

# **POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN**



## **PERATURAN AKADEMIK TAHUN 2023**

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM ..... 2

    Pasal 1 ..... 2

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN ..... 6

    Pasal 2 Maksud ..... 7

    Pasal 3 Tujuan ..... 7

BAB III PROGRAM PENDIDIKAN ..... 7

    Pasal 4 Jenjang Program Pendidikan dan Program Studi..... 7

    Pasal 5 Kompetensi Program Pendidikan ..... 8

    Pasal 6 Kompetensi Program Studi Relasi Industri..... 8

    Pasal 7 Kompetensi Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja ..... 8

    Pasal 8 Kompetensi Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia..... 8

    Pasal 9 Uji Kompetensi..... 9

BAB IV KURIKULUM DAN PROSES PEMBELAJARAN ..... 9

    Pasal 10 Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum..... 9

    Pasal 11 Rencana Pembelajaran Semester..... 10

    Pasal 12 Muatan Kurikulum..... 11

    Pasal 13 Mata Kuliah..... 12

    Pasal 14 Beban Belajar dan Masa Studi..... 13

    Pasal 15 Satuan Kredit Semester ..... 13

    Pasal 16 Pendidikan Sistem Ganda..... 14

BAB V MAHASISWA ..... 14

    Pasal 17 Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru..... 14

    Pasal 18 Surat Pernyataan ..... 14

    Pasal 19 Mahasiswa Asing..... 15

    Pasal 20 Registrasi Mahasiswa..... 16

    Pasal 21 Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)..... 16

BAB VI BIAYA PENDIDIKAN..... 16

    Pasal 22 Biaya Pendidikan..... 16

BAB VII LAYANAN AKADEMIK ..... 17

    Pasal 23 Kalender Akademik..... 17

    Pasal 24 Registrasi Ulang (Herregistrasi)..... 17

    Pasal 25 Pembimbing Akademik..... 18

    Pasal 26 Kartu Rencana Studi..... 18

BAB VIII PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN ..... 18

    Pasal 27 Kegiatan perkuliahan..... 18

    Pasal 28 Magang Mahasiswa ..... 19

BAB IX PENYELENGGARAAN UJIAN ..... 19

    Pasal 29 Ujian..... 19

    Pasal 30 Pelaksanaan Ujian ..... 20

    Pasal 30 Remedial..... 20

BAB X PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA..... 20

    Pasal 31 Penilaian Prestasi Mahasiswa ..... 20

Pasal 32 Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif..... 21

Pasal 33 Hasil Studi ..... 22

Pasal 34 Predikat Kelulusan..... 22

BAB XI PERPANJANGAN MASA STUDI, CUTI AKADEMIK, PENYELESAIAN MASALAH AKADEMIK DAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA ..... 23

    Pasal 35 Perpanjangan Masa Studi..... 23

    Pasal 37 Cuti Akademik..... 23

    Pasal 38 Permasalahan Akademik ..... 24

    Pasal 39 Pengunduran Diri..... 24

    Pasal 40 Drop Out Mahasiswa..... 24

KEGIATAN KOKURIKULER DAN EKSTRA KURIKULER..... 25

    Pasal 41 Kegiatan Kokurikuler ..... 25

    Pasal 42 Kegiatan Ekstrakurikuler ..... 25

BAB XII PELAKSANAAN TUGAS AKHIR ..... 25

    Pasal 43 Tugas Akhir ..... 26

    Pasal 44 Pembimbing Tugas Akhir..... 26

    Pasal 45 Ujian Tugas Akhir ..... 26

BAB XIII YUDISIUM, WISUDA, DOKUMEN KELULUSAN..... 27

    Pasal 46 Yudisium ..... 27

    Pasal 47 Wisuda ..... 27

    Pasal 48 Dokumen Kelulusan..... 27

    Pasal 49 ..... 28

BAB XV TATA TERTIB ..... 28

    Pasal 50 Kedispilinan..... 28

    Pasal 51 Cara Berpakaian..... 28

    Pasal 52 Perilaku Akademik di Lingkungan Kampus..... 29

    Pasal 53 Sanksi..... 29

    Pasal 54 Ketidakhadiran/absen yang diizinkan..... 30

    Pasal 55 ketidakhadiran/Absen yang tidak diizinkan..... 31

BAB XVI KETENTUAN LAIN LAIN ..... 31

    Pasal 56 Perubahan Peraturan Akademik..... 31

    Pasal 57 Alumni Polteknaker ..... 31

BAB XVII PENUTUP..... 32

    Pasal 58 Penutup ..... 32

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN  
NOMOR 1/3849/SV/XI/ TAHUN 2022  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan pendidikan vokasi dan menyesuaikan dengan peraturan standar nasional pendidikan tinggi pada umumnya;
- b. bahwa Peraturan Direktur Nomor 1 tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Polteknaker sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan pengembangan Polteknaker;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a dan b, maka Polteknaker perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Peraturan Akademik Polteknaker.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi ;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknaker;
12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Statuta Politeknaker;
13. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;
14. Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Ketenagakerjaan Periode Tahun 2022 – 2026

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLTEKNAKER TENTANG PERATURAN AKADEMIK POLTEKNAKER

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik Politeknaker ini, yang dimaksud dengan :

1. Politeknik Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Politeknaker adalah Politeknik yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi mencakup program diploma pada jenjang diploma tiga (D-III) dan diploma empat (D-IV) dalam disiplin ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang terkait dengan ketenagakerjaan
2. Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan

pelaksanaan kebijakan akademik (Permendikbud No 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi)

3. Kegiatan akademik adalah kegiatan formal yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Direktur adalah dosen yang diberi tugas tambahan memimpin Polteknaker.
5. Pembantu Direktur I merupakan dosen yang diberi tugas tambahan membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penjaminan mutu.
6. Pembantu Direktur II merupakan dosen yang diberi tugas tambahan membantu direktur dalam memimpin administrasi umum, keuangan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pengawasan internal.
7. Pembantu Direktur III merupakan dosen yang diberi tugas tambahan membantu direktur dalam memimpin kemahasiswaan, hubungan alumni, hubungan masyarakat dan kerja sama.
8. Satuan Penjaminan Mutu yang selanjutnya disebut SPM merupakan unsur penjaminan mutu yang melaksanakan fungsi dokumentasi, pemeliharaan, pengendalian, dan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik.
9. Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang selanjutnya disebut UPPM merupakan unsur pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi jenjang diploma yang diselenggarakan berdasarkan suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa mampu menguasai sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
11. Laboratorium adalah tempat atau ruang yang dilengkapi dengan peralatan tertentu untuk kegiatan percobaan/praktik/praktikum mahasiswa Polteknaker.
12. Ketua program studi adalah koordinator program studi yang berstatus dosen di lingkungan Polteknaker.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan

tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

14. Dosen pembimbing akademik yang selanjutnya disingkat DPA adalah dosen yang mempunyai tugas dan wewenang, tanggung jawab dan hak penuh dalam kegiatan perwalian yang mencakup membimbing, memantau, mengarahkan dan memberikan alternatif solusi kepada mahasiswa dalam kegiatan akademik, serta permasalahan lain yang berdampak pada prestasi akademik mahasiswa.
15. Dosen tamu adalah praktisi atau profesional yang diundang oleh Polteknaker dengan kehadiran sesuai kebutuhan penugasan proses belajar mengajar sesuai dengan Peraturan Direktur.
16. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Polteknaker.
17. Laboran adalah tenaga kependidikan yang bekerja di laboratorium dan membantu kegiatan akademik.
18. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi Polteknaker.
19. Penerimaan mahasiswa baru adalah aktivitas yang dilakukan secara rutin oleh Polteknaker disetiap pembukaan ajaran baru melalui penyeleksian yang telah ditentukan kepada calon peserta mahasiswa baru.
20. Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar untuk mengikuti suatu program studi di Polteknaker.
21. Mahasiswa asing adalah seseorang yang bukan warga negara Indonesia yang telah mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, kementerian yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Polteknaker.
22. Pendidikan sistem ganda (*dual system*) adalah pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan di kampus dan di industri.
23. Akreditasi nasional adalah pengakuan status atas kinerja

akademik program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional yang dilakukan di kampus dan di industri.

24. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, capaian pembelajaran lulusan, waktu pelaksanaan, cara evaluasi hasil pembelajaran, serta metode dan teknik pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
25. Tridharma perguruan tinggi adalah beban akademik utama dosen yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.
26. Kalender akademik adalah kalender penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun oleh Polteknaker dalam satu tahun akademik.
27. Registrasi adalah pendaftaran mahasiswa pada semester pertama tahun pertama (mahasiswa baru).
28. Herregistrasi adalah pendaftaran ulang bagi mahasiswa pada semester kedua dan berikutnya (mahasiswa lama).
29. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
30. Kartu rencana studi (KRS) adalah perencanaan studi pada semester berikutnya yang dilaksanakan oleh seorang mahasiswa dengan mencantumkan rencana mata kuliah yang akan diambil.
31. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik terjadwal yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya termasuk kegiatan penilaian atau ujian.
32. Sistem kredit semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
33. Kartu hasil studi (KHS) adalah kartu yang berisi catatan nilai mata kuliah yang diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester beserta indeks prestasi.
34. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah rumusan pokok-pokok pelaksanaan pembelajaran yang memuat

komponen: nama, kode, jadwal dan alokasi waktu, tujuan pembelajaran, pokok dan sub-pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, evaluasi, dan referensi mata kuliah.

35. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standarisasi yang diharapkan.
36. Kualifikasi adalah capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui jalur pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja atau pembelajaran mandiri.
37. Keterampilan adalah kecakapan atau keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktik.
38. Kerangka kualifikasi nasional indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
39. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Politekniker
40. 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.
41. 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.
42. Magang adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

## Pasal 2

### Maksud

Peraturan Akademik Polteknaker selanjutnya disebut Peraturan Akademik dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan program diploma tiga (D-III) dan program diploma empat (D-IV) di Polteknaker.

## Pasal 3

### Tujuan

(1) Peraturan akademik bertujuan:

- a. menciptakan ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan penyelenggaraan akademik di Polteknaker;
- b. meningkatkan mutu akademik di Polteknaker;
- c. membudayakan sikap disiplin dan perilaku profesional sebagai jati diri pendidikan di Polteknaker; dan
- d. menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional.

## BAB III

### PROGRAM PENDIDIKAN

## Pasal 4

### Jenjang Program Pendidikan dan Program Studi

- (1) Polteknaker menyelenggarakan program pendidikan vokasi dengan jenjang pendidikan sarjana terapan atau diploma empat (D-IV) dan ahli madya atau diploma tiga (D-III).
- (2) Program Studi yang ada di Polteknaker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari program studi :
  - a. program studi Relasi Industri (RI), diploma empat (D-IV);
  - b. program studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), diploma empat (D-IV); dan
  - c. program studi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), diploma (D-III).
- (3) Masing-masing program studi memiliki laboratorium sebagai sarana penunjang program studi.

## Pasal 5

### Kompetensi Program Pendidikan

- (1) Sarjana terapan (diploma empat) Politekniker paling sedikit menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dengan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
- (2) Ahli madya (diploma tiga) Politekniker paling sedikit menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.

## Pasal 6

### Kompetensi Program Studi Relasi Industri

Kompetensi Program Studi Relasi Industri adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja prosedural, mengidentifikasi, menganalisis dan menyelesaikan masalah dan melaksanakan pekerjaan hubungan industrial.

## Pasal 7

### Kompetensi Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Kompetensi Program Studi Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengidentifikasi, menganalisa, memecahkan masalah keselamatan dan kesehatan kerja.

## Pasal 8

### Kompetensi Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kompetensi Program Studi Relasi Industri adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja prosedural, mengidentifikasi, menganalisis dan menyelesaikan masalah dan melaksanakan pekerjaan bidang manajemen

sumber daya manusia.

## Pasal 9

### Uji Kompetensi

- (1) Mahasiswa wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan program studi masing-masing melalui uji kompetensi;
- (2) Uji kompetensi mahasiswa diselenggarakan oleh Politekniker bekerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
- (3) Mahasiswa dapat mengikuti uji kompetensi bila persyaratan mata kuliah terpenuhi.
- (4) Uji kompetensi berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang sesuai dengan program studi;
- (5) Skema yang digunakan sesuai dengan skema kompetensi level 6 untuk D-IV dan level 5 untuk D-III dalam Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia (KKNI);
- (6) Mahasiswa yang belum kompeten/tidak lulus uji kompetensi diwajibkan mengikuti uji kompetensi ulang dengan biaya mandiri;

## BAB IV

### KURIKULUM

## Pasal 10

### Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum disusun dengan tujuan untuk menghasilkan lulusan yang:
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta menjunjung tinggi nilai kemanusiaan;
  - b. menginternalisasi nilai, norma, dan etika;
  - c. memiliki rasa percaya diri dan kepekaan pada penyelesaian permasalahan bangsa dan visi-misi Politekniker dalam memandu peradaban bangsa;
  - d. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, agar memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat;

- e. menginternalisasi semangat kemandirian dan kewirausahaan;
  - f. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya;
  - g. mampu menggunakan teknologi modern dalam melaksanakan pekerjaan;
  - h. menguasai konsep teoretis, sains dan prinsip rekayasa.
- (2) Kurikulum disusun berdasarkan pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), kebijakan Kementerian Ketenagakerjaan, Kebutuhan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) dan/atau Asosiasi Program Studi.
  - (3) Struktur kurikulum Program Studi untuk pengembangan kompetensi lulusan yang sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan dengan sekurang-kurangnya perbandingan jumlah jam praktik paling sedikit 60% dan jumlah jam teori paling banyak 40%.
  - (4) Struktur Kurikulum terdiri dari mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
  - (5) Kegiatan belajar mengajar wajib melaksanakan struktur kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).
  - (6) RPS sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
  - (7) Pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum program studi perlu melibatkan pemangku kepentingan.

## Pasal 11

### Rencana Pembelajaran Semester

- (1) Rencana pembelajaran semester (RPS) memuat nama, nomor kode mata kuliah, bobot SKS semester, tanggal penyusunan, deskripsi singkat mata kuliah, capaian pembelajaran, bahan kajian atau materi pembelajaran, rencana kegiatan pembelajaran mingguan, evaluasi yang direncanakan, dan daftar referensi/daftar pustaka.
- (2) Satuan acara perkuliahan (SAP) berisi nama, kode, dan SKS mata kuliah, alokasi waktu, *learning outcome*, indikator, materi pembelajaran, metode pembelajaran, aktivitas yang dilakukan dosen atau langkah

pembelajaran, media ajar, sumber belajar, kriteria penilaian, dan metode penilaian.

- (3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh ketua program studi yang bersangkutan dan dilaporkan kepada Direktur Politekniker minimal 1 kali dalam 1 semester.
- (4) Dalam menyusun rencana pembelajaran semester mengakomodasi:
  - a. materi lebih didekatkan pada persoalan nyata;
  - b. integrasi antar disiplin ilmu;
  - c. memiliki perspektif Internasional, berbasis keunggulan nasional;
  - d. pemanfaatan optimal teknologi informasi; dan
  - e. inovasi yang membuka akses peningkatan kreativitas dan kepemimpinan.

## Pasal 12

### Muatan Kurikulum

- (1) Kurikulum Politekniker terdiri dari 5 (lima) kategori:
  - a. mata kuliah wajib nasional;
  - b. mata kuliah penciri Politekniker;
  - c. mata kuliah kompetensi inti prodi;
  - d. mata kuliah pendukung kompetensi prodi dan/atau;
  - e. mata kuliah pilihan.
- (2) Mata kuliah wajib nasional adalah mata kuliah yang diwajibkan di seluruh kurikulum pendidikan tinggi untuk program diploma sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (3) Mata kuliah penciri Politekniker adalah mata kuliah wajib pada setiap Program Studi Politekniker untuk mendukung visi dan misi Politekniker.
- (4) Mata kuliah penciri Politekniker yang dimaksud adalah mata kuliah dasar-dasar ketenagakerjaan dan mata kuliah dasar-dasar keselamatan dan kesehatan kerja.
- (5) Mata kuliah kompetensi inti program studi adalah mata kuliah yang menjadi kompetensi inti dari masing-masing program studi.

- (6) Mata kuliah pendukung kompetensi program studi adalah mata kuliah yang mendukung kompetensi masing-masing program studi.
- (7) Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang bertujuan untuk pengayaan dan/atau mendapatkan kompetensi baru.

### Pasal 13

#### Mata Kuliah

- (1) Mata kuliah dalam kurikulum program studi difokuskan untuk melaksanakan pembelajaran berbasis keahlian/keterampilan.
- (2) Mata kuliah di luar mata kuliah program studi bertujuan untuk pengayaan atau mendapat kompetensi baru bagi mahasiswa
- (3) Substansi mata kuliah dalam kurikulum diarahkan untuk mencapai kualifikasi tertentu sesuai dengan jenis dan jenjang program studi.
- (4) Mata kuliah dikelompokkan ke dalam elemen kompetensi, yang mencakup (a) landasan sikap, (b) penguasaan pengetahuan, (c) keterampilan khusus, dan (d) keterampilan umum.
- (5) Satu mata kuliah dapat membangun satu atau lebih dari kompetensi dan elemen kompetensi, demikian sebaliknya satu kompetensi dan elemen kompetensi dapat dibangun oleh satu atau lebih dari satu mata kuliah, dinyatakan dalam peta kompetensi.
- (6) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester (SKS).
- (7) Suatu mata kuliah dapat diampu oleh seorang dosen atau tim dosen (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh direktur berdasarkan usulan dari ketua program studi.
- (8) Sistem kode mata kuliah ditentukan dengan 4 digit sebagai berikut:
  - a. Digit pertama menunjukkan kode sifat mata kuliah;
  - b. Digit kedua menunjukkan kode semester; dan
  - c. Digit ketiga dan keempat menunjukkan nomor urut mata kuliah berdasarkan kelompok sifat mata kuliah.

## Pasal 14

### Beban Belajar dan Masa Studi

- (1) Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan vokasi program diploma tiga (D-III) sebagai berikut:
  - a. jumlah SKS 108 – 120 sks dalam masa studi terprogram 6 (enam) semester;
  - b. beban mata kuliah semester 1 dan 2 maksimal 22 SKS;
  - c. beban mata kuliah di semester selanjutnya maksimal 22 SKS
  - d. melaksanakan magang setara dengan 20 SKS di semester 5 (lima);
  - e. melaksanakan tugas akhir di semester 6 (enam), dengan bobot 6 SKS
- (2) Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan vokasi program diploma empat (D-IV) sebagai berikut:
  - a. jumlah SKS 144 – 160 SKS dalam masa studi terprogram 8 (delapan) semester;
  - b. beban mata kuliah semester 1 dan 2 maksimal 22 SKS;
  - c. beban mata kuliah di semester selanjutnya maksimal 22 SKS;
  - d. melaksanakan magang setara dengan 20 SKS di semester 6 (enam) dan/atau semester 7 (tujuh);
  - e. melaksanakan merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) pada semester 6 (enam) atau semester 7 (tujuh);
  - f. melaksanakan penelitian tugas akhir pada semester 8 (delapan) dengan bobot 6 SKS

## Pasal 15

### Satuan Kredit Semester

- (1) Satu SKS dalam bentuk teori adalah kegiatan belajar per minggu per semester selama 170 menit yang terdiri dari:
  - a. tatap muka 50 menit;
  - b. tugas terstruktur 60 menit; dan
  - c. belajar mandiri 60 menit.
- (2) Satu SKS pada proses pembelajaran bentuk praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain sejenis selama 170 menit terdiri dari:
  - a. praktikum 100 menit;

- b. pembuatan laporan 70 menit

#### Pasal 16

##### Pendidikan Sistem Ganda

- (1) Pendidikan sistem ganda berbasis spesialisasi dan kompetensi.
- (2) Polteknaker dapat menyelenggarakan pendidikan sistem ganda pada jenjang pendidikan diploma empat (D-IV) dengan 2 (dua) model.
  - a. 6 (enam) semester di kampus, 1 (satu) semester di industri dan 1 (satu) semester untuk menyelesaikan tugas akhir;
  - b. 5 (lima) semester di kampus, 2 (dua) semester di industri dan 1 (satu) semester untuk menyelesaikan tugas akhir.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pendidikan sistem ganda di Polteknaker program studi dapat memilih salah satu model sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

#### BAB V

##### MAHASISWA

#### Pasal 17

##### Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa di Polteknaker diselenggarakan melalui jalur beasiswa;
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan berdasarkan pedoman penerimaan mahasiswa baru Polteknaker;
- (3) Mahasiswa baru diterima atas dasar hasil program Seleksi Mahasiswa Baru yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur;

#### Pasal 18

##### Surat Pernyataan

- (1) Mahasiswa baru yang diterima Polteknaker sebagaimana pada pasal 17 ayat (1) huruf a, mahasiswa dan orang tua/wali wajib menandatangani pernyataan yang berisi:

- a. kesanggupan untuk mengikuti rangkaian kegiatan yang ada di kampus Politekniker hingga selesai sesuai dengan ketentuan;
  - b. kesanggupan melaksanakan kode etik, peraturan, dan disiplin yang berlaku di Politekniker;
  - c. kesediaan menjaga dengan baik fasilitas yang ada di Politekniker;
  - d. kesediaan menjaga nama baik almamater dan tidak akan menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi maupun golongan;
  - e. kesanggupan tidak akan terlibat sebagai pengguna, pengedar, maupun bandar dalam penyalahgunaan minuman keras, narkoba, dan obat-obatan terlarang;
  - f. kesediaan menerima sanksi hukum atas pelanggaran yang tercantum dalam pernyataan;
  - g. kewajiban untuk mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan oleh negara melalui Kementerian Ketenagakerjaan jika tidak menyelesaikan studi di Politekniker;
- (2) Kewajiban untuk mengembalikan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g besarnya ditentukan dengan Keputusan Direktur

#### Pasal 19

##### Mahasiswa Asing

- (1) Warga negara asing dapat mengikuti pendidikan semua jenjang di Politekniker setelah mendapat izin tertulis Direktorat Pendidikan Tinggi, Kementerian yang bertanggung jawab dalam pendidikan;
- (2) Mahasiswa asing wajib mematuhi semua peraturan akademik dan non-akademik yang berlaku di Politekniker;
- (3) Mahasiswa asing wajib melakukan registrasi setelah memenuhi syarat berikut:
  - a. dinyatakan lulus seleksi masuk Politekniker;
  - b. kesanggupan untuk menyelesaikan kuliah sampai dengan selesai yang diketahui oleh lembaga pendidikan di negara asal.
- (4) Mahasiswa asing yang tidak melaksanakan registrasi sampai batas waktu yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.

- (5) Mahasiswa asing yang telah selesai mengikuti kuliah di Polteknaker agar segera kembali ke negaranya.

## Pasal 20

### Registrasi Mahasiswa

- (1) Calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi dapat dinyatakan sebagai mahasiswa baru setelah melakukan registrasi sesuai dengan Keputusan Direktur.
- (2) Calon mahasiswa Polteknaker tidak diperbolehkan terdaftar pada lebih dari satu program studi di Polteknaker.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sampai batas waktu yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.

## Pasal 21

### Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)

- (1) Mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan pengenalan kehidupan kampus mahasiswa baru (PKKMB)
- (2) Pelaksanaan kegiatan PKKMB diatur dengan Keputusan Direktur

## BAB VI

### BIAYA PENDIDIKAN

## Pasal 22

### Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendaftaran, biaya studi, dan biaya uji kompetensi disubsidi oleh pemerintah melalui Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
- (2) Subsidi biaya studi yang diberikan oleh Kementerian Ketenagakerjaan hanya 6 (enam) semester untuk program diploma tiga (D-III) dan 8 (delapan) semester untuk program studi diploma empat (D-IV).
- (3) Subsidi biaya uji kompetensi hanya diberikan satu kali untuk setiap skema yang diujikan.

- (4) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sebagaimana ayat (2) dan yang tidak kompeten mengikuti uji kompetensi sebagaimana ayat (3) biaya studi dan biaya uji kompetensi setelahnya dibebankan kepada mahasiswa.
- (5) Besaran biaya studi dan biaya uji kompetensi sebagaimana ayat (4) diatur dalam Keputusan Direktur

## BAB VII

### LAYANAN AKADEMIK

#### Pasal 23

##### Kalender Akademik

- (1) Minggu efektif belajar semester ganjil atau genap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- (2) Kalender akademik memuat antara lain:
  - a. penerimaan mahasiswa baru;
  - b. pengisian kartu rencana studi dan kartu hasil studi;
  - c. minggu efektif belajar;
  - d. ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
  - e. magang;
  - f. pelaksanaan seminar proposal tugas akhir dan sidang tugas akhir;
  - g. wisuda; dan
  - h. libur mahasiswa.

#### Pasal 24

##### Registrasi Ulang (Herregistrasi)

- (1) Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang secara administratif dan akademik sesuai dengan jadwal kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa aktif.
- (3) Bagi mahasiswa yang melaksanakan cuti kuliah diwajibkan untuk melakukan registrasi ulang setiap semester.

## Pasal 25

### Pembimbing Akademik

- (1) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap Polteknaker yang ditunjuk oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh Direktur
- (2) Dosen pembimbing akademik mempunyai masa tugas 1 tahun dan dapat diperpanjang dengan keputusan direktur
- (3) Pengesahan kartu rencana studi dilakukan melalui kegiatan pembimbingan.
- (4) Dosen pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali pertemuan per mahasiswa per semester yang dilakukan pada seminggu sebelum perkuliahan dimulai, seminggu sebelum UTS, dan seminggu sebelum UAS.
- (5) Dosen pembimbing akademik berkewajiban:
  - a. membantu mahasiswa menyusun rencana kegiatan belajar dalam menunjang keberhasilan studi;
  - b. mendeteksi permasalahan belajar mahasiswa dan memberikan solusi; dan
  - c. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
- (6) Jumlah mahasiswa bimbingan untuk setiap dosen pembimbing akademik diatur secara merata berdasarkan jumlah mahasiswa di program studi.
- (7) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan dosen pembimbing akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi

## Pasal 26

### Kartu Rencana Studi

Rencana studi mahasiswa berdasarkan sistem paket dan ditentukan oleh Polteknaker

## BAB VIII

### PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

## Pasal 27

### Kegiatan perkuliahan

- (1) Perkuliahan dilaksanakan mulai hari senin sampai dengan hari jumat

- (2) Perkuliahan dengan jadwal pengganti dapat dilaksanakan pada hari sabtu
- (3) Jadwal perkuliahan diatur oleh ketua program studi
- (4) Penggunaan ruang kuliah, laboratorium dan fasilitas penunjang lainnya diatur oleh Politeknik Ketenagakerjaan
- (5) Kegiatan pembelajaran dilaksanakan menggunakan media *Learning Management System* (LMS) dan sistem akademik (SIKAD) Politeknik Ketenagakerjaan.

## Pasal 28

### Magang Mahasiswa

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti program magang yang ditetapkan oleh Politeknaker.
- (2) Pelaksanaan magang dilakukan di industri dan/atau instansi pemerintah sesuai dengan kompetensi mahasiswa di program studi.
- (3) Magang dilaksanakan selama 1 (satu) semester.
- (4) Magang dilaksanakan sesuai dengan pedoman magang.
- (5) Mahasiswa diperbolehkan mencari tempat pelaksanaan magang yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki
- (6) Selama melaksanakan magang mahasiswa diwajibkan mengumpulkan portofolio kompetensi yang dibebankan
- (7) Dalam mengumpulkan portofolio kompetensi mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing magang dan pendamping magang di industri dan/atau instansi pemerintah
- (8) Mahasiswa wajib membuat laporan magang dalam bentuk portofolio
- (9) Mahasiswa wajib melaksanakan seminar magang

## BAB IX

### PENYELENGGARAAN UJIAN

## Pasal 29

### Ujian

- (1) Politeknaker menetapkan suatu sistem pengendalian dan pengawasan pelaksanaan belajar mengajar berbentuk ujian.

- (2) Ujian berupa ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), seminar magang, seminar proposal, dan sidang tugas akhir.
- (3) UTS dan UAS berupa teori dan praktikum.

Pasal 30

Pelaksanaan Ujian

- (1) Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh ketua program studi yang sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Mahasiswa tidak dapat menuntut tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus apabila melakukan kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian.
- (3) Mahasiswa wajib menaati tata tertib pelaksanaan ujian.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian akan diberikan sanksi

Pasal 31

Remedial

- (1) Mahasiswa diharuskan mengikuti remedial apabila :
  - a. nilai < C pada mata kuliah penciri Polteknaker dan program studi
  - b. nilai < B pada mata kuliah wajib nasional
- (2) Remedial dilaksanakan sebelum semester baru berjalan
- (3) Mahasiwa yang melaksanakan remedial hanya bisa mendapatkan nilai paling tinggi B untuk mata kuliah tersebut.

BAB X

PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 32

Penilaian Prestasi Mahasiswa

- (1) Derajat keberhasilan mahasiswa diberikan dalam nilai huruf dan indeks nilai, yaitu:

| No | Nilai Angka | Nilai Huruf | Indeks Nilai |
|----|-------------|-------------|--------------|
|    | 90 – 100    | A           | 4,00         |
|    | 85 - < 90   | A-          | 3,5          |
|    | 75 – < 85   | B           | 3,00         |

|  |           |    |      |
|--|-----------|----|------|
|  | 70 - < 75 | B- | 2,5  |
|  | 60 - < 70 | C  | 2,00 |
|  | 55 - < 60 | C- | 1,5  |
|  | 40 – < 55 | D  | 1,00 |
|  | <40       | E  | 0,00 |

Copy

| No | Nilai Angka | Nilai Huruf | Indeks Nilai |
|----|-------------|-------------|--------------|
|    | 95 – 100    | A           | 4,00         |
|    | 85 - < 95   | A-          | 3,5          |
|    | 75 – < 85   | B           | 3,00         |
|    | 70 - < 75   | B-          | 2,5          |
|    | 60 - < 70   | C           | 2,00         |
|    | 55 - < 60   | C-          | 1,5          |
|    | 40 – < 55   | D           | 1,00         |
|    | <40         | E           | 0,00         |

- (2) Jika karena sesuatu derajat keberhasilan mahasiswa belum dapat ditentukan untuk setiap mata kuliah, kepadanya diberikan status TL yang berarti “tidak lengkap”.
- (3) Status TL harus diperbaiki selambat lambatnya empat minggu setelah rapat nilai tingkat program studi.

Pasal 33

Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif

- (1) Derajat keberhasilan dalam satu semester disebut dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (2) Derajat keberhasilan mahasiswa dalam jenjang pendidikan secara kumulatif disebut dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (3) IPS dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
- (4) Rumus penghitungan IPS

$$IP = \frac{\sum(SKS \times Indeks\ Nilai)}{\sum SKS}$$

IPS dihitung pada setiap semester

- (5) Rumus Penghitungan IPK

$$IP = \frac{\sum(SKS \times Indeks\ Nilai)}{\sum SKS}$$

IPK dihitung kumulatif dari semester 1 sampai dengan semester berjalan atau semester terakhir

### Pasal 34

#### Hasil Studi

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila:
  - a. Mata kuliah wajib nasional mendapat nilai  $\geq B$
  - b. Mata kuliah penciri Polteknaker dan program studi mendapat nilai  $\geq C$
  - c. Indeks prestasi semester (IPS) dengan nilai  $\geq 2,0$
- (2) Kartu hasil studi berisi catatan nilai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada satu semester beserta dengan indeks

### Pasal 35

#### Predikat Kelulusan

- (1) Setiap lulusan diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik yang bersangkutan selama menjalani proses pendidikan di Polteknaker.
- (2) Penilaian akhir seperti yang dimaksudkan dalam ayat (1) didasarkan atas indeks prestasi kumulatif (IPK) jenjang pendidikan yang ditempuh.
- (3) Yudisium kelulusan diberikan dalam tiga jenjang, yaitu: jenjang tertinggi dengan predikat pujian (*cumlaude*), jenjang menengah dengan predikat sangat memuaskan dan jenjang di bawahnya dengan predikat memuaskan.
- (4) Predikat kelulusan *cumlaude* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. IPK minimal 3,50
  - b. Nilai untuk setiap mata kuliah minimal B
  - c. Tidak pernah mendapat sanksi akademik
  - d. Menunjukkan etika, moral/akhlak terpuji, keteladanan, kepedulian tinggi terhadap lingkungan.
  - e. Menyelesaikan masa pendidikan maksimal 6 semester untuk program diploma tiga (D-III) dan 8 semester untuk program studi diploma empat (D-IV)
- (5) Predikat kelulusan sangat memuaskan diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. IPK minimal 3,01 – 3,49
  - b. Nilai untuk setiap mata kuliah minimal B

- c. Menyelesaikan masa pendidikan maksimal 8 semester untuk program diploma tiga (D-III) dan 10 semester untuk program studi diploma empat (D-IV)
- (6) Predikat kelulusan memuaskan diberikan kepada lulusan yang memenuhi IPK minimal 2,76 – 3,00

## BAB XI

### PERPANJANGAN MASA STUDI, CUTI AKADEMIK, PENYELESAIAN MASALAH AKADEMIK DAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

#### Pasal 36

##### Perpanjangan Masa Studi

Masa studi mahasiswa dapat diperpanjang menjadi 10 semester untuk mahasiswa program studi diploma tiga (D-III) dan 14 semester untuk program studi diploma 4 (D-IV)

#### Pasal 37

##### Cuti Akademik

- (1) Mahasiswa dapat memohon cuti akademik karena sakit, melahirkan, dan alasan penting lainnya.
- (2) Permohonan cuti akademik kepada direktur melalui pembantu direktur bidang akademik dan diketahui ketua program studi.
- (3) Mahasiswa yang melakukan permintaan cuti harus memberikan surat permohonan yang diketahui oleh orang tua/wali.
- (4) Cuti akademik diajukan selambat-lambatnya sebelum jadwal ujian akhir semester.
- (5) Cuti akademik berlaku setelah mendapat izin dari direktur.
- (6) Cuti hanya boleh dilakukan bagi mahasiswa semester 3 dan seterusnya.
- (7) Maksimal cuti akademik hanya dapat dilakukan selama 2 semester berturut turut.
- (8) Mahasiswa yang melaksanakan cuti akademik diwajibkan untuk melakukan daftar ulang setiap awal semester.
- (9) Mekanisme tentang pelaksanaan cuti akademik akan diatur dengan peraturan direktur.

### Pasal 38

#### Permasalahan Akademik

- (1) Mahasiswa yang bermasalah akademik adalah mahasiswa yang memiliki salah satu masalah dibawah ini:
  - a. mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2,25 disetiap akhir semester genap.
  - b. memiliki nilai D lebih dari 20 persen dari total SKS
  - c. memiliki nilai E
  - d. ketidakhadiran lebih dari 20 persen dari setiap mata kuliah
  - e. masa studi lebih dari 6 semester untuk program studi diploma tiga (D-III) dan 8 semester untuk program diploma empat (D-IV)
  - f. tidak menyusun tugas akhir dan/atau tidak melakukan bimbingan penyusunan tugas akhir lebih dari 2 (dua) bulan.
- (2) Penyelesaian masalah akademik dilakukan oleh dosen pembimbing akademik dengan melibatkan ketua program studi, pembantu direktur bidang akademik dan pembantu direktur bidang kemahasiswaan dan kerjasama.

### Pasal 39

#### Pengunduran Diri

- (1) Mahasiswa dapat mengundurkan diri dari Polteknaker dengan melakukan permohonan kepada direktur melalui pembantu direktur bidang akademik.
- (2) Surat pengunduran mahasiswa harus diketahui oleh orang tua/wali dengan dibubuhi materai sepuluh ribu.
- (3) Mahasiswa yang mengundurkan diri diharuskan untuk mengembalikan biaya pendidikan selama menjalani pendidikan di Polteknaker.
- (4) Mekanisme pengunduran diri dan pengembalian biaya akan diatur lebih lanjut dalam peraturan terkait

### Pasal 40

#### Pemberhentian Studi Mahasiswa

- (1) Mahasiswa Polteknaker diberhentikan apabila:
  - a. mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan perkuliahan selama 10 semester untuk program studi diploma tiga (D-

- III) dan 14 Semester untuk program studi diploma empat (D-IV);
  - b. mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang lebih dari 2 semester secara berturut-turut; dan
  - c. mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan lebih dari 2 semester berturut-turut.
- (2) Mahasiswa yang diberhentikan akan diberikan surat Keputusan Direktur tentang pemberhentian studi mahasiswa.
  - (3) Mahasiswa yang diberhentikan harus mengembalikan biaya perkuliahan selama melaksanakan pendidikan di Polteknaker.

## BAB XII

### KEGIATAN KOKURIKULER DAN EKSTRA KURIKULER

#### Pasal 41

##### Kegiatan Kokurikuler

- (1) Kegiatan kokurikuler dilaksanakan setelah penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Setiap mahasiswa baru diwajibkan untuk mengikuti kegiatan kokurikuler.

#### Pasal 42

##### Kegiatan Ekstrakurikuler

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler bertujuan untuk wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa untuk perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian.
- (2) Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan berdasarkan pedoman kegiatan ekstrakurikuler.
- (3) Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler maksimal sebanyak 2 kegiatan.
- (4) Kegiatan ekstrakurikuler dapat menggunakan sarana dan fasilitas yang ada di Polteknaker dan ditempat lain yang telah melakukan kerjasama dengan Polteknaker.
- (5) Penggunaan sarana dan fasilitas yang tersebut pada ayat (3) harus mendapat izin tertulis dari pimpinan Polteknaker.

## BAB XIII

## PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

### Pasal 43

#### Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa dapat melaksanakan penyusunan tugas akhir apabila:
  - a. berada pada semester 6 (enam) untuk program studi diploma tiga (D-III) dan semester 8 (delapan) untuk program studi diploma empat (D-IV); dan
  - b. telah melaksanakan magang dan dinyatakan lulus seminar magang

### Pasal 44

#### Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Dalam menyusun tugas akhir mahasiswa didampingi oleh 2 orang dosen pembimbing sebagai pembimbing 1 (dua) dan pembimbing 2 (dua).
- (2) Pembimbing tugas akhir disetujui oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh direktur.
- (3) Mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir wajib melakukan bimbingan minimal 8 (delapan) kali sebelum sidang tugas akhir dibuktikan dengan kartu bimbingan.
- (4) Satu orang dosen pembimbing hanya diperbolehkan membimbing paling banyak 8 (delapan) orang mahasiswa pada waktu yang bersamaan.
- (5) Ketentuan mengenai pembimbing tugas akhir akan diatur melalui peraturan direktur.

### Pasal 45

#### Ujian Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan sidang tugas akhir apabila telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.
- (2) Sidang tugas akhir dilaksanakan dengan paling sedikit 4 orang dosen penguji termasuk dosen pembimbing.
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus sidang tugas akhir dapat melakukan sidang ulang dengan batas waktu maksimal 2 (dua) minggu.
- (4) Jadwal dan pelaksanaan sidang tugas akhir diatur oleh masing masing program studi dengan mempertimbangkan kalender akademik.

## BAB XIV

### YUDISIUM, WISUDA, DOKUMEN KELULUSAN

#### Pasal 46

##### Yudisium

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus dan dapat mengikuti yudisium apabila:
  - a. dinyatakan lulus sidang tugas akhir;
  - b. Telah memiliki sertifikat TOEIC;
  - c.  $IPK \geq 2,00$ ; dan
  - d. telah mengikuti dan kompeten dalam uji kompetensi pada skema yang dipersyaratkan.
- (2) Yudisium dilaksanakan dalam bentuk rapat pimpinan Polteknaker
- (3) Mahasiswa yang telah melaksanakan yudisium berhak mendapatkan gelar akademik ahli madya manajemen sumber daya manusia (Amd.MSDM) untuk program studi diploma tiga (D-III) Manajemen Sumber Daya Manusia, sarjana terapan manajemen (S.Tr.M) untuk program studi diploma empat (D-IV) Relasi Industri dan sarjana terapan keselamatan dan kesehatan kerja (S.Tr.KKK) untuk program studi diploma empat (D-IV) Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- (4) Tata cara dan pelaksanaan yudisium diatur dalam pedoman yudisium

#### Pasal 47

##### Wisuda

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium wajib mengikuti prosesi wisuda.
- (2) Wisuda dilaksanakan sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam (1) satu tahun akademik

#### Pasal 48

##### Dokumen Kelulusan

- (1) Mahasiswa yang telah melaksanakan wisuda berhak untuk mendapatkan dokumen kelulusan.
- (2) Dokumen kelulusan berupa:
  - a. Ijazah;
  - b. Transkrip Nilai;
  - c. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);

- d. Sertifikat Kompetensi; dan
- e. Sertifikat TOEIC

#### Pasal 49

- (1) Surat keterangan lulus (SKL) dan transkrip sementara dapat diterbitkan selama belum ada ijazah dan transkrip nilai
- (2) Dokumen kelulusan diberikan selambat lambatnya 3 (tiga) bulan setelah wisuda
- (3) Dokumen kelulusan diterbitkan dan diberikan hanya 1 (satu) kali.
- (4) Alumni yang kehilangan dokumen kelulusan atau rusak dapat mengajukan permohonan surat keterangan pengganti.

### BAB XV

#### TATA TERTIB

#### Pasal 50

##### Kedisiplinan

Mahasiswa wajib memiliki disiplin tinggi dalam hal

- a. Mengikuti perkuliahan secara teratur dan tepat pada waktunya;
- b. Memelihara ketertiban dan kebersihan kelas serta lingkungan kampus;
- c. Menaati peraturan keselamatan dan kesehatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan; dan
- d. Menaati peraturan yang berlaku pada masing masing program studi dan peraturan Polteknaker.

#### Pasal 51

##### Cara Berpakaian

Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan berpenampilan rapi, yaitu:

- a. memakai kemeja atau kaos berkerah dan berlengan, bercelana panjang rapi atau rok panjang minimal dibawah lutut (untuk wanita)
- b. memakai kemeja atau kaos berkerah dan berlengan, bercelana panjang rapi dan berambut pendek tidak melewati kerah kemeja (untuk pria) dan

- c. memakai sepatu (bukan sepatu sandal)

## Pasal 52

### Perilaku Akademik di Lingkungan Kampus

- (1) Mahasiswa dilarang
  - a. Makan, minum, dan merokok di gedung kuliah, ruang kelas, laboratorium, dan bengkel;
  - b. mengaktifkan telepon genggam selama kegiatan perkuliahan;
  - c. membawa dan/atau mengkonsumsi minuman keras dan/atau obat-obatan terlarang (narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya);
  - d. membawa, membuka situs, bacaan, dan film terkait pornografi dan kekerasan;
  - e. melakukan kecurangan seperti; plagiasi karya ilmiah, mencontek, memalsukan dokumen dan tanda tangan;
  - f. melakukan tindak asusila;
  - g. membawa senjata tajam dan/atau senjata api;
  - h. berjudi dan permainan kartu lainnya;
  - i. mengganggu ketenangan proses belajar mengajar; dan
  - j. berkelahi di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa bertanggung jawab dan menjaga barang-barang milik Politekniker dari kerusakan dan kehilangan

## Pasal 53

### Sanksi

- (1) Sanksi terhadap pelanggaran tata tertib seperti tersebut pada pasal 51, pasal 52 dan pasal 53 dapat berupa:
  - a. peringatan lisan dan/atau tertulis;
  - b. tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan;
  - c. tidak diperkenankan mengikuti ujian; dan
  - d. dicutikan atau diberhentikan studinya dari Politekniker.
- (2) Peringatan dapat diberikan sebagai pelaksanaan peraturan pendidikan Politekniker, akan diberikan secara lisan maupun tertulis sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan
- (3) Pimpinan Politekniker berhak memberikan peringatan lisan kepada mahasiswa berdasarkan laporan dari dosen dan/atau tenaga kependidikan.

- (4) Peringatan lisan diberikan kepada mahasiswa dalam hal pelanggaran ringan dan dicatat pada data pribadi mahasiswa serta diperhitungkan dalam penilaian sikap.
- (5) Peringatan tertulis diberikan apabila peringatan lisan sebelumnya diabaikan dan/atau karena terjadinya pelanggaran yang berat serta diperhitungkan dalam penilaian sikap.
- (6) Peringatan tertulis diberikan oleh ketua program studi/direktur kepada mahasiswa dan orang tua/wali serta dicatat pada data pribadi mahasiswa serta diperhitungkan dalam penilaian sikap.

#### Pasal 54

##### Ketidakhadiran/absen yang diizinkan

- (1) Ketidakhadiran yang diizinkan dapat diberikan dengan alasan sakit, mendapat kecelakaan, dan alasan penting lainnya yang dapat diterima oleh ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Izin ketidakhadiran selama satu hari atau kurang harus diperoleh dari ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Permohonan izin ketidakhadiran tersebut pada ayat (2) harus dilakukan secara tertulis sekurang kurangnya dalam waktu 1X24 jam (dua puluh empat ) jam sebelumnya.
- (4) Ketidakhadiran yang direncanakan lebih dari sehari, izin harus diminta secara tertulis kepada ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk sekurang kurangnya 3X24 (tujuh puluh dua) jam sebelumnya
- (5) Ketidakhadiran yang tidak terduga dan/atau mendadak harus diberitahukan oleh mahasiswa atau orang tua/wali kepada ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu 3X24 (tujuh puluh dua) jam sesudah menerima pemberitahuan tertulis.
- (6) Ketidakhadiran karena sakit atau kecelakaan harus diberitahukan oleh mahasiswa atau orang tua/wali dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (7) Izin ketidakhadiran dipertimbangkan oleh ketua program studi.

## Lampiran

### 1. Pengkodean Mata Kuliah

#### Pasal 55

ketidakhadiran/Absen yang tidak diizinkan

- (1) Ketidakhadiran yang tidak diizinkan adalah ketidakhadiran tanpa izin dan pemberitahuan kepada ketua program studi atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Ketidakhadiran tanpa izin akan diberikan teguran lisan.
- (3) Ketidakhadiran tanpa izin melebihi 2 kali pada satu mata kuliah akan diberikan surat peringatan.
- (4) Ketidakhadiran melebihi 20% dari total kehadiran pada salah satu mata kuliah tidak diizinkan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah tersebut.

## BAB XVI

### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 56

Perubahan Peraturan Akademik

- (1) Perubahan peraturan akademik dapat dilakukan melalui keputusan senat
- (2) Hal hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dalam ketentuan sendiri.

#### Pasal 57

Alumni Polteknaker

- (1) Alumni Polteknaker merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Polteknaker.

- (2) Alumni Polteknaker dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan membina hubungan dengan Polteknaker untuk menunjang pencapaian tujuan Polteknaker.
- (3) Organisasi alumni Polteknaker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi nama Ikatan Alumni Polteknaker (IKA Poltenaker).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni Polteknaker diatur melalui Keputusan Direktur.

Lampiran

Sistem Pengkodean Mata Kuliah

| Mata Kuliah            | Kode                                                          | CONTOH                      |      |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|
| digit pertama          | Sifat Mata Kuliah                                             | Mata Kuliah                 | Kode |
| Digit Kedua            | Semester                                                      | Pancasila                   | 1103 |
| Digit Ketiga & Keempat | Nomor Urut mata kuliah berdasarkan kelompok sifat mata kuliah | Dasar Dasar Ketenagakerjaan | 2101 |
|                        |                                                               | Sosiologi Industri          | 3101 |

Kode Mata Kuliah

| Sifat Mata Kuliah                   | Kode | Semester   | Kode |
|-------------------------------------|------|------------|------|
| Mata Kuliah Wajib Nasional          | 1    | Semester 1 | 1    |
| Mata Kuliah Penciri                 | 2    | Semester 2 | 2    |
| Mata Kuliah Program Relasi Industri | 3    | Semester 3 | 3    |
| Mata Kuliah Program K3              | 4    | Semester 4 | 4    |
| Mata Kuliah Program MSDM            | 5    | Semester 5 | 5    |
|                                     |      | Semester 6 | 6    |
|                                     |      | Semester 7 | 7    |
|                                     |      | Semester 8 | 8    |

| Mata Kuliah Wajib Nasional/Institusi |      |
|--------------------------------------|------|
| 1                                    |      |
| Mata Kuliah                          | Kode |
| Agama Islam                          | 01   |
| Agama Katolik                        | 02   |
| Agama Kristen                        | 03   |
| Agama Hindu                          | 04   |
| Agama Buddha                         | 05   |
| Agama Konghucu                       | 06   |
| Pancasila                            | 07   |
| Kewarganegaraan                      | 08   |
| Bahasa Indonesia                     | 09   |
| Bahasa Inggris                       | 10   |

| Mata Kuliah Penciri         |      |
|-----------------------------|------|
| 2                           |      |
| Mata Kuliah                 | Kode |
| Dasar Dasar Ketenagakerjaan | 01   |
| Dasar Dasar K3              | 02   |

| Mata Kuliah Program Studi Relasi Industri |      |                            |      |
|-------------------------------------------|------|----------------------------|------|
| 3                                         |      |                            |      |
| Mata Kuliah                               | Kode | Mata Kuliah                | Kode |
| Sosiologi Industri                        | 01   | Syarat Kerja               | 17   |
| Psikologi Industri                        | 02   | Pembuatan Perjanjian Kerja | 18   |
| Ekonomi Terapan                           | 03   | Sistem Pengupahan          | 19   |

|                                                  |    |                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|----|
| Matematika Terapan                               | 04 | Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial      | 20 |
| Dasar-Dasar Hubungan Industrial                  | 05 | Pemutusan Hubungan Kerja                         | 21 |
| Komunikasi                                       | 06 | Peraturan Perusahaan                             | 22 |
| Hukum Ketenagakerjaan Bidang Hubungan Industrial | 07 | Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial I  | 23 |
| Pengorganisasian Kelembagaan Hubungan Industrial | 08 | Struktur Dan Skala Upah                          | 24 |
| Kewirausahaan                                    | 09 | Kesejahteraan Pekerja                            | 25 |
| Perencanaan Tenaga Kerja                         | 10 | Metodologi Penelitian                            | 26 |
| Manajemen Hubungan Industrial                    | 11 | Pembuatan Perjanjian Kerja Bersama               | 27 |
| Pergerakan Serikat Pekerja                       | 12 | Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial II | 28 |
| Analisa Jabatan                                  | 13 | Pkl                                              | 29 |
| Kesetaraan Syarat Kerja                          | 14 | Tugas Akhir                                      | 30 |
| Hubungan Kerja Dan Outsourcing                   | 15 | Bahasa Mandarin/Jepang                           | 31 |
| Jaminan Sosial                                   | 16 | Etos Kerja                                       | 32 |

| Mata Kuliah Program Studi K3                     |      |  |                                          |      |
|--------------------------------------------------|------|--|------------------------------------------|------|
| 4                                                |      |  |                                          |      |
| Mata Kuliah                                      | Kode |  | Mata Kuliah                              | Kode |
| Biologi Terapan                                  | 01   |  | Manajemen Keselamatan Proses             | 18   |
| Fisika Terapan                                   | 02   |  | Manajemen Risiko K3                      | 19   |
| Kimia Terapan                                    | 03   |  | Metodologi Penelitian                    | 20   |
| Manajemen Terapan                                | 04   |  | Pengolahan Limbah Industri               | 21   |
| Analisis Mengenai Dampak Lingkungan              | 05   |  | Statistik                                | 22   |
| Pengenalan Sistem Informasi K3                   | 06   |  | Tugas Akhir                              | 23   |
| Ergonomi Kerja                                   | 07   |  | Epidemiologi Dasar                       | 24   |
| Higiene Industri 1                               | 08   |  | Kesehatan Kerja 1                        | 25   |
| Higiene Industri 2                               | 09   |  | Kesehatan Kerja 2                        | 26   |
| Investigasi Kecelakaan Kerja dan PAK             | 10   |  | Psikologi Industri                       | 27   |
| Keselamatan Kerja Pesawat Uap dan Bejana Tekanan | 11   |  | Sistem Manajemen K3                      | 28   |
| Keselamatan Kerja Mekanik                        | 12   |  | Toksilogi Industri                       | 29   |
| Keselamatan Kerja Listrik                        | 13   |  | Hukum Ketenagakerjaan dan Jaminan Sosial | 30   |
| Keselamatan Kerja Konstruksi dan Bangunan        | 14   |  | Praktik Kerja Lapangan                   | 31   |

|                                            |    |                              |    |
|--------------------------------------------|----|------------------------------|----|
| Keselamatan Kerja Kimia                    | 15 | Peraturan Perundangan K3     | 32 |
| Keselamatan Kerja di Tempat Kerja Spesifik | 16 | Standar K3                   | 33 |
| Manajemen Kebakaran dan Tanggung Darurat   | 17 | Bahasa Mandarin/Jepang/Korea | 34 |

| Mata Kuliah Program Studi MSDM   |      |                                  |      |
|----------------------------------|------|----------------------------------|------|
| 5                                |      |                                  |      |
| Mata Kuliah                      | Kode | Mata Kuliah                      | Kode |
| Pengantar Manajemen              | 01   | Manajemen Renumerasi             | 16   |
| Pengantar MSDM                   | 02   | Manajemen Talenta                | 17   |
| Psikologi Industri               | 03   | Etos Kerja                       | 18   |
| Etika Bisnis                     | 04   | Hubungan Industrial              | 19   |
| UU dan Peraturan Ketenagakerjaan | 05   | Isu - Isu Kontemporer MSDM       | 20   |
| Kepemimpinan                     | 06   | Metode Penelitian                | 21   |
| Negosiasi                        | 07   | Model Kompetensi                 | 22   |
| Perencanaan dan Pengadaan SDM    | 08   | HRIS                             | 23   |
| Perilaku dan Budaya Organisasi   | 09   | Employee Engagement              | 24   |
| Communication dan Learn Work     | 10   | Praktek Kerja Lapangan           | 25   |
| Pembelajaran dan Pengembangan    | 11   | Pengantar K3L                    | 26   |
| Statistika                       | 12   | Desain Organisasi dan Analisis   | 27   |
| Evaluasi Jabatan                 | 13   | Tugas Akhir                      | 28   |
| Manajemen Karir                  | 14   | Tanggung Jawab Sosial Perusahaan | 29   |
| Manajemen Kinerja                | 15   |                                  |      |