

KATA PENGANTAR

Pengembangan kehidupan bidang akademik dan kemahasiswaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Sistem Pendidikan Nasional pada umumnya dan kehidupan kampus pada khususnya.

Kehidupan kampus itu sendiri tidak terlepas dari berbagai jenis kegiatan atau aktivitas yang sekaligus menjadi sarana pengembangan diri mahasiswa kearah wawasan ilmu pengetahuan, keahlian kompetensi, integritas, sikap ilmiah, dan rasa persatuan dan kesatuan.

Terkait dengan hal tersebut Politeknik Negeri Samarinda melalui Bidang Akedemik dan Kemahasiswaan membuat buku Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda 2017.

Penerbitan Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda ini diharapkan dapat memudahkan bagi mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan yang ada di Politeknik Negeri Samarinda untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan kurikuler maupun ekstra-kurikuler yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sekaligus sebagai pedoman bagi bidang akademik dan kemahasiswaan untuk menentukan kebijakan.

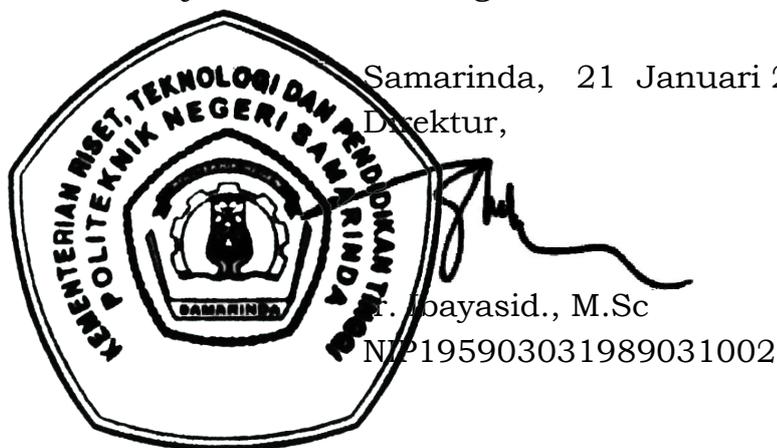
Buku Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda 2017 ini merupakan penyempurnaan dari buku Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda tahun 2014 yang merujuk pada Surat Keputusan (SK) Direktur Politeknik Negeri Samarinda Nomor 113/PL7/KM/2014 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda.

Akhirnya Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada bagian akademik dan kemahasiswaan, tim penyusun, serta senat akademik yang telah mengesahkan sampai dengan terbitnya Surat Keputusan (SK) Direktur Politeknik Negeri Samarinda Nomor 832/PL7/TU/2017 tentang Peraturan Akademik dan Surat Keputusan (SK) Direktur Politeknik Negeri Samarinda Nomor 314/PL7/TU/2017 tentang Peraturan Kemahasiswaan.

Semoga Buku Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda 2017 dapat memberi manfaat untuk kemajuan Politeknik Negeri Samarinda.

Samarinda, 21 Januari 2017

Direktur,



I. Bayasid., M.Sc

NIP195903031989031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI.....	II
PEDOMAN AKADEMIK.....	VII
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1.....	1
BAB II JENIS, JENJANG DAN PERSETUJUAN PROGRAM PENDIDIKAN.....	4
Bagian Kesatu Jenis dan Jenjang Pendidikan	4
Pasal 2.....	4
Bagian Kedua Tujuan Program Pendidikan	4
Pasal 3.....	4
BAB III PROGRAM STUDI	5
Pasal 4.....	5
BAB IV PROGRAM KERJASAMA	6
Pasal 5.....	6
BAB V KURIKULUM	7
Pasal 6.....	7
BAB VI TENAGA PENDIDIK (DOSEN)	8
Pasal 7.....	8
Pasal 8.....	9
Pasal 9.....	10
BAB VII TENAGA KEPENDIDIKAN.....	10
Pasal 10.....	10
BAB VIII SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	11
Pasal 11.....	11
BAB IX PENERIMAAN MAHASISWA BARU	13
Pasal 12.....	13
Bagian Kesatu Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru.....	13
Pasal 13.....	13
Pasal 14.....	14
Pasal 15.....	14
Pasal 16.....	15
Pasal 17.....	15
BAB X PENERIMAAN MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING.....	16
Pasal 18.....	16
BAB XI MAHASISWA PINDAHAN	17
Pasal 19.....	17
BAB XII MAHASISWA ALIH JENJANG, LINTAS JENJANG, RPL ATAU KERJA SAMA	18
Pasal 20.....	18
BAB XIII MAHASISWA TUGAS BELAJAR.....	19
Pasal 21.....	19

BAB XIV DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU	19
Bagian Kesatu Administrasi Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru	19
Pasal 22.....	19
Bagian Kedua Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	20
Pasal 23.....	20
BAB XV NOMOR INDUK MAHASISWA/TARUNA.....	20
Pasal 24.....	20
BAB XVI KARTU TANDA MAHASISWA.....	22
Pasal 25.....	22
BAB XVII ORIENTASI MAHASISWA BARU (OMARU).....	22
Pasal 26.....	22
BAB XVIII REGISTRASI.....	23
Pasal 27.....	23
BAB XIX BIAYA PENDIDIKAN DAN CARA PEMBAYARAN	23
Pasal 28.....	23
BAB XX TATA TERTIB AKADEMIK	24
Bagian Kesatu Kedisiplinan	24
Pasal 29.....	24
BAB XXI PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN	25
Bagian Kesatu Kegiatan Perkuliahan	25
Pasal 30.....	25
Bagian Kedua Beban Belajar.....	25
Pasal 31.....	25
Bagian Ketiga Satuan Kredit Semester	26
Pasal 32.....	26
Bagian Keempat Jangka Waktu Penyelesaian Pendidikan.....	27
Pasal 33.....	27
Bagian Kelima Ketidakhadiran dalam Perkuliahan.....	27
Pasal 34.....	27
Bagian Keenam Sanksi Ketidak Hadiran Dalam Perkuliahan.....	28
Pasal 35.....	28
Bagian Ketujuh Cuti Akademik	30
Pasal 36.....	30
BAB XXII PENYELENGGARAAN UJIAN	31
Bagian Kesatu Ujian	31
Pasal 37.....	31
Bagian Kedua Ujian Ulang	32
Pasal 38.....	32
Bagian Ketiga Peserta Ujian	32
Pasal 39.....	32
Bagian Keempat Sanksi Pelanggaran Ujian	33
Pasal 40.....	33
BAB XXIII PRAKTIK KERJA LAPANGAN	34
Pasal 41.....	34

BAB XXIV KUNJUNGAN INDUSTRI	34
Pasal 42.....	34
BAB XXV TUGAS AKHIR/SKRIPSI.....	35
Pasal 43.....	35
BAB XXVI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	36
Pasal 44.....	36
Pasal 45.....	36
Pasal 46.....	37
Pasal 47.....	37
Pasal 48.....	38
Pasal 49.....	38
Pasal 50.....	39
Pasal 51.....	40
Pasal 52.....	40
BAB XXVII PEMBERHENTIAN MAHASISWA.....	41
Bagian Kesatu Pemberhentian Mahasiswa	41
Pasal 53.....	41
Bagian Kedua Pemberhentian Studi Mahasiswa.....	42
Pasal 54.....	42
Bagian Ketiga Surat Pemberhentian Studi Mahasiswa.....	42
Pasal 55.....	42
Bagian Keempat Dispensasi	43
Pasal 56.....	43
BAB XXVIII PENGHARGAAN	43
Bagian Kesatu Penghargaan Prestasi Akademik	43
Pasal 57.....	43
BAB XXIX YUDISIUM WISUDA.....	43
Bagian Kesatu Yudisium.....	43
Pasal 58.....	43
Bagian Kedua Wisuda	44
Pasal 59.....	44
BAB XXX PEMBERIAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) DAN GELAR	44
Pasal 60.....	44
BAB XXXI ALUMNI DAN <i>TRACER STUDY</i>	45
Bagian Kesatu Alumni	45
Pasal 61.....	45
Bagian Kedua <i>Tracer Study</i>	46
Pasal 62.....	46
Bagian Ketiga Materi <i>Tracer Study</i>	47
Pasal 63.....	47
Bagian Keempat Objek <i>Tracer Study</i>	47
Pasal 64.....	47
Bagian Kelima Pelaksanaan <i>Tracer Study</i>	48
Pasal 65.....	48

BAB XXXII PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK.....	48
Pasal 66.....	48
BAB XXXIII KETENTUAN LAIN.....	48
Pasal 67.....	48
BAB XXXIV KETENTUAN PENUTUP.....	48
Pasal 68.....	48
Pasal 69.....	49
PEDOMAN KEMAHASISWAAN	50
BAB I KETENTUAN UMUM.....	53
Pasal 1.....	53
BAB II TUJUAN.....	54
Pasal 2.....	54
BAB III HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.....	54
Bagian Kesatu Hak Mahasiswa	54
Pasal 3.....	55
Pasal 4.....	56
BAB IV LARANGAN	56
Pasal 5.....	56
BAB V ETIKA MAHASISWA	58
Pasal 6.....	58
Bagian Kesatu Etika Pergaulan	59
Pasal 7.....	59
Bagian Kedua Etika Komunikasi	60
Pasal 8.....	60
Bagian Ketiga Etika Penampilan	61
Pasal 9.....	61
Bagian Keempat Etika Berorganisasi.....	61
Pasal 10.....	61
Bagian Kelima Etika Lingkungan	62
Pasal 11.....	62
BAB VI SANKSI.....	62
Pasal 12.....	62
BAB VII KETENTUAN PENUTUP.....	64
Pasal 13.....	64

PEDOMAN AKADEMIK



DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA
PERATURAN POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA
NOMOR 832/PL7/TU/2017
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pendidikan serta kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler perlu diterbitkan buku peraturan mahasiswa Politeknik Negeri Samarinda Tahun 2017 yang telah mengalami perubahan nama dan beberapa pasal didalamnya;
- b. bahwa Buku Peraturan Akademik Politeknik Negeri Samarinda tercantum peraturan dan prosedur akademik yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Akademik Politeknik Negeri Samarinda;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Pendidikan Kedinasan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas PP No 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan presiden no 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 044 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 050 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no 154 Tahun 2014 Tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi
16. Peraturan Menteri Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 26 Tahun 2016 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online (SAPTO), dan Sistem Akreditasi Nasional (SAN);
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Biaya Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234 Tahun 2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
21. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
22. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pengaturan Kegiatan atau Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi;
23. Keputusan Direktorat Jenderal 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;
24. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 1213/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
25. Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015 – 2019;
26. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 161/O/2004 tentang Statuta Politeknik Negeri Samarinda;

27. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kelola Politeknik Negeri Samarinda; Dengan persetujuan bersama

SENAT POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

Dan

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Polnes adalah Politeknik Negeri Samarinda;
2. Direktur adalah Direktur Politeknik Negeri Samarinda;
3. Wakil Direktur Bidang Akademik adalah pembina pelaksanaan kegiatan pendidikan kurikuler, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang membawahi jurusan dan program studi;
4. Mahasiswa/Taruna adalah peserta didik yang melakukan registrasi pada setiap semester secara administratif dan atau akademik yang diselenggarakan Polnes;
5. NIM = Nomor Induk Mahasiswa, adalah nomor yang menunjukkan identitas mahasiswa;
6. NIT = Nomor Induk Taruna, adalah nomor yang menunjukkan identitas mahasiswa khusus Jurusan Kemaritiman;
7. Jurusan adalah koordinator pelaksana akademik yang bertanggung jawab mengelola sumber daya untuk pelaksanaan pendidikan yang dilakukan oleh semua program studi yang ada di bawahnya;
8. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab melaksanakan pendidikan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu;
9. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pendidikan terstruktur dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi maupun seni yang mendapat bimbingan baik langsung maupun tidak langsung dalam ruang kuliah, laboratorium, maupun di lapangan dalam rangka kerja praktik;
10. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;

11. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi;
12. Capaian pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja;
13. Peraturan akademik adalah peraturan yang digunakan dalam proses pendidikan program Diploma III dan program sarjana terapan di Polnes;
14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
15. Program kerja sama adalah program pendidikan yang dilaksanakan bekerja sama dengan institusi pemerintah maupun swasta;
16. Prestasi akademik adalah nilai yang diperoleh mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi studi yang dilaksanakan setiap semester;
17. Pendaftaran Ulang adalah prosedur akademik dan administrasi yang harus dilakukan mahasiswa baru maupun mahasiswa lama sebagai syarat keabsahan sebagai mahasiswa Polnes;
18. Masa Studi adalah waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Polnes;
19. PDPT Dikti adalah Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
20. Sanksi Akademik adalah segala sanksi bagi mahasiswa yang timbul akibat tidak dipenuhinya persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan akademik yang berlaku, yang dapat berupa peringatan akademik sampai dengan pemberhentian studi;
21. Kampus adalah tempat kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler;
22. Kompensasi adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa untuk menggantikan kekurangan jam kehadiran;
23. Tenaga Pendidik (dosen) adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan

ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

24. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
25. Dosen Wali adalah dosen yang ditugasi dan ditunjuk dengan keputusan Direktur untuk membimbing mahasiswa selama masa studi yang bersangkutan;
26. Praktik adalah kegiatan yang menekankan kemampuan pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*skill*) mahasiswa untuk mencapai tujuan pengajaran;
27. Registrasi adalah kegiatan administratif guna memperoleh status mahasiswa pada program studi yang dipilih untuk satu semester berjalan sesuai dengan peraturan yang ada;
28. Tugas akhir adalah karya ilmiah yang disusun dan dibuat oleh mahasiswa setiap program studi berdasarkan kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai bidang keilmuan masing-masing yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan dosen pembimbing sebagai persyaratan menyelesaikan program Diploma III;
29. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun dan dibuat oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian atau *Detail Engineering Design* suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan dosen pembimbing sebagai persyaratan menyelesaikan program Sarjana Terapan;
30. Yudisium adalah pengumuman nilai kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu;
31. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi;

BAB II
JENIS, JENJANG, DAN TUJUAN PROGRAM PENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Jenis dan Jenjang Pendidikan

Pasal 2

- (1) Jenis pendidikan di Polnes adalah pendidikan tinggi vokasi (terapan) yang bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarkan teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan Nasional;
- (2) Jenjang pendidikan di Polnes terdiri atas program Diploma dan Sarjana Terapan;
- (3) Polnes senantiasa meningkatkan kualitas, relevansi pendidikan tinggi vokasi (terapan) pada jenjang pendidikan Diploma, dan jenjang pendidikan tinggi vokasi (terapan) yang lebih tinggi sesuai dengan kebutuhan industri saat ini maupun pada masa mendatang;

Bagian Kedua
Tujuan Program Pendidikan

Pasal 3

- (1) Program Diploma diperuntukkan bagi lulusan sekolah menengah atas atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta lulusan diarahkan menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya;
- (2) Program Sarjana Terapan diperuntukkan bagi lulusan sekolah menengah atas atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta lulusan diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;

BAB III
PROGRAM STUDI

Pasal 4

- (1) Jenjang pendidikan yang diselenggarakan oleh Polnes adalah program Diploma III dan Diploma IV yang ada di jurusan-jurusan, sebagai berikut:

No.	JURUSAN	PROGRAM STUDI	
		D III	Sarjana Terapan
1	Teknik Mesin	Perawatan dan Perbaikan Mesin	Teknik Mesin Produksi dan Perawatan
		Teknik Alat Berat	
2	Teknik Elektro	Teknik Listrik	Teknik Listrik
3	Teknik Sipil	Teknik Sipil	Rekayasa Jalan dan Jembatan
4	Teknik Kimia	Petro dan Oleo Kimia	Teknologi Kimia Industri
5	Teknologi Informasi	Teknik Informatika	Teknik Informatika Multimedia
		Teknik Komputer	
6	Desain	Desain Produk	-
		Arsitektur	
7	Kemaritiman	Teknika	-
		Nautika	
		Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Kepelabuhan	
8	Administrasi Bisnis	Administrasi Bisnis	Manajemen Pemasaran
9	Akutansi	Akutansi	Akutansi Manajerial
			Keuangan Perbankan
10	Pariwisata	Pariwisata	-

- (2) Jurusan dan Program Studi dapat bertambah atau berkurang berdasarkan Surat Keputusan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;

BAB IV PROGRAM KERJA SAMA

Pasal 5

- (1) Polnes dapat menyelenggarakan program pendidikan bekerja sama dengan institusi atau industri baik dari dalam maupun luar negeri;
- (2) Penyelenggaraan program pendidikan kerja sama diatur tersendiri dengan keputusan Direktur;

BAB V KURIKULUM

Pasal 6

- (1) Penyusunan mata kuliah untuk kurikulum dilakukan dengan menetapkan bahan kajian yang diperlukan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi;
- (2) Kurikulum wajib memuat mata kuliah :
 - a. Agama;
 - b. Pancasila;
 - c. Kewarganegaraan;
 - d. Bahasa Indonesia;
- (3) Kurikulum Polnes ditekankan pada pendidikan vokasi dengan perbandingan teori (30% - 40%) dan praktik/praktikum (60% - 70%) dari total alokasi waktu;
- (4) Unit Pengelola Program Studi wajib:
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi;
 - c. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- (5) Evaluasi proses dan penilaian atas Ayat 1, diselenggarakan setiap akhir semester oleh program studi berkoordinasi dengan Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP);
- (6) Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh tiap-tiap program studi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan mengacu pada panduan penyusunan kurikulum Polnes yang dibuat oleh P4MP, KKNI bidang pendidikan tinggi dan standar nasional pendidikan tinggi;

- (7) Kurikulum dievaluasi dan/atau disusun oleh program studi secara periodik minimal setiap 2 tahun untuk program studi Diploma 3 dan 3 tahun untuk program studi Sarjana Terapan serta berkoordinasi dengan P4MP dan Unit Pengembangan Karier Mahasiswa (P2KM);
- (8) Evaluasi kurikulum dilakukan dengan melibatkan masyarakat profesi, organisasi profesi, alumni dan akademisi;
- (9) Kurikulum ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan Senat;

BAB VI TENAGA PENDIDIK (DOSEN)

Pasal 7

- (1) Dosen Polnes terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Polnes. Dosen tetap dapat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap di Polnes;
- (2) Standar menjadi Dosen Polnes:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - d. dosen Diploma 3 dan Sarjana Terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 KKNI;
- (3) Dosen berhak mengembangkan diri melalui pendidikan yang bergelar atau nongelar yang relevan dengan program studi;
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian dosen bukan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), ditetapkan oleh Surat Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 8

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

1. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - c. pembimbingan dan pelatihan;
 - d. penelitian;
 - e. pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang;
2. Perencanaan perkuliahan meliputi:
 - a. merumuskan standar capaian pembelajaran matakuliah;
 - b. menyusun kontrak perkuliahan;
 - c. membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) berdasarkan silabus yang berlaku;
3. Pelaksanaan perkuliahan meliputi:
 - a. menyampaikan kontrak perkuliahan;
 - b. mengajar dikelas, bengkel, laboratorium, dan atau studio;
 - c. menggunakan media pembelajaran;
 - d. mengisi lembar kehadiran dan monitoring Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - e. memberikan umpan balik tentang kemajuan studi mahasiswa dalam semester berjalan;
4. Pembimbingan penyusunan tugas akhir, skripsi dan atau karya ilmiah mahasiswa lainnya untuk kegiatan produktif, kreatif, dan inovatif atas nama Polnes;
5. Evaluasi perkuliahan meliputi evaluasi hasil belajar termasuk ketetapan waktu penyerahan nilai dan evaluasi program perkuliahan;
6. Belajar sepanjang hayat meliputi studi lanjut, magang pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

7. Melaksanakan fungsi manajemen meliputi mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan, dan mengkonfirmasi nilai tugas atau ujian pada mahasiswa;
8. Pemberdaya, fasilitator, motivator, dan teladan dalam sikap, perilaku, dan profesionalisme;

Pasal 9

Tugas Dosen Wali meliputi:

1. Membimbing dan membantu mengatasi permasalahan akademik mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Memantau dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan/atau yang tidak memenuhi persyaratan kelulusan semester atau akhir semester;
4. Laporan dan rekomendasi disampaikan kepada ketua program studi atau ketua jurusan terutama yang berkaitan dengan kemungkinan pemberhentian mahasiswa;
5. Mempresentasikan hasil studi mahasiswa dalam rapat evaluasi;
6. Menjalankan tugas yang lain sebagaimana diatur dalam pedoman dosen wali yang ditetapkan oleh Direktur;

BAB VII TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 10

- (1) Tenaga kependidikan terdiri atas:
 - a. Pustakawan;
 - b. Laboran/Pranata Laboratorium Pendidikan;
 - c. Teknisi;
 - d. Tenaga Administrasi;
 - e. Pranata Komputer;

- (2) Syarat untuk menjadi tenaga kependidikan :
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. memiliki kualifikasi akademik minimal Diploma tiga atau sederajat kecuali tenaga administrasi minimal SMA atau sederajat;
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - e. tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahlian;
- (3) Tenaga kependidikan berhak mengembangkan diri melalui pendidikan yang bergelar atau non gelar yang relevan dengan bidang kerjanya;
- (4) Evaluasi kinerja tenaga kependidikan dilakukan minimal satu tahun sekali.
- (5) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dapat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN);
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan ASN sebagaimana dimaksud pada Ayat 5 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan bukan ASN dimaksud pada Ayat 5, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

BAB VIII SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pasal 11

- (1) Sarana dan prasarana pembelajaran harus disediakan sesuai kebutuhan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (2) Sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) di atas paling sedikit terdiri dari:
 - a. Perabot;
 - b. Peralatan pendidikan;
 - c. Media pendidikan;
 - d. Buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi;

- f. Instrumentasi eksperimen;
 - g. Sarana olahraga;
 - h. Sarana berkesenian;
 - i. Sarana fasilitas umum;
 - j. Bahan habis pakai;
 - k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan;
- (3) Jumlah, jenis dan spesifikasi sarana pembelajaran ditetapkan dengan Keputusan Direktur berdasarkan rasio penggunaan dan harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik;
- (4) Prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
- a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha;
 - k. fasilitas umum;
- (5) Semua sarana dan prasarana yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran dikelola oleh jurusan dan dapat digunakan secara bersama oleh jurusan lain, setelah berkoordinasi dengan jurusan pengelola;
- (6) Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh Direktur;
- (7) Evaluasi ketersediaan sarana dan prasarana minimal dilakukan setahun sekali oleh bagian/unit terkait;
- (8) Penggunaan fasilitas sarana dan prasarana tertentu diatur dalam Prosedur Mutu;

BAB IX PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 12

Pola Penerimaan Mahasiswa di Politeknik Negeri Samarinda meliputi:

1. Penelusuran Minat Dan Kemampuan Politeknik Negeri (PMDK-PN) yang dilakukan oleh Polnes berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dan/atau keterampilan serta mempertimbangkan wilayah asal calon mahasiswa;
2. Ujian Masuk Politeknik Negeri (UMPN) dilakukan oleh Polnes secara bersama dengan Politeknik Negeri se-Indonesia, yang seleksinya ditetapkan berdasarkan hasil ujian tertulis dan wawancara calon mahasiswa;
3. Seleksi/ Jalur Mandiri dilakukan, diatur dan ditetapkan oleh Polnes;

Bagian Kesatu Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 13

Pola penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diselenggarakan dengan prinsip:

1. Adil, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, kedudukan sosial, kedudukan politik, kondisi fisik dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi di perguruan tinggi yang bersangkutan;
2. Akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, dan dapat dipertanggung jawabkan;
3. Transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah;

Pasal 14

Waktu Pelaksanaan Mahasiswa Baru di Politeknik Negeri Samarinda sebagai berikut:

1. Penerimaan mahasiswa baru melalui PMDK-PN dapat dilakukan sebelum pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
2. Penerimaan mahasiswa baru melalui UMPN dilakukan setelah pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
3. Penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan oleh masing-masing PTN dilakukan setelah pengumuman hasil UMPN;

Pasal 15

Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru di Politeknik Negeri Samarinda sebagai berikut:

1. Direktur menetapkan daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya;
2. Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru pada setiap program studi yaitu :
 - a. Paling sedikit 30% (tiga puluh persen) melalui jalur PMDK-PN;
 - b. Paling sedikit 30% (tiga puluh persen) melalui jalur UMPN;
 - c. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) melalui jalur Mandiri;
3. Polnes wajib mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi serta calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua program studi;
4. Polnes dalam menjaring calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilakukan melalui PMDK-PN, UMPN dan penerimaan mahasiswa secara mandiri;

Pasal 16

Organisasi Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru di Politeknik Negeri Samarinda sebagai berikut:

1. PMDK-PN dan UMPN dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Direktur berkoordinasi dengan Panitia Nasional yang ditetapkan oleh Menteri;
2. Penerimaan mahasiswa baru secara mandiri dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan perundangan-undangan;

Pasal 17

Persyaratan Penerimaan Mahasiswa Baru di Politeknik Negeri Samarinda sebagai berikut:

1. Persyaratan untuk mengikuti PMDK-PN adalah :
 - a. Calon peserta berada dikelas terakhir pada pendidikan menengah atas yang akan lulus pada tahun berjalan;
 - b. Memiliki prestasi akademik 50% terbaik disekolah untuk sekolah terakreditasi A, 30% untuk sekolah yang terakreditasi B, 10% terakreditasi C dan 5% untuk yang belum terakreditasi selama pendidikan menengah atas dan/atau memenuhi persyaratan non akademik minimal tingkat Provinsi yang ditentukan oleh Polnes;
 - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru ditetapkan oleh Direktur;
2. Persyaratan untuk mengikuti UMPN adalah:
 - a. Peserta telah memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan SMA/SMK atau sederajat;
 - b. Lulusan pendidikan SMA/SMK atau sederajat 3 tahun terakhir;
 - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru ditetapkan oleh Direktur;
3. Ketentuan mengenai persyaratan, tata cara, dan kriteria penerimaan mahasiswa baru program diploma dan sarjana terapan secara mandiri yang dilaksanakan oleh Polnes diatur dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
4. Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) hanya dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;

BAB X
PENERIMAAN MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING

Pasal 18

- (1) Polnes dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri;
- (2) Penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing pada Polnes sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit harus memenuhi persyaratan :
 - a. Kualitas akademik;
 - b. Program studi;
 - c. Jumlah mahasiswa;
 - d. Lokasi Perguruan Tinggi;
- (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a paling sedikit :
 - a. Memiliki ijazah yang setara dengan ijazah pendidikan menengah atas di Indonesia;
 - b. Lulus seleksi yang dilakukan oleh Polnes;
 - c. Lulus Uji Kemampuan Bahasa Indonesia (UKBI);
- (4) Program studi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b paling sedikit memenuhi persyaratan :
 - a. Memiliki status akreditasi paling rendah B atau sebutan lain yang setara;
 - b. Persyaratan akademik lain yang ditetapkan program studi;
- (5) Jumlah mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c paling banyak 10% (sepuluh persen) pada program studi;
- (6) Lokasi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf d ditetapkan oleh Menteri;

- (7) Persyaratan lain yang harus dipenuhi oleh mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing :
- a. Mendapatkan izin belajar dari Kementerian;
 - b. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
 - c. Memiliki jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan;
 - d. Memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (full coverage) yang berlaku di Indonesia selama masa studi;
- (8) Mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa warga negara asing harus melakukan pendaftaran ulang sesuai ketentuan pendaftaran ulang mahasiswa baru ke bagian akademik;

BAB XI MAHASISWA PINDAHAN

Pasal 19

- (1) Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain dapat mengikuti program pendidikan di Polnes dan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Harus sesuai dengan program studi yang ada di Polnes;
 - b. Bukan mahasiswa DO (Drop Out) dari Perguruan Tinggi lain;
 - c. Harus ada surat keterangan dari pimpinan Perguruan Tinggi asal;
 - d. Terdaftar pada PDPT DIKTI;
 - e. Membayar biaya administrasi;
 - f. Nilai Laboratorium dan Bengkel harus lulus (jika ada);
 - g. $IPK \geq 2,75$;
 - h. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - i. Bersedia mengikuti peraturan Polnes;
 - j. Mahasiswa minimal semester III;
 - k. Pada program studi tertentu harus sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- (2) Mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa pindahan harus melakukan pendaftaran ulang sesuai ketentuan pendaftaran ulang mahasiswa baru ke bagian Akademik;

BAB XII
MAHASISWA ALIH JENJANG, LINTAS JENJANG, RPL ATAU KERJA SAMA

Pasal 20

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan diterima lewat program alih jenjang, lintas jenjang, RPL ataupun Kerjasama harus melakukan pendaftaran ulang secara kolektif oleh prodi ke bagian Akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Mahasiswa Alih Jenjang adalah mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan program studi yang sama;
- (3) Mahasiswa Lintas Jenjang adalah mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan program studi yang berbeda;
- (4) Mahasiswa Lintas Jenjang yang dimaksud dengan Ayat (2) bahwa program studi yang dipilih harus memenuhi syarat minimal kelompok matakuliah yang mencerminkan keterampilan umum 40% sama dengan program studi asal serta minimal 60% kelompok matakuliah yang mencerminkan kemampuan keterampilan khusus sama dengan program studi asal;
- (5) Persyaratan yang dimaksud dengan Ayat (3) adalah persyaratan yang disusun oleh masing-masing program studi yang akan menerima mahasiswa lintas jenjang;
- (6) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal, dengan tujuan :
 - a. mendapatkan pengakuan CP untuk melanjutkan pendidikan formal;
 - b. mendapatkan pengakuan CP untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu;
- (7) Pengakuan yang dimaksud pada Ayat (5) adalah sebuah tahapan proses yang dipersiapkan dan dibuat oleh masing-masing program studi dengan peringkat terakreditasi paling rendah B dan mengacu kepada ketentuan peraturan dan pedoman yang berlaku;
- (8) Jenjang kualifikasi yang dimaksud pada Ayat (5) adalah jenjang kualifikasi berdasarkan KKNI;

BAB XIII
MAHASISWA TUGAS BELAJAR

Pasal 21

- (1) Dasar pertimbangan yang digunakan untuk menerima mahasiswa tugas belajar dari Perguruan Tinggi atau Instansi lain adalah jika masih tersedia kapasitas sumber daya pendidikan (dosen, peralatan laboratorium, ruang kuliah, studio, bengkel);
- (2) Pelaksanaan program pendidikan tugas belajar diatur dalam suatu kesepakatan kerja sama antara Polnes dengan perguruan tinggi atau instansi lain yang menugaskan peserta didik;
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa tugas belajar harus melakukan pendaftaran ulang sesuai ketentuan pendaftaran ulang mahasiswa baru ke bagian Akademik;

BAB XIV
DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU

Bagian Kesatu
Administrasi Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

Pasal 22

- (1) Pendaftaran ulang adalah prosedur administrasi dan pembayaran biaya pendidikan yang harus dilakukan pada semester awal sebagai syarat keabsahan menjadi mahasiswa Polnes;
- (2) Besaran biaya pendidikan ditetapkan melalui SK Direktur;
- (3) Mahasiswa yang telah mendaftar ulang diberi Nomor Induk Mahasiswa/Taruna (NIM/NIT) yang menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut berhak mendapatkan pendidikan dan pengajaran di Polnes;
- (4) Jadwal dan mekanisme daftar ulang mahasiswa ditetapkan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik yang diumumkan melalui papan pengumuman dan website Polnes;

Bagian Kedua
Surat Pernyataan Mahasiswa Baru

Pasal 23

- (1) Orang tua/wali mahasiswa harus menandatangani pernyataan yang berisi:
 - a. Kesiediaan untuk putra/putrinya mengikuti pendidikan di Polnes;
 - b. Kesanggupan membayar biaya pendidikan yang telah ditetapkan Polnes;
 - c. Kesediaan menerima segala keputusan Direktur terutama bila putra/putrinya harus diberhentikan sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku di Polnes;
 - d. Kesiediaan untuk tidak menarik biaya yang telah dibayarkan, apabila putra/putrinya mengundurkan diri atau diberhentikan dari Polnes;
 - e. Kesiediaan untuk mentaati aturan yang berlaku di Polnes;
- (2) Surat pernyataan diserahkan pada saat pendaftaran ulang;

BAB XV
NOMOR INDUK MAHASISWA/TARUNA

Pasal 24

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) atau Nomor Induk Taruna (NIT) terdiri dari 8 (delapan) digit dengan ketentuan :
 - a. 2 (dua) digit pertama adalah tahun masuk;
 - b. 3 (tiga) digit berikutnya adalah kode program studi;
 - c. 3 (tiga) digit berikutnya adalah nomor urut mahasiswa setiap program studi setiap angkatan;

(2) Kode program studi terdiri dari :

KODE	PROGRAM STUDI	BIDANG	JENJANG
POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA			
611	Perawatan dan Perbaikan Mesin	Rekayasa	Diploma 3
610	Teknik Alat Berat	Rekayasa	Diploma 3
612	Teknik Listrik	Rekayasa	Diploma 3
613	Teknik Sipil	Rekayasa	Diploma 3
619	Arsitektur	Rekayasa	Diploma 3
614	Petro dan Oleo Kimia	Rekayasa	Diploma 3
620	Teknik Komputer	Rekayasa	Diploma 3
615	Teknik Informatika	Rekayasa	Diploma 3
621	Akuntansi	Tata Niaga	Diploma 3
622	Administrasi Bisnis	Tata Niaga	Diploma 3
616	Desain Produk	Rekayasa	Diploma 3
624	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhanan (KPNK)	Tata Niaga	Diploma 3
618	Teknika (Elektro dan Permesinan Kapal)	Rekayasa	Diploma 3
617	Nautika (Nakhoda Kapal)	Rekayasa	Diploma 3
623	Pariwisata	Tata Niaga	Diploma 3
643	Rekayasa Jalan Dan Jembatan	Rekayasa	S1 Terapan
652	Manajemen Pemasaran	Tata Niaga	S1 Terapan
651	Akuntansi Manajerial	Tata Niaga	S1 Terapan
642	Teknik Listrik	Rekayasa	S1 Terapan
665	Teknik Informatika Multimedia	Rekayasa	S1 Terapan
644	Teknologi Kimia Industri	Rekayasa	S1 Terapan
661	Keuangan Perbankan	Tata Niaga	S1 Terapan
641	Teknik Mesin Produksi dan Perawatan	Rekayasa	S1 Terapan

- (3) NIM/NIT bagi mahasiswa/Taruna transfer/alih jenjang/lintas jenjang/RPL diberikan sebagaimana mahasiswa baru;
- (4) NIM/NIT dikeluarkan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
- (5) Jika terjadi penambahan program studi, maka kode program studi akan diatur dalam keputusan Direktur;

BAB XVI
KARTU TANDA MAHASISWA

Pasal 25

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Polnes diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pendaftaran ulang;
2. KTM merupakan tanda pengenal resmi mahasiswa Polnes dan berlaku selama masa studi;

BAB XVII
ORIENTASI MAHASISWA BARU (OMARU)

Pasal 26

- (1) Mahasiswa baru wajib mengikuti orientasi mahasiswa baru dengan tujuan:
 - a. Memberikan pemahaman, pengarahan, informasi tentang sistem kelembagaan dan pola penyelenggaraan serta tata aturan pendidikan dan pembelajaran di Polnes;
 - b. Mengenalkan lingkungan kampus;
 - c. Melatih kedisiplinan pribadi yang disertai dengan pembekalan mental rohani keagamaan;
 - d. Pembinaan keakraban antara mahasiswa baru dengan civitas akademika Polnes;
- (2) Pelaksanaan Omaru di tingkat Polnes berada dibawah koordinasi Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, sedangkan Pelaksanaan Omaru ditingkat jurusan berada dibawah koordinasi Ketua Jurusan, dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Materi pelaksanaan Omaru baik ditingkat Polnes maupun jurusan diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana pada Ayat (1);

BAB XVIII REGISTRASI

Pasal 27

- (1) Pada setiap semester mahasiswa wajib melaksanakan registrasi sebelum kegiatan perkuliahan;
- (2) Registrasi dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. Pembayaran SPP melalui bank yang ditunjuk Polnes;
 - b. Pembaharuan data mahasiswa melalui pangkalan data Polnes;
- (3) Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi sesuai dengan ketentuan/persyaratan yang berlaku dinyatakan mengundurkan diri;
- (4) Registrasi yang di maksud pada Ayat (2) huruf (a) harus selesai sebelum perkuliahan dimulai dan jika hal ini tidak terpenuhi maka mahasiswa dianggap mengundurkan dari Polnes;
- (5) Registrasi yang dimaksud pada Ayat (2) huruf (b) bertujuan untuk pembaharuan data mahasiswa pada pangkalan database mahasiswa Polnes;

BAB XIX BIAYA PENDIDIKAN DAN CARA PEMBAYARAN

Pasal 28

- (1) Mahasiswa kelas reguler diwajibkan membayar biaya pendidikan berupa Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada setiap semester sesuai dengan Program Studinya;
- (2) Besaran UKT kelompok I dan II mengacu pada Peraturan Menristek Dikti;
- (3) Besaran UKT kelompok III sampai kelompok UKT VII ditetapkan oleh Menristek Dikti berdasarkan usulan Direktorat;

- (4) Direktur menetapkan pemberlakuan UKT sesuai dengan kemampuan orang tua/wali mahasiswa dan dapat melakukan penetapan ulang pemberlakuan UKT apabila terdapat :
- a. Ketidaksesuaian kemampuan ekonomi mahasiswa yang diajukan oleh mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya;
 - b. Pemutakhiran data kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya;
- (5) Besaran biaya pendidikan untuk kelas non reguler ditetapkan oleh Direktur berdasarkan kesepakatan hasil rapat dengan Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi;

BAB XX TATA TERTIB AKADEMIK

Bagian Kesatu Kedisiplinan

Pasal 29

Mahasiswa Polnes wajib memiliki disiplin tinggi dalam hal:

1. Mengikuti perkuliahan secara teratur dan tepat pada waktunya;
2. Memelihara kebersihan dan ketertiban kelas serta lingkungan kampus;
3. Mentaati peraturan keselamatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan;
4. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku pada masing-masing jurusan dan peraturan Polnes;

BAB XXI
PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu
Kegiatan Perkuliahan

Pasal 30

- (1) Kegiatan perkuliahan diatur secara umum dalam kalender akademik yang ditetapkan oleh Direktur atas usulan Wakil Direktur Bidang Akademik;
- (2) Kalender akademik merupakan jadwal pembelajaran untuk satu tahun akademik, yang terdiri dari semester ganjil dan semester genap, serta harus disusun paling lambat pada akhir semester genap tahun akademik sebelumnya, dengan memperhatikan ketentuan libur Nasional dan hari raya keagamaan;
- (3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- (4) Kegiatan perkuliahan reguler dilaksanakan selama lima hari, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dan diatur dalam jadwal perkuliahan yang disusun oleh program studi serta dikoordinasikan dengan Wakil Direktur Bidang Akademik;
- (5) Jadwal perkuliahan disusun oleh program studi berpedoman pada kalender akademik, dan ketentuan yang mengatur tentang durasi jam perkuliahan;
- (6) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan didalam ataupun diluar kampus Polnes yang telah disetujui oleh Wakil Direktur Bidang Akademik sebagai tempat resmi pelaksanaan perkuliahan;

Bagian Kedua
Beban Belajar

Pasal 31

- (1) Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum secara utuh sesuai program studi yang diikutinya;

- (2) Beban belajar mahasiswa yang harus diambil dalam satu semester dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS) dan disusun dalam sistem paket, sehingga mahasiswa harus menempuh seluruh mata kuliah yang telah ditentukan pada semester berjalan;
- (3) Beban belajar mahasiswa program Diploma III paling sedikit seratus delapan (108) sks yang terbagi dalam enam (6) semester;
- (4) Beban belajar mahasiswa program Sarjana Terapan paling sedikit seratus empat puluh empat (144) sks yang terbagi dalam delapan (8) semester;
- (5) Beban belajar mahasiswa program Magister Terapan paling sedikit tiga puluh enam (36) sks yang terbagi dalam empat (4) semester;
- (6) Beban akademik mahasiswa program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) ditetapkan oleh Menteri Ristek Dikti melalui surat usulan Direktur Polnes;

Bagian Ketiga Satuan Kredit Semester

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan program pendidikan menggunakan sks sebagai tolok ukur beban akademik mahasiswa;
- (2) Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka terjadwal lima puluh (50) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur enam puluh (60) menit per minggu per semester, berupa penyelesaian tugas dan soal, membuat makalah, menelusuri pustaka dan lain-lain;
 - c. Kegiatan mandiri enam puluh (60) menit per minggu per semester yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan tugas-tugas akademik, misalnya membaca buku atau referensi, dan lain-lain;
- (3) Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, seratus tujuh puluh (170) menit per minggu per semester;

- (4) Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka seratus (100) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri tujuh puluh (70) menit per minggu per semester;
- (5) Pemberlakuan jumlah jam kuliah, responsi, atau tutorial per SKS ditetapkan oleh Direktur;

Bagian Keempat
Jangka Waktu Penyelesaian Pendidikan

Pasal 33

- (1) Waktu penyelesaian program Diploma III paling lama lima (5) tahun akademik termasuk masa cuti akademik, masa skorsing dan 1 (satu) kali masa mengulang bagi mahasiswa yang bermasalah;
- (2) Waktu penyelesaian program Sarjana Terapan paling lama tujuh (7) tahun akademik, termasuk masa cuti akademik, masa skorsing, dan 1 (satu) kali masa mengulang bagi mahasiswa yang bermasalah;
- (3) Waktu penyelesaian program Magister Terapan paling lama empat (4) tahun akademik, termasuk masa cuti akademik, masa skorsing, dan 1 (satu) kali masa mengulang bagi mahasiswa yang bermasalah;
- (4) Khusus untuk Program Studi Teknika dan Nautika, waktu penyelesaian program Diploma III paling lama enam (6) tahun;
- (5) Bagi mahasiswa kerjasama dan tugas belajar, ketentuan perpanjangan waktu pendidikan akan diatur dalam klausul kesepakatan kerja sama (MoU);
- (6) Bagi mahasiswa RPL, waktu penyelesaian pendidikan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur;

Bagian Kelima
Ketidakhadiran dalam Perkuliahan

Pasal 34

- (1) Mahasiswa diizinkan tidak hadir dalam perkuliahan hanya dengan alasan sakit, kecelakaan atau disebabkan keperluan penting lainnya yang disetujui oleh Ketua Program Studi;

- (2) Ketidakhadiran dalam perkuliahan selama ≤ 1 hari harus mendapat izin dari Ketua Program Studi atau pejabat yang berwenang untuk menanganinya;
- (3) Ketidakhadiran lebih dari satu hari sampai dengan tiga hari, harus mendapat izin dari Ketua Program Studi secara tertulis, sekurang-kurangnya 24 jam sebelumnya. Permohonan izin dibubuhi tanda tangan persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Program Studi atau pejabat yang berwenang;
- (4) Ketidakhadiran lebih dari 3 hari harus mendapatkan izin dari Wakil Direktur Bidang Akademik secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelumnya. Permohonan izin dibubuhi tanda tangan persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Program Studi atau pejabat yang berwenang;
- (5) Bila mahasiswa tidak hadir karena hal-hal yang tidak terduga/mendadak, dalam waktu 2 (dua) hari sejak ketidakhadirannya, Ketua Program Studi harus sudah menerima pemberitahuan tertulis dari orang tua/wali yang menyatakan alasan ketidakhadiran tersebut pada saat mahasiswa yang bersangkutan hadir kembali;
- (6) Mahasiswa yang tidak dapat hadir karena alasan sakit atau kecelakaan, harus mengirimkan surat keterangan dokter selambat-lambatnya 2 (dua) hari sejak ketidakhadirannya;

Bagian Keenam
Sanksi Ketidakhadiran dalam Perkuliahan

Pasal 35

- (1) Ketidakhadiran mahasiswa tanpa izin dan/atau keterlambatan akan dikenakan peringatan lisan maupun tulisan dengan kompensasi berikut:

Durasi Waktu ketidakhadiran tanpa izin dan/atau keterlambatan	Kompensasi
15 menit sampai 2 jam pelajaran	Dianggap tidak hadir tanpa izin selama jam pelajaran tersebut
Lebih dari 2 jam pelajaran dalam 1 hari	Dianggap tidak hadir tanpa izin selama 1 hari.

- (2) Ketentuan mengenai bentuk kompensasi ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur;
- (3) Kompensasi harus dilaksanakan pada akhir semester terkait;
- (4) Mahasiswa yang tidak melaksanakan kompensasi akan dikenakan sanksi berupa penangguhan nilai oleh program studi;
- (5) Waktu ketidakhadiran tanpa izin akan dijumlahkan pada tiap semester;
- (6) Peringatan kepada mahasiswa diberikan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peringatan lisan diberikan oleh Ketua Jurusan, bagi mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran tanpa izinnya 16 jam perkuliahan dalam satu semester;
 - b. Surat Peringatan Pertama (SP I) diterbitkan oleh Ketua Jurusan, bagi mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran tanpa izinnya 24 jam perkuliahan dalam satu semester;
 - c. Surat Peringatan Kedua (SP II) diterbitkan oleh Ketua Jurusan, bagi mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran tanpa izinnya 38 jam perkuliahan dalam satu semester;
 - d. Surat Peringatan Ketiga (SP III) diterbitkan oleh Ketua Jurusan, bagi mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran tanpa izinnya 62 jam perkuliahan dalam satu semester;
- (7) Surat Pemberhentian Mahasiswa diterbitkan oleh Direktur, bagi mahasiswa yang jumlah ketidakhadiran tanpa izinnya 76 jam perkuliahan dalam satu semester;
- (8) Ketidakhadiran mahasiswa karena izin, sakit, kecelakaan, atau alasan tertentu dengan seizin Wakil Direktur Bidang Akademik, lebih dari 152 jam dalam 1 semester, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib cuti pada semester berjalan;
- (9) Penerbitan SP I dan II sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) huruf (b). dan (c), disertai dengan pemanggilan mahasiswa yang bersangkutan dan dilakukan oleh Ketua Jurusan dan/atau Ketua Program Studi dengan tembusan sebagai laporan kepada Direktur u.p Wakil Direktur Bidang Akademik;

- (10) Penerbitan SP III seperti yang dimaksud pada Ayat (6) huruf (d), disertai dengan pemanggilan mahasiswa bersama orang tua mahasiswa yang bersangkutan dan dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan setelah memperoleh laporan tertulis dari Ketua Jurusan;
- (11) Surat pemberhentian mahasiswa dan surat cuti sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) dan (8), diterbitkan oleh Direktur setelah mendapat laporan tertulis dari Ketua Jurusan;

Bagian Ketujuh
Cuti Akademik

Pasal 36

- (1) Cuti Akademik terdiri atas cuti akademik direncanakan dan cuti akademik tidak direncanakan;
- (2) Cuti akademik direncanakan merupakan cuti akademik yang diberikan atas kehendak mahasiswa bersangkutan dan hanya boleh diajukan bagi mahasiswa semester III dan seterusnya;
- (3) Cuti akademik tidak direncanakan merupakan cuti akademik yang diberikan tidak atas keinginan mahasiswa bersangkutan. Cuti akademik akibat mengulang dan cuti akademik akibat ketidakhadiran termasuk kedalam cuti akademik tidak direncanakan;
- (4) Permohonan cuti akademik direncanakan, diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan selambatnya-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum hari pertama registrasi, pemohon dikenakan pembayaran sebesar 50% dari biaya kuliah;
- (5) Cuti akademik diberikan atas persetujuan Direktur;
- (6) Apabila pengajuan permohonan cuti akademik tidak sesuai dengan Ayat (4), pemohon dikenakan biaya kuliah sebesar 100%;
- (7) Permohonan cuti akademik tidak direncanakan karena alasan sakit atau kecelakaan, dapat diajukan oleh mahasiswa bersangkutan selama semester berjalan;
- (8) Permohonan cuti akademik tidak direncanakan untuk semester berikutnya, diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah hari pertama registrasi, pemohon dikenakan pembayaran biaya kuliah 50%;

- (9) Apabila permohonan cuti akademik tidak direncanakan diajukan setelah berakhirnya registrasi, pemohon dikenakan pembayaran biaya kuliah 100%;

BAB XXII PENYELENGGARAAN UJIAN

Bagian Kesatu Ujian

Pasal 37

- (1) Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah teori harus ditentukan atas dasar empat komponen dan bobot penilaian yaitu, aktifitas 5%, tugas/quis 20%, Ujian Tengah Semester (UTS) 30% dan Ujian Akhir Semester (UAS) 45%;
- (2) Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah praktek/studio harus ditentukan atas dasar empat komponen dan bobot penilaian yaitu, kehadiran 15%, kerjasama 15%, hasil kerja 50% dan laporan 20%;
- (3) Keempat komponen penilaian sebagaimana yang dimaksud Ayat (1) dan (2) wajib dilaksanakan;
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti semua ujian yang diselenggarakan dan apabila yang bersangkutan sakit atau berhalangan, dosen pengampu mata kuliah yang diujikan wajib memberikan ujian susulan;
- (5) Mahasiswa berhak untuk menerima kembali berkas ujian sebagai umpan balik proses pembelajaran yang bersangkutan;
- (6) Setiap hasil UTS dan UAS dicatat serta dilaporkan kepada Wakil Direktur Bidang Akademik melalui Jurusan;

Bagian Kedua
Ujian Ulang

Pasal 38

- (1) Ujian perbaikan diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh nilai akhir D dan E;
- (2) Ujian perbaikan dilakukan sebelum rapat kelulusan pada setiap semester disesuaikan dengan kalender akademik;
- (3) Nilai akhir yang berlaku dari suatu mata kuliah setelah mengikuti ujian perbaikan maksimum nilai C;
- (4) Waktu pelaksanaan ujian perbaikan diatur oleh jurusan masing-masing dan dilaporkan kepada Wakil Direktur Bidang Akademik;
- (5) Ujian perbaikan hanya dilaksanakan satu kali pada semester tersebut;
- (6) Ujian susulan diperbolehkan dengan alasan yang bisa diterima oleh ketua jurusan;

Bagian Ketiga
Peserta Ujian

Pasal 39

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila :
 - a. membawa KTM atau tanda pengenal yang sah sebagai bukti diri;
 - b. tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - c. terdaftar sebagai peserta ujian pada daftar hadir;
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan :
 - a. mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b. mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - d. menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian;

- (3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk :
- a. berperilaku yang melanggar tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b. berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - c. bekerja sama, berusaha untuk bekerja sama, atau mendukung kerja sama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - d. menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawabannya;
 - e. menggunakan catatan, buku, handphone dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diperbolehkan dalam peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
- (4) Lembar jawaban ujian atau hasil ujian yang dibuat oleh selain peserta ujian yang sah, dan dalam segala bentuk kecurangan lainnya dinyatakan tidak berlaku dan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;

Bagian Keempat Sanksi Pelanggaran Ujian

Pasal 40

Diberlakukan 5 (lima) peringkat sanksi bila mahasiswa melakukan pelanggaran ujian, yaitu :

1. Peringatan tertulis yang dituangkan dalam berita acara ujian;
2. Pemberian nilai nol untuk seluruh pihak yang terlibat;
3. Pemberian nilai akhir mata kuliah E untuk seluruh pihak yang terlibat;
4. Skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
5. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen;

BAB XXIII
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pasal 41

- (1) Setiap mahasiswa wajib melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- (2) Pelaksanaan PKL diatur oleh Program Studi yang berkoordinasi dengan Wakil Direktur Bidang Akademik;
- (3) Waktu pelaksanaan PKL minimal dua (2) bulan dan dilaksanakan sesuai dengan kurikulum masing-masing Program Studi;
- (4) Dalam pelaksanaan PKL setiap program studi wajib memonitor mahasiswa yang melaksanakan PKL;
- (5) Setelah melaksanakan PKL, mahasiswa wajib membuat laporan PKL sesuai format masing-masing program studi, paling lambat 2 bulan setelah PKL;
- (6) Ketentuan-ketentuan lain dalam pelaksanaan PKL diatur dalam buku pedoman prosedur PKL pada masing-masing Program Studi;

BAB XXIV
KUNJUNGAN INDUSTRI

Pasal 42

- (1) Kunjungan Industri (KI) merupakan kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa polnes untuk meningkatkan wawasan dan keterampilan sesuai dengan kompetensi masing-masing Program Studi, dan sebagai syarat untuk melaksanakan KI;
- (2) Pelaksanaan kunjungan industri untuk Program Diploma III pada akhir semester 3 atau akhir semester 4, untuk Program Sarjana Terapan pada akhir semester 4 atau akhir semester 6;
- (3) Kunjungan industri diselenggarakan oleh Program Studi berkoordinasi dengan Ketua Jurusan, dosen pembina mahasiswa, dan perwakilan mahasiswa untuk membentuk panitia pelaksana kegiatan;
- (4) Peserta dan panitia pelaksana kunjungan industri ditetapkan dalam SK Direktur;

- (5) Pemilihan tempat tujuan KI harus sesuai Program Studi, dengan mempertimbangkan faktor-faktor antara lain :
 - a. Keselamatan;
 - b. Modal transportasi;
 - c. Keterjangkauan biaya;
 - d. Perijinan yang sudah harus tertuang lengkap dalam satu pengajuan proposal;
- (6) Biaya pelaksanaan menjadi tanggung jawab peserta dan mendapatkan bantuan dana dari dana kemahasiswaan;
- (7) Jumlah dosen pendamping kunjungan industri dengan rasio 1 dosen untuk setiap 30 mahasiswa per kegiatan;
- (8) Biaya perjalanan kunjungan industri bagi dosen pendamping ditanggung sepenuhnya oleh Polnes;
- (9) Laporan kegiatan Kunjungan Industri dibuat oleh panitia dan ditulis dalam bentuk format baku, diserahkan kepada Kaprodi dan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan paling lambat 2 minggu setelah kunjungan selesai;

BAB XXV TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Pasal 43

- (1) Setiap mahasiswa wajib membuat Tugas Akhir (TA) untuk Program Diploma, dan Skripsi bagi Program Sarjana Terapan;
- (2) TA dan Skripsi dilaksanakan pada semester akhir, yaitu Semester VI bagi Program Diploma III dan semester VIII bagi Program Sarjana Terapan;
- (3) Dalam pelaksanaan Ayat (1) setiap Program Studi membentuk panitia maksimal 5 orang untuk memberikan arahan dalam penentuan topik yang searah pengembangan program studi;
- (4) Dalam melaksanakan TA dan Skripsi, mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing I dan II;
- (5) Sebelum membuat Skripsi, mahasiswa wajib membuat proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing;

- (6) Proposal Skripsi wajib diseminarkan untuk menentukan kelayakan Skripsi serta dihadiri oleh Dosen Pembimbing, dan peserta yang terdiri dari dosen dan mahasiswa;
- (7) Dalam pelaksanaan seminar proposal Skripsi sesuai dengan Ayat (6) harus dilaksanakan berdasarkan proses uji proposal secara formal;
- (8) Proposal Skripsi yang telah dinyatakan layak dapat melanjutkan ke tahap penyelesaian Skripsi;
- (9) Proses penyelesaian TA dan Skripsi mahasiswa paling lama dua semester, jika melebihi waktu tersebut maka dilakukan proses evaluasi oleh Wakil Direktur Bidang Akademik;
- (10) Ketentuan lain diatur pada Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir dan Skripsi;

BAB XXVI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pasal 44

Penilaian proses hasil belajar mahasiswa mencakup beberapa prinsip, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme penilaian dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa Polnes.

Pasal 45

- (1) Prinsip penilaian merupakan bentuk penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara integritas;
- (2) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu untuk :
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan;
- (3) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;

- (4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
- (5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa;
- (6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilainya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;

Pasal 46

- (1) Teknik penilaian merupakan bentuk penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan;
- (2) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi;
- (3) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Polnes;
- (4) Hasil akhir penilaian merupakan integritas antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan;

Pasal 47

Mekanisme dan Prosedur Penilaian:

1. Mekanisme penilaian mencakup hal-hal sebagaimana diuraikan di bawah ini.
 - a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. Mendokumentasikan penilaian proses, dan hasil penilaian kepada mahasiswa secara akuntabel, dan transparan;

2. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir;
3. Pada tahap perencanaan jika nilai mahasiswa tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, maka prosedur penilaian dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang;
4. Mekanisme dan prosedur penilaian dibuat oleh Wakil Direktur Bidang Akademik;

Pasal 48

Pelaksanaan penilaian yang dilakukan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penilaian diatur dan sesuai dengan rencana pembelajaran.
2. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh masing-masing:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah dapat mempertimbangkan umpan balik hasil penilaian dari mahasiswa;
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu mata kuliah dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan;

Pasal 49

Pelaporan penilaian terhadap hasil evaluasi pembelajaran mahasiswa sebagai berikut:

1. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam kualifikasi keberhasilan yang diperoleh mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: (A, A-, B+, B, C+, C, D, dan E) / 0,0 sampai dengan 4,0 dengan sebutan mutu, angka mutu, dan skala nilai sebagai berikut :

Huruf Mutu	Persepsi Mutu	Angka Mutu	Skala Nilai
A	<i>Cumlaude</i>	4,0	85 – 100
A-	Sangat memuaskan	3,7	80 – 84
B+	Lebih dari baik	3,3	76 – 79
B	Baik	3,0	72 – 75
B-	Cukup baik	2,7	68 – 71
C+	Lebih dari cukup	2,3	64 – 67
C	Cukup	2,0	60 – 63
D	Kurang	1,0	40 – 59
E	Gagal	0,0	0 – 39

2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa oleh Program Studi dan evaluasi hasil pembelajaran dilaporkan kepada Wakil Direktur Bidang Akademik;
3. Laporan hasil evaluasi studi dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) dicetak di Jurusan dan ditandatangani oleh Ketua Jurusan setelah diverifikasi oleh Ketua Program Studi;

Pasal 50

Penilaian tugas akhir/skripsi dihitung sebagai berikut:

1. Sistem Penilaian Tugas Akhir (TA) untuk mahasiswa Program Studi D3, terbagi menjadi 60% dari nilai rata-rata Pembimbing I dan Pembimbing II, 40% dari nilai rata-rata tim Penguji setelah dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir;
2. Sistem Penilaian Skripsi untuk mahasiswa Program Studi S1 Terapan, dilakukan dalam dua sistem penilaian, yaitu nilai ujian proposal (15%) dari nilai rata-rata Pembimbing I dan Pembimbing II serta nilai ujian Skripsi (85%) yang terbagi menjadi 60% dari nilai rata-rata Pembimbing I dan Pembimbing II, 40% dari nilai rata-rata tim Penguji setelah dinyatakan lulus ujian Skripsi;
3. Sidang TA/Skripsi dapat dilaksanakan oleh tim penguji yang berjumlah 4 atau 5 orang;

4. Ujian TA/skripsi dipimpin oleh satu orang ketua sidang yang dipilih dari tim penguji yang ditentukan oleh tim TA/skripsi;
5. Diperbolehkan 1 orang penguji tamu dari akademisi/industri yang memiliki kompetensi yang relevan dengan Program Studi;

Pasal 51

Derajat Keberhasilan Mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

1. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam jenjang program Diploma III dan S1 Terapan secara kumulatif dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) , yang berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat);
2. Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS), menggunakan rumus berikut:

$$\text{IPS} = \frac{\Sigma (\text{sks} \times \text{Indeks Nilai})}{\Sigma \text{sks}}$$

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dari awal semester sampai semester berjalan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{IPK} = \frac{\Sigma (\text{sks} \times \text{Indeks Nilai})}{\Sigma \text{sks}}$$

Pasal 52

Evaluasi kelulusan mahasiswa sebagai berikut:

1. Evaluasi kelulusan dilakukan setiap akhir semester;
2. Mahasiswa dinyatakan lulus penuh pada suatu semester bila mempunyai IPS $\geq 2,00$ dan jumlah mata kuliah dengan nilai D maksimum 3 matakuliah dan tanpa nilai E serta nilai mata kuliah Agama, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan, dan Pancasila $\geq 60,00$ (enam puluh koma nol);
3. Mahasiswa dinyatakan lulus percobaan, bila memenuhi salah satu kondisi berikut ini:
 - a. Kondisi 1: IPS $\geq 2,00$ nilai D > 3 matakuliah, tanpa E;
 - b. Kondisi 2: $1,70 \leq \text{IPS} < 2,00$ dan nilai D ≤ 3 matakuliah, tanpa nilai E;
4. Mahasiswa yang tidak lulus penuh pada semester V atau VI bagi Diploma 3 dan pada semester VII atau VIII bagi Sarjana Terapan, diwajibkan mengulang semua mata kuliah pada tahun berikutnya;

5. Mahasiswa yang mempunyai nilai D kumulatif dari semester I sampai dengan semester VI melebihi 36 sks bagi Diploma III dan nilai D kumulatif semester I sampai dengan VIII melebihi 48 sks bagi Sarjana Terapan, wajib memperbaiki nilai D tersebut untuk memenuhi persyaratan kelulusan. Perbaikan nilai D dilakukan sesudah semester VI atau semester VIII;
6. Pada akhir semester mahasiswa berhak mendapatkan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa;

BAB XXVII PEMBERHENTIAN MAHASISWA

Bagian Kesatu Pemberhentian Mahasiswa

Pasal 53

Mahasiswa akan dikeluarkan dari Polnes dengan alasan akademik bila terdapat minimal satu dari keadaan berikut:

1. Dua semester berturut-turut lulus percobaan;
2. $1,70 \leq \text{IPS} < 2,00$ dan jumlah nilai D > 3 matakuliah;
3. Nilai IPS di bawah 1,70;
4. Tidak memenuhi syarat kelulusan setelah diberi kesempatan untuk mengulang ujian satu kali;
5. Mempunyai nilai E pada semester berjalan kecuali semester V atau VI bagi Diploma III dan semester VII atau VIII bagi Sarjana Terapan;
6. Mempunyai status ketidakhadiran yang tidak diizinkan, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 39;
7. Nilai mata kuliah Agama, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan Pancasila $< 60,00$ (enam puluh koma nol); dan
8. Tidak lulus Yudisium Diploma III dan Sarjana Terapan;

Bagian Kedua
Pemberhentian Studi Mahasiswa

Pasal 54

Selain alasan yang dicantumkan pada Bab XXVII Pasal 53 mahasiswa dikeluarkan atau diberhentikan studinya apabila:

1. Melebihi batas masa pendidikan yang telah ditetapkan, terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa;
2. Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan kedisiplinan;
3. Melakukan tindakan asusila di lingkungan kampus Polnes;
4. Menyalahgunakan narkoba, psikotropika, zat adiktif, dan sejenisnya;
5. Mengorganisir atau melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus Polnes;
6. Melakukan tindak pidana yang berketetapan hukum;

Bagian Ketiga
Surat Pemberhentian Studi Mahasiswa

Pasal 55

- (1) Pengambilan keputusan pemberhentian studi mahasiswa dilakukan oleh Direktur setelah hasil rapat dengan Ketua Jurusan yang bersangkutan, berdasarkan bukti dan alasan yang dapat diterima dan/atau sudah berketetapan hukum yang tetap bagi pelanggaran yang diproses di pengadilan;
- (2) Surat pengeluaran atau pemberhentian studi mahasiswa ditandatangani oleh Direktur;
- (3) Tembusan surat pengeluaran atau pemberhentian studi mahasiswa disampaikan kepada Ketua Jurusan dan orang tua/wali;

Bagian Keempat
Dispensasi

Pasal 56

- (1) Pada semester VI bagi Diploma III dan semester VIII bagi Sarjana Terapan jika IPS atau IPK < 2.00 mahasiswa diberi kesempatan untuk ujian perbaikan satu kali mata kuliah yang tidak lulus (kurang). Bila masih tidak memenuhi syarat harus mengulang pada semester VI atau semester VIII pada tahun berikutnya;
- (2) Jika tugas akhir tidak lulus, maka akan diberi kesempatan untuk mengulang sampai 2 kali, apabila masih tidak lulus diberi kesempatan satu semester untuk mengubah judul dan diharuskan membayar SPP;

BAB XXVIII
PENGHARGAAN

Bagian Kesatu
Penghargaan Prestasi Akademik

Pasal 57

- (1) Penghargaan prestasi ini diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam bidang akademik di lingkungan dan/atau di luar Polnes;
- (2) Tata cara, jenis dan besarnya penghargaan diatur dengan keputusan Direktur;

BAB XXIX
YUDISIUM DAN WISUDA

Bagian Kesatu
Yudisium

Pasal 58

- (1) Yudisium ditetapkan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik yang dihasilkan dari keputusan rapat kelulusan yang diselenggarakan oleh Jurusan;
- (2) Predikat Yudisium terdiri atas tiga tingkatan, yaitu dengan pujian (cum laude), sangat memuaskan, dan memuaskan;

- (3) Sinkronisasi tingkatan yudisium terhadap indeks prestasi kumulatif pada mahasiswa Diploma III, dan Sarjana Terapan adalah:
- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat dengan pujian (cum laude) apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,0 (empat koma nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol), sangat memuaskan;
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) memuaskan;

Bagian Kedua Wisuda

Pasal 59

- (1) Lulusan Polnes wajib mengikuti upacara wisuda;
- (2) Persyaratan dan tata cara wisuda diatur tersendiri dengan keputusan Direktur;
- (3) Wisuda lulusan pendidikan Polnes diselenggarakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun melalui Rapat Senat Terbuka Luar Biasa;
- (4) Penyelenggaraan wisuda Polnes dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Direktur;

BAB XXX PEMBERIAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) DAN GELAR

Pasal 60

- (1) Setelah berhasil lulus dengan menyelesaikan masa pendidikan selama studi normal, termasuk juga yang ditambah perpanjangan masa studi yang diizinkan, mahasiswa akan diberi Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan berhak menyandang gelar sebagaimana berikut :

Lulusan Program	Gelar Lulusan	Singkatan Gelar
Diploma I	Ahli Pratama	A.P.
Diploma II	Ahli Muda	A.Ma.
Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
Sarjana Terapan	Sarjana Terapan	S.Tr.

- (2) Gelar lulusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dicantumkan dibelakang nama yang bersangkutan sesuai ketentuan;
- (3) Ijazah hanya diterbitkan satu kali, ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Jurusan;
- (4) Transkrip Nilai ditandatangani oleh Wakil Direktur Bidang Akademik setelah diverifikasi oleh Ketua Program Studi;
- (5) Legalisir ijazah dan transkrip ditandatangani oleh Wakil Direktur bidang akademik setelah diverifikasi oleh Kabag Akademik dan Kemahasiswaan;
- (6) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) menjelaskan kualifikasi lulusan sesuai dengan jenjang KKNI bidang pendidikan tinggi, melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler;
- (7) SKPI dibuat oleh Kaprodi dan ditandatangani oleh Direktur;

BAB XXXI
ALUMNI DAN *TRACER STUDY*

Bagian Kesatu
Alumni

Pasal 61

- (1) Alumni Polnes merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Polnes;
- (2) Alumni Polnes dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan Polnes untuk menunjang pencapaian Visi Misi Polnes;

- (3) Organisasi alumni Polnes sebagaimana dimaksud Ayat (2) diberi nama Ikatan Alumni Polnes (IKA-POLNES);
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni Polnes sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur dalam Surat Keputusan Direktur;

Bagian Kedua
Tracer Study

Pasal 62

- (1) *Tracer study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni Polnes yang dilakukan 2 (dua) tahun setelah lulus dan bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan Polnes dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja terakhir, keselarasan dan aplikasi kompetensi di dunia kerja;
- (2) *Tracer study* memberikan informasi mengenai *output* pendidikan Polnes yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan Polnes berupa penggalian lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan Polnes;
- (3) *Tracer study* memberikan informasi untuk kepentingan evaluasi hasil pendidikan tinggi Polnes dan untuk penyempurnaan serta penjaminan kualitas lembaga pendidikan Polnes;
- (4) *Tracer study* menyediakan informasi berharga mengenai hubungan antara pendidikan tinggi Polnes dan dunia kerja profesional, menilai relevansi pendidikan tinggi Polnes, informasi bagi para pemangku kepentingan (stakeholders), dan kelengkapan persyaratan bagi akreditasi pendidikan tinggi Polnes;
- (5) *Tracer study* berperan penting, sebagai tahap awal pengembangan kurikulum pendidikan tinggi Polnes, menjadi salah satu syarat kelengkapan akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan kelengkapan dokumen evaluasi diri;

Bagian Ketiga
Materi *Tracer Study*

Pasal 63

- (1) Masa transisi yakni mempertanyakan kapan mulai mencari pekerjaan, cara mencari pekerjaan, waktu tunggu yang dihabiskan untuk mencari pekerjaan setelah lulus sampai memperoleh pekerjaan pertama, banyaknya surat lamaran Alumni via surat atau e-mail ke perusahaan, instansi, institusi sebelum memperoleh pekerjaan pertama, banyaknya perusahaan, instansi, institusi yang merespon lamaran Alumni;
- (2) Pekerjaan yakni menegaskan status bekerja/tidak saat ini, gambaran situasi pekerjaannya, keaktifan dalam mencari pekerjaan selama 4 (empat) minggu terakhir setelah lulus, jenis perusahaan, instansi, institusi tempat bekerja, pendapatan yang diterima rata-rata per bulan;
- (3) Keselarasan Horisontal dan Vertikal yakni menegaskan keeratan hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan, tingkat pendidikan yang paling tepat dengan pekerjaan saat ini, alasan jika pendidikan yang dimiliki tidak sesuai dengan pekerjaan saat ini;
- (4) Kompetensi yakni menegaskan level kompetensi alumni saat lulus, dan kontribusi Polnes dalam hal perolehan kompetensi;

Bagian Keempat
Obyek *Tracer Study*

Pasal 64

- (1) Obyek *Tracer study* adalah alumni POLNES untuk semua jurusan yang sudah 2 (dua) tahun lulus;
- (2) Data alumni sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) adalah data alumni yang sudah masuk pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) selama 2 (dua) tahun setelah lulus;
- (3) Target responden adalah seluruh populasi lulusan pada tahun tertentu sebagai obyek *Tracer study*;

Bagian Kelima
Pelaksanaan *Tracer Study*

Pasal 65

- (1) *Tracer Study* dilaksanakan secara terintegrasi di tingkat POLNES dan bukan dilakukan secara parsial oleh jurusan atau program studi;
- (2) *Tracer Study* diselenggarakan secara reguler tahunan dan terpusat pelaksanaannya;
- (3) UPT Pengembangan Karier Mahasiswa yang berwenang untuk melakukan *Tracer study*;
- (4) UPT Pengembangan Karier Mahasiswa bertanggungjawab terhadap pemutakhiran data alumni pada PDPT Ristekdikti;

BAB XXXII
PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

Pasal 66

Perubahan peraturan akademik dapat dilakukan melalui keputusan Senat.

BAB XXXIII
KETENTUAN LAIN

Pasal 67

Hal-hal lain yang belum tercakup dalam peraturan ini akan diatur melalui Surat Keputusan Direktur.

BAB XXXIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

- (1) Peraturan Akademik ini berlaku bagi mahasiswa Polnes mulai Angkatan 2017 dan selanjutnya;
- (2) Bagi mahasiswa Polnes angkatan 2016 dan sebelumnya, Surat Keputusan Direktur Nomor 113/PL7/KM/2014 tertanggal 24 Januari 2014 dinyatakan masih berlaku;

Pasal 69

Peraturan Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi ketentuan yang mengikat setiap mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan;



Ditetapkan di Samarinda
Pada Tanggal 3 Agustus 2017

Direktur,

Dr. Bayasid., M.Sc

NIP195903031989031002

PEDOMAN KEMAHASISWAAN



PERATURAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA
NOMOR: 314/PL7/TU/2017
TENTANG
TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA
POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan administrasi di lingkungan Politeknik Negeri Samarinda, maka perlu menciptakan suasana kondusif kehidupan mahasiswa, tenaga Pendidik, dan tenaga kependidikan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (a) di atas, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Samarinda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara R.I Th. 2003 No. 78, Tambahan Lembaran Negara R.I No. 4301);

2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI, Th. 2012 No. 158, Tambahan Lembaran Negara R.I No. 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI, Th. 2014 No. 14, Tambahan Lembaran Negara RI, No. 5500);
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 161/o/2004 tentang Statuta Politeknik Negeri Samarinda;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, Nomor 155/U/1998/, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Direktur POLNES Nomor 518/PL7/KM/2011 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Samarinda;

Memutuskan

Menetapkan :

- Pertama : Memberlakukan Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Samarinda sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Hal-hal yang belum tercantum dalam Peraturan ini akan diatur tersendiri melalui Keputusan Direktur.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang di maksud dengan;

1. Tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa adalah ketentuan yang mengatur hak dan kewajiban mahasiswa, larangan, tata krama, dan sanksi bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada program studi tertentu pada Politeknik Negeri Samarinda yang mempunyai hak dan memenuhi kewajibannya sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku;
3. Kewajiban mahasiswa adalah sesuatu yang harus dilakukan terkait dengan fungsi dan perannya sebagai warga Politeknik Negeri Samarinda;
4. Hak mahasiswa adalah sesuatu kewenangan yang dimiliki mahasiswa terkait dengan fungsi dan perannya sebagai warga Politeknik Negeri Samarinda;
5. Larangan adalah segala perbuatan yang tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa;
6. Etika mahasiswa adalah nilai-nilai, asas-asas serta akhlak yang harus dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa dan/atau mahasiswi dilingkungan Polnes berdasarkan kepada norma-norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat;
7. Pelanggaran adalah perbuatan yang tidak sesuai dengan tata krama yang berlaku;
8. Sanksi adalah hukuman yang bersifat akademik dan atau administratif yang dijatuhkan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
9. Politeknik Negeri Samarinda yang selanjutnya disebut POLNES adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
10. Direktur adalah Direktur Politeknik Negeri Samarinda;

11. Wakil Direktur adalah wakil direktur bidang akademik (wadir 1), wakil direktur bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian (wadir 2), wakil direktur bidang kemahasiswaan (wadir 3), dan wakil direktur bidang kerjasama (wadir 4) Politeknik Negeri Samarinda;
12. Ketua Jurusan adalah pimpinan unsur pelaksana dan penanggungjawab tertinggi tingkat Jurusan di lingkungan Politeknik Negeri Samarinda;
13. Ketua Program Studi adalah pimpinan unsur pelaksana dan penanggungjawab tertinggi tingkat Program Studi di lingkungan Politeknik Negeri Samarinda;
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Ketentuan Tata Tertib Kehidupan Kampus bertujuan untuk:

1. Menjamin terpeliharanya kehidupan kampus yang mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kegiatan pendukung lainnya secara baik di dalam kampus;
2. Memberikan landasan dan pedoman bagi mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah dan warga kampus untuk bersikap dan berperilaku dalam kehidupan kampus;
3. Memberikan landasan dan pedoman bagi pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan;

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Bagian Kesatu
Hak Mahasiswa

Pasal 3

Setiap mahasiswa mempunyai hak:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan tata krama yang berlaku dalam lingkungan akademik;
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan;
3. Menggunakan sarana dan prasarana serta sumber daya yang dimiliki polnes dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan aturan;
4. Mendapat bimbingan dan konseling dari dosen wali dalam penyelesaian studinya;
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
6. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku;
7. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan Polnes;
8. Memperoleh pelayanan khusus bilamana disabilitas dan disesuaikan dengan kemampuan institusi;
9. Memperoleh penghargaan atas prestasi yang diperoleh sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku;

Kewajiban Mahasiswa

Pasal 4

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban:

1. Menyelesaikan studinya sesuai beban studi berdasarkan ketentuan akademik yang berlaku;
2. Mematuhi dan memahami semua peraturan akademik yang berlaku di lingkungan Polnes;
3. Memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Polnes;
4. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Polnes;
5. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, dan menjaga kewibawaan dan nama baik Polnes;
7. Menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi;
8. Berpakaian rapi dan sopan selama berada di lingkungan kampus Polnes;
9. Menjaga etika, moral dan nilai-nilai kebudayaan nasional;
10. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain;

BAB IV

LARANGAN

Pasal 5

Setiap mahasiswa dilarang:

1. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan atau tata krama yang berlaku di lingkungan Polnes;
2. Menyalahgunakan nama lembaga dan segala bentuk tanda/atribut Polnes untuk kepentingan diri sendiri/orang lain/kelompok tertentu;

3. Memalsukan atau menyalahgunakan karya ilmiah, surat, dokumen, kuitansi, nilai, tanda tangan dan rekomendasi dari pejabat, dosen, karyawan Polnes untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, orang lain atau kelompok;
4. Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
5. Memasuki, mencoba memasuki, atau mempergunakan secara tidak sah sarana dan prasarana Polnes;
6. Menyimpan, memiliki, atau menggunakan, menyewakan peralatan/barang milik Polnes secara tidak sah atau tanpa surat izin resmi dari wakil direktur bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian;
7. Melakukan pencurian, mengotori, dan merusak ruangan, bangunan, peralatan dan sarana dan prasarana Polnes, dan atau milik orang lain;
8. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di lingkungan kampus Polnes;
9. Bertingkah laku melanggar tata krama, penghinaan, pencemaran nama baik Polnes, atau peraturan yang berlaku;
10. Membawa, menyimpan, mendistribusikan, mengkonsumsi, memperdagangkan minuman keras atau obat-obatan terlarang baik di dalam lingkungan kampus;
11. Membawa bacaan, gambar dan film porno;
12. Melakukan tindakan asusila;
13. Melakukan kegiatan perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan Polnes;
14. Melakukan pemaksaan baik langsung atau tidak langsung untuk menghalangi, mengganggu, atau menggagalkan kegiatan kedinasan para civitas akademika dan tamu Polnes atau jalan masuk/keluar yang dikelola Polnes;
15. Melakukan tindakan mengancam, memeras, atau menteror pejabat, dosen, karyawan dan mahasiswa sehingga mengganggu keselamatan orang lain;
16. Membawa, menyimpan, atau menggunakan senjata tajam, senjata api, benda atau barang yang patut disadari atau diketahui dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain;
17. Melakukan perkelahian di lingkungan kampus Polnes;

18. Melakukan aktivitas di Lingkungan kampus pada pukul 22.00-06.00 WITA dan/atau hari di luar jam perkuliahan (hari libur), kecuali telah mendapat izin Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan;
19. Bertempat tinggal di dalam kampus yang bukan peruntukannya;
20. Memasang Iklan, spanduk, baliho, leaflet/selebaran dan/atau semacamnya yang menggunakan fasilitas Polnes tanpa izin pimpinan Polnes (Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan) dan/atau pimpinan unit kerja terkait (pihak satuan pengamanan kampus);
21. Mengeluarkan ucapan atau perkataan yang menyerang pribadi dan/atau jabatan yang bertentangan dengan etika, dan hukum yang berlaku serta tidak berbau SARA;

BAB V ETIKA MAHASISWA

Etika Menyampaikan Pendapat

Pasal 6

Etika menyampaikan pendapat diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang akan menyampaikan pendapat di depan umum dalam lingkungan kampus wajib memberitahu dan mendapatkan ijin dari Direktur;
2. Mahasiswa yang menyampaikan pendapat/aspirasi berhak memperoleh respon, dan jaminan keamanan;
3. Mahasiswa yang menyampaikan pendapat wajib mentaati peraturan/ketentuan yang berlaku;
4. Bentuk penyampaian pendapat dilakukan melalui dialog dengan nuansa akademik yang dilengkapi dengan pendapat lisan dan tertulis;
5. Bentuk penyampaian pendapat lain dapat dimungkinkan dengan tetap memprioritaskan dialog;

6. Prosedur penyampaian pendapat:
 - a. Rencana penyampaian pendapat disampaikan secara tertulis kepada pejabat terkait yang berisi maksud dan tujuan, topik/permasalahan yang akan disampaikan, penanggungjawab pelaksana, jumlah peserta, waktu, tempat pelaksanaan, lama waktu yang diperlukan, dan pejabat terkait yang diperlukan;
 - b. Rencana penyampaian pendapat diajukan minimal 5 (lima) hari sebelum penyampaian pendapat dilakukan;

Bagian Kesatu
Etika Pergaulan

Pasal 7

Etika pergaulan mahasiswa adalah:

1. Mengembangkan semangat kekeluargaan dan saling menghormati dengan tidak membedakan latar belakang sosial ekonomi, suku, agama, ras dan golongan;
2. Mengembangkan kepekaan sosial, kesetiakawanan dan solidaritas antar sesama;
3. Mengembangkan sikap sopan santun dalam berperilaku dan berpikir;
4. Menerapkan sopan santun dalam berkonsultasi, bertegur sapa, dan berkomunikasi dengan pejabat, dosen, karyawan dan sesama;
5. Menampilkan sikap hormat dan menghargai pejabat, dosen dan karyawan dengan menghindari berbicara atau bersenda gurau secara berlebihan di depan ruang kuliah, ruang kantor, serta ruang penunjang belajar lainnya sehingga mengganggu aktivitas perkuliahan dan kegiatan kedinasan lainnya;

Bagian Kedua
Etika Berkomunikasi

Pasal 8

Etika berkomunikasi meliputi:

1. Etika mahasiswa terhadap pimpinan Polnes, pimpinan jurusan, dan program studi.
 - a. Mengenal pimpinan di Polnes, di pimpinan jurusan, dan pimpinan program studi;
 - b. Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari pimpinan polnes, pimpinan jurusan, pimpinan prodi;
 - c. Menggunakan bahasa yang santun;
2. Etika mahasiswa terhadap dosen meliputi:
 - a. Mengenal dosen di lingkungannya;
 - b. Bersikap hormat dan santun kepada setiap dosen;
 - c. Pertemuan konsultasi dengan dosen sebaiknya didasarkan perjanjian sebelumnya;
 - d. Menjunjung tinggi kejujuran akademik;
3. Etika mahasiswa terhadap pegawai administrasi, meliputi:
 - a. Mengenal pegawai administrasi sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya;
 - b. Pada waktu memerlukan layanan mahasiswa perlu mempertimbangkan waktu kerja dan memberitahukan identitas secara jelas;
 - c. Memberikan informasi secara jelas dan singkat tentang maksud dan tujuan menemui pegawai administrasi;
 - d. Menunjukkan sikap dan perilaku yang santun;
4. Etika antar mahasiswa meliputi:
 - a. Bersikap saling menghargai dan santun dalam pergaulan;
 - b. Saling membantu dan tidak saling merugikan;
 - c. Tidak merasa diri lebih pintar dari mahasiswa lain;
 - d. Saling mengingatkan apabila ada teman yang berbuat kesalahan;

Bagian Ketiga
Etika Berpenampilan

Pasal 9

Etika berpenampilan adalah:

1. Mengenakan pakaian bersih, rapi, sopan, serasi dan tidak berlebihan yang sesuai dengan tempat, waktu dan situasi sesuai peraturan yang berlaku;
2. Memakai kemeja atau kaos berkerah dan berlengan, bercelana panjang rapi serta bagi wanita memakai rok panjang sampai dibawah lutut;
3. Pada kegiatan upacara/kegiatan khusus diharuskan mengikuti ketentuan pakaian beserta kelengkapan yang berlaku;
4. Memakai sepatu (bukan sandal atau sepatu sandal);

Bagian Keempat
Etika Berorganisasi

Pasal 10

Etika berorganisasi dilakukan sebagai berikut:

1. Organisasi atau lembaga kemahasiswaan yang dapat diikuti harus sesuai dengan pedoman organisasi kemahasiswaan polnes;
2. Melaksanakan aktivitas dan program kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Memelihara hubungan baik antar organisasi kemahasiswaan di dalam maupun di luar kampus;
4. Menempati sekretariat organisasi kemahasiswaan sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku;

Bagian Kelima
Etika Terhadap Lingkungan

Pasal 11

Etika terhadap lingkungan diatur sebagai berikut:

1. Ikut serta memelihara sarana dan prasarana serta lingkungan kampus;
2. Ikut memelihara kebersihan tempat ibadah sesuai dengan peruntukannya;
3. Memarkir kendaraan sesuai dengan tempat yang telah ditentukan;

BAB VI

SANKSI

Pasal 12

Setiap pelanggaran terhadap tata tertib kehidupan kampus ini dikenai sanksi sebagai berikut:

1. Jenis sanksi

Jenis sanksi dengan urutan mulai paling ringan hingga paling berat sebagai berikut:

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis berupa peringatan untuk tidak mengulangi pelanggaran;
- c. Dikenakan skorsing tidak mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan peratauran akademik;
- d. Penundaan kelulusan;
- e. Pembatalan kelulusan;
- f. Penahanan ijazah;
- g. Dicabut haknya sebagai mahasiswa Polnes sesuai dengan peraturan akademik;

2. Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi meliputi:
 - a. Ketua Program studi dan dosen, untuk jenis teguran lisan;
 - b. Ketua Jurusan untuk jenis teguran tertulis berupa peringatan untuk tidak mengulangi pelanggaran;
 - c. Wakil Direktur sebagai pimpinan polnes untuk skorsing sesuai dengan peraturan;
 - d. Direktur sebagai pimpinan polnes terhadap sanksi penundaan kelulusan, pembatalan kelulusan, penahanan ijazah, dan pencabutan haknya sebagai mahasiswa Polnes;
3. Prosedur penjatuhan sanksi dilakukan sebagai berikut:
 - a. Sanksi berupa teguran lisan dapat langsung disampaikan oleh pihak terkait;
 - b. Setiap sanksi selain teguran lisan dibuat berita acara pemeriksaan oleh pihak yang berwenang;
 - c. Proses pembuatan berita acara dibuat oleh pejabat yang berwenang dan ditandatangani secara bersama mahasiswa yang melakukan pelanggaran dan saksi bila diperlukan;
 - d. Sebelum diberikan sanksi dalam bentuk keputusan tetap, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan;
 - e. Setelah mendengar pembelaan, pejabat terkait memutuskan sanksi bagi pelanggar dalam bentuk keputusan tetap;
 - f. Keputusan tetap berisi:
 - 1) Identitas lengkap mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
 - 2) Pertimbangan/konsideran secara lengkap mengenai fakta dan alat bukti;
 - 3) Peraturan yang dilanggar;
 - 4) Isi keputusan;
 - 5) Hari, tanggal, nama dan tanda tangan pihak yang menjatuhkan sanksi;

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan tata tertib ini berlaku sejak ditetapkan, dan akan diadakan perubahan seperlunya bila terdapat kesalahan atau karena penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Samarinda

Pada Tanggal 01 Februari 2017

Direktur,



Dr. Bayasid., M.Sc

MP195903031989031002