat hari pertama masuk.
 - c. Ketidakhadiran mahasiswa antara 3 – 5 hari karena sakit, kecelakaan atau keperluan lainnya yang sangat mendesak harus menyerahkan bukti berupa surat keterangan dari Ketua Jurusan dan disampaikan kepada dosen mata kuliah pada saat mahasiswa tersebut kembali aktif kuliah dihari pertama.
 - d. Dalam hal khusus yang memerlukan ijin lebih dari 5 hari dapat diberikan oleh Wakil Direktur I dalam hal menunaikan ibadah, orang tua meninggal/sakit keras

- dan mewakili Politeknik/daerah/negara menjadi duta pendidikan, seni dan olahraga.
- e. Bila pada butir (a) sampai (d) mahasiswa tidak menyampaikan surat permohonan ijin kepada Ketua Program Studi maka mahasiswa tersebut dianggap tidak masuk tanpa ijin
 - f. Ijin hanya dapat diberikan maksimal 20% dari total pertemuan kuliah dalam satu semester atau 3 kali dalam satu semester, kecuali dalam keadaan sakit

Pasal 16

Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi di Lingkungan Politeknik dan dari Perguruan Tinggi Lain

1. Perpindahan mahasiswa antar program studi di Politeknik tidak dapat dilaksanakan.
2. Politeknik dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan program studi dan jenjang yang sama, didasarkan atas pertimbangan daya tampung, prestasi akademik, ekuivalensi dan relevansi mata kuliah, alasan kepindahan dan berasal dari program studi yang terakreditasi.
3. Politeknik dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri yang telah diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan program studi yang sebidang dan jenjang pendidikan yang sama.
4. Tata cara dan syarat-syarat penerimaan mahasiswa pindahan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 17

Pembayaran Biaya Pendidikan

1. Setiap mahasiswa wajib membayar biaya pendidikan untuk semester yang akan diikutinya.
2. Besaran biaya pendidikan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur.
3. Batas akhir dan besarnya pembayaran biaya pendidikan ditetapkan oleh Direktur.
4. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir jenjang studi yang diikutinya berdasarkan kalender akademik, diwajibkan membayar biaya pendidikan untuk semester berikutnya.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 18

Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap Dosen Wali

1. Setiap mahasiswa berhak memperoleh penjelasan dan nasihat dari Dosen Wali dalam pelaksanaan dan perkembangan studinya.
2. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk berkonsultasi, berdiskusi dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada Dosen Wali minimal 3 kali setiap semester dibuktikan dengan kartu konsultasi yang dikeluarkan oleh Program Studi.

Pasal 19

Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap Dosen Pembimbing

1. Setiap mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL/Magang Industri (MI), PKN, Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

2. Setiap mahasiswa berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi draft laporan PKL/MI, PKN, Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
3. Setiap mahasiswa wajib menyelesaikan perbaikan draft laporan PKL/MI, PKN, Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi seperti yang dimaksud pada ayat (2) di atas, sesuai dengan yang ditetapkan oleh pembimbing, dibuktikan dengan Kartu Konsultasi.
4. Setiap mahasiswa wajib menyerahkan laporan PKL/MI, PKN, Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi kepada pembimbing.
5. Apabila pembimbing tidak dapat melaksanakan tugas atau berhalangan tetap maka dapat digantikan pembimbing baru yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.

BAB VIII PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Pasal 20

Jadwal Pendidikan, Hari Libur dan Pelayanan Administrasi

1. Secara umum jadwal pendidikan adalah sebagai berikut:
 - a. Senin – Kamis: Pukul 07.30-12.00 dan 13.00–16.00 Wita
 - b. Jumat: Pukul 07.30 – 11.30 dan 13.30 – 16.30 Wita
2. Jadwal Pelayanan administrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Senin – Kamis: Pukul 07.30-12.00 dan 13.00–16.00 Wita
 - b. Jumat: Pukul 07.30 – 11.30 dan 13.30 – 16.30 Wita
3. Jadwal pelayanan penunjang akademik mengikuti jadwal pelayanan seperti yang tercantum pada ayat 1.
4. Masa libur dalam 1 tahun diatur sebagai berikut:
 - a. Maksimal sepuluh minggu setelah semester genap
 - b. Maksimal empat minggu setelah semester ganjil
 - c. Hari-hari libur nasional dan hari raya nasional

Pasal 21 Perkuliahhan

1. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 80% dari pertemuan yang dilaksanakan.
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) karena izin atau sakit (dengan bukti surat keterangan dokter/izin resmi lainnya) diperkenankan mengikuti ujian akhir semester (UAS).
3. Persentase kehadiran mahasiswa dihitung berdasarkan rekapitulasi daftar hadir yang dilakukan oleh program studi.

Pasal 22

1. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak berhak mengikuti kegiatan kuliah kecuali ada alasan lain yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan.
2. Mahasiswa dianggap tidak hadir kuliah apabila:
 - a. Meninggalkan ruangan tanpa izin dosen pengajar;
 - b. Tidak menandatangani daftar hadir pada saat kegiatan;
 - c. Melakukan pemalsuan presensi bagi mahasiswa lain;
 - d. Dikeluarkan dari ruang kuliah karena mengganggu ketertiban dan kelancaran kuliah.

Pasal 23 Praktikum

1. Mahasiswa wajib mengikuti praktikum minimal 90% dari pertemuan yang dilaksanakan.
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) karena izin atau sakit (dengan bukti surat keterangan dokter/izin resmi lainnya) berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS).
3. Persentase kehadiran mahasiswa dihitung berdasarkan rekapitulasi daftar hadir yang dilakukan oleh program studi.

Pasal 24

1. Mahasiswa melakukan praktik sesuai jadwal.
2. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak berhak mengikuti kegiatan praktikum kecuali dengan alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan.
3. Mahasiswa dianggap tidak hadir praktikum apabila:
 - a. Meninggalkan lokasi/ruangan praktik tanpa izin dosen pengampu praktik;
 - b. Tidak menandatangani daftar hadir pada saat praktikum;
 - c. Melakukan pemalsuan presensi bagi mahasiswa lain.
4. Dikeluarkan, karena mengganggu ketertiban dan kelancaran praktik.
5. Selama kegiatan praktik, mahasiswa wajib mengikuti standar operasional prosedur laboratorium yang bersangkutan.

Pasal 25 Orientasi Profesi (OP)

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti dan melaksanakan Orientasi Profesi (OP) atau kegiatan yang sejenis dengan nama berbeda.
2. OP dilaksanakan oleh Program Studi atau panitia khusus yang dibentuk oleh Program Studi.
3. Mahasiswa yang karena sesuatu dan lain hal tidak bisa mengikuti pelaksanaan OP sesuai jadwal yang ditetapkan, wajib melaksanakan kegiatan sejenis sebagai pengganti OP yang terjadwal.
4. Penggantian materi dan waktu OP sebagaimana ayat 3 akan diatur oleh Program Studi.
5. Selama melaksanakan kegiatan OP, mahasiswa harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di masing-masing lokasi OP.
6. Ketentuan-ketentuan lain mengenai OP diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 26 Praktik Kerja Lapang/Magang Industri

1. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan Praktik Kerja Lapang (PKL)/Magang Industri (MI) sesuai kurikulum pendidikan jenjang Diploma II, Diploma III dan Diploma IV pada masing-masing Program Studi.
2. PKL/MI dilaksanakan oleh Program Studi atau panitia khusus yang dibentuk oleh Politeknik.
3. Apabila mahasiswa tidak dapat melaksanakan PKL/MI sesuai jadwal yang ditetapkan, maka mahasiswa diwajibkan melaksanakan PKL/MI pengganti sepanjang masih berada di semester yang sama.
4. Apabila pelaksanaan PKL/MI di industri terkendala karena sesuatu hal, maka kegiatan PKL/MI dapat dilaksanakan di kampus dengan berbasis aktivitas laboratorium yang setara dengan nilai sks.
5. Aktivitas laboratorium yang dimaksud diantaranya adalah *Project Base Learning* (PBL) atau *Teaching Factory* (TF), *Job Orientation* dan Kewirausahaan.

6. Apabila mahasiswa tidak dapat melaksanakan PKL/MI sampai akhir semester, maka dapat dilakukan pada waktu lainnya setara sksnya atau mengulang pada tahun akademik berikutnya.
7. Selama melaksanakan kegiatan PKL/MI, mahasiswa harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di masing-masing lokasi PKL/MI.
8. Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan PKL/MI wajib menyusun laporan.
9. Ketentuan lain mengenai PKL/MI diatur dalam ketentuan sendiri.

Pasal 27
Karya Ilmiah

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan jenjang studinya wajib membuat Karya Ilmiah dalam bentuk Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi
2. Karya ilmiah/akhir studi yang dimaksud pada ayat (1) di atas yang menjadi syarat kelulusan sesuai jenjang pendidikan adalah sesuai tabel di bawah ini:

No.	Karya Ilmiah/Akhir Studi	Jenjang Pendidikan	Singkatan
1.	Tugas Akhir	Diploma 1 sampai 3	D.1 – D.3
2.	Skripsi	Diploma 4	D.4
3.	Tesis	Magister Terapan	S.2
4.	Disertasi	Doktor Terapan	Dr.

3. Karya Ilmiah bagi mahasiswa jenjang Diploma 1, 2 dan 3 berupa Tugas Akhir, bagi mahasiswa jenjang Diploma IV/Sarjana Terapan berupa Skripsi, bagi mahasiswa jenjang Magister Terapan berupa Tesis, dan bagi mahasiswa jenjang Doktor Terapan berupa Disertasi.
4. Karya Ilmiah dapat berupa karya tulis ilmiah atau karya cipta/produk.
5. Pembuatan Karya Ilmiah mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing untuk jenjang Diploma I, II dan III; dua orang dosen pembimbing untuk jenjang Diploma IV/Sarjana Terapan dan Magister Terapan; dan 3 orang dosen untuk jenjang Doktor Terapan.
6. Proposal dan hasil Karya Ilmiah dalam bentuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi wajib diseminarkan bagi mahasiswa jenjang Diploma IV/Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan sedangkan Karya Ilmiah Tugas Akhir jenjang Diploma III wajib melaksanakan seminar hasil penelitian.
7. Hasil Karya Ilmiah dapat dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
8. Ketentuan lain mengenai Karya Ilmiah diatur dalam ketentuan sendiri.

Pasal 28
Praktik Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah Program Praktek Kerja di perusahaan/industri/instansi sebagai beban SKS yang harus diikuti oleh Mahasiswa pada Program Diploma IV (D4) di lingkungan Politeknik untuk melengkapi pengetahuan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan yang diatur sebagai berikut:

1. Jumlah kredit PKN adalah 4 sks.
2. PKN dapat dilakukan jika telah menempuh sekurang-kurangnya 80 sks
3. PKN dilakukan secara berkelompok sedikitnya 5 orang mahasiswa yang berasal dari berbagai program studi yang diatur oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) dan Jurusan.
4. PKN dilakukan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat seijin instansi pemerintah setempat.
5. Mahasiswa dalam melaksanakan PKN dibimbing sedikitnya 1 (satu) Dosen Pembimbing.
6. Waktu pelaksanaan PKN dijadwalkan oleh P3M berkoordinasi dengan Jurusan.

7. Pengelolaan PKN dilaksanakan oleh P3M, Jurusan dan Program Studi di bawah tanggung jawab Wakil Direktur I.
8. Laporan kegiatan mingguan selama PKN dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan dengan dosen pembimbing. Penyerahan draft laporan PKN ke dosen pembimbing paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan kegiatan PKN.
9. Bagi mahasiswa yang sudah tidak menempuh mata kuliah, diperbolehkan untuk melakukan PKN sewaktu-waktu sesuai dengan jadwal PKN.
10. Keterlambatan mengikuti awal perkuliahan dengan alasan PKN tidak dapat ditolerir, mahasiswa disarankan untuk mengambil PKN di awal libur semester agar tidak terlambat mengikuti awal perkuliahan.
11. Monitoring dan Evaluasi PKN meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi di lapangan dilakukan oleh pihak terkait di lokasi PKN.
 - b. Dosen pembimbing diwajibkan untuk memantau pelaksanaan PKN.
 - c. Unsur penilaian PKN terdiri atas nilai dari pembimbing lapangan dan dosen pembimbing dari laporan PKN.
12. Dosen Pembimbing ditunjuk oleh Wakil Direktur 1 atas usulan dari Program Studi.
13. Penyelenggaraan teknis PKN diatur dalam peraturan tersendiri

BAB IX PEMBERHENTIAN STUDI MAHASISWA

Pasal 29 Alasan Pemberhentian Studi

1. Mahasiswa dikeluarkan atau diberhentikan studinya atau kehilangan haknya sebagai mahasiswa Politeknik, apabila:
 - a. Tidak menyelesaikan program akademik dan nonakademik secara tuntas
 - b. Melebihi batas masa pendidikan yang telah ditetapkan, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa.
 - c. Melakukan pelanggaran berat dan tindak pidana

Pasal 30 Surat Pemberhentian Studi

1. Surat keputusan pemberhentian studi mahasiswa ditandatangani oleh Direktur.
2. Tembusan surat pengeluaran atau pemberhentian studi mahasiswa disampaikan kepada jurusan, program studi dan orang tua/wali.

BAB X PENGHARGAAN

Pasal 31 Penghargaan Prestasi Akademik

1. Penghargaan prestasi ini diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam bidang akademik di lingkungan atau di luar Politeknik.
2. Tata cara, jenis, dan besarnya penghargaan diatur melalui keputusan Direktur.

Pasal 32 Penghargaan Prestasi Non-Akademik

1. Penghargaan prestasi ini diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam kegiatan non-akademik yang mewakili Politeknik di tingkat daerah, nasional dan internasional.
2. Tata cara, jenis, dan besarnya penghargaan diatur melalui keputusan Direktur.

BAB XI

SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA

Pasal 33

Evaluasi Hasil Belajar

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa bertujuan untuk mengetahui keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti penyelenggaraan akademik.
2. Evaluasi terhadap keberhasilan akademik mahasiswa meliputi penilaian hasil kegiatan kuliah, praktik/laboratorium/lapang/bengkel, orientasi profesi, PKL/MI, PKN, karya ilmiah, dan tugas akademik.
3. Untuk mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi, guna mencapai hasil evaluasi yang lebih objektif, maka kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas terstruktur seperti pekerjaan rumah, seminar kelompok, laporan studi kasus, studi pustaka atau resensi buku, penerjemahan, dan bentuk lainnya.

Pasal 34

Ujian

1. Ujian merupakan salah satu alat penilai kemampuan menguasai materi matakuliah dan praktik serta menentukan kualifikasi kompetensi mahasiswa yang dilakukan dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Ujian seperti yang dimaksud ayat (1) di atas meliputi:
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS)
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS)
 - c. Ujian Praktikum
 - d. Ujian Orientasi Profesi (OP)
 - e. Ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang Industri (MI)
 - f. Praktek Kerja Nyata (PKN)
 - g. Ujian Karya Ilmiah (KI)
 - h. Uji Kompetensi
4. Metode ujian dapat berupa:
 - a. Ujian Tertulis
 - b. Ujian Lisan
 - c. Unjuk Kerja
5. Ujian seperti dimaksud ayat (3.a) huruf a di atas, bentuk soalnya dapat berupa:
 - a. Subjektif test
 - b. Objektif test
6. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diadakan secara terjadwal berdasarkan kalender akademik.
7. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) di luar jadwal yang ditetapkan dapat diadakan atas izin Wakil Direktur I.
8. Ujian Praktikum dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan praktikum berakhir.
9. Selain UTS, UAS dan Ujian Praktikum dosen dapat melakukan evaluasi lain berupa kuis dan/atau tugas pengganti kuis.
10. Ujian OP dilakukan setelah pelaksanaan OP dan dilaksanakan oleh tim.
11. Ujian PKL/MI dan karya ilmiah di luar jadwal yang telah ditetapkan Program Studi dapat diadakan atas izin Ketua Program Studi.
12. Uji Kompetensi dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi di Tempat Uji Kompetensi.
13. Ujian Karya Ilmiah dilaksanakan setelah seminar, dan laporan karya ilmiah telah dikoreksi, diperbaiki dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan Penguji.
14. Jumlah penguji pada ujian PKL/MI dan karya ilmiah terdiri dari 3 orang dosen penguji untuk jenjang D3, 4 orang dosen penguji untuk jenjang Diploma IV/Sarjana Terapan, 5 orang dosen penguji untuk Magister Terapan, dan 6 orang dosen penguji untuk Doktor Terapan.

15. Seorang mahasiswa berhak mengikuti Ujian Akhir Semester, bila telah mengikuti kuliah minimal 80% dan/atau praktikum 90% untuk matakuliah yang bersangkutan dari total tatap muka yang telah terlaksana.
16. Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan praktikum akan tetapi tidak bisa mengikuti Ujian Tengah Semester dan/atau Ujian Akhir Semester yang telah terjadwal, karena sakit atau halangan lain dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterima oleh Wakil Direktur I, maka dapat menempuh Ujian Tengah Semester Susulan dan/atau Ujian Akhir Semester Susulan yang pelaksanaannya diatur tersendiri.
17. Bagi mahasiswa yang karena alasan sakit atau halangan lain dan tidak dapat mengikuti perkuliahan lebih dari 50% dari total pertemuan kuliah tidak diperkenankan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester.
18. Surat keterangan dokter dan surat keterangan ijin yang sah harus diterima paling lambat pada saat hari dan tanggal ujian matakuliah yang bersangkutan, kecuali untuk sakit yang dialami secara mendadak.
19. Persyaratan lain tentang tata tertib ujian diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 35 Penyerahan Hasil Ujian

1. Penyerahan hasil ujian berupa Nilai Akhir oleh koordinator matakuliah ke bagian administrasi akademik melalui Sistem Informasi Akademik, paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester.
2. Seorang mahasiswa yang tidak berhak mengikuti Ujian Akhir Semester seperti dimaksud Pasal 34 ayat 15 diberi nilai huruf mutu E pada matakuliah yang bersangkutan.
3. Dalam hal matakuliah tidak dapat diujikan seperti pada Pasal 9 ayat 12 atau koordinator mata kuliah tidak menyerahkan atau mengisi Nilai Akhir pada Sistem Informasi Akademik (SIA) sampai pada batas waktu yang telah ditentukan, penilaian dilakukan oleh Wakil Direktur I dengan nilai mutu B.
4. Nilai Akhir akan diumumkan kepada mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi Mahasiswa (KHSM)

Pasal 36 Acuan Penilaian

1. Dalam penilaian ujian dapat menggunakan Norma Absolut yaitu Penilaian Acuan Patokan atau dengan Norma Relatif yakni Penilaian Acuan Norma Sederhana atau Statistik, tergantung pada proses pembelajaran, populasi mahasiswa, dan jenis matakuliah.
2. Penilaian Acuan Patokan (PAP) digunakan bila proses belajar menuntut penguasaan yang akurat dan matang untuk mencapai kemahiran dalam kegiatan psikomotorik.
3. Penilaian Acuan Norma (PAN) Sederhana atau statistik dapat dipakai bila distribusi nilai cukup rendah dari populasi yang cukup besar.

Pasal 37 Pembobotan Nilai

1. Nilai Lengkap akhir Semester suatu matakuliah adalah gabungan dari nilai kuis, Praktikum, UTS, UAS, dan tugas lainnya. Pembobotan nilai ditentukan dengan:
 - a. Ujian Tengah Semester 25%;
 - b. Ujian Akhir Semester 25%;
 - c. Praktikum dan Ujian Praktikum 40%;
 - d. Tugas lain 5%;
 - e. Kuis 5%.

2. Pembobotan nilai mata kuliah yang tidak ada praktikum ditentukan:
 - a. Ujian Tengah Semester 40%;
 - b. Ujian Akhir Semester 40%;
 - c. Tugas lain 10% dan kuis 10%.

Pasal 38
Nilai Mutu

1. Nilai Lengkap Akhir Semester suatu matakuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) yaitu A, B+, B, C+, C, D+, D, dan E yang dalam Angka Mutu (AM) adalah 4; 3,5; 3; 2,5; 2; 1,5; 1 dan 0 secara berurutan.
2. Untuk mendapatkan Huruf Mutu (HM) dipergunakan Nilai Angka (NA) dari 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
3. Hubungan antara Nilai Angka (NA), Huruf Mutu (HM), Angka Mutu (AM) dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut:

Nilai Angka (NA)	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)	Sebutan Mutu (SM)
$80 \leq N \leq 100$	A	4,0	Sangat Baik
$75 \leq N < 80$	B+	3,5	Lebih dari Baik
$70 \leq N < 75$	B	3,0	Baik
$65 \leq N < 70$	C+	2,5	Lebih dari Cukup
$60 \leq N < 65$	C	2,0	Cukup
$55 \leq N < 60$	D+	1,5	Kurang
$40 \leq N < 55$	D	1,0	Agak Kurang
$N < 40$	E	0,0	Sangat Kurang

Pasal 39
Nilai Belum Lengkap

1. Seorang mahasiswa yang tidak atau belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas akademik, atau salah satu komponen nilai lainnya belum terpenuhi dengan suatu alasan yang wajar dan dapat diterima oleh Wakil Direktur I, maka untuk sementara dapat diberikan nilai Belum Lengkap (BL).
2. Nilai Belum Lengkap (BL) seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, harus dilengkapi dalam batas waktu paling lambat 1 (satu) bulan semenjak nilai BL tersebut diumumkan.
4. Perubahan nilai Belum Lengkap (BL) tersebut harus segera diserahkan oleh dosen yang bersangkutan kepada Bagian Administrasi Akademik.
4. Nilai Belum Lengkap (BL) tersebut akan langsung atau otomatis menjadi E (sangat kurang) bila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan dan melengkapinya selama tambahan waktu yang telah ditentukan seperti dimaksud pada ayat (2), kecuali dengan alasan yang wajar dan dapat diterima.
5. Dalam menentukan Indeks Prestasi (IP), maka nilai Belum Lengkap (BL) tidak diperhitungkan.

Pasal 40
Perbaikan Nilai

1. Setiap mahasiswa boleh memperbaiki nilainya dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi matakuliah tersebut secara utuh dan penuh.
2. Setiap matakuliah yang diperbaiki nilainya, maka nilai yang dipakai untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai tertinggi yang pernah diperoleh.

Pasal 41

Tahapan Evaluasi

1. Evaluasi Tahap I

- a. Ditetapkan pada akhir semester kedua, untuk kelanjutan mahasiswa tingkat berikutnya.
- b. Evaluasi Tahap I berupa evaluasi terhadap hasil pembelajaran mata kuliah yang diberikan pada semester I dan II.
- c. Evaluasi Tahap I dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan dapat melanjutkan studi pada semester yang lebih tinggi apabila memperoleh IPK $\geq 2,50$ dan tanpa nilai mutu E, khusus untuk matakuliah Pancasila, Bahasa Indonesia, Agama, dan Kewarganegaraan nilai minimal C.
 - 2) Pengulangan matakuliah bernilai E tersebut di atas merupakan kewajiban, sedangkan pengulangan matakuliah bernilai D bersifat tidak wajib kecuali matakuliah Pancasila, Bahasa Indonesia, Agama, dan Kewarganegaraan, sepanjang IPK dapat mencapai $\geq 2,50$.
 - 3) Pengulangan matakuliah dapat dilakukan dalam Semester Antara.
 - 4) Pelaksanaan operasional Semester Antara diatur dalam peraturan tersendiri.

2. Evaluasi Tahap II

- a. Ditetapkan pada akhir semester IV, untuk kelanjutan mahasiswa tingkat berikutnya.
- b. Evaluasi Tahap II berupa evaluasi terhadap hasil pembelajaran matakuliah yang diberikan pada semester III dan IV.
- c. Evaluasi Tahap II dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dapat melanjutkan studi pada semester yang lebih tinggi apabila memperoleh IPK $\geq 2,50$ dan tanpa nilai mutu E.
 - 2) Pengulangan matakuliah bernilai huruf mutu E tersebut di atas merupakan kewajiban, sedangkan pengulangan matakuliah bernilai D bersifat tidak wajib sepanjang IPK dapat mencapai $\geq 2,50$.
 - 3) Pengulangan matakuliah dilakukan dalam Semester Antara
 - 4) Pelaksanaan operasional Semester Antara diatur dalam peraturan tersendiri

3. Evaluasi Tahap III

- a. Ditetapkan pada akhir semester VI.
- b. Evaluasi Tahap III dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan lolos Evaluasi Tahap III apabila memperoleh IPK $\geq 2,50$ dan tanpa nilai mutu E.
 - 2) Bagi mahasiswa program Diploma III yang dinyatakan tidak lolos, tidak diperkenankan mengikuti program kegiatan yudisium.
 - 3) Pengulangan matakuliah bernilai huruf mutu E tersebut diatas merupakan kewajiban, sedangkan pengulangan matakuliah bernilai mutu D bersifat tidak wajib sepanjang IPK dapat mencapai $\geq 2,50$.
 - 4) Untuk Program Diploma III, apabila mahasiswa telah menempuh lama studi 10 (sepuluh) semester dan memperoleh IPK $< 2,50$ maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lolos Evaluasi Tahap III.

4. Evaluasi Tahap IV

- a. Evaluasi Tahap IV diberlakukan khusus bagi Program Sarjana Terapan/ Diploma IV, pada akhir semester VIII.
- b. Evaluasi Tahap IV dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa dinyatakan lolos Evaluasi Tahap IV apabila memperoleh IPK $\geq 2,50$ dan tanpa nilai mutu E.
 - 2) Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lolos, tidak berhak mengikuti yudisium dan apabila masih belum melewati masa studi 14 (empatbelas)

semester maka diberi kesempatan untuk mengulang matakuliah yang bernilai huruf mutu D dan E.

- 3) Pengulangan matakuliah bernilai huruf mutu E tersebut diatas merupakan kewajiban, sedangkan pengulangan matakuliah bernilai huruf mutu D bersifat tidak wajib sepanjang IPK dapat mencapai $\geq 2,50$.
- 4) Untuk jenjang Diploma IV, apabila mahasiswa telah menempuh lama studi 14 (empatbelas) semester dan memperoleh IPK $< 2,50$ maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lolos Evaluasi Tahap IV
- 5) Pengulangan harus memperhitungkan maksimum waktu studi mahasiswa sesuai dengan Pasal 4.

Pasal 42 **Indeks Prestasi Akademik**

1. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Akademik (IP) yang dihitung melalui konversi nilai akhir, seperti yang tercantum pada Pasal 34 ayat (2) dari peraturan ini.
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dari angka mutu dan bobot kredit setiap matakuliah yang dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum (AM \times sks)}{\sum sks}$$

IPS = Indeks Prestasi Semester

AM = Angka Mutu

sks = satuan kredit semester

4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari semua nilai matakuliah dari semua semester yang sudah diikuti oleh mahasiswa dengan menggunakan rumus seperti yang tersebut pada ayat (2) di atas, dengan catatan bahwa tiap matakuliah hanya mempunyai satu nilai.
5. IPS dicantumkan pada Kartu Hasil Studi Semester, sedangkan IPK dicantumkan dalam Transkrip Akademik.

BAB XII **YUDISIUM DAN WISUDA**

Pasal 43 **Yudisium**

1. Yudisium didahului oleh rapat program studi untuk menetapkan nilai akademik dan predikat kelulusan mahasiswa
2. Kegiatan dan waktu pelaksanaan yudisium ditetapkan oleh masing-masing program studi.
3. Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus, bila:
 - a. Telah mengumpulkan jumlah sks minimal yang disyaratkan untuk program studi yang bersangkutan
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,50$
 - c. Tidak ada nilai E
 - d. Telah lulus ujian PKL/Magang Industri, PKN dan Karya Ilmiah
 - e. Memiliki skor TOEFL minimum 350 bagi Diploma III dan 400 bagi Diploma IV/Sarjana Terapan, 450 bagi Magister Terapan, dan 500 bagi Doktor Terapan.

4. Setiap mahasiswa yang telah lulus seperti dimaksud pada ayat (3) di atas, dapat mengikuti yudisium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik.
5. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui yudisium berhak memakai gelar dan sebutan akademik.
6. Yudisium seperti dimaksud pada ayat (1) diatas dinyatakan lulus dengan predikat:
 - a. Pujian (Cum Laude), bila IPK > 3,50
 - b. Sangat Memuaskan, bila IPK 3,01 – 3,50
 - c. Memuaskan, bila IPK 2,50 – 3,00

Pasal 44

Wisuda

1. Wisuda diselenggarakan dalam Rapat Senat Terbuka Luar Biasa Politeknik.
2. Wisudawan/wisudawati yang lulus dengan predikat Pujian (*Cum Laude*) dan terbaik pada masing-masing Program Studi diberikan Surat Penghargaan/cinderamata khusus oleh Politeknik.

BAB XIII

IJAZAH DAN TRANSKRIP

Pasal 45

1. Setiap mahasiswa, yang telah menyelesaikan program pendidikannya, berhak diberikan Ijazah dan Transkrip Akademik serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
2. Ijazah ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Jurusan.
3. Transkrip Akademik ditandatangani oleh Wakil Direktur I.
4. SKPI ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Jurusan.
5. Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik.
6. Jika terjadi kehilangan Ijazah, Transkrip, dan SKPI maka Politeknik akan memberikan Surat Keterangan Pengganti.
7. Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diterbitkan oleh Politeknik.
8. Ijazah dan/atau Transkrip Akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris.
9. SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Pasal 46

Gelar Vokasi

Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya memperoleh gelar:

1. Ahli Pratama disingkat A.P. bagi lulusan program Diploma 1.
2. Ahli Muda disingkat A.Ma. bagi lulusan program Diploma II.
3. Ahli Madya disingkat A.Md. bagi lulusan program Diploma III.
4. Sarjana Sains Terapan disingkat S.Tr bagi lulusan program Diploma IV/Sarjana Terapan.
5. Magister Terapan disingkat M.Tr. bagi lulusan program Magister Terapan.
6. Doktor Terapan disingkat D.Tr. bagi lulusan program Doktor Terapan.

BAB XIV
PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK BAGI MAHASISWA

Pasal 47
Pelanggaran Akademik

1. Dengan sengaja memalsukan presensi mahasiswa lain;
2. Meninggalkan ruangan atau lokasi tanpa ijin dosen, PLP atau pembimbing lapang, selama kegiatan akademik berlangsung;
3. Melakukan kegiatan lain yang mengganggu kegiatan akademik;
4. Tidak mematuhi tata tertib ujian selama ujian berlangsung;
5. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, kolusi, memberi hadiah (gratifikasi) maupun ancaman untuk mempengaruhi penilaian prestasi akademik;
6. Menyuruh menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri;
7. Mengambil hak dan/atau barang milik lembaga atau orang lain selama kegiatan atau yang berhubungan dengan kegiatan akademik;
8. Dengan sengaja melakukan tindakan plagiarisme;
9. Melakukan perbuatan tidak sopan dan/atau kekerasan terhadap dosen, pegawai atau sesama mahasiswa;
10. Melakukan pemalsuan nilai akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, laporan dan keabsahan administrasi.

Pasal 48
Sanksi

Kepada pelaku perbuatan tersebut dalam Pasal 47 dikenakan sanksi pelanggaran akademik oleh pejabat atau petugas yang berwenang.

PASAL 49

Tingkat sanksi pelanggaran akademik terdiri atas sanksi pelanggaran ringan, sedang dan berat;

1. Sanksi pelanggaran akademik ringan, berupa:
 - a. dibatalkan kehadirannya atau dianggap alpa pada kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - b. peringatan keras secara lisan ataupun tulisan;
 - c. tidak lulus ujian atau kegiatan lainnya pada mata kuliah yang bersangkutan.
2. Sanksi pelanggaran akademik sedang, berupa skorsing atau diberhentikan sementara sebagai mahasiswa Politeknik
3. Sanksi pelanggaran akademik berat, berupa dikeluarkan (diberhentikan) sebagai mahasiswa Politeknik secara permanen.

Pasal 50
Penentuan Jenis Pelanggaran

1. Pelanggaran Akademik Ringan:
Melakukan pelanggaran terhadap Pasal 47 ayat (1) sampai dengan ayat (4)
2. Pelanggaran Akademik Sedang:
 - a. Melakukan pelanggaran terhadap Pasal 47 ayat (5) dan (6);
 - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan.
3. Pelanggaran Akademik Berat:
 - a. Melakukan pelanggaran terhadap Pasal 47 ayat (7) sampai dengan ayat (10);
 - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.

Pasal 51
Pemberi Sanksi Pelanggaran

Pemberi sanksi pelanggaran akademik adalah:

1. Ketua Jurusan melaksanakan pemberian sanksi untuk pelanggaran ringan.
2. Direktur melaksanakan pemberian sanksi untuk pelanggaran sedang.
3. Senat melaksanakan pemberian sanksi untuk pelanggaran berat.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52
Ketentuan Peralihan

1. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini tetap diakui dan dipandang sah.
2. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Surat Keputusan Direktur.

BAB XVII
PENUTUP

Pasal 53

1. Dengan berlakunya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini, segala ketentuan yang diberlakukan sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan itu dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur tersendiri, sedangkan hal-hal yang sangat prinsipil ditetapkan oleh Direktur setelah mendengar pertimbangan rapat Senat.
3. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ini perlu ditinjau kembali minimal satu kali dalam 5 tahun untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu dan teknologi serta kebutuhan masyarakat.
4. Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 19 April 2021



Direktur
Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

Hamka, S.TP, M.Sc.,MP
NIP. 197604082008121002

**PENJELASAN
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
TAHUN 2021**

Penjelasan pasal demi pasal

Pasal 1

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Cukup jelas

Ayat 7

Cukup jelas

Ayat 8

Cukup jelas

Ayat 9

Cukup jelas

Ayat 10

Cukup jelas

Ayat 11

Cukup jelas

Ayat 12

Cukup jelas

Ayat 13

Cukup jelas

Ayat 14

Cukup jelas

Ayat 15

Cukup jelas

Ayat 16

Cukup jelas

Ayat 17

Cukup jelas

Ayat 18

Cukup jelas

Ayat 19

Cukup jelas

Ayat 20

Cukup jelas

Ayat 21

Cukup jelas

Ayat 22

Cukup jelas

Ayat 23

Pelaksanaan Semester Antara untuk memfasilitasi mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah tertentu pada semester tertentu sehingga tidak perlu

menunggu pada semester berikutnya untuk mengikuti mata kuliah yang akan diperbaiki nilainya dengan tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan kuliah tepat waktu.

Ayat 24

Cukup jelas

Ayat 25

Cukup jelas

Ayat 26

Cukup jelas

Ayat 27

Cukup jelas

Ayat 28

Cukup jelas

Ayat 29

Cukup jelas

Ayat 30

Cukup jelas

Ayat 31

Cukup jelas

Ayat 32

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau Diploma Supplement adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar . Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNi yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik dan juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

Ayat 33

Cukup jelas

Ayat 34

Cukup jelas

Ayat 35

Cukup jelas

Ayat 36

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat 1

Cukup jelas
Ayat 2
Cukup jelas
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 6
Cukup jelas
Ayat 7
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Pelaksanaan pembelajaran di luar program studi merupakan amanat dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang diatur dalam Permendikbud Nomor tahun 2020 Pasal 15.

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Ayat 1
Cukup jelas
Ayat 2
Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui melalui jalur penerimaan nasional dan lokal yang diatur dalam peraturan tersendiri.
Ayat 3
Cukup jelas
Ayat 4
Cukup jelas
Ayat 5
Cukup jelas
Ayat 6
Program RPL dibuka pada program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali.
Ayat 7

Cukup jelas

Ayat 8

Tata cara penerimaan mahasiswa baru mengacu pada mekanisme masing-masing jalur penerimaan, untuk jalur nasional mengacu pada sistem yang ditetapkan oleh panitia pusat penerimaan mahasiswa baru sedangkan untuk jalur penerimaan lokal Politani ditetapkan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik dan di buatkan SK Direktur.

Ayat 9

Cukup jelas

Ayat 10

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Ayat 5

Cukup jelas

Ayat 6

Mahasiswa pindahan yang diterima berasal dari Perguruan Tinggi dan Program Studi yang sudah terakreditasi.

Pasal 13

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Kartu mahasiswa diterbitkan pada setiap awal tahun akademik (Semester ganjil) dan berlaku selama satu tahun akademik.

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Selain program studi asal terakreditasi, Perguruan Tinggi asal juga harus terakreditasi.

Ayat 3

Cukup jelas

Ayat 4
Cukup jelas

Pasal 17

Ayat 1
Biaya pendidikan adalah Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang ditetapkan besarnya berdasarkan kemampuan ekonomi orang tua masing-masing mahasiswa.

Ayat 2
Cukup jelas

Ayat 3
Cukup jelas

Ayat 4
Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Ayat 1
Pertemuan yang dimaksud adalah jumlah kegiatan pertemuan kuliah yang dilakukan oleh setiap dosen dalam 1 semester.

Ayat 2
Cukup jelas

Ayat 3
Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat 1
Pertemuan yang dimaksud adalah jumlah kegiatan pertemuan praktikum yang dilakukan oleh setiap dosen dalam 1 semester.

Ayat 2
Cukup jelas

Ayat 2
Cukup jelas

Pasal 24

Ayat 1
Jadwal yang dimaksud adalah yang dikeluarkan oleh Program Studi.

Ayat 2
Cukup jelas

Ayat 3
Cukup jelas

Ayat 4
Cukup jelas

Ayat 5
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Ayat 1
Cukup jelas

Ayat 2
Cukup jelas

Ayat 3
Cukup jelas

Ayat 4
Cukup jelas

Ayat 5
Proposal penelitian tidak perlu diseminarkan untuk mahasiswa jenjang Diploma III dan cukup direview oleh dosen pembimbing dan ketua program studi.

Ayat 6
Cukup jelas

Ayat 7
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
Cukup jelas

Pasal 30
Cukup jelas

Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup jelas

Pasal 33
Cukup jelas

Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup jelas

Ayat 3

Sistim Informasi Akademik (SIA) adalah sistim yang berbasis website untuk mengelola data dan informasi aktifitas akademik mahasiswa.

Ayat 4

Kartu Hasil Studi Mahasiswa (KHSM) adalah salah satu alat yang terdapat pada SIA yang memuat informasi tentang prestrasi akademik mahasiswa dalam satu semester. Selanjutnya KHSM dapat diunduh dari SIA untuk dicetak dan ditandatangani oleh Ketua Jurusan.

Pasal 36

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat 2

Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah model pendekatan penilaian yang mengacu kepada suatu kriteria pencapaian tujuan (TKP) yang telah ditetapkan sebelumnya. PAP merupakan suatu cara menentukan kelulusan mahasiswa dengan menggunakan sejumlah patokan. Bilamana mahasiswa telah memenuhi patokan tersebut maka dinyatakan berhasil. Tetapi bila mahasiswa belum memenuhi patokan maka dikatakan gagal atau belum menguasai bahan pembelajaran tersebut. Nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dihubungkan dengan tingkat pencapaian penguasaan mahasiswa tentang materi pembelajaran sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai contoh misalnya: untuk dapat diterima sebagai calon tenaga pengajar di perguruan tinggi adalah IP minimal 3,00 dan setiap calon harus lulus tes potensi akademik yang diadakan oleh lembaga yang bersangkutan. Berdasarkan kriteria di atas siapapun calon yang tidak memenuhi persyaratan di atas maka dinyatakan gagal dalam tes atau tidak diterima sebagai calon tenaga pengajar.

Dalam penerapan sistem PAN ada dua hal pokok yang harus ditetapkan yaitu: banyaknya mahasiswa yang akan lulus dan penetapan batas lulus. Terdapat dua cara di dalam menentukan batas kelulusan antara lain: menetapkan terlebih dahulu jumlah yang diluluskan, misalnya 75% dari seluruh peserta tes, kemudian skor tiap mahasiswa disusun dan diranking sehingga akan diketemukan skor terendah. Cara kedua dengan menggunakan data statistik yang terdapat dalam kurva normal dengan menggunakan nilai rata-rata dan simpangan baku, sehingga akan diketemukan luas daerah kurva normal atau jumlah yang diluluskan.

Ayat 3

Penilaian Acuan Norma (PAN) adalah penilaian yang dilakukan dengan mengacu pada norma kelompok atau nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dibandingkan dengan nilai-nilai mahasiswa lain dalam kelompok tersebut. Dengan kata lain PAN merupakan sistem penilaian yang didasarkan pada nilai sekelompok mahasiswa dalam satu proses pembelajaran sesuai dengan tingkat penguasaan pada kelompok tersebut. Artinya pemberian nilai mengacu pada perolehan skor pada kelompok itu.

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39
Cukup jelas

Pasal 40
Cukup jelas

Pasal 41
Cukup jelas

Pasal 42
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Cukup jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Cukup jelas

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Cukup jelas

Pasal 49
Cukup jelas

Pasal 50
Cukup jelas

Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup jelas

Pasal 53
Cukup jelas

