

PERATURAN AKADEMIK POLTEKA MANGUNWIJAYA



**SEMARANG
2020**

KATA PENGANTAR

Polteka Mangunwijaya sebagai perguruan tinggi Katolik di Indonesia berkomitmen kuat untuk menghasilkan lulusan yang ikut terlibat dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan menghasilkan masyarakat terdidik, terlatih dan profesional dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang beriman, beradab, dan sejahtera.

Untuk mewujudkan hal tersebut, salah satu upaya yang dilakukan adalah memberikan pedoman tentang pelayanan akademik yang dilakukan di Polteka Mangunwijaya dalam bentuk “Buku Peraturan Akademik Polteka Mangunwijaya”.

Sebagai bagian dari civitas akademika, mahasiswa memiliki hak, kewajiban dan tanggungjawab sebagaimana civitas akademika yang lain. Disamping berkewajiban menaati tata tertib dan kode etik serta menjaga citra dan nama baik almamater, mahasiswa berhak memperoleh pendidikan dan bimbingan dalam suasana yang baik dan kondusif.

Untuk mewujudkan hal tersebut mahasiswa perlu mengetahui sedini mungkin berbagai hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, peraturan serta kebijakan yang berlaku di Polteka Mangunwijaya. Melalui pedoman ini, mahasiswa diharapkan memiliki

gambaran yang komprehensif tentang tugas dan kewajibannya serta dapat membuat perencanaan yang matang agar mereka dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan hasil maksimal.

Buku Peraturan Akademik ini memberikan informasi tentang semua yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan akademik di Polteka Mangunwijaya. Harapan kami semoga Buku Peraturan Akademik ini dapat mempermudah dalam memandu pemahaman terhadap hal-hal penting yang berkaitan dengan kegiatan akademik sehingga dapat membantu terciptanya pelaksanaan akademik yang kondusif guna memenuhi standar mutu akademik yang kita harapkan.

“Dimana hatimu diletakkan, disanalah belajar dimulai”.

Semarang, Agustus 2020
Direktur,

Dr. Materius Kristiyanto, Pr

SURAT KEPUTUSAN POLTEKA MANGUNWIJAYA



POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA

Jl. Sriwijaya no. 104 Semarang - 50241 JAWA TENGAH
Telp. (024) 8442979, Fax. (024) 8442988
Email: polteka.mangunwijaya@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA SEMARANG
Nomor : 159/PMW/SK-A/VIII/2020

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA SEMARANG

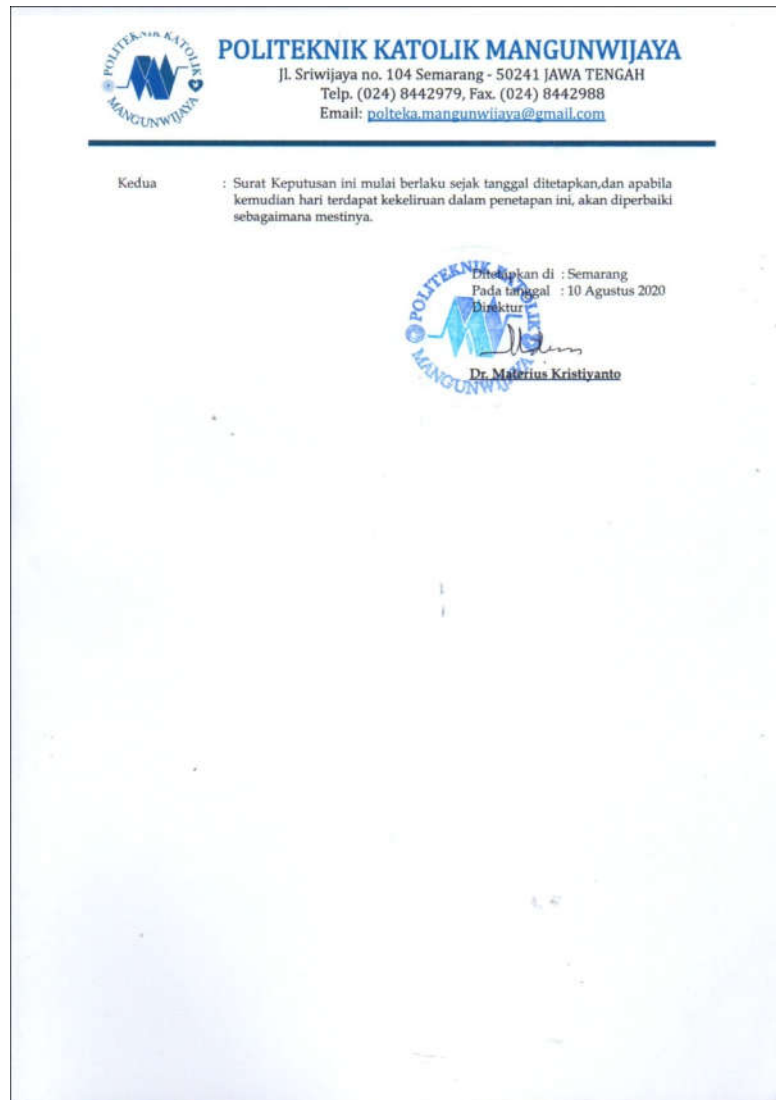
DIREKTUR POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA

- MENIMBANG** : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi dan produktivitas dalam pelaksanaan proses pembelajaran di Politeknik Katolik Mangunwijaya, perlu adanya Peraturan Akademik sebagai acuan dalam penyelenggaraan akademik;
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas, maka perlu diterbitkan surat keputusan Direktur Politeknik Katolik Mangunwijaya.
- MENINGGAT** : 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Kemenristekdikti No. 162/KPT/I/2018 tentang Izin Penggabungan Akademi Kiria Industri Santo Paulus di Kota Semarang, Akademi Farmasi Theresiana di Kota Semarang, dan Akademi Analis Kesehatan Theresiana di Kota Semarang menjadi Politeknik Katolik Mangunwijaya di Kota Semarang yang diselenggarakan oleh Yayasan Bernardus;
5. Statuta Politeknik Katolik Mangunwijaya;
6. Peraturan-peraturan internal yang berlaku di Politeknik Katolik Mangunwijaya.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- Pertama : Peraturan Akademik Politeknik Katolik Mangunwijaya yang merupakan pernyataan kegiatan akademik lembaga dan civitas akademika di lingkungan Politeknik Katolik Mangunwijaya;
- Kedua : Peraturan Akademik sebagai acuan dan arahan dalam pelaksanaan proses pembelajaran di Politeknik Katolik Mangunwijaya;
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri;

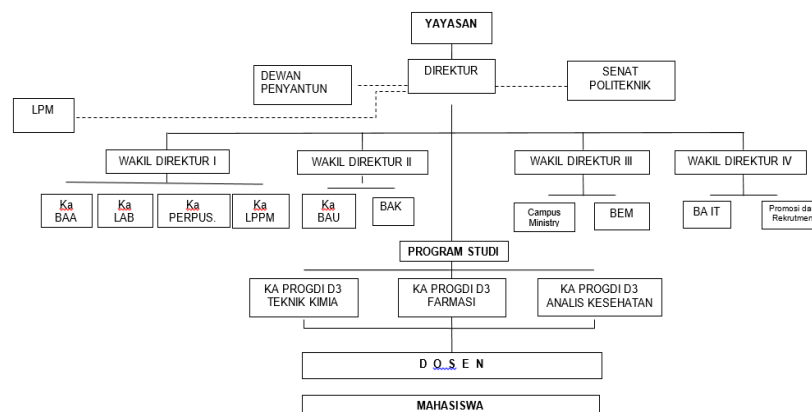
DAFTAR ISI



	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
SURAT KEPUTUSAN PERATURAN AKADEMIK	iv
DAFTAR ISI	vi
STRUKTUR ORGANISASI	viii
ARTI LOGO	ix
HYMNE	xi
MARS	xii
VISI dan MISI POLITEKA MANGUNWIJAYA	xiv
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN	5
BAB III MAHASISWA	7
BAB IV BIAYA PENDIDIKAN DAN REGISTRASI	9
BAB V PROGRAM PENDIDIKAN	12

BAB VI	PENILAIAN PRESTASI AKADEMIK	16
BAB VII	DOSEN	26
BAB VIII	TATA TERTIB	29
BAB IX	SANKSI DAN PEMBERHENTIAN	34
BAB X	PERTANGGUNGJAWABAN ATAS KERUSAKAN DAN KEHILANGAN	37
BAB XI	KEGIATAN KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER	39
BAB XII	PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK	40
BAB XIII	PENUTUP	41

STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan:

LPM: Lembaga Penjamin Mutu

BAA: Biro Administrasi Akademik

BAU: Biro Administrasi Umum

BAK: Biro Administrasi Keuangan

BA IT: Biro Administrasi Informasi dan Teknologi

LPPM: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

ARTI LOGO

Logo Polteka Mangunwijaya berupa motif rumah panggung khas dari Rm Mangunwijaya. Rumah tersebut membentuk formasi huruf M dan W yang merupakan singkatan dari kata Mangunwijaya. Diatasnya ada tulisan Polteka dan dibawahnya ada tulisan Mangunwijaya. Di sela tulisan sebelah kiri ada lambang Yayasan Bernardus dan di sela tulisan sebelah kanan terdapat gambar hati dan merpati.



Arti logo Polteka Mangunwijaya:

- Motif rumah Rm Mangunwijaya lambang cita-cita menjadikan dunia industri sebagai "rumah" yang bermartabat bagi manusia dan seluruh alam ciptaan.
- Huruf MW (huruf W adalah formasi M diputar 180°) lambang perputaran terus atau kontinuitas jiwa pedagogik dari Rm Mangunwijaya yaitu eksploratif, kreatif dan integral demi tegaknya

kebenaran, keadilan dan martabat manusia.

- Logo Yayasan Bernardus lambang komitmen pelayanan dalam dunia pendidikan.
- Gambar Hati dan Burung Merpati. Hati adalah lambang Hati Kudus Yesus yang memanggil setia orang untuk bekerja dengan hati dan penuh suka cita. Burung merpati lambang Roh Kudus, Roh Allah yang selalu mendampingi dan menjadikan segala sesuatu baru.
- Warna biru muda melambangkan kejernihan pikiran dan komunikasi, dan biru tua melambangkan integritas dan ketulusan dalam membangkitkan kreativitas dan intuisi.

HYMNE

HYMNE POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA

*Do=D/C, 4/4
Anulante Maczoto*

*Lagu & Arr: Tonis Widjanto
Syair: Kris & Elisa*

	D	<i>dm</i>	Em	A	D
	S. 3 4	5 5 5 4 3	4 . 2 7 1	7 7 7 1 7 6 5 4	3 . .
A.	1 2	3 3 3 7 7	2 . 6 2 2	2 2 2 3 4 3 2 7	1 . .
TB.	5 5	1 1 7 7 7	6 . 4 5 6	5 5 5 5 2 1 7 6	5 . .

Membe-la-ji-wa dengan cin-ta, Panj-Romo Mangun-pe-lin-dang ki-ta

	D	<i>Dz</i>	G	D	A	D
	S. 3 4	5 5 1 7 7	6 7 1 6 6	5 5 5 6 7 1 2 7	3 3 3 3 2 2 3 4	1 . .
A.	1 2	3 3 3 2 3	4 4 4 4 4	3 3 3 3 2 2 3 4	3 . .	
TB.	5 5	1 1 5 5 5	6 6 6 7 1	7 1 7 1 5 6 7 5	1 . .	

Manga-tar-kan a'mangat da-lam kar-ya Menun-tut il-mu dengan eu-ka-ci-ta

	G	D	A	D	D7
	S. 5 5	6 6 6 1 1 6	5 . 3 2 3	4 4 4 4 7 6 5 4	3 4 5
A.	3 3	4 4 4 4 4 4	3 . 1 7 1	2 2 2 2 5 4 3 2	1 2 3
TB.	1 1	1 6 6 6 7 1	1 . 5 7 6	5 5 5 5 5 6 7 7	1 6 7

Berju-ang mengga-pai ci-la-ci-ta Me-la-yan-i se-so-mo dengan te-lus cin-ta

	G	D	Fism	<i>dm</i> <i>o tempo</i>
	S. 0 5	6 6 6 6 6 7 1 1 7 6	5 5 3 5 1 0 1	
A1.	0 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 5 4 0 4	
A2.	0 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 1 3 4 0 4	
TB.	0 1	1 1 1 1 1 7 6 6 6 6	7 1 7 5 6 0 6	

Po-li-tek-nik Ka-to-lik Mangun-wi-ja-ya ber-ja-ya lah. Me

	Em	A	D	A	D
	S. 2 2	. 1 7 7 1 2	2 1 . 7 1 .		
A1.	4 4	. 4 5 5 5 5	4 3 5 5 .		
A2.	2 2	. 2 2 2 2 2	4 3 2 4 3 .		
TB.	6 6	. 6 7 7 1 7	6 5 5 1 .		

ngabdi Tu-han di bu-mi In-do-ne-sia.

MARS

MARS POLITEKNIK KATOLIK MANGUNWIJAYA

*Do=D/C, 4/4
Anulante Maczoto*

*Lagu & Arr: Tonis Widjanto
Syair: Kris & Elisa*

	c	c	b	c	c	D	G
	S. 0 5	1 1 1 1 1 1 2	3 4 3 2	1 1 1 1	4 4 4 4 5 4 3 2	3 . .	
A.	0 5	5 5 5 5 1 7	1 7 5 5 5	1 1 1 1 2 2 7 7	1 . .		
T.	0 5	3 3 3 3 3 5	4 6 5 4	3 3 3 6 6 6 5 6 5 4	3 . .		
B.	0 5	1 3 5 1 5 5	6 5 1 3 3	4 4 4 4 2 2 5 5	1 . .		

1. Ka-mi di-vi-tas Mangun-wi-ja-ya, memba-ngun ko-mu-ni-tas kris-sa-ni

	Am	D	G	B7	Em	Am	A	D
	S. 0 3	2 2 2 3 2 4	3 2 1 2 3 0 3	2 2 2 3 2 2 3 4	5 . .			
A.	0 1	6 6 6 1 7 7	1 2 1 7 1 0 1	6 6 6 6 6 6 1 1	7 . .			
T.	0 3	4 4 4 4 5 5	5 5 3 3 6 0 6	4 4 4 4 4 4 2 2	2 . .			
B.	0 1	6 6 2 2 5 5	1 7 5 5 6 0 6	2 2 6 6 2 1 7 6	5 . .			

1. Bi-na a-nak bangsa pe-ler-yan se-sa-ma kampil kom-pek-ten dan ten-per-ca-ya

	c	c	D	c	c	D	G
	S. 0 5	1 1 1 1 1 1 2	3 4 3 2	1 1 1 1	4 4 4 4 5 4 3 2	3 . .	
A.	0 5	5 5 5 5 1 7	1 1 7 7 5 5 5	1 1 1 1 2 2 7 7	1 . .		
T.	0 5	3 3 3 3 3 5	4 6 5 4 3 3 3	6 6 6 6 5 6 5 4	3 . .		
B.	0 5	1 3 5 1 5 5	6 6 5 5 1 3 3	4 4 4 4 2 2 5 5	1 . .		

2. Si-kap kre-a-tif, eks-plo-ra-tif, in-te-gral, an-tu-si-es, membe-la ke-be-nan

	Am	D	G	B7	Em	Am	D	G
	S. 0 3	2 2 2 3 2 4	3 2 1 2 3 0 3	2 2 2 3 2 2 3 4	1 . .			
A.	0 1	6 6 6 1 7 7	1 2 1 7 1 0 1	6 6 6 6 2 2 7 7	1 . .			
T.	0 3	4 4 4 4 5 5	5 5 3 3 6 0 6	4 4 4 4 5 6 5 4	3 . .			
B.	0 1	6 6 2 2 5 5	1 7 5 5 6 0 6	2 2 6 6 5 5 5 5	1 . .			

2. Ku-kan a-la-tu se-da em-ban a-ma-nat-mu ba-gi nu-sa bangsa In-do-ne-sia.

VISI DAN MISI

VISI:

Polteka Mangunwijaya memiliki visi pada tahun 2028 menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul dalam menyiapkan tenaga profesional yang mampu memberikan kontribusi pengembangan ilmu dan teknologi untuk masyarakat Indonesia.

MISI:

Misi Polteka Mangunwijaya

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk mencetak tenaga profesional yang unggul dan kompeten;
2. Menyelenggarakan pendidikan karakter untuk membentuk pribadi yang memiliki integritas;
3. Melakukan penelitian terapan yang berkualitas berlandaskan etika dan profesionalisme guna mengembangkan ilmu dan teknologi;
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan ilmu dan keahlian serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat
5. Menjalin kerjasama yang efektif berkesinambungan dengan stakeholders yang berbasis kemampuan profesional di bidang ilmu

Refre:

	C	B	En	Am	D	C					
S.	1 1	4 . 3	4 . 5	6 . 4	3 . 4	3 . 2	3 0 3	4 . 4	4 . 4	5 5	3 . .
A.	5 5	1 . 1	1 . 1	1 . 1	1 . 2	1 . 7	1 0 1	6 . 6	6 . 6	2 2 7	1 . .
T.	3 3	6 . 6	6 . 5	4 . 6	5 . 5	5 . 4	3 0 3	2 . 2	2 . 2	5 4 3 2	3 . .
B.	1 1	4 . 4	4 . 4	4 . 1	1 . 1	7 . 7	6 0 6	2 . 2	6 . 6	5 5	1 . .

Ko-ber-kan se-ma-ngatmu un-tuk to-rus ma-ju ja-ngan se-de-lik-pun na-gu.

	C	B	En	Am	A	D					
S.	1 1	4 . 3	4 . 5	6 . 4	3 . 4	3 . 2	1 0 1	2 . 2	2 . 2	6 4	5 . .
A.	5 5	1 . 1	1 . 1	1 . 1	1 . 2	1 . 7	1 0 1	6 . 6	6 . 6	2 1	2 . .
T.	3 3	6 . 6	6 . 5	4 . 6	5 . 5	5 . 4	3 0 3	4 . 4	4 . 4	4 6	5 . .
B.	1 1	4 . 4	4 . 4	4 . 1	1 . 1	7 . 7	6 0 6	2 . 2	6 . 6	2 2	5 . .

Sta-la-ri-ep-se-de-a em-ben tu-gas mu-lis de-mi Tu-han dan se-sa-ms.

	G	C	D	G	C	D	G				
S.	5 5	1 1 . 1	1 1 . 2	3 . 4	3 . 2	1 1 . 1	4 . 4	4 . 4	5 . 4	3 . 2	3 . .
A.	5 5	5 5 . 5	5 1 . 7	1 . 1	7 . 7	5 5 . 5	1 . 1	1 . 1	2 . 2	7 . 7	1 . .
T.	5 5	3 3 . 3	3 3 . 6	4 . 6	5 . 4	3 3 . 3	6 . 6	6 . 6	5 . 6	5 . 4	3 . .
B.	5 5	1 3 . 6	1 5 . 9	6 . 6	5 . 5	1 3 . 3	4 . 4	4 . 4	2 . 2	5 . 5	1 . .

3. Dams baki su-ai memba-ra de-lam ha-ti, hi-dup lah Pol-te-ka Ma-ngunwi-ja-ya.

	Am	D	B	En	En	Am	D	C				
S.	0 3	2 . 2	2 . 3	2 . 4	3 . 2	1 . 2	3 0 3	2 . 2	2 . 2	5 . 4	3 . 2	1 . .
A.	0 1	6 . 6	6 . 7	7 . 7	1 . 2	1 . 7	1 0 1	6 . 6	6 . 6	2 . 2	7 . 7	1 . .
T.	0 3	4 . 4	4 . 4	5 . 5	5 . 5	3 . 3	6 0 6	4 . 4	4 . 4	5 . 6	5 . 4	3 . .
B.	0 1	6 . 6	2 . 2	5 . 5	1 . 7	5 . 5	6 0 6	2 . 2	6 . 6	5 . 5	5 . 5	1 . .

3. Ber-gan-dengan ta-ngan ber-ge-rek ber-se-ma hi-dup Pol-te-ka Ma-ngunwi-ja-ya.

pengetahuan dan teknologi;

6. Meningkatkan kualitas tata kelola kelembagaan melalui perbaikan yang berkelanjutan.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik Polteka Mangunwijaya ini, yang dimaksud :

1. Politeknik adalah Politeknik Katolik Mangunwijaya yang berkedudukan di Semarang Provinsi Jawa Tengah dan selanjutnya disebut Polteka;
2. Senat adalah organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik Polteka Mangunwijaya;
3. Direktur adalah pimpinan Polteka Mangunwijaya;
4. Wakil Direktur adalah wakil pimpinan di lingkungan Polteka Mangunwijaya;
5. Wakil Direktur I bidang Akademik adalah pejabat yang membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
6. Wakil Direktur II bidang umum dan keuangan adalah pejabat yang membantu Direktur dalam pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum;
7. Wakil Direktur III bidang Kemahasiswaan adalah pejabat yang membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan kemahasiswaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa;

8. Wakil Direktur IV bidang Humas dan Kerjasama adalah pejabat yang membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan promosi, menjalin kerja sama dengan *stakeholders* dan mengembangkan Unit Produksi;
9. Ketua Program Studi adalah koordinator program studi di lingkungan Polteka Mangunwijaya;
10. Kepala Laboratorium adalah Kepala Laboratorium di lingkungan Polteka Mangunwijaya;
11. Dosen wali adalah pembimbing akademik mahasiswa Polteka Mangunwijaya;
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat Polteka Mangunwijaya;
13. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi serta pranata teknik informasi di Polteka Mangunwijaya;
14. Mahasiswa adalah peserta didik yang dinyatakan sah dan terdaftar dalam satu program studi yang diselenggarakan oleh Polteka Mangunwijaya;
15. Laboratorium adalah tempat atau ruang yang dilengkapi dengan peralatan tertentu untuk kegiatan percobaan/praktik/praktikum mahasiswa Polteka

- Mangunwijaya;
16. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi Polteka Mangunwijaya;
17. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
18. Kompensasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di luar jam kuliah sebagai sanksi atas ketidakhadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan terjadwal;
19. Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa yang meliputi kegiatan pembayaran biaya pendidikan, penginputan mata kuliah, dan bimbingan dengan dosen wali.
20. 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 Polteka Mangunwijaya;
21. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimum 16 minggu kuliah;
22. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Polteka Mangunwijaya;
23. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan

mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh;

24. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang lulus dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh.
25. Tugas akhir (TA) adalah karya tulis atau laporan ilmiah mahasiswa berupa kajian/bahasan (review) atau makalah/kertas kerja.
26. Lembar Bukti Bimbingan adalah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan TA oleh seorang dosen pembimbing.
27. Rapat evaluasi adalah rapat dosen program studi guna menilai capaian prestasi belajar mahasiswa sebelum penetapan kelulusan.
28. Rapat yudisium adalah rapat dosen program studi guna menetapkan kelulusan mahasiswa.

BAB II **MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN**

Pasal 2 **Maksud**

Peraturan Akademik Polteka Mangunwijaya selanjutnya disebut Peraturan Akademik dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan di Polteka.

Pasal 3 **Tujuan**

Peraturan Akademik bertujuan:

- (1) Menciptakan ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di Polteka;
- (2) Meningkatkan mutu pembelajaran di Polteka;
- (3) Membudayakan sikap disiplin dan perilaku profesional sebagai jati diri pendidikan di Polteka;
- (4) Menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional.

Pasal 4 **Sasaran**

Peraturan Akademik ini ditujukan kepada semua unsur penyelenggara pendidikan dan mahasiswa dengan sasaran:

- (1) Terciptanya ketertiban dan kelancaran penyelenggaraan pendidikan di Polteka;

- (2) Terbentuknya pembelajaran yang bermutu;
- (3) Terbentuknya sikap disiplin dan perilaku profesional;
- (4) Tercapainya tujuan pendidikan tinggi.

BAB III MAHASISWA

Pasal 5

Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa melalui seleksi yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (2) Seleksi penerimaan mahasiswa baru terdiri dari jalur test dan jalur prestasi.
- (3) Pelantikan mahasiswa dilakukan dalam rapat senat terbuka.
- (4) Jumlah mahasiswa yang diterima di Polteka disesuaikan dengan kemampuan dan daya tampung program studi masing-masing sesuai dengan sarana dan prasarana yang ada pada program studi.
- (5) Persyaratan mahasiswa pindahan menjadi mahasiswa Polteka diatur secara tersendiri.

Pasal 6

Persyaratan Calon Mahasiswa

Calon mahasiswa yang akan diterima harus memenuhi persyaratan:

- (1) Warga negara Indonesia;
- (2) Warga negara asing dengan izin tertulis dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- (3) Lulusan SMA, MA, SMK atau Paket C;
- (4) Memenuhi ketentuan administrasi;
- (5) Tidak buta warna.

Pasal 7
Surat Pernyataan

Orang tua/wali mahasiswa harus menandatangani pernyataan yang berisi:

- (1) Kesanggupan putera/puterinya mengikuti pendidikan di Polteka;
- (2) Kesiapan membayar biaya pendidikan dan biaya-biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Kesiapan menerima segala keputusan Direktur terutama bila putera/puterinya harus diberhentikan sesuai dengan Peraturan Akademik yang berlaku;
- (4) Kesiapan untuk tidak akan menuntut biaya yang telah dibayarkan bila putera/puterinya diberhentikan dari Polteka sesuai dengan Peraturan Akademik yang berlaku;
- (5) Kesiapan untuk mentaati peraturan yang diberlakukan di Polteka.

BAB IV
BIAYA PENDIDIKAN DAN REGISTRASI

Pasal 8
Biaya Pendidikan

- (1) Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketetapan Direktur;
- (2) Mahasiswa dengan status cuti akademik diwajibkan membayar biaya uang kuliah dasar, dan mahasiswa dengan status perpanjangan masa studi diwajibkan membayar biaya pendidikan uang kuliah dasar dan biaya sks;
- (3) Besar biaya pendidikan ditetapkan dengan keputusan Direktur;
- (4) Biaya lain yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini diatur tersendiri.

Pasal 9
Status sebagai Mahasiswa

- (1) Mahasiswa dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa apabila telah melakukan registrasi;
- (2) Status terdaftar sebagai mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Direktur;

Pasal 10
Registrasi

- (1) Setiap awal semester semua mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan registrasi sesuai dengan waktu

- yang ditetapkan Direktur.
- (2) Registrasi dilakukan dengan syarat berikut, yaitu:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus seleksi masuk Polteka atau menempuh semester sebelumnya;
 - b. telah membayar biaya pendidikan seperti yang telah disebutkan pada pasal 8;
 - c. persyaratan lain yang ditentukan.
 - (3) Batas registrasi mahasiswa ditentukan pada kalender akademik setiap tahunnya.
 - (4) Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi sampai dengan batas waktu yang ditetapkan maka tidak dapat mengikuti perkuliahan di semester yang berjalan.

Pasal 11

Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah penghentian studi sementara maksimal 1 (satu) tahun akademik selama masa studi yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (2) Mahasiswa dapat mengajukan atau dicutikan akademik dengan salah satu alasan berikut, yaitu:
 - a. sakit yang mengakibatkan tidak dapat melakukan aktivitas untuk mengikuti pendidikan di Polteka, berdasarkan surat keterangan dokter, rumah sakit, atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. melakukan kegiatan non akademik dengan izin dari Polteka untuk jangka waktu yang melebihi 152 jam kuliah dalam 1 (satu) semester.

- (3) Status cuti akademik akan ditetapkan langsung pada mahasiswa yang tidak hadir dengan izin dan tanpa izin kurang dari 38 jam sehingga jumlah ketidakhadiran melebihi 152 jam dalam satu semester akademik.
- (4) Masa cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi terpakai

BAB V PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 12

Jenjang Pendidikan dan Program Studi

- (1) Polteka adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan atau teknologi.
- (2) Program studi yang ada di Polteka meliputi program studi D3 Teknik Kimia, program studi D3 Farmasi, dan program studi D3 Analisis Kesehatan.
- (3) Polteka dapat mengembangkan jurusan/program studi dan atau menyelenggarakan pendidikan vokasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 13

Program Pendidikan Kerja Sama

- (1) Polteka 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.

Pasal 14

Sistem dan Masa Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Polteka diawali dengan kegiatan awal berupa misa awal tahun akademik, orientasi program studi dan pengenalan

kampus, pengembangan spiritualitas mahasiswa, latihan dasar kepemimpinan, atau kegiatan awal lainnya yang ditetapkan Direktur.

- (2) Bentuk pembelajaran di Polteka terdiri dari:
 - a. Perkuliahan teori;
 - b. Praktik di laboratorium;
 - c. Penelitian;
 - d. Pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Kuliah kerja Lapangan/Kunjungan industri
 - f. Praktik Kerja Lapangan
- (3) Program pendidikan terdiri dari kuliah teori dan praktik/praktikum sesuai dengan kurikulum.
 - a. Bentuk pembelajaran teori dapat dilakukan secara daring/*online* jika metode tatap muka tidak dapat dilakukan karena alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Bentuk pembelajaran berupa penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir 3 merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
 - c. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir 4 merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan

- mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (4) Terdapat pedoman penyelenggaraan kuliah kerja lapangan, praktik kerja lapangan, dan tugas akhir/karya tulis ilmiah (KTI).
 - (5) Masa Studi normal 6 (enam) semester untuk Diploma Tiga.
 - (6) Tahun akademik adalah periode pendidikan yang terbagi dalam 2 (dua) semester yang setiap semester ditetapkan sebanyak 16 minggu.
 - (7) Satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit perkuliahan atau 170 menit praktikum, atau 6 – 8 jam kuliah praktek kerja lapangan, yang masing – masing diikuti sekitar 1 – 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 – 2 jam kegiatan mandiri.
 - (8) Beban studi mahasiswa dinyatakan dengan SKS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk Diploma III sebanyak 108 SKS sampai dengan 120 SKS dengan beban studi tiap semester maksimal 24 SKS.
 - a. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: 108 SKS untuk program Diploma III.
 - b. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar berikut, yaitu: 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun untuk program Diploma III.

Pasal 15

Kegiatan Kuliah

- (1) Kegiatan kuliah dilaksanakan selama enam hari.
- (2) Ketentuan tentang jam kuliah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang berlaku di masing – masing program studi.
- (3) Direktur menetapkan kalender akademik menjelang tahun akademik berikutnya, dengan memperhatikan ketentuan hari libur nasional dan hari raya keagamaan.
- (4) Kalender akademik diterbitkan 1 bulan sebelum tahun akademik yang baru dimulai.

BAB VI
PENILAIAN PRESTASI AKADEMIK

Pasal 16

Penilaian Prestasi Akademik

- (1) Prestasi akademik dinilai berdasarkan tugas selama masa perkuliahan, hasil ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, kecuali mata kuliah praktikum dan tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI).
- (2) Mata kuliah praktik/praktikum dinilai berdasarkan nilai harian dan nilai ujian akhir praktik/praktikum.
- (3) Tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI) dinilai berdasarkan sidang ujian karya akhir studi mahasiswa pada semester akhir.
- (4) Ujian diselenggarakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali selama 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah, kecuali mata kuliah praktik/praktikum.
- (5) Ujian tengah semester hanya mencakup sebagian materi pembelajaran mata kuliah pada semester yang bersangkutan.
- (6) Ujian akhir semester diselenggarakan untuk semua mata kuliah teori dengan mencakup sebagian dan atau seluruh materi pembelajaran pada semester tersebut paling lama 2 (dua) minggu.
- (7) Untuk mata kuliah praktik/praktikum tidak diselenggarakan ujian tengah semester.
- (8) Ujian susulan diselenggarakan bagi mahasiswa yang berhalangan hadir karena:
 - a. mahasiswa sakit dengan menggunakan surat

- keterangan dari Rumah Sakit
 - b. mahasiswa melangsungkan pernikahan
 - c. Bapak (mertua), ibu (mertua), kakak kandung, adik kandung, suami/istri, dan atau anak meninggal
 - d. hal khusus dengan persetujuan Ketua program studi; contoh karena melahirkan
- (9) Evaluasi perkuliahan mempertimbangkan nilai ujian tengah semester, ujian akhir semester, presentase kehadiran, dan nilai tugas – tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot sebagai berikut:
- a. Mata kuliah Teori
 - i. Kehadiran : 10%
 - ii. Tugas : 20%
 - iii. UTS : 35%
 - iv. UAS : 35%
 - b. Mata kuliah Praktik
 - i. Kehadiran : 10%
 - ii. Harian : 50%
 - iii. Ujian : 40%
- (10) Etika ilmiah dan kehormatan sivitas akademika dijunjung tinggi dalam pembelajaran dan penilaian prestasi akademik.

Pasal 17

Tugas Akhir atau Karya Tulis Ilmiah (KTI)

- (1) Tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI) adalah salah satu mata kuliah wajib pada semester akhir

program Diploma, yang pelaksanaannya mengacu *Buku Pedoman Umum Tugas Akhir atau Karya Tulis Ilmiah (KTI)* yang disahkan oleh Direktur.

- (2) Ketua Program Studi dapat mengundang penguji dari kalangan praktisi/industri yang berkompeten.
- (3) Kualifikasi penguji dari kalangan praktisi/industri diatur dalam peraturan tersendiri oleh masing – masing program studi.
- (4) Ketua Program Studi menetapkan pedoman penyusunan, penyelenggaraan, dan sidang ujian karya tugas akhir studi mahasiswa.

Pasal 18

Sistem Penilaian

- (1) Penilaian prestasi hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan metode penilaian acuan patokan.
- (2) Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf : A, B, C, D, dan E dengan bobot nilai berikut.
 - a. A = 4 dengan kriteria nilai 80 – 100
 - b. B = 3 dengan kriteria nilai 70 – 79
 - c. C = 2 dengan kriteria nilai 60 – 69
 - d. D = 1 dengan kriteria nilai 50 – 59
 - e. E = 0 dengan kriteria nilai < 50
- (3) Nilai akhir mata kuliah terekam dalam sistem informasi akademik yang terintegrasi.

Pasal 19

Metode Penilaian

- (1) Penggunaan metode penilaian acuan patokan dimaksudkan untuk pengukuran capaian kompetensi yang dipersyaratkan dalam tiap mata kuliah.
- (2) Penerapan metode penilaian acuan patokan didasarkan kegiatan pembelajaran berikut, yaitu:
 - a. perumusan standar kompetensi yang cermat;
 - b. dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa.
 - c. dilakukan evaluasi sepanjang semester (*continuous assesment*);
 - d. dilakukan upaya motivasi kepada mahasiswa;
 - e. dilakukan upaya pengayaan (*enrichmen*) dalam perkuliahan;
 - f. dilakukan evaluasi pencapaian pembelajaran.
- (3) Untuk kelas paralel dengan beberapa dosen pengampu mata kuliah yang sama (kelompok dosen bidang ilmu) harus diterapkan metode pembelajaran, bahan ajar, dan bahan uji yang sama.
- (4) Perhitungan IP semester dilakukan hingga dua angka di belakang koma dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum(\text{Bobot Nilai Mata kuliah} \times \text{SKS})}{\sum(\text{SKS})}$$

Pasal 20

Evaluasi Kelulusan Program Diploma Tiga

- (1) Setiap akhir semester mahasiswa menerima Kartu Hasil Studi (KHS) yang disahkan oleh Dosen Wali dan Ketua Program Studi.
- (2) Apabila pada tiap akhir semester I sampai dengan akhir semester VI terdapat mahasiswa yang mempunyai nilai kurang dari B, maka diberi kesempatan mengikuti Program Kuliah Perbaikan (PKP).
- (3) Pada akhir semester II dan IV diadakan evaluasi atas IPK yang telah diperoleh pada dua dan empat semester dan harus memenuhi syarat sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa wajib mengumpulkan sekurang – kurangnya 21 sks dengan IPK selama dua semester harus lebih besar sama dengan 2,00. Jika mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut, maka mahasiswa diberhentikan dari Polteka.
 - b. Mahasiswa wajib mengumpulkan sekurang – kurangnya 43 sks dengan IPK selama dua semester harus lebih besar sama dengan 2,00. Jika mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut, maka mahasiswa diberhentikan dari Polteka.
- (4) Pada akhir semester VI, mahasiswa yang mempunyai IPK (enam semester) kurang dari 2,75 diberi kesempatan untuk mengulang seluruh mata

kuliah selama enam semester pada tahun akademik berikutnya sampai dengan batas studi berakhir.

- (5) Nilai tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI) tidak boleh kurang dari B. Oleh karena itu, mahasiswa yang mempunyai nilai tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI) kurang dari B atau belum sidang ujian tugas akhir, mahasiswa diberi kesempatan satu kali untuk melakukan ujian ulang maksimal 2 bulan atau ujian susulan tugas akhir atau karya tulis ilmiah (KTI) sampai masa studi berakhir.
- (6) Mahasiswa minimal mempunyai nilai B untuk mata kuliah Pendidikan Agama/Religiositas, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.

Pasal 21

Ketentuan Kelulusan Diploma III

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus Diploma III apabila telah lulus semester I sampai dengan semester VI dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,75, tidak memiliki nilai D lebih dari sama dengan 20% dari total mata kuliah, lulus sidang ujian karya akhir studi mahasiswa, dan mata kuliah Pendidikan Agama/Religiositas, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal **B**, serta memiliki sertifikat bahasa Inggris dengan skor minimal 350.
- (2) Perhitungan IPK semester dilakukan hingga dua angka di belakang koma dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum(K.N)}{\sum K}$$

dengan K adalah besarnya SKS mata kuliah dan N adalah bobot nilai mata kuliah.

- (3) Telah mengikuti seluruh kegiatan awal mahasiswa baru dibuktikan dengan sertifikat.
- (4) Direktur menetapkan status kelulusan Diploma III berdasarkan laporan yudisium oleh Ketua Program Studi.

Pasal 22

Rapat Evaluasi dan Yudisium

- (1) Rapat evaluasi dan yudisium dipimpin oleh Ketua Program Studi atas nama Direktur.
- (2) Program studi wajib menyelenggarakan rapat evaluasi dan rapat yudisium sesuai dengan kalender akademik Polteka.

Pasal 23

Program Kuliah Perbaikan (PKP)

- (1) Mahasiswa yang memiliki nilai kurang dari B dapat mengikuti Program Kuliah Perbaikan (PKP) pada semester bersangkutan.
- (2) PKP merupakan program perbaikan dengan minimal 3 – 4 kali tatap muka termasuk ujian dengan minimal mahasiswa sebanyak 5 mahasiswa.
- (3) Nilai akhir mata kuliah yang dilakukan PKP nilai maksimum B.

- (4) Ketentuan biaya PKP diatur secara tersendiri dan disahkan oleh Direktur.
- (5) Jadwal pelaksanaan PKP diatur oleh setiap program studi.

Pasal 24

Pemberhentian Mahasiswa

Mahasiswa diberhentikan dari Polteka bila terdapat satu dari keadaan berikut, yaitu:

- (1) Telah melewati batas studi maksimum untuk menyelesaikan program pendidikannya
- (2) Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan pada pasal 20.

Pasal 25

Pemberian Ijazah Diploma

Setelah berhasil lulus dengan menyelesaikan masa pendidikan selama masa studi normal, termasuk juga yang ditambah perpanjangan masa studi yang diizinkan, mahasiswa akan diberi Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Pasal 26

Pemberian Sertifikat

- (1) Mahasiswa yang mengikuti program pelatihan khusus pada laboratorium dan dinyatakan berhasil dengan baik diberikan sertifikat.

- (2) Direktur menetapkan sertifikat berdasarkan laporan keberhasilan menempuh program pelatihan khusus oleh Kepala Laboratorium yang bersangkutan.
- (3) Program pelatihan khusus yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah program tambahan nonkurikuler yang ditetapkan Direktur guna meningkatkan daya saing lulusan Polteka.
- (4) Sertifikat yang dimaksud pada Ayat 1, dapat didaftarkan pada Polteka untuk penerbitan surat keterangan pendamping ijazah.
- (5) SKPI diterbitkan oleh Polteka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

Lulusan dan Wisuda

- (1) Lulusan program pendidikan Polteka berhak menyandang sebutan Ahli Madya (A.Md.) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Lulusan pendidikan Polteka diberikan ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI dalam suatu upacara wisuda Polteka.
- (3) Lulusan pendidikan Polteka wajib mengikuti upacara wisuda.
- (4) Persyaratan dan tata cara wisuda diatur tersendiri dengan keputusan Direktur.
- (5) Wisuda lulusan pendidikan Polteka diselenggarakan minimum 1 (satu) kali dalam satu tahun rapat terbuka Senat.

- (6) Penyelenggaraan wisuda Polteka dilaksanakan oleh panitia yang diangkat Direktur.

Pasal 28

Predikat Kelulusan

- (1) Lulus dengan **predikat dengan pujian (cum laude)** bila IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) sampai dengan 4,00 (empat koma nol);
- (2) Lulus **sangat memuaskan** bila IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- (3) Lulus **memuaskan** bila IPK 2,00 (dua koma nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima)

BAB VII DOSEN

Pasal 29 Tugas Dosen

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi bidang berikut.

1. Perencanaan perkuliahan meliputi:
 - a. merumuskan standar kompetensi mata kuliah;
 - b. menyusun kontrak perkuliahan;
 - c. membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) berdasarkan silabus yang berlaku.
2. Pelaksanaan perkuliahan meliputi:
 - a. menyampaikan kontrak perkuliahan;
 - b. mengajar di kelas, laboratorium;
 - c. menggunakan media pembelajaran;
 - d. mengisi lembar kehadiran dan kontrol kegiatan dosen;
 - e. memberikan umpan balik tentang kemajuan studi mahasiswa dalam semester berjalan.
3. Pembimbingan penyusunan tugas akhir dan atau karya ilmiah mahasiswa lainnya untuk kegiatan produktif, kreatif, dan inovatif atas nama Polteka.
4. Evaluasi perkuliahan meliputi, antara lain evaluasi hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan evaluasi program perkuliahan.
5. Membuat Laporan Kinerja Dosen setiap semester yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di Polteka.

6. Belajar sepanjang hayat meliputi, antara lain studi lanjut, magang, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Fungsi manajemen meliputi, antara lain mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan, dan menginformasikan nilai tugas atau ujian pada mahasiswa.
8. Pemberdaya, fasilitator, motivator, dan teladan dalam sikap, perilaku, dan profesionalisme.

Pasal 30 Tugas Dosen Wali

Tugas dosen wali adalah:

- (1) membimbing dan membantu dalam mengatasi permasalahan akademik mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) memantau dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan kelulusan semester atau akhir semester program diploma kepada Ketua Program Studi, terutama yang berkaitan dengan kemungkinan pemberhentian mahasiswa;
- (3) memeriksa laporan hasil studi mahasiswa tiap akhir semester dan menandatangani KHS beserta dokumen yang relevan sebelum melaporkan kepada Ketua Program Studi;
- (4) mempresentasikan hasil studi mahasiswa dalam

- rapat evaluasi dan yudisium;
- (5) menjalankan tugas yang lain sebagaimana diatur dalam pedoman dosen wali yang ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 31
Bimbingan dan Konseling

- (1) bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli (psikolog) kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- (2) Bentuk pelayanan yang diberikan oleh unit atau satuan tugas bimbingan dan konseling dapat berupa:
- a. konseling pribadi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi;
 - b. konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik;
 - c. bimbingan karier mahasiswa ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai;
 - d. tes psikologi;
 - e. bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara berkelompok.

BAB VIII
TATA TERTIB

Pasal 32
Organisasi Kelas

- (1) Setiap kelas harus mempunyai organisasi kelas yang dipimpin oleh seorang Ketua kelas.
- (2) Ketua kelas bertanggungjawab atas tersedianya daftar hadir dan terselenggaranya tugas-tugas lain yang berkenaan dengan kegiatan akademis di kelas masing-masing.
- (3) Ketua kelas bertanggungjawab kepada Ketua Program Studi melalui dosen wali atas ketertiban kelasnya selama proses pembelajaran.

Pasal 33
Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa wajib:

- (1) Melaksanakan registrasi dan pembayaran biaya-biaya yang telah ditentukan, pada tiap awal semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- (2) Menghadiri dan mengikuti kuliah secara teratur dan tepat waktu;
- (3) Bersikap sopan dengan memperhatikan etika pergaulan terhadap pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan tamu kampus Polteka;
- (4) Bersikap bijak dalam menggunakan akun media sosial dan alat komunikasi elektronik;

- (5) Mematuhi peraturan program studi masing-masing;
- (6) Memelihara kebersihan dan ketertiban;
- (7) Mematuhi peraturan keselamatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan;
- (8) Bertanggung jawab dalam menjaga barang-barang milik Polteka dari kerusakan dan kehilangan;
- (9) Menjaga nama baik Polteka.

Pasal 34
Hak Mahasiswa

Mahasiswa berhak :

- (1) Memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (2) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan Polteka;
- (3) Memperoleh pembelajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik dan nonakademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;
- (4) Memanfaatkan fasilitas Polteka dalam rangka kelancaran pembelajaran;
- (5) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi;
- (6) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi;
- (7) Memperoleh fasilitas sesuai dengan peraturan;
- (8) Memanfaatkan sumber daya Polteka melalui organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat, dan tata

- kehidupan bermasyarakat;
- (9) Berperan serta kegiatan organisasi mahasiswa Polteka;

Pasal 35
Larangan Mahasiswa

Mahasiswa dilarang :

- (1) Melakukan tindak kecurangan akademis;
- (2) Melakukan tindak kejahatan kriminal;
- (3) Meminum minuman keras, menyalahgunakan NAPZA (narkotik, psikotropik, dan zat adiktif);
- (4) Makan, minum, dan merokok di kelas dan laboratorium.
- (5) Membawa senjata dan bahan peledak;
- (6) Melakukan perjudian;
- (7) Memalsukan dan menyalahgunakan surat-surat resmi;
- (8) Melakukan tindak kekerasan fisik dan asusila;
- (9) Melakukan huru-hara di kampus;
- (10) Menggunakan sarana dan prasarana untuk kepentingan pribadi tanpa izin pihak yang berwenang;
- (11) Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala atribut Polteka untuk kepentingan pribadi;
- (12) Memakai anting-anting dan bertindik bagi laki-laki, bertato, dan berambut gondrong;
- (13) Memakai sandal atau yang menyerupai sepatu dan memakai kaos tanpa kerah dalam kegiatan akademik;

- (14) Menggunakan dan atau mengaktifkan alat komunikasi elektronik (HP) dalam segala bentuk dan jenis apapun selama perkuliahan atau ujian berlangsung kecuali memperoleh ijin dari dosen pengampu;
- (15) Menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh pemerintah RI.

Pasal 36

Ketidakhadiran yang Diizinkan

- (1) Mahasiswa diizinkan tidak mengikuti kuliah, karena:
 - a. keperluan penting dan mendesak;
 - b. sakit;
 - c. tugas dari Polteka.
- (2) Pengajuan izin ketidakhadiran diatur sebagai berikut
 - a. Izin untuk tidak mengikuti kuliah kurang dari 1 (satu) hari, diajukan kepada dosen pengampu;
 - b. Izin untuk tidak mengikuti kuliah selama 1 (satu) hari atau lebih, diajukan kepada Kaprodi;
- (3) Ketidakhadiran karena hal-hal yang tidak terduga/ mendadak, maka dalam waktu 3 (tiga) hari harus mengajukan surat pemberitahuan secara tertulis kepada Ketua Program Studi dengan sepengetahuan orang tua/wali.
- (4) Ketidakhadiran karena sakit harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter Rumah Sakit, selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah

hadir kembali;

- (5) Izin untuk tidak hadir kuliah di luar sakit dan di luar tugas Polteka, yang diperbolehkan selama-lamanya 38 jam dalam 1 (satu) semester, jika lebih dari 38 jam selebihnya izin tidak diterima dan dianggap tidak hadir kuliah tanpa izin (alpa).

BAB IX
SANKSI DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 37

Peringatan Lisan, Tertulis, atau Skorsing

- (1) Sanksi berupa peringatan akan diberikan secara lisan, tertulis, atau *skorsing* sesuai dengan jenis pelanggaran.
- (2) *Skorsing* sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu dapat dicutikan kuliah selama 1 tahun.
- (3) Kaprodi dapat memberi sanksi berupa peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa yang melanggar peraturan akademik.
- (4) Apabila semua sanksi yang telah diberikan Kaprodi diabaikan, Direktur akan memberi sanksi sesuai Peraturan Akademik kepada mahasiswa yang melanggar Peraturan Akademik.

Pasal 38

Diberhentikan dari Polteka

Mahasiswa dapat diberhentikan dari Polteka bila :

- (1) melakukan pelanggaran berat terhadap larangan pada Pasal 35;
- (2) menerima 4 (empat) kali peringatan tertulis dalam satu semester;
- (3) jumlah ketidakhadiran karena alpa lebih besar atau sama dengan 38 jam dalam satu semester;
- (4) masa studi telah berakhir.

Pasal 39
Peringatan dan Sanksi

- (1) Peringatan terhadap mahasiswa :
 - a. peringatan langsung dapat diberikan oleh tenaga administrasi atau petugas keamanan secara lisan berkaitan dengan ketertiban dan keamanan lingkungan kampus, dan bila dipandang perlu dapat dilaporkan kepada pimpinan Prodi/Polteka untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan;
 - b. peringatan langsung dapat diberikan oleh dosen atau tenaga kependidikan bila berkaitan dengan ketertiban dan keamanan lingkungan kampus baik di dalam kelas dan di lingkungan sekitar, dan bila dianggap perlu dapat dilaporkan kepada Kepala kaprodi untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan;
 - c. peringatan lisan dan atau tulisan dapat diberikan oleh Kaprodi/Koordinator laboratorium atas pelanggaran dan atau laporan tentang pelanggaran;
 - d. peringatan tertulis dapat diberikan oleh Direktur atas pelanggaran dan atau jumlah ketidakhadiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik sesuai dengan ketentuan Pasal 35.

Pasal 40

Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi, selain yang dikenakan secara lisan adalah
 - a. penetapan bukti pelanggaran baik kesaksian maupun bukti pelanggaran;
 - b. pengesahan bukti pelanggaran oleh para pihak yang berwenang;
 - c. penetapan sanksi oleh Kepala kaprodi yang bersifat pembinaan;
 - d. penetapan sanksi oleh Direktur yang bersifat pembinaan dan atau pemberhentian dari Polteka.
- (2) Pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas suatu kasus pelanggaran yang dapat diberhentikan dari Polteka dilakukan oleh sebuah tim yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Direktur menetapkan sanksi berdasarkan berita acara pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi sebagaimana dimaksud Ayat (2).
- (4) Jenis sanksi yang ditetapkan Direktur dapat berupa peringatan tertulis, pemberhentian kuliah sementara selama satu semester (*skorsing*), dan pemberhentian dari Polteka.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN ATAS KERUSAKAN DAN KEHILANGAN

Pasal 41

Bahan, Peralatan, Sarana, dan Prasarana

- (1) Mahasiswa secara perorangan dan atau kelompok, bertanggungjawab terhadap bahan dan atau peralatan yang dipercayakan kepadanya.
- (2) Mahasiswa secara perorangan dan atau kelompok, apabila menerima bahan dan atau peralatan rusak atau tidak lengkap, maka diharuskan melapor dengan segera kepada dosen yang bersangkutan.
- (3) Mahasiswa secara perorangan dan atau kelompok bertanggungjawab terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan.
- (4) Mahasiswa yang mengetahui bahwa bahan, peralatan, sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam keadaan cacat atau rusak harus segera melaporkan kepada dosen yang bersangkutan untuk diteruskan kepada Kaprodi.
- (5) Mahasiswa yang merusakkan atau menghilangkan bahan, peralatan, sarana dan prasarana yang digunakan harus segera melapor kepada dosen yang bersangkutan untuk diteruskan kepada kaprodi.
- (6) Yang berwenang menentukan kerusakan alat/mesin setelah digunakan praktek oleh mahasiswa adalah dosen pengampu praktek.

Pasal 42

Penggantian

Mahasiswa secara perorangan dan atau kelompok yang merusakkan atau menghilangkan bahan, peralatan, sarana dan prasarana diharuskan menggantu bahan, peralatan, sarana dan prasarana yang dirusakkan/dihilangkan dengan spesifikasi yang sesuai atau setara.

BAB XI

KEGIATAN KOKURIKULER DAN EKSTRAKURIKULER

Pasal 43

Sifat, Bidang dan Pedoman Kegiatan

- (1) Untuk menunjang kegiatan kokurikuler, mahasiswa Polteka diwajibkan mengikuti kegiatan awal mahasiswa baru.
- (2) Direktur menetapkan *Buku Pedoman Kegiatan ekstrakurikuler* Polteka.

BAB XII
PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

Pasal 44
Perubahan Peraturan Akademik

- (1) Perubahan Peraturan Akademik dilakukan oleh tim perumus yang diangkat oleh Direktur.
- (2) Direktur menetapkan perubahan Peraturan Akademik Polteka setelah mendapat persetujuan senat.
- (3) Hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini diatur tersendiri.

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 45
Penutup

- (1) Peraturan Akademik Polteka berlaku bagi seluruh penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Polteka.
- (2) Peraturan Akademik Polteka ini mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Direktur.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal, 10 Agustus 2020

Dr. Materius Kristiyanto, Pr
NIDN 0625097101