

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. Sejarah Singkat Politeknik Negeri Pontianak

Politeknik Negeri Pontianak (POLNEP) berdiri sejak tahun 1987 dengan nama Politeknik Universitas Tanjungpura yang pada waktu itu baru mempunyai dua Jurusan, yaitu Jurusan Teknik Sipil dan Teknik Mesin dengan Program Pendidikan Diploma 2 (D-2). Pada tahun 1988 menyusul Jurusan Teknik Listrik Program Pendidikan Diploma 2 (D-2). Sejak tahun 1994 dibuka Jurusan Tata Niaga dengan Program Pendidikan Diploma 3 (D-3), selanjutnya sejak tahun 1997 Jurusan Tata Niaga dimekarkan menjadi Jurusan Akuntansi dan Administrasi Bisnis.

Dalam perkembangannya pada tahun 1997 statusnya terpisah dari Universitas Tanjungpura menjadi Politeknik Negeri Pontianak (POLNEP). Hingga kini POLNEP telah memiliki 8 (delapan) jurusan yang meliputi 16 (enam belas) Program Studi dengan jenjang program pendidikan yaitu : Program Pendidikan Diploma 1 (D-1), Diploma 3 (D-3) dan Program Pendidikan Sarjana Sain Terapan/Diploma 4 (D-4). Jurusan dan Program Studi yang ada saat ini di Polnep adalah sebagai berikut:

- 1) Jurusan Teknik Sipil dan Perencanaan:
  - a. Program Studi Teknik Sipil, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1997)
  - b. Program Studi Teknik Perencanaan Perumahan dan Permukiman, Jenjang pendidikan Sarjana Sain Terapan (D-4) (berdiri sejak 2008)
- 2) Jurusan Teknik Mesin:
  - a. Program Studi Teknik Mesin, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1997)
  - b. Program Studi Operator dan Perawatan Alat Berat, jenjang pendidikan D-1 (berdiri sejak 2010)
- 3) Jurusan Teknik Elektro: dengan Program Studi:
  - a. Program Studi Teknik Listrik, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1997)
  - b. Program Studi Teknik Elektronika, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2006)
  - c. Program Studi Teknik Informatika, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2009)
- 4) Jurusan Akuntansi:
  - a. Program Studi Akuntansi, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1999)
  - b. Program Studi Akuntansi, jenjang pendidikan Sarjana Sain Terapan/D-4 (berdiri sejak 2008)

- 5) Jurusan Administrasi Bisnis:
  - a. Program Studi Administrasi Bisnis, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1997).
  - b. Program Studi Administrasi Negara, jenjang pendidikan Sarjana Sain Terapan/(D-4) (berdiri sejak 2008)
- 6) Jurusan Teknologi Pertanian:
  - a. Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 1999).
- 7) Jurusan Ilmu Kelautan dan Perikanan:
  - a. Program Studi Budidaya Perikanan, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2002).
  - b. Program Studi Teknologi Penangkapan Ikan, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2003).
  - c. Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2003).
- 8) Jurusan Teknik Arsitektur dan Perencanaan:
  - a. Program Studi Teknik Arsitektur, jenjang pendidikan D-3 (berdiri sejak 2000)

## 2. Periodesasi Kepemimpinan Pimpinan POLNEP.

### 1) **Direktur**

Periodesasi Kepemimpinan Direktur adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk maksimum 2 (dua) periode. Direktur dipilih melalui pertimbangan Senat yang diatur dalam Tata Cara Pemilihan Calon Direktur. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atas usulan Senat Politeknik.

### 2) **Pembantu Direktur (Pudir)**

Direktur dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh empat orang Pembantu Direktur (Pudir), yaitu: Pudir I Bidang Akademik, Pudir II Bidang Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan, Pudir III Bidang Kemahasiswaan dan Pudir IV Bidang Kerjasama dan Hubungan Industri (HI).

Pembantu Direktur (Pudir) diusulkan oleh Direktur untuk mendapat pertimbangan Senat. Mekanisme pemberian pertimbangan Senat terhadap calon Pudir diatur dalam Tata Cara Pemilihan Pembantu Direktur. Pudir diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam masa jabatan 4 (empat) tahun.

### 3) **Wakil Manajemen Mutu (WMM)**

Direktur dalam menjalankan tugasnya dalam bidang penjaminan mutu dibantu oleh seorang Wakil Manajemen Mutu.

Wakil Manajem Mutu (WMM) diusulkan oleh Direktur untuk mendapat pertimbangan Senat. Mekanisme pemberian pertimbangan Senat terhadap calon WMM diatur dalam Tata Cara Pemilihan WMM. WMM diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam masa jabatan 4 (empat) tahun.

#### 4) **Kepemimpinan Jurusan**

##### **a. Ketua Jurusan**

Periodesasi kepemimpinan Ketua Jurusan adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali maksimum 2 (dua) periode. Ketua Jurusan dipilih melalui rapat pemilihan Ketua Jurusan pada Jurusan yang bersangkutan sesuai Tata tertib Pemilihan Ketua Jurusan yang telah ditetapkan oleh Senat Polnep. Ketua Jurusan terpilih diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Polnep a.n. Dirjen DIKTI.

##### **b. Sekretaris Jurusan**

Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usulan Ketua Jurusan yang bersangkutan untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.

##### **c. Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio**

Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, Kepala Bengkel dan Kepala Studio atau jabatan setara dengannya dalam jurusan yang bersangkutan diusulkan oleh Ketua Jurusan tersebut untuk diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun.

Periodesasi Kepemimpinan Pimpinan Polnep yaitu: Direktur, Pudir, dan WMM serta Ketua Jurusan sejak berdirinya Politeknik (1987) sampai saat ini sebagaimana dicantumkan pada lampiran buku Peraturan Akademik ini.

### **3. Ciri Pendidikan Politeknik**

- 1) Pendidikan Politeknik adalah pendidikan tinggi vokasional.
- 2) Pendidikan Politeknik menekankan pada penguasaan kompetensi untuk menangani pekerjaan dalam bidang tertentu.
- 3) Dalam proses belajar mengajar, pelajaran teori dan praktek diselenggarakan untuk saling memperkuat kemampuan penalaran dan ketrampilan menangani masalah praktis.
- 4) Pengajaran teori menekankan pada pengaitan konsep-konsep dasar dengan kasus-kasus nyata secara langsung melalui metode pemecahan masalah secara praktis.
- 5) Pengajaran praktek menekankan pada kemahiran mengintegrasikan teori pada penanganan proses-proses nyata yang menghasilkan suatu produk.

#### 4. Visi, Misi dan Tujuan

- 1) **Visi Politeknik Negeri Pontianak**, yaitu:  
Pada tahun 2020 menjadi lembaga pendidikan vokasi yang terbaik dan terpercaya di tingkat Nasional dan Internasional.
- 2) **Misi Politeknik Negeri Pontianak**, yaitu:
  - a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi dan penelitian terapan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat guna menunjang upaya pembangunan nasional, sesuai dan sepadan dengan kebutuhan masyarakat.
  - b. Membina dan mengembangkan profesionalisme yang sehat dan dinamis.
  - c. Mengembangkan dan mendayagunakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya Politeknik Negeri Pontianak secara maksimum.
- 3) **Tujuan Politeknik Negeri Pontianak**, yaitu :
  - a) Menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai bidang keahlian untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang mempunyai keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif, dengan cara sebagai berikut : Bertakwa kepada Tuhan Yang Mahesa Esa, Berdisiplin dan memiliki etos kerja yang tinggi, memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan professional, memiliki jiwa mandiri (wirausaha), mampu berkomunikasi secara efektif melalui bahasa Indonesia dan bahasa asing (terutama bahasa Inggris), serta menguasai penggunaan media komunikasi, informatika dan komputer, tanggap dan mudah menyesuaikan diri terhadap perubahan, memiliki kesadaran yang tinggi tentang nilai-nilai moral, budaya dan kemanusiaan serta cinta lingkungan;
  - b) Melaksanakan penelitian terapan dalam rangka pengembangan iptek untuk menunjang upaya pembangunan nasional, khususnya yang berkaitan dengan pembangunan industri;
  - c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk mengamalkan iptek melalui prakarsa dan peran aktif dalam membantu membangun desa tertinggal dan mengentaskan kemiskinan dengan jalan memberikan pelayanan jasa teknologi, manajemen dan sebagainya;
  - d) Membina dan mengembangkan iklim kehidupan akademik yang sehat dan dinamis untuk membentuk masyarakat ilmiah yang menjunjung tinggi kebenaran, kejujuran, terbuka, kritis, bertanggungjawab, kreatif, inovatif dan tanggap terhadap perubahan jaman;
  - e) Membina dan mengembangkan kerjasama kelembagaan yang saling menguntungkan dan instansi pemerintah, industri, lembaga pendidikan lain, baik di dalam maupun di luar negeri;

- f) Meningkatkan kinerja kelembagaan pada semua aspek kegiatan yang menjadi misi Politeknik Negeri Pontianak agar menjadi lembaga pendidikan tinggi professional.

Dalam melaksanakan misi, misi dan tujuan tersebut, Politeknik Negeri Pontianak menggunakan Wahana Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara bersinergi.

## **5. Motto Polnep**

**“TEPAT WAKTU, TEPAT UKURAN DAN TEPAT ATURAN”**

Sebagai semangat civitas akademika Polnep dalam:

- 1) Merealisasikan VISI, MISI dan TUJUAN Polnep.
- 2) Mengemban Amanah: Organisasi yang sehat, bertanggungjawab, disiplin dan transparan.

## **BAB II**

### **PERATURAN AKADEMIK**

#### **Pasal 1** **Pengertian Umum**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik adalah Politeknik Negeri Pontianak.
2. Direktur adalah pemimpin tertinggi Politeknik.
3. Jurusan adalah unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
4. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Politeknik
7. Tri Dharma perguruan tinggi adalah dharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Program Diploma adalah program pendidikan vokasional yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung dalam bidang keahliannya, serta memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam bidang tertentu.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Pendaftaran ulang adalah proses yang dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk mendaftar kembali sebagai mahasiswa yang dilakukan dengan persyaratan dan pada waktu yang telah ditetapkan meliputi dua rangkaian kegiatan yang tidak

dapat dipisahkan, yaitu membayar dana SPP dan mengisi formulir daftar ulang dilakukan secara berurutan/berkesinambungan pada setiap awal semester selama menjadi mahasiswa (sejak diterima sebagai mahasiswa sampai dengan menyelesaikan pendidikannya atau menyatakan mengundurkan diri).

12. Perkuliahan adalah kegiatan akademik tatap muka antara dosen dan mahasiswa dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, diskusi dan sebagainya yang dilaksanakan di ruangan maupun di luar ruangan sesuai dengan target kurikulum perguruan tinggi penyelenggara
13. Kompensasi adalah sanksi yang diberikan kepada mahasiswa apabila yang bersangkutan tidak hadir/absen mengikuti pelajaran selama masa perkuliahan
14. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan terhadap pelanggar tata tertib baik berupa tindakan administratif, denda maupun bentuk hukuman lain dalam arti yang mendidik.
15. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada Politeknik sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi atau pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh masa belajar yang diselenggarakan pada rapat senat terbuka Politeknik.

## **Pasal 2**

### **Syarat Penerimaan Mahasiswa**

1. Lulusan SMU, SMK, Madrasah Aliyah; paket C dan sederajat, dengan umur maksimal 24 tahun pada saat pendaftaran, kecuali tugas belajar.
2. Tugas Belajar dari instansi pemerintah dan swasta.

## **Pasal 3**

### **Pendaftaran Mahasiswa**

1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa
  - a. Mahasiswa Baru
 

Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendaftarkan ulang dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan oleh Politeknik.  
Jika pada waktu yang telah ditentukan calon mahasiswa baru tidak mendaftarkan ulang, maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
  - b. Mahasiswa Lama
 

Setiap mahasiswa diwajibkan mendaftarkan ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan dinyatakan mengundurkan diri/Stop-Out.
2. Syarat-syarat Daftar Ulang
  - a. Mahasiswa Baru:
    - 1) Menyerahkan Kartu Tanda Bukti Peserta PMB.
    - 2) Membayar biaya perkuliahan (SPP) dan dana-dana lainnya.

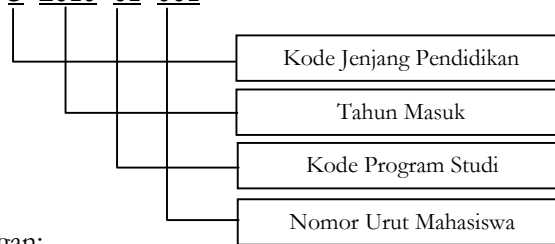
- 3) Mengisi blangko biodata.
  - 4) Menyerahkan pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
  - 5) Menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) sebanyak 1 (satu) lembar.
  - 6) Menyerahkan Surat Keterangan Dokter sehat jasmani/rohani.
  - 7) Menyerahkan Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN).
  - 8) Menyerahkan Surat Keterangan Tidak Buta Warna untuk program studi yang mempersyaratkan.
  - 9) Mengisi dan menandatangani surat pernyataan untuk tunduk dan mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Politeknik, termasuk ketentuan/sanksi bagi mahasiswa yang mengundurkan diri setelah melakukan pendaftaran ulang.
- b. Mahasiswa Lama:
- 1) Melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester sebelumnya.
  - 2) Membayar biaya perkuliahan dan dana-dana lainnya.
  - 3) Menyerahkan Kartu Mahasiswa lama untuk divalidasi kembali atau untuk diganti dengan Kartu Mahasiswa yang baru.
3. Tempat dan Waktu Pendaftaran
- a. Tempat pendaftaran adalah Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (AAK) Politeknik.
  - b. Waktu pendaftaran sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
  - c. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan akan diberikan sanksi administrasi dan atau akademik (dinyatakan mengundurkan diri/*stop out (SO)* atau berhenti/*drop out (DO)*).
4. Biaya Perkuliahan dan dana-dana lainnya
- Besarnya Biaya perkuliahan dan dana-dana lainnya yang harus dibayar oleh mahasiswa pada saat melakukan daftar ulang sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Direktur.

#### **Pasal 4** **Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**

1. Setiap mahasiswa diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang merupakan nomor pendaftaran pada saat mahasiswa tersebut didaftarkan di Politeknik.
2. Mahasiswa yang sudah mendapatkan NIM menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut berhak mendapatkan pendidikan dan pengajaran di Politeknik.
3. NIM terdiri dari 10 (sepuluh) digit yang bermakna sebagai berikut:



Contoh: **3 2010 01 001**



Keterangan:

**Kode Jenjang Pendidikan**

- 1 (Jenjang Pendidikan Diploma 1/D-1)
- 2 (Jenjang Pendidikan Diploma 2/D-2)
- 3 (Jenjang Pendidikan Diploma 3/D-3)
- 4 (Jenjang Pendidikan Sarjana Sains Terapan/D-4)

**Kode Program Studi**

- 01 Program Studi Teknik Sipil (D-3)
- 02 Program Studi Teknik Mesin (D-3)
- 03 Program Studi Teknik Listrik (D-3)
- 04 Program Studi Administrasi Bisnis (D-3)
- 05 Program Studi Akuntansi (D-3)
- 06 Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan (D-3)
- 07 Program Studi Teknik Arsitektur (D-3)
- 08 Program Studi Budidaya Perikanan (D-3)
- 09 Program Studi Penangkapan Ikan (D-3)
- 10 Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan (D-3)
- 11 Program Studi Teknik Elektronika (D-3)
- 12 Program Studi Teknik Perencanaan Pemukiman dan Perumahan (D-4)
- 13 Program Studi Akuntansi (D-4)
- 14 Program Studi Administrasi Negara (D-4)
- 15 Program Studi Operator dan Perawatan Alat Berat (D-1)
- 16 Program Studi Teknik Informatika (D-3)

## Pasal 5 Jadwal Perkuliahan

1. Jadwal Perkuliahan

Jadwal perkuliahan yang berlaku di Politeknik adalah sebagai berikut:

a. Jadwal Pembelajaran Kelas Reguler Pagi

NO	WAKTU	KODE JADWAL	KETERANGAN
1.	07:00 – 07:45	01	Belajar
2.	07:45 – 08:30	02	Belajar
3.	08:30 – 09:15	03	Belajar
4.	09:15 – 10:00	04	Belajar
5.	<b>10:00 – 10:20</b>	-	<b>Istirahat I</b>
6.	10:20 – 11:05	05	Belajar
7.	11:05 – 11:50	06	Belajar
8.	<b>11:50 – 12:30</b>	-	<b>Istirahat II</b>
9.	12:30 – 13:15	07	Belajar
10.	13:15 – 14:00	08	Belajar

## b. Jadwal Pembelajaran Kelas Reguler Sore

NO	WAKTU	KODE JADWAL	KETERANGAN
1.	14:00 – 14:45	01	Belajar
2.	14:45 – 15:30	02	Belajar
3.	<b>15:30 – 16:00</b>	-	<b>Istirahat I</b>
4.	16:00 – 16:45	03	Belajar
5.	16:45 – 17:30	04	Belajar
6.	<b>17:30 – 18:00</b>	-	<b>Istirahat II</b>
7.	18:00 – 18:45	05	Belajar
8.	18:45 – 19:30	06	Belajar
9.	19:30 – 20:15	07	Belajar
10.	20:15 – 21:00	08	Belajar

2. Jadwal Perkuliahan pada bulan puasa/situasi khusus diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Direktur.

**Pasal 6**  
**Tata Tertib Perkuliahan**

1. Perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditentukan.
2. Selama kegiatan perkuliahan berlangsung, mahasiswa wajib:
  - a. bertingkah laku baik dan sopan;
  - b. memelihara kebersihan dan ketertiban/keamanan lingkungan kampus;
  - c. patuh terhadap Peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - d. menjaga dan memelihara barang-barang milik Politeknik dari kerusakan dan kehilangan;
  - e. memakai baju praktik/praktikum pada saat praktik/praktikum di bengkel/laboratorium;
  - f. memakai pakaian seragam dan atributnya sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Politeknik dan/atau masing-masing jurusan.
3. Dalam kegiatan perkuliahan, dosen wajib mencatat kehadiran mahasiswa pada lembaran presensi/absensi yang telah disiapkan.
4. Mahasiswa yang terlambat dalam mengikuti perkuliahan dicatat jumlah jam keterlambatannya pada lembaran presensi/absensi dan mahasiswa tersebut diperkenankan mengikuti perkuliahan setelah mendapat izin dari dosen yang mengajar pada jam tersebut.

**Pasal 7**  
**Aktivitas Perkuliahan dan Tahun Akademik**

1. Aktivitas perkuliahan terdiri dari teori, praktik/praktikum, serta teori dan praktik/praktikum.

2. Perkuliahan teori berlangsung pada ruangan yang telah diatur penggunaannya.
3. Perkuliahan praktik/praktikum berlangsung di bengkel/workshop/studio/laboratorium/lapangan/industri dan atau instansi.
4. Pelaksanaan kegiatan praktik/praktikum diatur sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan program studi yang bersangkutan.
5. Ketentuan pelaksanaan kegiatan praktik/praktikum diatur oleh kepala bengkel/kepala laboratorium masing-masing jurusan dan atau koordinator pelaksana kegiatan yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.
6. Perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa sesuai dengan kalender akademik dan ketentuan yang berlaku.
7. Tahun Akademik dimulai pada bulan September dan pedoman pelaksanaan proses belajar mengajar dalam satu tahun akademik ditetapkan dalam kalender akademik.
8. 1 (satu) tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester dan setiap semester minimal 18 minggu perkuliahan efektif.

### **Pasal 8**

#### **Masa Libur Perkuliahan**

1. Libur Perkuliahan Semester Ganjil dan masa Pendaftaran/Pendaftaran Ulang berlangsung selama 2 minggu.
2. Libur Perkuliahan Semester Genap dan masa Pendaftaran Ulang berlangsung selama 4 minggu
3. Libur puasa, hari raya Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru serta hari raya besar lainnya disesuaikan dengan ketetapan Pemerintah.
4. Libur resmi nasional dan cuti bersama disesuaikan dengan ketetapan Pemerintah.

### **Pasal 9**

#### **Ketidakhadiran dalam Perkuliahan dan Surat Peringatan/Pemberhentian**

1. Tidak Hadir dengan Izin
  - a. Tidak hadir perkuliahan hanya diizinkan dengan alasan sakit atau ada keperluan penting yang amat mendesak.
  - b. Izin pada waktu perkuliahan hanya dapat diberikan dengan mengisi blanko izin dan mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
  - c. Izin untuk tidak hadir selama 1 (satu) hari atau lebih harus mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi berdasarkan surat yang diketahui oleh orangtua atau wali mahasiswa.

- d. Bila mahasiswa tidak dapat hadir lebih dari 1 (satu) hari karena sakit atau kecelakaan, mahasiswa diharuskan mengirimkan surat izin dengan melampirkan surat keterangan dari Dokter.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas dapat dikenakan sanksi berupa tugas kompensasi, peringatan tertulis atau diberhentikan (*Drop Out*) sebagai mahasiswa Politeknik.
  3. Tidak Hadir Tanpa Izin (Alpa)  
Tidak hadir tanpa izin atau terlambat hadir atau meninggalkan kuliah sebelum waktunya tanpa izin, akan dikenakan peringatan tertulis, dengan sanksi sebagai berikut:

LAMA KETIDAKHADIRAN	KOMPENSASI
$\text{Alpa} \leq 1 \text{ JAM}$	5 X
$1 \text{ JAM} < \text{Alpa} < 8 \text{ JAM}$	8 JAM
$\text{Alpa} \geq 8 \text{ JAM}$	2 X

Keterangan: 1 JAM = 1 jam perkuliahan

4. Batas Maksimum Ketidakhadiran
  - a. Jika mahasiswa tidak hadir tanpa izin **berturut-turut** selama lebih dari atau sama dengan **38 (tiga puluh delapan) jam** atau identik dengan 1 minggu perkuliahan, maka mahasiswa yang bersangkutan **diberhentikan** (*Drop Out*) dari Politeknik dengan Keputusan Direktur.
  - b. Jika jumlah jam ketidakhadiran (alpa, izin dan sakit) secara **komulatif melebihi 114 (seratus empat belas) jam** dalam **satu semester**, maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberhentikan pada semester tersebut melalui Surat Keputusan Direktur dan diberikan kesempatan mengulang kembali pada semester yang sama pada tahun akademik berikutnya
5. Jumlah ketidakhadiran mahasiswa direkapitulasi setiap hari oleh staf administrasi program studi.
6. Surat Peringatan (SP) dan Surat Pemberhentian (*Drop Out*) sebagai mahasiswa Politeknik diberikan kepada mahasiswa yang jumlah ketidakhadirannya tanpa izin secara akumulasi memenuhi ketentuan berikut:
  - a. Tidak hadir tanpa izin  $\geq 16 \text{ jam}$  mendapat Surat Peringatan Pertama (**SP-I**).
  - b. Tidak hadir tanpa izin  $\geq 32 \text{ jam}$  mendapat Surat Peringatan Kedua (**SP-II**).
  - c. Tidak hadir tanpa izin  $\geq 38 \text{ jam}$  mendapat Surat Peringatan Ketiga (**SP-III**).
  - d. Tidak hadir tanpa izin  $> 46 \text{ jam}$  mendapat Surat Pemberhentian (**Drop Out**) dari Politeknik.
7. Surat Peringatan dibuat dan diparaf oleh Ketua Program Studi untuk selanjutnya ditandatangani oleh Ketua Jurusan dan sepengetahuan Pembantu Direktur I disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan atau orangtua/wali mahasiswa.

8. Berdasarkan usulan Ketua Jurusan, Direktur Politeknik menerbitkan Surat Pemberhentian berupa Surat Keputusan Direktur untuk disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan atau orangtua/wali mahasiswa.
9. Mahasiswa Politeknik yang mendapat **izin khusus** untuk mengikuti suatu kegiatan ipteks dan olahraga atau kegiatan lainnya yang **mengatasnamakan Politeknik dan atau utusan daerah**, mendapat **dispensasi** yaitu ketidakhadirannya selama izin khusus tersebut **tidak diperhitungkan** dalam pemberian sanksi Surat Peringatan dan perhitungan jam Kompensasi.

#### **Pasal 10** **Kompensasi**

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan tanpa izin diwajibkan melakukan kegiatan lain yang bersifat mendidik (seperti perawatan/perbaikan peralatan/sarana pembelajaran, pembersihan ruang kelas dan lingkungan kampus dan lain-lain) sebagai kompensasi atas ketidakhadirannya.
2. Kompensasi dilaksanakan pada akhir semester berjalan atau waktu lain diluar jam perkuliahan yang bentuk pelaksanaannya diatur oleh masing-masing jurusan.
3. Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan kompensasi ditanggung oleh mahasiswa yang mendapat tugas kompensasi.
4. Jika kompensasi tidak dilaksanakan oleh mahasiswa yang mendapat sanksi kompensasi, maka mahasiswa tersebut mendapat sanksi akademik.
5. Mahasiswa yang tidak mengikuti praktik/praktikum diharuskan melakukan praktik/praktikum pengganti di luar jam kuliah sesuai dengan pengaturan dosen pengampu mata kuliah.
6. Biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan praktik/praktikum pengganti dibebankan kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut.

#### **Pasal 11** **Larangan Bagi Mahasiswa Politeknik**

Dalam lingkungan kampus Politeknik, mahasiswa dilarang:

1. Melakukan tindak pidana.
2. Mengorganisir dan atau melakukan kegiatan yang bersifat SARA di lingkungan Politeknik.
3. Makan dan atau minum di dalam kelas/laboratorium/bengkel.
4. Merokok, kecuali pada tempat-tempat yang telah ditentukan.
5. Membawa dan atau menggunakan obat-obatan terlarang dan minum-minuman keras.

6. Menggunakan pakaian berupa kaos oblong, sandal atau sepatu sandal selama perkuliahan dan pelayanan administrasi.
7. Berpakaian tidak sopan, tidak sesuai norma susila dan etika.
8. Berambut gondrong/panjang bagi mahasiswa laki-laki

**Pasal 12**  
**Sanksi-Sanksi**

1. Politeknik melakukan tindakan atau memberi sanksi kepada mahasiswa, kelompok dan organisasi mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa yang melakukan tindak pidana akan ditindak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
3. Sanksi dijatuhkan berdasarkan pada jenis kesalahan/pelanggaran yang dilakukan.
4. Mahasiswa yang melakukan larangan yang telah ditetapkan akan menerima sanksi berupa teguran/peringatan lisan, peringatan tertulis atau pemberhentian sebagai mahasiswa Politeknik.
5. Bagi mahasiswa yang telah menerima 3 (tiga) kali surat peringatan karena melakukan larangan yang telah ditetapkan dalam 1 (satu) semester, akan diberhentikan sebagai mahasiswa Politeknik.

**Pasal 13**  
**Dosen Pembimbing Akademik**

1. Dosen Pembimbing Akademik bertugas untuk membimbing mahasiswa dalam bidang akademik agar mahasiswa yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya, mendapat nilai yang lebih baik, serta mengarahkan mahasiswa menjadi lebih kreatif, percaya diri, mandiri dan memiliki jiwa kewirausahaan.
2. Dosen Pembimbing Akademik berperan sebagai orang tua asuh di kampus yang berupaya membimbing agar mahasiswa mempunyai akhlak yang lebih baik serta memberikan bimbingan dan konsultasi yang bersifat non akademik.
3. Dosen Politeknik berkewajiban menjadi Dosen Pembimbing Akademik untuk sejumlah mahasiswa yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur atas usulan Ketua Jurusan.
4. Dalam melaksanakan tugas dan perannya, dosen Pembimbing Akademik bertanggungjawab kepada Direktur melalui Ketua Jurusan dan secara periodik memberikan laporan tentang mahasiswa yang dibimbingnya.

5. Setiap Dosen Pembimbing Akademik diberikan “Buku Konsultasi Mahasiswa” untuk digunakan sebagai buku pencatatan hasil konsultasi dengan mahasiswa bimbingannya.

#### **Pasal 14**

##### **Persyaratan Peserta Ujian Semester**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester tersebut.
2. Tidak terkena sanksi akademik dan tidak habis masa studinya.

#### **Pasal 15**

##### **Tata Tertib Ujian**

1. Peserta ujian harus membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. Peserta ujian harus membawa semua perangkat alat tulis/hitung dan tidak diperkenankan meminjam kepada peserta lainnya.
3. Peserta ujian harus berpakaian sopan dan rapi.
4. Peserta ujian yang datang terlambat diperkenankan mengikuti ujian, tetapi tidak diberikan perpanjangan waktu ujian.
5. Peserta ujian harus patuh dan mengikuti petunjuk atau instruksi pengawas dalam penyelenggaraan ujian.
6. Hal-hal yang belum diatur dalam pasal ini, akan diatur oleh jurusan.

#### **Pasal 16**

##### **Sanksi atas Pelanggaran Tata Tertib Ujian**

1. Jika peserta ujian melanggar tata tertib ujian, pengawas berhak memperingatkan dan atau mencatat pelanggaran tersebut dalam berita acara pelaksanaan ujian.
2. Kertas jawaban dari peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian harus dilampirkan bersama berita acara.
3. Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian yang oleh pengawas dinilai dapat mengganggu kelangsungan ujian, dapat dikeluarkan dari ruang ujian.

#### **Pasal 17**

##### **Ujian Mata Kuliah**

1. Ujian mata kuliah teori terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan (kalender akademik).
2. Ujian mata kuliah praktik/praktikum dapat berupa uji kompetensi yang pelaksanaannya diatur oleh program studi atau jurusan.

3. Soal-soal ujian pada setiap mata kuliah harus sesuai standar soal yang telah ditetapkan.
4. Soal-soal ujian pada setiap mata kuliah harus divalidasi oleh program studi sebelum dilaksanakannya ujian mata kuliah tersebut.
5. Persyaratan khusus tentang peserta ujian yang berlaku khusus pada Program Studi/Jurusan tertentu ditetapkan oleh Jurusan berdasarkan hasil keputusan rapat jurusan.

### Pasal 18

#### Sistem dan Komponen Penilaian Mata Kuliah

1. Sistem penilaian yang digunakan adalah Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan ketentuan sebagai berikut :

Bobot Angka	Nilai Mutu	Bobot Nilai	Keterangan
80,51 - 100	A	4	Sangat Baik
65,51 - 80,50	B	3	Baik
50,51 - 65,50	C	2	Cukup
34,51 - 50,50	D	1	Kurang
0,00 - 34,50	E	0	Gagal

2. Komponen penilaian setiap mata kuliah, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

#### a. Mata kuliah teori

- 1) Komponen dan bobot penilaian pada mata kuliah teori **secara umum** (berlaku untuk semua mata kuliah teori pada semua jurusan/program studi, kecuali dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

Komponen penilaian	Bobot
a. Aktivitas	10 %
b. Tugas terstruktur/uji kompetensi pokok bahasan	20 %
c. Ujian Tengah Semester (UTS)	30 %
d. Ujian Akhir Semester (UAS)	40 %
jumlah	100 %



- 2) Program Studi D-3 **Teknologi Penangkapan Ikan (TPI)** adalah sebagai berikut:

Komponen penilaian	Bobot
a. Aktivitas	30 %
b. Tugas terstruktur	20 %
c. Ujian Tengah Semester (UTS)	20 %
d. Ujian Akhir Semester (UAS)	30 %
jumlah	100 %

- 3) **Program Studi Sarjana Sain Terapan (D-4) Administrasi Negara** adalah sebagai berikut:

Komponen penilaian	Bobot
a. Aktivitas dan Tugas	20 %
b. Ujian Tengah Semester (UTS)	25 %
c. Ujian Akhir Semester (UAS)	30 %
d. Praktik Lapangan	25 %
jumlah	100 %

- 4) Komponen dan bobot penilaian pada mata kuliah **Kewirausahaan (KWU)** adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian		Bobot	
<b>1. Skill/Keterampilan</b>		<b>50 %</b>	
a. Aktivitas Praktik	25 %		
- Partisipasi, Inisiatif dan komunikatif			12,5 %
- Kreatifitas & inovatif			12,5 %
b. Laporan/Tugas (Assignment)	25 %		
- Tugas-tugas			7,5%
- Laporan		17,5%	
<b>2. Attitude &amp; Attendance</b>		<b>20 %</b>	
a. Sikap Dasar dan Umum	5 %		
b. Kepribadian	5 %		
c. Responsibility	5 %		
d. Respon Umpan Balik	5 %		
<b>3. Knowledge (Written test)</b>		<b>30 %</b>	
a. Ujian Tengah Semester (UTS)	12 %		
b. Ujian Akhir Semester (UAS)	18 %		
Jumlah		<b>100 %</b>	

- 5) Komponen dan bobot penilaian pada mata kuliah **Quality Management Sistem (QMS)** adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot		Keterangan
	I	II *)	
1. Kehadiran/Aktivitas/Kedisiplinan	10 %	10 %	*) jika dilakukan UTS dan UAS, maka bobot penilaian menggunakan model II
2. Jurnal	30 %	20 %	
3. Laporan Pengembangan Diri	20 %	20 %	
4. Portofolio	40 %	30 %	
5. Ujian Tengah Semester (UTS) *)	-	10 %	
6. Ujian Akhir Semester (UAS) *)	-	10 %	
Jumlah	100 %	100 %	

**b. Mata kuliah praktik/praktikum (Laboratorium/Bengkel)**

- 1) Komponen dan bobot penilaian pada mata kuliah praktik/praktikum **secara umum** (berlaku untuk semua mata kuliah praktik/praktikum pada semua jurusan/program studi, kecuali dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Nilai rata-rata tugas praktik/praktikum (job/benda kerja praktik/praktikum), aktivitas, dan ujian tengah semester jika ada	70 %	*) Jika ujian akhir semester tidak ada, maka nilai akhir mata kuliah praktik/praktikum tersebut ditentukan oleh nilai rata-rata tugas praktik/praktikum
Ujian akhir semester *)	30 %	
Jumlah	100 %	

- 2) Program Studi D-3 Teknik Sipil dan D-4 Teknik Perencanaan Perumahan dan Permukiman (TP3)

✓ **Laboratorium**

Komponen Penilaian	Bobot
Kehadiran/Aktivitas	20 %
Laporan Praktikum	50 %
Ujian Tulis	30 %
Jumlah	100 %

# **Bengkel**

Komponen Penilaian	Bobot
Aktivitas	10 %
Benda Kerja/Produk	40 %
Laporan Praktikum	20 %
Ujian Tulis	30 %
Jumlah	100 %

3) Program Studi D-3 **Teknik Mesin**• **Laboratorium**

Komponen Penilaian	Bobot
Aktivitas Kehadiran	10 %
Aktivitas Praktikum	40 %
Laporan/Test	50 %
Jumlah	100 %

# **Bengkel**

Komponen Penilaian	Bobot
Aktivitas Kehadiran	10 %
Aktivitas Praktik	60 %
Benda Kerja	30 %
Jumlah	100 %

4) Program Studi D-3 **Teknik Listrik**✓ **Laboratorium**

Komponen Penilaian	Bobot
a. Sikap	5 %
b. Aktivitas	10 %
c. Rangkaian & Langkah Kerja	15 %
d. Teori Dasar	10 %
e. Data	10 %
f. Analisa	30 %
g. Kesimpulan	15 %
h. Kerapihan dan Bahasa	5 %
Jumlah	100 %

# **Bengkel**

Komponen Penilaian	Bobot	
1. Praktik:	<b>80 %</b>	
✓ Proses		36 %
✓ Produk		28 %
✓ Aktivitas (disiplin, sikap, pengetahuan)	16 %	
2. Laporan/Jurnal Job	<b>20 %</b>	
Jumlah	<b>100 %</b>	

5) Program Studi D-3 **Teknik Elektronika**✓ **Laboratorium**

Komponen Penilaian	Bobot
a. Sikap	5 %
b. Aktivitas	10 %
c. Rangkaian:	
1. Pemahaman Rangkaian	10 %
2. Prosedur Pengambilan Data	
d. Pengetahuan:	
1. Tugas Pendahuluan	5 %
2. Teori Dasar	5 %
e. Data	10 %
f. Analisa	30 %
g. Kesimpulan	15 %
h. Kerapihan dan Bahasa	5 %
Jumlah	100 %

# **Bengkel**

Komponen Penilaian	Bobot
1. Praktik:	
✓ Proses	20 %
✓ Produk	50 %
✓ Aktivitas (disiplin,sikap, pengetahuan)	10 %
2.Laporan/Jurnal Job	20 %
Jumlah	100 %

6) Program Studi D-3 **Teknik Informatika**

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
I. Metode		Teori/tugas pendahuluan adalah latihan yang diberikan kepada mahasiswa sebelum memulai praktikum berkaitan dengan materi yang akan dibahas untuk mengetahui sejauhmana mahasiswa dapat belajar mandiri.
a. Teori/Tugas Pendahuluan	10 %	
b. Sikap	5 %	
c. Aktivitas	10 %	
d. Praktikum (pemahaman materi dan kreativitas)	25 %	
Jumlah I	50 %	
II. Laporan		Analisis hasil praktikum merupakan hasil yang diperoleh setelah mahasiswa melaksanakan praktikum yang kemudian dianalisa sehingga diperoleh kelebihan dan kekurangannya
a. Analisa hasil praktikum	30 %	
b. Kesimpulan	15 %	
c. Tata tulis laporan	5 %	
Jumlah II	50 %	
Jumlah total (I+II)	100 %	

## 7) Program Studi D-3 Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan (TPHP)

Komponen Penilaian	Bobot
Keaktifan/kehadiran mengikuti praktik/ praktikum	10 %
Pretest	20 %
Responsi	30 %
Laporan	40 %
Jumlah	100 %

## 8) Program Studi D-3 Teknik Arsitektur

Komponen Penilaian	Bobot
Aktivitas	10 %
Tugas	60 %
Ujian Tengah Semester (UTS)	10 %
Ujian Akhir Semester (UAS)	20 %
Jumlah	100 %

c. Mata kuliah teori-praktik/praktikum

- 1) Ketentuan penilaian pada mata kuliah teori-praktik/praktikum **secara umum** (berlaku untuk semua mata kuliah teori-praktik/praktikum pada semua jurusan/program studi, kecuali dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot			Keterangan
	I	II	III	
Nilai rata-rata teori	50 %	40 %	30 %	-Proporsi perbandingan bobot nilai disesuaikan dengan bobot SKS teori dan praktik/praktikum - Nilai rata-rata teori dan praktik/praktikum diperoleh dari hasil penilaian sebagaimana ketentuan penilaian mata kuliah teori dan mata kuliah praktik/praktikum
Nilai rata-rata praktik/praktikum	50 %	60 %	70 %	
Jumlah	100 %	100 %	100 %	

- 2) Ketentuan penilaian pada mata kuliah teori-praktik khususnya pada **Prodi Teknik Arsitektur dan Prodi Teknologi Penangkapan Ikan (TPI)** adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot	
	Tek. Arsitek	TPI
Aktivitas	10 %	30 %
Tugas	40 %	20 %
Ujian Tengah Semester (UTS)	20 %	20 %
Ujian Akhir Semester (UAS)	30 %	30 %
Jumlah	100 %	100 %

**d. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Praktik Industri (PI)/Kuliah Kerja Pamong (KKP)**

- 1) Komponen penilaian pada mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) /Praktik Industri (PI) **secara umum** (berlaku untuk semua mata kuliah PKL/PI pada semua jurusan/program studi, kecuali dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot		Keterangan
	ELT,ELC	TME,THP,TIF, BDP,TPI,THI,	
Bimbingan lapangan/perusahaan (instansi tempat PKL/PI)	60 %	40 %	- Komponen penilaian bimbingan lapangan, bimbingan program studi, dan seminar PKL/PI ditetapkan oleh masing-masing program studi yang bersangkutan.
Bimbingan program studi (Penulisan Laporan PKL/PI)	20 %	30 %	
Seminar Laporan PKL/PI	20 %	30 %	
Jumlah	100 %	100 %	

Keterangan **Inisial Program Studi:**

**ELT** = Prodi D-3 **Teknik Listrik**

**ELC** = Prodi D-3 **Teknik Elektronika**

**TME** = Prodi D-3 **Teknik Mesin**

**THP** = Prodi D-3 **Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan**

**TIF** = Prodi D-3 **Teknik Informatika**

**BDP** = Prodi D-3 **Budidaya Perikanan**

**THI** = Prodi D-3 **Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan**

**TPI** = Prodi D-3 **Tekn. Penangkapan Ikan**

2) Program Studi **D-3 Teknik Sipil & D-4 Teknik Perencanaan Perumahan dan Pemukiman**

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Bimbingan lapangan/perusahaan (instansi tempat PKL)	60 %	- Komponen penilaian bimbingan lapangan, bimbingan program studi, dan seminar PKL ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
Bimbingan program studi (Penulisan Laporan PKL) dan Seminar PKL	40 %	
Jumlah	100 %	

3) Program Studi **D-3 Akuntansi, D-4 Akuntansi (ASP) dan D-3 Administrasi Bisnis**

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Bimbingan lapangan/perusahaan (instansi tempat PKL/PI)	50 %	- Komponen penilaian bimbingan lapangan dan bimbingan program studi ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
Bimbingan program studi (Penulisan Laporan PKL/PI)	50 %	
Jumlah	100 %	

4) Program Studi **Sarjana Sain Terapan (D-4) Administrasi Negara**

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Kehadiran/Aktivitas	20 %	- Komponen penilaian bimbingan lapangan dan bimbingan program studi ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
Bimbingan lapangan/perusahaan (instansi tempat Kuliah Kerja Pamong/KKP)	40 %	
Bimbingan program studi (Penulisan Laporan KKP)	40 %	
Jumlah	100 %	
<b>Seminar Laporan KKP *)</b>		*) seminar laporan KKP berdiri sendiri sebagai satu mata kuliah (2 sks)
Bimbingan/Penguji I	60 %	
Penguji II	40 %	
Jumlah	100 %	

**e. Mata Kuliah Tugas Akhir/Laporan Akhir/Kerja Praktek Akhir**

- 1) Komponen dan bobot penilaian pada mata kuliah Tugas Akhir (TA)/Laporan Akhir (LA)/Kerja Praktek Akhir (KPA) adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot			Keterangan
	TME, ELT, ELC, TIF, TPI	TSI, PPP, THP, AKK, ASP	ADB, AIP	
Penulisan Laporan TA/LA/KPA (Dosen Pembimbing)	60 %	40 %	30 %	-Komponen penilaian penulisan laporan dan seminar TA/LA/ KPA ditetapkan oleh masing-masing program studi yang bersangkutan.
Seminar TA/LA/KPA (Nilai rata-rata dosen penguji seminar )	40 %	60 %	70 %	
Jumlah	100 %	100 %	100 %	

**Keterangan Inisial Program Studi:**

**TME** = Prodi D-3 Teknik Mesin

**ELT** = Prodi D-3 Teknik Listrik

**ELC** = Prodi D-3 Teknik Elektronika

**TIF** = Prodi D-3 Teknik Informatika

**TPI** = Prodi D-3 Tekn. Penangkapan Ikan

**TSI** = Prodi D-3 Teknik Sipil

**PPP** = Prodi D-4 Teknik Perencanaan  
Pemukiman dan Perumahan

**THP** = Prodi D-3 Teknologi Pengolahan  
Hasil Perkebunan

**AKK** = Prodi D-3 Akuntansi

**ASP** = Prodi D-4 Akuntansi

**ADB** = Prodi D-3 Administrasi Bisnis

**AIP** = Prodi D-4 Administrasi Negara

- 2) Program Studi **D-3 Budidaya Perikanan** dan Program Studi **D-3 Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan** adalah sebagai berikut:

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Proposal	5 %	- Komponen penilaian proposal, pembimbing lapangan, pembimbing program studi dan seminar ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
Pembimbing Lapangan	20 %	
Pembimbing Program Studi	40 %	
Seminar	35 %	
Jumlah	100 %	



3) Program Studi **D-3 Teknik Arsitektur**

Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
Aktivitas	10 %	- Komponen penilaian aktivitas, produk tugas akhir dan seminar 1 & 2 ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
Produk Tugas Akhir	30 %	
Seminar 1 & 2	60 %	
Jumlah	100 %	

**Pasal 19****Naskah Lembar Jawaban**

Mahasiswa berhak mengetahui hasil ujian dan menerima naskah lembar jawaban yang telah dikoreksi dari dosen pengampuh/penanggungjawab mata kuliah yang bersangkutan.

**Pasal 20****Nilai Akhir Mata Kuliah**

1. Nilai akhir mata kuliah untuk setiap mahasiswa dikeluarkan/dimunculkan dalam daftar nilai setelah semua komponen penilaian pada mata kuliah bersangkutan telah terpenuhi.
2. Nilai akhir mata kuliah **diserahkan** oleh dosen yang bersangkutan kepada program studi **paling lama 1 (satu) minggu** setelah ujian dilaksanakan atau sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh program studi/jurusan.
3. Dosen yang tidak menyerahkan nilai mata kuliah sampai pada batas akhir penyerahan nilai sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, maka nilai mata kuliah yang bersangkutan untuk semua mahasiswa peserta mata kuliah tersebut diputuskan dalam rapat evaluasi nilai akhir mahasiswa dalam forum rapat jurusan.

**Pasal 21****Nilai Akhir Semester**

1. Nilai akhir semester adalah nilai gabungan dari seluruh nilai akhir mata kuliah pada semester bersangkutan.
2. Nilai akhir semester diumumkan kepada mahasiswa melalui papan pengumuman program studi/jurusan dan atau web Jurusan/Politeknik.
3. Nilai akhir semester mahasiswa dimuat dalam Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh Program Studi.

**Pasal 22**  
**Evaluasi Hasil Studi**

1. Evaluasi hasil studi untuk setiap mahasiswa dilakukan setiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang merupakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk mata kuliah yang telah ditempuhnya dan dinyatakan dalam suatu bilangan dengan dua angka di belakang koma.
2. Indeks Prestasi terbagi menjadi dua jenis yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. Indeks Prestasi Semester (IPS) menunjukkan keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti program pendidikan pada semester bersangkutan.

$$IPS_n = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Bobot} \times \text{SKS})}{\sum_{i=1}^n \text{SKS}}$$

4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) menunjukkan keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti program pendidikan sebanyak semester yang telah ditempuh.

$$IPK_n = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Bobot} \times \text{SKS})}{\sum_{i=1}^n \text{SKS}}; \quad n \geq 2$$

5. Contoh Perhitungan IPS dan IPK

SEM.	MATA KULIAH	HURUF MUTU	ANGKA MUTU (BOBOT)	SKS	BOBOT X SKS
I	Pendidikan Agama	A	4	2	8
	Matematika	C	2	3	6
	Bahasa Indonesia	B	3	2	6
	<b>Jumlah Semester I</b>			<b>7</b>	<b>20</b>
II	Kewirausahaan	A	4	4	16
	Bahasa Inggris	D	1	3	3
	Komputer	A	4	3	12
	<b>Jumlah Semester II</b>			<b>10</b>	<b>31</b>
<b>JUMLAH KUMULATIF SEMESTER I DAN II</b>				<b>17</b>	<b>51</b>

$$\begin{aligned}
 IPS_I (\text{Indeks Prestasi Sem. I}) & : 20/7 & = 2,857\dots (\text{ditulis } 2,86) \\
 IPS_{II} (\text{Indeks Prestasi Sem. II}) & : 31/10 & = 3,1 \quad (\text{ditulis } 3,10) \\
 IPK_{II} (\text{Indeks Prestasi sampai Sem. II}) & : (20+31)/(7+10) = 51/17 & = 3 \quad (\text{ditulis } 3,00)
 \end{aligned}$$

6. Pembulatan IPS dan IPK mengacu kepada ketentuan baku pembulatan angka.

### Pasal 23

#### Status Kelulusan dan Predikat Kelulusan

1. Status Kelulusan
  - a. Mahasiswa dinyatakan **Lulus** pada **setiap semester yang bersangkutan** bila **IPS**-nya  $\geq 2,00$  dengan syarat :
    - ✓ Nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, masing-masing minimal **C**.
    - ✓ Jumlah **Nilai D  $\leq 3$  (tiga)** mata kuliah.
    - ✓ Tidak ada **nilai E**
  - b. Mahasiswa dinyatakan **Lulus Percobaan** jika terdapat satu dari keadaan berikut:
    - ✓ Nilai **IPS** berada dalam rentang:  **$1,75 < \text{IPS} < 2,00$** .
    - ✓ Nilai **D = 4 (empat)** mata kuliah
  - c. Mahasiswa dinyatakan **Tidak Lulus** dan **diberhentikan** dari Politeknik (Putus Studi/*Drop Out, DO*) bila **pada semester yang bersangkutan** terdapat satu dari keadaan-keadaan berikut:
    - ✓ Nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, kurang dari C.
    - ✓ **Dua (2) kali berturut-turut** berstatus **lulus percobaan**.
    - ✓ **Nilai D > 4 (empat)** matakuliah \*).
    - ✓ Memperoleh **IPS < 1,75**.
    - ✓ Memperoleh nilai **E**.
    - ✓\*) Khusus untuk Jurusan **Administrasi Bisnis dan Jurusan Akuntansi**, nilai **D  $\geq 6$  secara kumulatif** (jumlah **nilai D** merupakan **gabungan nilai D** dari **semester sebelumnya**)
2. Predikat Kelulusan
  - a. Mahasiswa yang lulus yudisium pada akhir program pendidikan diberikan predikat kelulusan yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu: **memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian**, yang dinyatakan pada transkrip akademik.
  - b. Predikat kelulusan mahasiswa pada akhir program pendidikan diberikan berdasarkan nilai IPK dengan ketentuan sebagai berikut:
    - ✓ **IPK = 2,00 - 2,75 : memuaskan;**
    - ✓ **IPK = 2,76 - 3,50 : sangat memuaskan;**
    - ✓ **IPK = 3,51 - 4,00 : dengan pujian.**
3. Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan dengan memperhatikan masa studi tepat waktu dan tidak terdapat nilai C. Bila syarat ini tidak terpenuhi maka kelulusan mahasiswa dinyatakan dengan predikat sangat memuaskan

## Pasal 24

### Dispensasi dan Perbaikan Nilai

1. Dispensasi karena Lulus Percobaan
  - a. Mahasiswa yang berstatus Lulus Percobaan (Lulus Percobaan tersebut baru satu kali terhadap mahasiswa yang bersangkutan) pada semester 6 untuk program pendidikan D-3 atau semester 8 untuk program pendidikan sarjana terapan (D-4) diberi kesempatan ujian perbaikan nilai (remedial) untuk mata kuliah yang memperoleh nilai D atau E pada semester bersangkutan.
  - b. Setelah dilakukan remedial ternyata mahasiswa tersebut masih berstatus lulus percobaan, maka yang bersangkutan diberi kesempatan **mengulang seluruh mata kuliah semester bersangkutan pada tahun berikutnya**.
  - c. Jika mahasiswa yang bersatus **mengulang** pada semester 6 untuk program pendidikan D-3 atau semester 8 untuk program pendidikan sarjana terapan (D-4) **berstatus lulus percobaan** (Lulus Percobaan tersebut sudah dua kali terhadap mahasiswa yang bersangkutan), maka mahasiswa yang bersangkutan **dinyatakan putus studi (*Drop Out*)**.
2. Perbaikan Nilai
  - a. Perbaikan nilai setiap mata kuliah pada semester bersangkutan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
  - b. Biaya yang timbul akibat pelaksanaan perbaikan nilai (mata kuliah praktik/praktikum) dibebankan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditentukan oleh masing-masing jurusan.

## Pasal 25

### Kartu Hasil Studi

1. Kartu Hasil Studi (KHS) dikeluarkan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi serta diketahui Kepala Bagian AAKPSI setiap semester.
2. KHS setiap semester dibuat 5 (lima) rangkap dengan distribusi sebagai berikut:
  - a. Lembar 1 (satu) untuk Mahasiswa yang bersangkutan;
  - b. Lembar 2 (dua) untuk Orang Tua/Wali Mahasiswa;
  - c. Lembar 3 (tiga) untuk Ketua Program Studi;
  - d. Lembar 4 (empat) untuk Dosen Pembimbing Akademik;
  - e. Lembar 5 (lima) untuk bagian Akademik diserahkan pada saat pendaftaran ulang.

## Pasal 26

### Cuti Akademik dan Putus Studi

1. Cuti Akademik (*Stop Out*)
  - a. Cuti Akademik (*Stop Out*) adalah penundaan pendaftaran ulang atau penundaan studi dalam jangka waktu tertentu karena alasan tertentu dengan surat keputusan Direktur.
  - b. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Direktur melalui Ketua Jurusan dengan alasan-alasan yang kuat dan diketahui oleh orangtua/wali mahasiswa dan dosen pembimbing akademik.
  - c. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan akumulasi tidak boleh melebihi masa studi. Program pendidikan D-3 mempunyai masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester, program pendidikan sarjana sains terapan (D-4) mempunyai masa studi maksimal 14 (empat belas) semester dan program pendidikan sarjana sains terapan (D-4) transfer/lanjut mempunyai masa studi maksimal 5 (lima) semester
  - d. Cuti akademik tidak diperkenankan dalam 2 tahun akademik secara berturut-turut.
  - e. Masa cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi.
  - f. Mahasiswa berhak mengajukan cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, terkecuali untuk kasus tertentu dengan alasan yang kuat atas usul Ketua Jurusan dan diketahui orangtua/wali mahasiswa.
  - g. Selama mahasiswa menjalani masa cuti akademik (*stop out*), segala kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan diluar tanggungjawab Politeknik.
  - h. Mahasiswa yang cuti akademik dapat mendaftar kembali sebagai mahasiswa Politeknik dengan menunjukkan surat ijin cuti akademik yang dikeluarkan oleh Direktur.
  - i. Apabila masa cuti akademik telah berakhir dan mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan daftar ulang, maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
2. Putus Studi (*Drop Out*)
  - a. Mahasiswa Putus Studi (*Drop Out*) adalah mahasiswa yang diberhentikan dari Politeknik dengan surat Keputusan Direktur karena permintaan sendiri yang diketahui oleh orangtua/wali mahasiswa, dan atau tidak memenuhi persyaratan akademik, dan atau melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan.
  - b. Mahasiswa dengan bukti dan alasan yang kuat (telah mendapat 3 kali Surat Peringatan dalam satu semester akibat pelanggaran Peraturan Akademik

dan Kemahasiswaan dan adanya berita acara pemanggilan orangtua/wali mahasiswa serta surat rekomendasi dari dosen pembimbing akademik) dapat dihentikan sebagai mahasiswa Politeknik dengan Surat Keputusan Direktur atas usul Ketua Jurusan.

## **Pasal 27**

### **Mutasi Studi Mahasiswa**

Mutasi studi mahasiswa ialah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan administrasi. Mutasi studi mahasiswa dikelompokkan atas: 1) Mutasi studi antar program studi di lingkungan Politeknik dan 2) Mutasi Studi Antar Perguruan Tinggi.

**1. Mutasi studi antar program studi di lingkungan Politeknik** dilakukan setelah memenuhi persyaratan berikut:

- a. Mahasiswa yang ingin mutasi mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur yang disertai dengan alasan yang kuat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti studi 2 (dua) semester pada program studi asal.
- c. Daya tampung mahasiswa dan ketentuan lain dari Program Studi yang dituju memungkinkan.

**2. Mutasi Studi Antar Perguruan Tinggi:**

**a. Pindah dari Politeknik ke Perguruan Tinggi Lain**

Persyaratan dan ketentuan bagi mahasiswa Politeknik yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain adalah:

- 1) Mengajukan permohonan yang disetujui orangtua/wali mahasiswa kepada Direktur disertai dengan alasan kepindahannya.
- 2) Telah menyelesaikan studi minimal 2 (dua) semester.
- 3) Mahasiswa yang telah pindah tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Politeknik.

**b. Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain ke Politeknik**

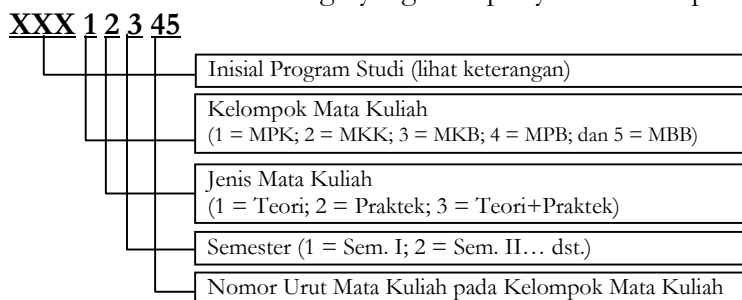
Persyaratan dan ketentuan bagi mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang akan pindah ke Politeknik adalah:

- 1) Mahasiswa bersangkutan mengajukan permohonan pindah kepada Direktur dengan melampirkan:
  - ✓ Surat Keterangan atau Izin Pindah dari Pimpinan perguruan tinggi asal.
  - ✓ Fotokopi KHS atau daftar nilai mulai semester 1 sampai semester terakhir, dengan menunjukkan aslinya.
  - ✓ Silabus mata kuliah dari perguruan tinggi asal.

- ✓ Surat Keputusan/Sertifikat dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
  - ✓ Surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
  - ✓ Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Pimpinan perguruan tinggi asal.
  - ✓ Menyertakan persyaratan izin tinggal di Indonesia sesuai dengan ketentuan keimigrasian bagi mahasiswa yang berkewarganegaraan asing (WNA).
- 2) Permohonan pindah harus diterima Direktur paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum masa pendaftaran ulang (herregistrasi).
  - 3) Mahasiswa bersangkutan tidak terkena sanksi akademik (putus studi) atau hukuman lainnya dari perguruan tinggi asal atau pemerintah.
  - 4) Tidak melampaui batas waktu studi maksimum dan telah menyelesaikan studi minimal 2 (dua) semester pada perguruan tinggi asal.
  - 5) Waktu studi mahasiswa pindahan adalah waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di perguruan tinggi asal dan akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimum di Politeknik.
  - 6) Program studi yang akan dituju di Politeknik sama dengan program studi di perguruan tinggi asal.
  - 7) Status akreditasi program studi di perguruan tinggi asal, lebih tinggi atau sama dengan status akreditasi program studi yang akan dimasuki di Politeknik.
  - 8) Mempunyai prestasi akademik dengan nilai minimal Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,50.
  - 9) Tidak melebihi dari 1 (satu) tahun meninggalkan perguruan tinggi asal.
  - 10) Mengikuti ujian/wawancara yang dilaksanakan oleh program studi yang dituju untuk ekivalensi mata kuliah.
  - 11) Tidak semua mata kuliah yang lulus di perguruan tinggi asal dapat di ekivalensi. Mata kuliah yang dapat di ekivalensi hanya mata kuliah yang relevan dengan kurikulum di program studi yang dituju. Mata kuliah yang masih harus ditempuh ditentukan oleh Ketua Program Studi.
  - 12) Mahasiswa bersangkutan menandatangani surat pernyataan bersedia mentaati segala peraturan Politeknik.

## Pasal 28 Kurikulum

1. Politeknik menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku secara nasional.
2. Kurikulum ditetapkan oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan dengan persetujuan Senat.
3. Pelaksanaan kurikulum diterapkan dengan sistem paket yang disetarakan dengan sistem kredit semester (SKS).
4. Evaluasi kurikulum dapat dilakukan dalam setiap tahun dan revisi kurikulum dilakukan sekali dalam 4 (empat) tahun untuk D-3 dan 5 (lima) tahun untuk D-4 atau sesuai tuntutan kebutuhan industri/dunia kerja dan atau peraturan perundangan yang berlaku.
5. Kode mata kuliah terdiri dari 8 digit yang mempunyai makna seperti berikut:



### Keterangan Inisial Program Studi:

<p>TSI = Program Studi Teknik Sipil (D-3)</p> <p>TME = Program Studi Teknik Mesin (D-3)</p> <p>ELT = Program Studi Teknik Listrik (D-3)</p> <p>ADB = Program Studi Administrasi Bisnis (D-3)</p> <p>AKK = Program Studi Akuntansi (D-3)</p> <p>THP = Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan (D-3)</p> <p>ARS = Program Studi Teknik Arsitektur (D-3)</p> <p>BDP = Program Studi Budidaya Perikanan (D-3)</p> <p>TPI = Program Studi Penangkapan Ikan (D-3)</p>	<p>THI = Program Studi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan (D-3)</p> <p>ELC = Program Studi Teknik Elektronika (D-3)</p> <p>PPP = Program Studi Teknik Perencanaan Pemukiman dan Perumahan (D-4)</p> <p>ASP = Program Studi Akuntansi (D-4)</p> <p>ADN = Program Studi Administrasi Negara (D-4)</p> <p>OAB = Program Studi Operator dan Perawatan Alat Berat (D-1)</p> <p>TIF = Program Studi Teknik Informatika (D-3)</p>
---	--

## Pasal 29

### Tugas Akhir (TA)/Laporan Akhir (LA)/Kerja Praktek Akhir (KPA)

1. Tugas Akhir (TA)/Laporan Akhir (LA)/Kerja Praktek Akhir (KPA) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa berupa paparan tulisan hasil penelitian/studi pustaka/perencanaan/rancang bangun/model dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu.



2. TA/LA/KPA mempunyai kedudukan yang sama dengan mata kuliah yang lain, tetapi berbeda bentuk, proses belajar mengajarnya, dan cara penilaiannya.
3. Bobot TA/LA/KPA ditetapkan sebesar minimal 4 sks dan maksimal 6 SKS selama satu semester.
4. Persyaratan Pengajuan TA/LA/KPA.
  - a. Telah menyelesaikan studi sampai semester V untuk program pendidikan D-3 dan semester VII untuk program pendidikan sarjana sains terapan (D-4).
  - b. Terdaftar sebagai mahasiswa semester VI untuk program pendidikan D-3 dan semester VIII untuk program pendidikan sarjana sains terapan (D-4).
  - c. Telah memperoleh Nilai *TOEFL* yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa Polnep yang masih berlaku.
5. Pada Laporan TA/LA/KPA mahasiswa harus ada pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
  - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
  - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Sistematika penulisan dan prosedur pelaksanaan TA/LA/KPA diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.
7. TA/LA/KPA untuk mahasiswa program sarjana sains terapan (D-4) harus dibuat dalam bentuk artikel ilmiah yang akan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah yang dapat diakses secara *on line*.
8. TA/LA/KPA mahasiswa harus diselesaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan. Jika mahasiswa tidak dapat menyelesaikan TA/LA/KP nya dalam batas waktu yang telah ditentukan, maka akan diberikan perpanjangan waktu selama 3 (tiga) bulan.
9. Jika dalam masa waktu perpanjangan, mahasiswa masih tidak dapat menyelesaikan TA/LA/KP nya, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengajukan cuti akademik dan mendaftar ulang pada tahun akademik berikutnya untuk menyelesaikan TA/LA/KP nya.
10. Mahasiswa yang tidak dapat menjawab pertanyaan dosen penguji/menjelaskan materi TA/LA/KP nya dalam sidang seminar TA/LA/KPA, diberi kesempatan untuk melakukan seminar ulang sesuai jadwal yang ditetapkan tim penguji.
11. Jika mahasiswa yang diberi kesempatan seminar ulang masih belum mampu menjawab pertanyaan dosen penguji/menjelaskan materi TA/LA/KP nya, maka mahasiswa tersebut diberikan tugas tambahan sesuai kesepakatan tim penguji TA/LA/KPA dalam batas waktu yang ditentukan.

12. Panitia Seminar TA/LA/KPA
  - a. Panitia seminar TA/LA/KPA diangkat oleh Direktur atas usulan Ketua Jurusan.
  - b. Panitia Seminar TA/LA/KPA terdiri atas:
    - Ketua Jurusan sebagai Penanggungjawab Kegiatan.
    - Sekretaris Jurusan sebagai Penanggungjawab Administrasi.
    - Ketua Program Studi sebagai Ketua Panitia Pelaksana.
    - Koordinator TA/LA/KPA sebagai Sekretaris Panitia Pelaksana.
    - Anggota Panitia adalah staf pengajar dan atau staf administrasi.
    - Penguji Seminar TA/LA/KPA adalah staf pengajar yang telah memenuhi persyaratan/ketentuan masing-masing jurusan.

### **Pasal 30**

#### **Program Pembinaan Mahasiswa Baru/PPMB**

1. Program Pembinaan Mahasiswa Baru (PPMB) bertujuan untuk membangun karakter dan membekali mahasiswa baru tentang norma, etika, dan tradisi akademik dalam tata kehidupan pendidikan di Politeknik.
2. PPMB dilaksanakan pada awal kegiatan akademik.
3. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti PPMB. Mahasiswa baru yang berhalangan atau tidak mengikuti kegiatan ini, wajib mengikuti pada tahun akademik berikutnya.
4. Jadwal, waktu, dan persyaratan serta pelaksanaan PPMB diumumkan pada saat pendaftaran mahasiswa baru.

### **Pasal 31**

#### **Kunjungan Industri**

1. Untuk menambah wawasan di bidang industri dan dunia kerja, mahasiswa melaksanakan kegiatan kunjungan industri.
2. Kegiatan kunjungan industri merupakan bagian dari kegiatan praktikum yang dibimbing oleh tim Dosen.
3. Jadwal, waktu, persyaratan serta pelaksanaan Kunjungan Industri diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.

### **Pasal 32**

#### **Yudisium dan Wisuda**

1. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan di Politeknik diadakan yudisium dan wisuda.
2. Semua lulusan pendidikan Politeknik berhak mengikuti yudisium dan wisuda.

3. Persyaratan yudisium dan wisuda adalah:
  - a. Telah dinyatakan lulus semua mata kuliah.
  - b. Menyerahkan laporan Tugas Akhir (TA)/Laporan Akhir (LA)/Kerja Praktek Akhir (KPA) yang sudah ditandatangani dosen pembimbing/penguji dan Ketua Jurusan.
4. Jadwal, waktu, persyaratan serta pelaksanaan yudisium dan wisuda ditetapkan oleh Politeknik.

## **BAB III**

### **PERATURAN KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 33**

##### **Organisasi**

1. Organisasi intra kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendikiaan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan Politeknik.
2. Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip demokrasi yaitu dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
3. Organisasi mahasiswa diselenggarakan dan dibawah koordinasi Pembantu Direktur III.
4. Bentuk dan struktur organisasi kemahasiswaan sebagai berikut :
  - a. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan yang pengaturannya tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Kedudukan/keberadaan organisasi mahasiswa terdiri dari tingkat lembaga dan jurusan.
  - c. Organisasi kemahasiswaan ditingkat lembaga terdiri dari Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
  - d. UKM merupakan bentuk organisasi yang mewadahi minat dan bakat mahasiswa seperti olahraga, kesenian, kerohanian, pecinta alam, dan lain-lain
  - e. Kepengurusan UKM dibina dan dibimbing oleh pendidik dan tenaga kependidikan yang diangkat oleh Direktur
  - f. Kepengurusan organisasi kemahasiswaan ditingkat lembaga bertanggung jawab kepada Direktur melalui Pembantu Direktur III.
  - g. Organisasi kemahasiswaan ditingkat jurusan terdiri dari Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan organisasi dibawahnya yang dibentuk berdasarkan kebutuhan yang bersifat penalaran.
  - h. Ketua Jurusan Mengusulkan kepada Direktur seorang pendidik sebagai pembina dalam seluruh kegiatan HMJ.
  - i. Kepengurusan organisasi kemahasiswaan ditingkat jurusan bertanggung jawab kepada Direktur melalui ketua jurusan dan Pembantu Direktur III.
  - j. Kepengurusan organisasi mahasiswa dipilih sepenuhnya oleh mahasiswa berdasarkan peraturan yang ada dan disahkan oleh Direktur.

- k. Kedudukan organisasi mahasiswa merupakan kelengkapan non struktural.
1. Organisasi mahasiswa dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.

### **Pasal 34** **Fungsi dan Keanggotaan**

1. Organisasi mahasiswa mempunyai fungsi sebagai perwakilan mahasiswa Politeknik untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.
2. Organisasi mahasiswa mempunyai fungsi sebagai wadah komunikasi antar dan intra mahasiswa perguruan tinggi.
3. Fungsi organisasi mahasiswa adalah membantu percepatan dalam pembinaan mahasiswa dibidang akhlak, moral, kemandirian, kreatifitas dan membangun jiwa kewirausahaan.
4. Keanggotaan organisasi mahasiswa adalah seluruh mahasiswa aktif.
5. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan Senat.

### **Pasal 35** **Tujuan**

Tujuan dibentuknya organisasi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Menampung serta menyalurkan aspirasi dan kegiatan mahasiswa
2. Meningkatkan sifat dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Mampu mengembangkan jati diri, berakhlak dan bermoral tinggi serta bertanggung jawab.
4. Berkepribadian, mempunyai rasa kebangsaan dan cinta tanah air Republik Indonesia.
5. Berjiwa kepemimpinan di masa depan.
6. Pengembangan jiwa kritis dan inovatif serta produktif.
7. Pengembangan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) dan kemandirian.
8. Meningkatkan ketahanan, keutuhan nasional, dan wawasan kebangsaan.
9. Mampu berkomunikasi dan berkompetisi di era global dan pasar bebas.
10. Mampu menjadi motivator dan dinamisator dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
11. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuan, dan intelektual yang berguna di masa depan.
12. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.

13. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.

### **Pasal 36 Manfaat**

Organisasi kemahasiswaan di Politeknik dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Menambah pengalaman serta kemampuan berorganisasi khususnya dalam bidang manajerial.
2. Mewujudkan rasa kebersamaan dalam membangun kepribadian yang percaya diri, bertanggungjawab serta sikap mandiri.
3. Menumbuhkembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin.
4. Menumbuhkembangkan kemampuan berfikir ilmiah dalam praktik berorganisasi.
5. Menciptakan atmosfir akademik yang aktif, atraktif dan beretika dalam menunjang kemampuan individu melalui kegiatan.

### **Pasal 37 Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Hak Mahasiswa sebagai berikut:
  - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
  - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kegemaran.
  - c. Memanfaatkan fasilitas Politeknik dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar berdasarkan peraturan yang berlaku.
  - d. Mendapat bimbingan dari dosen dan bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi.
  - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
  - f. Memanfaatkan sumberdaya Politeknik melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
  - g. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Politeknik.
  - h. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

2. Kewajiban Mahasiswa sebagai berikut:
  - a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Politeknik
  - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan di Politeknik
    - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
    - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian.
    - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik Politeknik
    - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada Tanggal Januari 2013.  
Direktur,

**Mahyus, S.Pd., SE, MM**  
NIP. 197002011996031001

## LAMPIRAN

**Periodesasi Kepemimpinan Pimpinan Politeknik:****1. Direktur, Pembantu Direktur, dan WMM periode 1987 – Sekarang:**

- 1) Tahun 1987-1989:
  - Direktur : Ir. Purwanto, M.Sc
  - Sekretaris Direktur : Ir. Hidayat Sri Hendayana.
- 2) Tahun 1989-1991:
  - Direktur : Ir. Purwanto, M.Sc
  - Asdir I : Ir. Rusmadi.
  - Asdir II : Ir. Hidayat Sri Hendayana.
- 3) Tahun 1991-1995:
  - Direktur : Ir. Abdul Hamid, M.Eng.
  - Pudir I : Ir. Wahyu Sudrajat (Almarhum)/Drs. Dedi Setiawan.
  - Pudir II : Ir. Nurmala
  - Pudir III : Ir. Dasril/Ir. Taufik Muzakkir.
- 4) Tahun 1995-1998:
  - Direktur : Ir. Abdul Hamid, M.Eng.
  - Pudir I : Drs. Dedi Setiawan/Ir. Dominikus Baen.
  - Pudir II : Ir. Nurmala.
  - Pudir III : Ir. Taufik Muzakkir/Drs. Achmad Kasim.
- 5) Tahun 1998-2003:
  - Direktur : Ir. Nurmala.
  - Pudir I : Ir. Dominikus Baen.
  - Pudir II : Drs. Achmad Kasim.
  - Pudir III : Ir. Iqram Hasma (Almarhum).
- 6) Tahun 2003-2007 :
  - Direktur : Ir. Muhammad Abduh.
  - Pudir I : Ir. Rasiwan.
  - Pudir II : Ramli, ST.
  - Pudir III : Drs. Agus Eko Tedjo S.
  - Pudir IV : Ir. Wahyu Widodo.
- 7) Tahun 2007 – 2011
  - : :
  - Direktur : Ir. Muhammad Abduh/Mahyus, S.Pd., SE, MM
  - Pudir I : Mahyus, S.Pd., SE, MM/Ir. Ida Zuraida, MT.
  - Pudir II : Meizi Fahrizal, SE, M.Si.
  - Pudir III : Sutrisno Idris, ST.
  - Pudir IV : Drs. Satriyo Utomo, ST.
  - WMM : Ir. Rasiwan/Hj. Eva Riyanti, ST., MT.
- 8) Tahun 2011 – 2015
  - : :
  - Direktur : Mahyus, S.Pd., SE, MM
  - Pudir I : Ir. H. Muh. Toasin Asha, M.Si.
  - Pudir II : Endang Kusmana, SE, MM.
  - Pudir III : M. Rafani Ginting, ST., MT.
  - Pudir IV : Hj. Utin Nina Hernina, SE., MM.
  - WMM : Ir. Taufik Muzakkir, MT.



## 2. Ketua Jurusan Periode 1987 s/d Sekarang

NAMA JURUSAN	NAMA KETUA JURUSAN
<b>1. Jurusan Teknik Sipil dan Perencanaan.</b>	1. Ir. Nurmala (1987 - 1989) 2. Ir. Ida Zuraida (1989 - 1991) 3. Ir. Dominikus Baen (1991 - 1995) 4. Ir. Iqram Hasma (Almarhum) (1995 - 1998) 5. Ir. Muhammad Abduh (1998 - 2003) 6. Drs. Satriyo Utomo, ST (2003 - 2007) 7. Asmadi, ST., MT (2007 - 2011) 8. Helyanto, ST. (2011- 2015)
<b>2. Jurusan Teknik Mesin</b>	1. M.Taufik Ibrahim, A.MK (1987 - 1989) 2. Drs.Dedi Setiawan (1989 - 1991) 3. Ir.M.Toasin Asha (1991 - 1994) 4. Drs.Ahmad Kasim (1994 - 1997) 5. Ir.Bintarso (1997 - 1999) 6. Ir.M.Toasin Asha (1999 - 2000) 7. Rusdaniyar,ST (2000 - 2003) 8. M.Taufik Ibrahim, SST (2003 - 2007) 9. Hendro Cahyono, ST (2007 - 2011) 10. Rusadi, ST (2011 - 2015)
<b>3. Jurusan Teknik Elektro</b>	1. Ramli, A.Md (1988 - 1989) 2. Ir.Dasril (1989 - 1991) 3. Ir.Taufik Muzakir (1991 - 1993) 4. Ir.M.Azhar Saleh (Almarhum) (1993 - 1998) 5. Ir.Budi Basuki (1998 - 2003) 6. Fartha Haryadi, ST (2003 - 2007) 7. H. Irawan Suharto, ST (2007 - 2011) 8. H. Irawan Suharto, ST (2011 - 2015)
<b>4. Jurusan Tata Niaga</b>	1. T.Nurhaida,SE (1994-1997) 2. Joko Widiatmodjo,SE (Almarhum) (1997-1998) 3. Mahendra Jaya,SE (1998-1999)
<b>5. Jurusan Akuntansi</b>	1. Mahyus,S.Pd.,SE (1999 - 2003) 2. Mahyus,S.Pd.,SE (2003 - 2007) 3. Arianto, SE,MM (2007 - 2011) 4. Arianto, SE, MM (2011 - 2015)
<b>6. Jurusan Administrasi</b>	1. Drs.Didi Zulyanto (1999 - 2003) 2. Meizi Fachrizal, SE (2003 - 2007) 3. Utin Nina H, SE., MM (2007 - 2011) 4. Usmail Umar, SE, MM (2011 - 2015)
<b>7. Jurusan Teknologi Pertanian</b>	1. Dr. Halasan Sihombing (1999 - 2003) 2. Ir. Suharyani Amperawati (2003 - 2007) 3. Saniah, STP, MP. (2007 - 2011) 4. D.U.M. Susilo, STP, MP (2011 - 2015)
<b>8. Jurusan Ilmu Kelautan dan Perikanan</b>	1. M.Taufik Ibrahim, SST (2002) 2. Ir.Tedjo Sukmono, A.Pi , M.Si (2003) 3. Budiman, S.Pi (2003 -2007) 4. Budiman, S.Pi (2007 - 2011) 5. Belvi Vatria, APi (2012 -2016)
<b>9. Jurusan Teknik Arsitektur</b>	1. Chandra Bayu, ST, MT (2012 - 2016)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

## **POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Jenderal Ahmad Yani – Pontianak 78124, Kalimantan Barat  
 Telepon : (0561)736180, Faksimile : (0561) 740143, Kotak Pos 1286  
 Laman: www.polnep.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**  
**Nomor :2647/PL16/DT/2012**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM REVISI PERATURAN AKADEMIK**  
**POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**  
**TAHUN 2012/2013**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**

- |           |   |
|-----------|---|
| Menimbang | : 1. Bahwa dalam rangka penyusunan serta evaluasi/revisi Peraturan Akademik Politeknik Negeri Pontianak, maka perlu dibentuk Tim Revisi Peraturan Akademik Tahun Akademik 2012/2013.<br>2. Bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Politeknik Negeri Pontianak.  |
| Mengingat | : 1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.<br>2. UU Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.<br>3. PP Nomor 17 tahun 2010, jo PP Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.<br>4. Keputusan Mendikbud nomor: 079/O/1997, tanggal 28 Februari 1997 tentang Kemandirian Politeknik Negeri Pontianak.<br>5. Surat Keputusan Mendiknas Nomor:130/O/2004, tanggal 15 Oktober 2004 tentang Statuta Politeknik Negeri Pontianak.<br>6. Surat Keputusan Mendiknas nomor:73/MPN.A4/KP/2011, tanggal 18 Februari 2011 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Pontianak.<br>7. Keputusan Mendiknas nomor:232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.<br>8. Peraturan Pemerintah RI nomor 18 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. |

- Memperhatikan : a. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Pontianak tahun Akademik 2011/2012.  
b. Kalender Akademik Politeknik Negeri Pontianak Tahun Akademik 2012/2013.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Menetapkan terhadap nama-nama yang terdapat pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Revisi Peraturan Akademik Politeknik Negeri Pontianak Tahun Akademik 2012/2013.  
Kedua : Tim Revisi bertugas melaksanakan evaluasi serta merevisi Peraturan Akademik Politeknik Negeri Pontianak Tahun Akademik 2011/2012.  
Ketiga : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim bertanggungjawab kepada Direktur Politeknik Negeri Pontianak melalui Ketua Tim.  
Keempat : Segala biaya yang dikeluarkan akibat pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada dana yang tersedia di Politeknik Negeri Pontianak.  
Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pontianak  
Pada Tanggal : 29 Agustus 2012  
Direktur,

**Mahyus, SPd, SE, MM**  
**NIP. 197002011996031001**

Tembusan :

1. Para Pembantu Direktur di lingkungan POLNEP
2. Ketua Jurusan di lingkungan POLNEP
3. Kabag AAKPSI dan AUKK POLNEP
4. Yang bersangkutan

Lampiran : SK Direktur Politeknik Negeri Pontianak  
 Nomor:2647/PL16/DT/2012  
 Tanggal: 29 Agustus 2012

**SUSUNAN TIM REVIVI PERATURAN AKADEMIK  
 POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK  
 TAHUN AKADEMIK 2012/2013**

- Penanggungjawab Umum : Direktur Politeknik Negeri Pontianak
- Penanggungjawab Program : Pembantu Direktur I Polnep
- Penanggungjawab Kegiatan : Drs.F.Firdaus,S.Sos (Kabag AAK-PSI)
- Ketua : Dwi Handoko,ST,M.Eng. (Kaprodin Teknik Mesin)
- Anggota :
1. Pramudya K,ST (Kaprodin Teknik Sipil)
  2. Yudithya Ratih, ST., MT (Kaprodin Teknik Arsitektur)
  3. Hj.Eva Riyanti,ST.MT (Kaprodin TP3)
  4. Agus Rohermanto,ST,M.Eng. (Kaprodin OPAB)
  5. Wendhi Yuniarto,ST,M.T. (Kaprodin Tek. Informatika)
  6. Fartha Haryadi,ST. (Kaprodin Teknik Listrik)
  7. M.Ilyas Hadikusuma,ST,M.Eng. (Kaprodin Tek. Elektronika)
  8. Liliyana,SE,MM (Kaprodin Administrasi Bisnis)
  9. Ade M.Yanuardi, SE,M.Si. (Kaprodin AIP)
  10. Zulfikar, SE,MPA. (Kaprodin Akuntansi)
  11. Tashadi Tarmizi,SE,MM. (Kaprodin ASP)
  12. Lamria Mangungsong. (Kaprodin THP)
  13. Yusuf Tatang J.,S.St.Pi,M.Si (Kaprodin Budidaya Perikanan)
  14. Sadri, S.St.Pi.MT (Kaprodin TPI)
  15. Aloysius Masi, S.St.Pi (Kaprodin THI)
- Sekretariat (Penggandaan/distribusi) :
1. Hanizan,S.Ip., M.Pd. (Koordinator)
  2. Heru Sidiktiasa,SE (Anggota)
  3. Heru Sugiharto (Anggota)
  4. Suziati (Anggota)
  5. Iswandi (Anggota)
  6. Eni Fadriani (Anggota)

Direktur

**Mahyus, SPd, SE, MM**  
**NIP. 197002011996031001**