



# **POLITEKNIK INDRAMAYU**

## **( POLINDRA )**

Jalan Pendidikan No. 8 Phone : 0234-272282 Indramayu 45213

**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR POLITEKNIK INDRAMAYU**  
**NOMOR: 100/SK.Polindra/VI/09**

tentang

**PEMBERLAKUAN**  
**PERATURAN AKADEMIK**  
**POLITEKNIK INDRAMAYU**

**DIREKTUR POLITEKNIK INDRAMAYU**

- Menimbang** :
- bahwa Peraturan Akademik Politeknik Indramayu telah selesai dibuat;
  - bahwa dipandang perlu untuk menetapkan tanggal berlakunya peraturan tersebut di Politeknik Indramayu;
  - bahwa sehubungan dengan butir a dan b perlu diterbitkan surat keputusannya.
- Mengingat** :
- Undang-undang No. 8 tahun 1974 jo No. 43 tahun 1999;
  - Undang-undang No. 2 tahun 1989;
  - Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999;
  - Kepmendikbud No. 257/O/1998 tanggal 21 Oktober 1998;
  - Kepmendikbud No. 095/O/1999 tanggal 6 Mei 1997;
  - Kepmendiknas No. 7069/A.2.1.2/KP/1999 tanggal 27 Oktober 1999;
  - Kepmendiknas No. 138/O/2002 tanggal 31 Juli 2002;
  - Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu nomor: 05 tahun 2008, tentang Pendidikan Politeknik Indramayu.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Peraturan Akademik Politeknik Indramayu menjadi suatu norma yang digunakan sebagai pedoman dalam mengatur dan menetapkan hak serta kewajiban peserta didik dalam mengikuti kegiatan akademik di Politeknik Indramayu;
- KEDUA** : Peraturan Akademik Politeknik Indramayu berlaku terhitung mulai tahun akademik 2009/2010 untuk seluruh mahasiswa Politeknik Indramayu;
- KETIGA** : Peraturan Akademik Politeknik Indramayu diberikan kepada setiap mahasiswa, tenaga pengajar, serta unit kerja yang berkepentingan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Politeknik Indramayu, untuk dibaca, dipahami serta dilaksanakan;

DAFTAR ISI

**BAGIAN KESATU: PENDAHULUAN**

**KESEMBAT** Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Pasal 1. Tujuan..... 1

Pasal 2. Ruang Lingkup..... 1

Pasal 3. Definisi dan Pengertian..... 1

Ditetapkan di : Indramayu  
Pada Tanggal : 15 Juni 2009

**BAGIAN KEDUA: PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

**BAB I. PROGRAM PENDIDIKAN**

Pasal 4. Program Pendidikan Diploma..... 2

Pasal 5. Kapasitas Pendidikan..... 2

Pasal 6. Tata Cara Penerimaan Mahasiswa Baru..... 2

Pasal 7. Persetujuan Hukuman..... 3

**BAB II. PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

Pasal 8. Kalender Akademik..... 4

Pasal 9. Jadwal Kuliah dan Istirahat..... 4

Pasal 10. Biaya Kuliah..... 5

Pasal 11. Pembayaran Biaya Kuliah dan Sanksi..... 5

Pasal 12. Beasiswa dan Ikatan Dinas..... 6

**BAB III. EVALUASI PRESTASI AKADEMIK**

Pasal 13. Penilaian Hasil Belajar..... 6

Pasal 14. Nilai Mata Kuliah..... 7

Pasal 15. Konversi Nilai Angka ke Nilai Mutu..... 8

Pasal 16. Penilaian Prestasi Akademik..... 8

Pasal 17. Status Kelulusan Semester..... 9

Pasal 18. Kenaikan Semester..... 10

Pasal 19. Pemberhentian Sementara dari Kegiatan Akademik.. 10

**BAB IV. KELULUSAN MAHASISWA**

Pasal 20. Yusidium..... 11

Pasal 21. Ijazah Diploma..... 12

**BAB V. SARANA DAN PRASARANA**

Pasal 22. Fasilitas Belajar Mengajar..... 12

Pasal 23. Papan Pengumuman..... 12

**BAB VI. KEMAHASISWAAN**

Pasal 24. Kelas dan Organisasi Kelas.....	13
Pasal 25. Kegiatan Ekstrakurikuler.....	13
<b>BAGIAN KETIGA: PERATURAN DISIPLIN</b>	
Pasal 26. Kedisiplinan.....	14
Pasal 27. Peringatan Lisan.....	14
Pasal 28. Peringatan Tertulis.....	15
Pasal 29. Ketidakhadiran Yang Dijinkan.....	16
Pasal 30. Ketidakhadiran Yang Tidak Dijinkan.....	17
Pasal 31. Pertanggungjawaban Atas Barang Milik Politeknik.....	17
Pasal 32. Penggantian Atas Kerusakan.....	18
Pasal 33. Kompensasi.....	18
Pasal 34. Pemberhentian dari Kegiatan akademik.....	18
<b>BAGIAN KEEMPAT: PENUTUP</b>	
Pasal 35. Penutup.....	19

**BAGIAN KESATU  
PENDAHULUAN**

**Pasal 1  
Tujuan**

- (1). Menetapkan hak dan kewajiban peserta didik dalam mengikuti kegiatan akademik di Politeknik Indramayu.
- (2). Menjamin tercapainya tujuan pendidikan Politeknik dengan berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku serta kaidah, moral dan etika profesional.

**Pasal 2  
Ruang Lingkup**

- (1). Peraturan Akademik berlaku bagi seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta didik di Politeknik Indramayu.

**Pasal 3  
Definisi dan Pengertian**

Dalam Peraturan Akademik ini, yang dimaksud dengan:

- (1). Peraturan Akademik adalah peraturan akademik dan disiplin bagi mahasiswa Politeknik Indramayu.
- (2). Politeknik adalah Politeknik Indramayu.
- (3). Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan satu atau lebih program studi yang memiliki sub-disiplin ilmu yang sama. Nama dan jenis Jurusan ditetapkan melalui Statuta Politeknik.
- (4). Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (5). Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman kegiatan belajar-mengajar.
- (6). Direktur adalah pimpinan penyelenggara pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta pembina tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administratif di lingkungan Politeknik.
- (7). Ketua Jurusan adalah pimpinan penyelenggara pendidikan di tingkat jurusan.
- (8). Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi/jurusan di Politeknik.

- (9). Kampus adalah lingkungan dan fasilitas fisik yang digunakan untuk pelaksanaan proses belajar mengajar di Politeknik.
- (10). Yudisium adalah status kelulusan mahasiswa pada jenjang pendidikan Diploma-3.
- (11). Sebutan Profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan tinggi profesional.

BAGIAN KEDUA  
PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

BAB I  
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 4  
Program Pendidikan Diploma-3

- (1). Beban studi program pendidikan Diploma-3 dilaksanakan sekurang-kurangnya 110 sks yang dijadwalkan selama 3 tahun (6 semester).
- (2). Penyelenggaraan Program Studi jenjang pendidikan Diploma-3 ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur yang diterbitkan pada setiap awal tahun akademik baru.
- (3). Lulusan program pendidikan Diploma-3 akan mendapatkan ijazah Diploma-3 Politeknik dengan sebutan profesional Ahli Madya, disingkat Amd.

Pasal 5  
Kapasitas Pendidikan

- (1). Kapasitas pendidikan untuk setiap program studi disesuaikan terhadap kebutuhan kerja dan minat masyarakat.
- (2). Kapasitas penerimaan mahasiswa baru untuk setiap program studi ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 6  
Tatacara Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1). Calon mahasiswa Politeknik diharuskan memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a). Berkelakuan baik, berjiwa dan berbadan sehat.
  - b). Telah lulus Pendidikan Menengah (SMU, SMK, dan MA).
  - c). Harus memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah 5 tahun terakhir dan berusia tidak lebih dari 24 tahun pada saat perkuliahan dimulai.

- d). Belum pernah terdaftar sebagai mahasiswa pada salah satu program studi di Politeknik.
- (2). Para calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan seperti tercantum pada ayat 1 di atas harus mengikuti ujian masuk yang diselenggarakan oleh Politeknik.
- (3). Ujian masuk program pendidikan Diploma-3 berupa tes potensi akademik yang dilakukan secara tertulis dengan materi uji Matematika, Fisika, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- (4). Keputusan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan pada hasil ujian masuk tersebut di atas merupakan wewenang Politeknik dan tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 7  
Persetujuan Hukum

- (1). Persetujuan hukum harus dilakukan oleh mahasiswa baru dengan cara menandatangani Surat Perjanjian bermeterai dalam form yang disediakan serta diketahui oleh orang tua/wali yang bersangkutan.
- (2). Isi dari Surat Perjanjian menyatakan:
  - a). Akan mengikuti program pendidikan untuk waktu paling sedikit selama masa pendidikan dasar (Syarat khusus bagi program pendidikan Diploma-3).
  - b). Akan bertanggung jawab atas segala sikap, perbuatan, dan tingkah laku selama masa pendidikan.
  - c). Akan mematuhi segala peraturan yang berlaku di Politeknik.
  - d). Akan menerima hasil keputusan pimpinan politeknik atas pelanggaran yang dilakukan sesuai dengan tercantum pada buku Peraturan Sekolah.

BAB II  
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 8  
Kalender Akademik

- (1). Kegiatan akademik disusun dalam sebuah kalender akademik yang berlaku untuk satu tahun ajaran.
- (2). Tahun ajaran baru dimulai pada bulan September untuk setiap tahunnya dan berakhir pada bulan Agustus di tahun berikutnya.
- (3). Satu tahun ajaran dibagi dalam 2 semester yang disebut sebagai semester ganjil dan semester genap.
- (4). Masa kuliah untuk program pendidikan Diploma-3 dilaksanakan selama 21 minggu per semester.

- (5). Pendidikan diliburkan selama 10 minggu sebagai liburan tahunan dengan pembagian sebagai berikut :
  - a). 2 minggu pada akhir semester ganjil.
  - b). 4 minggu pada akhir semester genap.
  - c). 2 minggu sekitar Hari Raya Idul Fitri.
  - d). 2 minggu sekitar Hari Natal dan Tahun Baru.
- (7). Kegiatan akademik diliburkan pada hari – hari yang ditetapkan sebagai Hari Libur Nasional menurut penanggalan resmi.

Pasal 9

Jadwal Kuliah dan Istirahat

- (1). Waktu belajar dan istirahat dalam satu minggu program kuliah teori dan praktik disusun sesuai dengan jadwal sebagai berikut :

Senin s.d. Kamis	Jum'at
07.00 - 07.50 Jam ke-1	07.00 - 07.50 Jam ke-1
07.50 - 08.40 Jam ke-2	07.50 - 08.40 Jam ke-2
08.40 - 09.30 Jam ke-3	08.40 - 09.30 Jam ke-3
09.30 - 10.20 Jam ke-4	09.30 - 10.20 Jam ke-4
10.20 - 10.40 Istirahat	10.20 - 10.40 Istirahat
10.40 - 11.30 Jam ke-5	10.40 - 11.30 Jam ke-5
11.30 - 12.20 Jam ke-6	11.30 - 13.00 Istirahat
12.20 - 13.00 Istirahat	
13.00 - 13.50 Jam ke-7	13.00 - 13.50 Jam ke-6
13.50 - 14.40 Jam ke-8	13.50 - 14.40 Jam ke-7
14.40 - 15.30 Jam ke-9	14.40 - 15.30 Jam ke-8
15.30 - 16.20 Jam ke-10	15.30 - 16.20 Jam ke-9

- (2). Jadwal kuliah dapat diubah sesuai dengan kondisi dan kebutuhan.

Pasal 10

Biaya kuliah

- (1). Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya-biaya penyelenggaraan pendidikan pada setiap awal semester dan/ atau tahun ajaran serta pada kegiatan-kegiatan tertentu yang meliputi.
  - a). Perlengkapan Kerja yang menjadi milik mahasiswa, dibayarkan satu kali pada awal masuk perkuliahan.
  - b). Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) dan Diktat Kuliah, dibayarkan pada setiap awal semester .
  - c). Asuransi Kecelakaan Kerja dan uang Himpunan Mahasiswa, dibayarkan pada tiap awal tahun ajaran baru.
  - d). Biaya untuk kegiatan tertentu seperti Studi Wisata dan Wisuda dibayarkan sebelum kegiatan dilaksanakan.

- (2). Besar biaya kuliah ditetapkan melalui surat keputusan Direktur.
- (3). Biaya yang dikeluarkan untuk penulisan dan pembuatan Tugas Akhir menjadi beban dan tanggung jawab mahasiswa.

Pasal 11

Pembayaran Biaya Kuliah dan Sanksi

- (1). Biaya Perlengkapan Kerja, SPP, Diktat Kuliah, Asuransi Kecelakaan Kerja dan uang Himpunan Mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku harus sudah dibayarkan sebelum semester baru dimulai.
- (2). Biaya kuliah yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan lagi dengan alasan apapun.
- (3). Penundaan pembayaran biaya kuliah dapat diajukan melalui permohonan tertulis yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa dan ditujukan kepada Direktur sebelum perkuliahan semester baru dimulai.
- (4). Direktur akan menetapkan batas waktu pembayaran untuk setiap surat permohonan penundaan biaya kuliah.
- (5). Keterlambatan pembayaran biaya kuliah akan dikenakan sanksi tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan perkuliahan sampai dengan waktu perlunasan.
- (6). Ketidakhadiran yang disebabkan oleh sanksi keterlambatan pembayaran biaya kuliah tetap diperhitungkan sebagai sanksi akademik.

Pasal 12

Basiswa dan Ikatan Dinas

- (1). Bagi mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai calon penerima dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh beasiswa atau ikatan dinas.
- (2). Ikatan dinas diberikan oleh Politeknik Indramayu selama masih tersedia kapasitas untuk penempatan staf baru.
- (3). Syarat dan tata cara pemberian Ikatan Dinas seperti tercantum pada ayat (2) diatas diatur dalam Peraturan Ikatan Dinas Politeknik Indramayu.
- (4). Beasiswa dan Ikatan Dinas dapat diberikan oleh lembaga, instansi atau perseorangan selama tidak bertentangan dengan peraturan politeknik.
- (5). Syarat calon penerima seperti tercantum pada ayat (4) diatas ditetapkan oleh lembaga, instansi atau perseorangan memberi beasiswa atau ikatan dinas.
- (6). Pengaturan mahasiswa penerima beasiswa dan/ atau ikatan dinas dilakukan oleh Politeknik.

BAB III  
EVALUASI PRESTASI AKADEMIK

Pasal 13  
Penilaian Hasil Belajar

- (1). Evaluasi kemajuan prestasi mahasiswa dilakukan secara berkala baik pada pelajaran praktik maupun teori.
- (2). Penilaian prestasi mahasiswa pada program praktik dapat dilakukan berdasarkan hasil kerja, sikap kerja dan/ atau laporan kerja yang mencakup bagian mata kuliah praktik.
- (3). Penilaian prestasi mahasiswa pada program teori dapat dilakukan berdasarkan hasil tugas, quiz dan/atau ujian untuk masing-masing mata kuliah yang mencakup bagian mata kuliah teori pada semester yang bersangkutan.
- (4). Pada setiap semester sekurang-kurangnya dilakukan 2 kali ujian untuk setiap mata kuliah teori yang dapat diselesaikan pada tengah dan akhir semester.
- (5). Pada setiap akhir semester akan disampaikan hasil prestasi dan tingkah laku mahasiswa dalam bentuk Laporan Semester. Laporan Semester akan diserahkan kepada mahasiswa dan salinan akan disampaikan kepada orang tua/ wali yang bersangkutan.
- (6). Penilaian Tugas Semester Akhir/ Tugas Akhir ditetapkan melalui Pedoman Pelaksanaan Tugas Semester Akhir/ Tugas Akhir.

Pasal 14  
Nilai Mata Kuliah

- (1). Nilai setiap mata kuliah termasuk nilai Tugas Semester Akhir dinyatakan dengan Huruf Mutu A, B, C, D, dan E dengan Sebutan Mutu dan Angka mutu sebagai berikut :

Huruf Mutu (HM)	Sebutan Mutu (SM)	Angka Mutu (AM)
A	Sangat baik	4
B	Baik	3
C	Cukup	2
D	Kurang	1
E	Gagal	0

- (2). Pada dasarnya nilai akhir diberikan kepada mahasiswa atas pencapaian prestasi tiap mata kuliah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a). Nilai A diberikan kepada mahasiswa oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan apabila mahasiswa tersebut dinilai menguasai sepenuhnya materi yang diberikan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, serta mempunyai kemampuan dan kemauan untuk menambah dan mengembangkan pengetahuannya dikemudian hari.
- b). Nilai B diberikan kepada mahasiswa oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan apabila mahasiswa tersebut dinilai menguasai sebagian besar materi tersebut dari kriteria yang telah ditentukan, mempunyai kemampuan dan kemauan untuk menambah dan mengembangkan pengetahuannya dikemudian hari.
- c). Nilai C diberikan kepada mahasiswa oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan apabila mahasiswa tersebut dinilai hanya memenuhi persyaratan penguasaan minimal dari kriteria yang telah ditentukan, serta masih mempunyai kemampuan dan kemauan untuk memperbaiki kekurangannya dikemudian hari.
- d). Nilai D diberikan kepada mahasiswa oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan apabila mahasiswa tersebut dinilai kurang memenuhi persyaratan penguasaan minimal dari kriteria yang telah ditentukan, tetapi masih mempunyai kemampuan dan kemauan untuk memperbaiki kekurangannya dikemudian hari.
- e). Nilai E diberikan kepada mahasiswa oleh pengajar mata kuliah yang bersangkutan apabila mahasiswa tersebut dinilai gagal, karena penguasaannya terhadap mata kuliah tersebut dibawah penguasaan minimal dari kriteria yang telah ditentukan.

Pasal 15  
Konversi Nilai Angka ke Nilai Mutu

- (1). Nilai angka adalah nilai kuantitatif yang diberikan oleh pengajar untuk tiap mata kuliah pada setiap akhir semester.
- (2). Nilai Angka ditulis dengan skala 10 sampai dengan 100.
- (3). Konversi Nilai Angka ke Nilai Mutu dapat dilakukan dengan menggunakan acuan sebagai berikut :

Acuan Mutlak

Nilai Angka ( NA )	Nilai Mutu ( NM )
80 - 100	A
65 - 79	B
50 - 64	C
40 - 49	D
0 - 39	E

Pasal 16  
Penilaian Prestasi Akademik

- (1). Penilaian prestasi akademik dilakukan pada setiap akhir semester berdasarkan hasil evaluasi akademik seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester tersebut.
- (2). Penilaian prestasi akademik pada akhir semester dinyatakan dengan nilai Indeks Prestasi (IP).
- (3). Hasil perhitungan Indeks Prestasi Semester dihitung sampai dua desimal.
- (4). Untuk program pendidikan Diploma-3 berlaku perhitungan Indeks Prestasi Semester sebagai berikut :

$$IPS = \frac{\sum ( K_i \times AM_i )}{\sum K_i}$$

Keterangan :

- IPS      Indeks Prestasi Semester  
 K<sub>i</sub>      Bobot kredit tiap mata kuliah  
 AM<sub>i</sub>     Angka Mutu tiap mata kuliah

Pasal 17  
Status Kelulusan Semester

- (1). Status Kelulusan diberikan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester berdasarkan hasil evaluasi prestasi akademik, kehadiran dan disiplin.
- (2). Terdapat 3 jenis status kelulusan pada tiap akhir semester, yaitu :
  - a). Status Tetap

- b). Status Percobaan
  - c). Status Tidak Lulus
- (3). Pada program pendidikan Diploma-3 pemberian status kelulusan atas hasil evaluasi prestasi akademik ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut :

Status Kelulusan	Kriteria
Tetap	IPS ≥ 2,00 dan Jumlah sks nilai D ≤ 4 dan Tidak memiliki nilai E
Percobaan	IPS ≥ 2,00 dan Jumlah sks nilai D > 4 dan Tidak memiliki nilai E atau 1,75 ≤ IPS < 2,00 dan Jumlah sks nilai D ≤ 8 dan Tidak memiliki Nilai E
Tidak Lulus	IPS < 1,75 atau Jumlah sks nilai D > 8 atau Status percobaan 2x berturut- turut Atau Memiliki nilai E

- (4). Status Percobaan dan pemberhentian sementara dari kegiatan akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah melewati batas maksimum ketidak hadirannya dalam satu semester atau satu tahun ajaran.
- (5). Pemberian status kelulusan atas dasar waktu ketidak hadirannya ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut :
  - a). Status Percobaan diberikan kepada mahasiswa yang memiliki total ketidak hadirannya melebihi 160 jam dalam 1 semester.
  - b). Pemberhentian sementara dari kegiatan akademik akan diberikan kepada mahasiswa yang memiliki ketidak hadirannya melebihi 320 jam dalam satu tahun ajaran.

- (6). Status Tidak Lulus dapat diberikan pada mahasiswa yang melanggar Peraturan Tata Tertib dan Disiplin. Jenis dan sanksi atas pelanggaran diatur dalam pasal tersendiri.

Pasal 18  
Kenaikan Semester

- (1). Mahasiswa yang mendapatkan status kelulusan Tetap pada akhir semester berhak mengikuti pendidikan pada semester berikutnya.
- (2). Mahasiswa yang mendapatkan status kelulusan Percobaan pada 2 semester berturut-turut akan mendapatkan status tidak lulus.
- (3). Mahasiswa yang mendapatkan status Tidak Lulus akan diberhentikan dari kegiatan akademik.
- (4). Mahasiswa yang mendapatkan status kelulusan Percobaan pada akhir semester 5 atau semester 6 karena prestasi akademik akan diberhentikan sementara dari kegiatan akademik.
- (5). Mahasiswa tersebut diberikan kesempatan untuk mengulang seluruh mata kuliah pada semester yang sama pada tahun ajaran berikutnya setelah menjalani praktik kerja selama satu semester di industri yang relevan.

Pasal 19  
Pemberhentian Sementara dari kegiatan Akademik

- (1). Pemberhentian sementara dari kegiatan akademik dapat diberikan kepada mahasiswa pada semester –semester tertentu yang disebabkan oleh :
  - a). Prestasi akademik
  - b). Ketidakhadiran yang melebihi batas waktu yang ditetapkan karena sakit atau keharusan yang berkaitan dengan kepentingan negara.
- (2). Pemberhentian sementara karena prestasi akademik diberikan pada Semester 5 dan 6 untuk program pendidikan Diploma-3.
- (3). Mahasiswa yang diberhentikan sementara dari kegiatan akademik diberikan kesempatan untuk mengulang seluruh mata kuliah pada semester yang sama pada tahun ajaran berikutnya.
- (4). Kesempatan mengulang hanya diberikan satu kali.
- (5). Pengajuan permohonan untuk mengikuti pendidikan kembali harus diajukan secara tertulis pada pimpinan Politeknik selambatnya-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai.
- (6). Pimpinan Politeknik berhak menolak permohonan jika kapasitas mahasiswa telah terpenuhi.

BAB IV  
KELULUSAN MAHASISWA  
Pasal 20  
Yudisium

- (1). Yudisium adalah status kelulusan pada akhir masa pendidikan yang terbagi atas status Cum Laude, Sangat Memuaskan, dan Memuaskan.
- (2). Yudisium Diploma Politeknik ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3). Pada program pendidikan Diploma-3 Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dengan menggunakan rumus :

$$IPK = \frac{\sum IPS_i}{6}$$

Keterangan :

- IPK : Indeks Prestasi Kumulatif  
IPS<sub>i</sub> : Indeks Prestasi Semester 1 s.d. 6

- (4). Berdasarkan unsur-unsur seperti tersebut pada ayat (2) maka yudisium ditetapkan sebagai berikut:  
Program Diploma-3

Yudisium	Kriteria
Cum laude	IPK ≥ 3,50
Sangat Memuaskan	2,75 ≤ IPK < 3,50
Memuaskan	IPK < 2,75

Pasal 21  
Ijazah Diploma

- (1). Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada program pendidikan Diploma -3 berhak mendapatkan Ijazah Diploma-3 Politeknik.
- (2). Ijazah Diploma diterbitkan oleh Politeknik dan Pemerintah Republik Indonesia.



## BAB V SARANA DAN PRASARANA

### Pasal 22 Fasilitas Belajar Mengajar

- (1). Ruang kuliah digunakan bersama oleh seluruh jurusan sesuai dengan jadwal kuliah teori yang berlaku.
- (2). Penjadwalan penggunaan ruang kuliah dikoordinasikan oleh Bagian Administrasi Akademik.
- (3). Fasilitas praktik yang meliputi Bengkel, Studio, dan Laboratorium beserta fasilitas pendukungnya dikelola oleh jurusan .
- (4). Sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang akan dicapai, jurusan dapat memanfaatkan sarana,fasilitas dan sumber daya unit kerja lain untuk membantu penyelenggaraan pendidikan.

### Pasal 23 Papan Pengumuman

- (1). Papan Pengumuman Resmi dikelola oleh Pimpinan Politeknik.
- (2). Papan Pengumuman Umum dapat digunakan oleh seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum untuk hal-hal yang menyangkut kepentingan bersama.
- (3). Setiap Jurusan memiliki papan pengumuman untuk penyampaian informasi yang berlaku dibagian masing-masing.
- (4). Papan Pengumuman Himpunan Mahasiswa digunakan untuk kepentingan Himpunan.
- (5). Publikasi yang bersifat politik.

## BAB VI KEMAHASISWAAN

### Pasal 24 Kelas dan Organisasi Kelas

- (1). Setiap kelas harus mempunyai ketua kelas yang boleh dijabat secara bergantian diantara mahasiswa untuk setiap semester .
- (2). Ketua Kelas bertanggung jawab untuk atas pengisian daftar kehadiran mahasiswa dan/ atau pengajar.
- (3). Ketua kelas bertanggung jawab atas ketertiban kelas dan anggota-anggotanya.

- (4). Pengaturan dan masa tugas ketua kelas dilakukan oleh Ketua Jurusan.

### Pasal 25 Kegiatan Ekstrakurikuler

- (1). Maksud dan tujuan kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam belajar mahasiswa yang menyangkut kegiatan-kegiatan kesejahteraan mahasiswa dan penyaluran minat dan hobby antara lain dalam olahraga dan kesenian.
- (2). Kegiatan tersebut diatas tersebut diatas dimaksudkan untuk mengembangkan kemampuan fisik dan mental, mengarahkan mereka terhadap tanggung jawab sosial sebagai pribadi atau sebagai anggota kelompok dan memelihara semangat kebersamaan didalam keluarga besar Politeknik.
- (3). Organisasi dan Keanggotaan kegiatan ekstrakurikuler diatur sebagai berikut :
  - a). Pada umumnya kegiatan ekstrakurikuler direncanakan dan dilakukan oleh Himpunan Mahasiswa/ Senat Mahasiswa Politeknik.
  - b). Keikutsertaan pada ekstrakurikuler ini bersifat sukarela dan keanggotaannya tidak mempengaruhi fasilitas pelayanan akademis. Namun demikian setiap mahasiswa diharapkan turut berperan didalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler tersebut.
  - c). Penerimaan dan persyaratan keanggotaan Himpunan oleh Senat Mahasiswa Politeknik.

## BAGIAN KETIGA PERATURAN DISIPLIN

### Pasal 26 Kedisiplinan

- (1). Politeknik mewajibkan para mahasiswa untuk belajar dengan disiplin tinggi serta berpegang pada ketentuan berikut ini :
  - a). Menepati waktu dan teratur dalam mengikuti kuliah.
  - b). Berdisiplin dan bersikap baik.
  - c). Menjaga kebersihan dan ketertiban.
  - d). Tidak merokok dan makan minum selama jam kuliah kecuali pada waktu istirahat yang telah ditentukan.
  - e). Tidak merokok, makan dan minum didalam ruang kuliah atau ruang praktik.
  - f). Menghindarkan diri dari obat-obat terlarang.
  - g). Mematuhi petunjuk untuk menghindari kecelakaan kerja.

- h). Dapat dipercaya dan menghindarkan kerusakan dan hilangnya barang-barang milik Politeknik.
  - i). Mengikuti ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh Politeknik.
- (2). Sanksi akan diberikan bagi mahasiswa yang tidak mematuhi peraturan-peraturan Politeknik.
  - (3). Pemberian sanksi dapat berupa kompensasi kerja, peringatan lisan, peringatan tertulis dan/ atau diberhentikan dari kegiatan akademik.

Pasal 27  
Peringatan Lisan

- (1). Peringatan lisan dapat dikenakan kepada mahasiswa atas pelanggaran sebagai berikut :
  - a). Ketidakhadiran yang tidak diijinkan, misalnya terlambat dan bolos.
  - b). Tidak melaksanakan instruksi keselamatan yang diberikan.
  - c). Tidak melaksanakan tugas yang diberikan.
  - d). Tidak menghiraukan peraturan tata tertib, kesopanan dan rasa hormat kepada yang lain, terutama kepada staf pengajar.
  - e). Menggunakan alat-alat, perkakas dan benda-benda Politeknik tidak menurut aturan pakai yang benar walaupun telah diberitahukan sebelumnya sebelumnya secara lisan maupun tertulis.
  - f). Tidak mengikuti ketentuan cara berpakaian yang berlaku di Politeknik.
  - g). Makan minum dan merokok di kelas atau di begkel/ studio/ laboratorium dalam jam kerja atau istirahat.
  - h). Membuat kegaduhan di kelas maupun di tempat praktik pada jam belajar.
  - i). Hal-hal lain yang diterbitkan oleh Jurusan yang telah disetujui oleh Direktur.
- (2). Peringatan lisan dapat diberikan oleh seluruh staf sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
- (3). Nama mahasiswa dan jenis pelanggaran yang dikenakan ditulis dalam Form Peringatan serta ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, staf yang melaporkan dan Ketua Jurusan.

Pasal 28  
Peringatan Tertulis

- (1). Peringatan tertulis dapat dikenakan kepada mahasiswa atas pelanggaran sebagai berikut :
  - a). Ketidakhadiran yang tidak diijinkan, misalnya terlambat dan bolos.

- b). Mengakibatkan terjadinya suatu kecelakaan karena pelanggaran terhadap instruksi keselamatan yang membahayakan kesehatan dan kehidupan bagi diri sendiri dan/atau orang lain.
  - c). Menghilangkan atau merusakkan alat, perkakas dan/atau benda milik Politeknik.
  - d). Tidak melaksanakan/mentaati tugas kompensasi pada waktu yang telah ditentukan.
  - e). Tidak jujur dalam memberikan alasan absen.
  - f). Tidak jujur dalam memberikan alasan kerusakan alat/mesin/benda kerja.
  - g). Melakukan kegiatan politik di dalam kampus.
  - h). Hal-hal lain yang diterbitkan oleh unit kerja yang telah disetujui oleh Direktur.
- (2). Peringatan tertulis dapat diberikan oleh seluruh staf sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya.
  - (3). Peringatan tertulis diberikan pada setiap peringatan lisan yang ke-4 (empat) dalam satu tahun ajaran.
  - (4). Mahasiswa hanya diperbolehkan menerima sebanyak-banyaknya tiga (3) peringatan tertulis dalam satu tahun ajaran. Pada peringatan tertulis ke-4 (empat) mahasiswa akan diberhentikan dari kegiatan akademik.
  - (5). Mahasiswa hanya diperbolehkan menerima sebanyak-banyaknya enam (6) peringatan tertulis selama masa pendidikan yang dihitung kumulatif sejak semester pertama. Pada peringatan tertulis ke -7 (tujuh) mahasiswa akan diberhentikan dari kegiatan akademik.
  - (6). Nama mahasiswa dan jenis pelanggaran yang dikenakan ditulis dalam Form Peringatan serta ditandatangani oleh staf yang melaporkan, mahasiswa yang bersangkutan dan Ketua Jurusan.
  - (7). Politeknik akan menyampaikan surat pemberitahuan tertulis kepada orang tua/ wali mahasiswa atas setiap pelanggaran yang menyebabkan terbitnya sebuah peringatan tertulis.

Pasal 29  
Ketidakhadiran Yang Diijinkan

- (1). Ketidakhadiran untuk mengikuti perkuliahan hanya diijinkan dalam hal:
  - a). Sakit, dengan surat keterangan dokter yang resmi dan sah. Politeknik berhak memeriksa keabsahan surat keterangan dokter yang dijadikan alasan ketidakhadiran mahasiswa.
  - b). Urusan pribadi yang benar-benar penting dan mendadak (contoh : panggilan untuk menjadi saksi dimuka pengadilan, pelanggaran lalu lintas, kecelakaan,

dan anggota keluarga yang mempunyai hubungan langsung mendapat kecelakaan berat). Ijin untuk urusan pribadi diberikan sebanyak-banyaknya untuk 1 (satu) hari.

- c). Anggota keluarga yang mempunyai hubungan langsung (Ayah, ibu, Kakak dan/atau Adik) meninggal dunia. Untuk kasus ini ijin diberikan sebanyak-banyaknya 1 hari untuk daerah kabupaten Indramayu , dan sebanyak-banyaknya 3(tiga) hari untuk daerah di luar Kabupaten Indramayu.
- (2). Ijin tidak hadir selama jam kuliah kurang dari satu hari harus didapat dari Ketua Jurusan.
  - (3). Ijin tidak hadir selama jam kuliah selama jam kuliah sehari penuh atau lebih harus didapatkan dari Ketua Jurusan dan disetujui oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik. Permohonan ijin ini harus dilakukan secara tertulis sekurang-kurangnya 24 jam sebelumnya, dan diantar langsung oleh yang berkepentingan (mahasiswa atau orang tua/wali ybs.)
  - (4). Bila mahasiswa karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti perkuliahan karena alasan tersebut diatas, maka Ketua Jurusan harus menerima pemberitahuan resmi dalam waktu selambat-lambatnya 3 hari kerja. Pemberitahuan dapat disampaikan melalui telepon, facsimile, surat, telegram atau media lain. Meskipun demikian surat keterangan dokter/ pernyataan alasan absen yang ditandatangani oleh orang tua/wali harus diserahkan kepada Ketua Jurusan ketika mengikuti kuliah kembali.
  - (5). Pada dasarnya setiap waktu ketidakhadiran yang diijinkan harus dikompensasikan sebanyak satu kali. Dalam hal ketidakhadiran dalam waktu cukup lama yang disebabkan sakit atau kecelakaan, maka jumlah jam kompensasi dapat dikurangi dengan pertimbangan yang wajar. Untuk itu mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan yang diketahui oleh orangtua/wali. Ijin pengurangan kompensasi diberikan oleh Ketua Jurusan.

#### Pasal 30 Ketidakhadiran Yang Tidak Diijinkan

- (1). Ketidakhadiran yang tidak diijinkan meliputi kasus :
  - a). Terlambat
  - b). Bolos
- (2). Ketidakhadiran yang tidak diijinkan akan mengakibatkan diberikannya peringatan lisan atau peringatan tertulis.
- (3). Waktu keterlambatan hadir mengikuti perkuliahan akan dijumlahkan pada setiap semester.

- (4). Peringatan lisan diberikan kepada mahasiswa atas 3 kali keterlambatan, masing-masing lebih dari lima belas menit.
- (5). Peringatan tertulis akan diberikan kepada mahasiswa atas ketidakhadiran tanpa pemberitahuan resmi untuk setiap 16 (enam belas ) jam kuliah.

#### Pasal 31 Pertanggungjawaban Atas Barang Milik Politeknik

- (1). Tiap mahasiswa, secara perorangan bertanggung jawab terhadap kelengkapan bahan/peralatan yang dipercayakan kepadanya.
- (2). Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada staf pengajar yang bersangkutan jika menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap.
- (3). Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada staf pengajar yang bersangkutan apabila merusakkan/menghilangkan bahan/peralatan yang dipercayakan kepadanya. Mengabaikan peraturan ini dianggap sebagai pelanggaran disiplin yang berat.
- (4). Pertanggungjawaban atas kehilangan/kerusakan yang tidak dapat dilakukan secara perseorangan akan dibebankan kepada seluruh mahasiswa dari kelas yang bersangkutan.
- (5). Setiap hari mahasiswa diharuskan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan bahan/peralatan/mesin yang digunakan sesuai dengan daftar inventarisnya.

#### Pasal 32 Penggantian Atas Kerusakan

- (1). Selain peringatan lisan atau tertulis, seorang mahasiswa dapat dikenakan denda atau tuntutan penggantian atas bahan/peralatan/mesin yang dirusakkan atau dihilangkannya.
- (2). Nilai penggantian ditentukan oleh Ketua Jurusan dengan tetap mempertimbangkan aspek akademis berkaitan dengan kasus yang terjadi.

#### Pasal 33 Kompensasi

- (1). Kompensasi adalah penggantian waktu ketidakhadiran yang diakibatkan oleh kasus sakit, ijin, terlambat dan/ atau bolos.
- (2). Kompensasi atas ketidakhadiran tidak mengurangi jumlah ketidakhadiran yang tercantum dalam laporan Semester.
- (3). Kompensasi kerja dapat pula diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kerusakan atau menghilangkan bahan / peralatan/ mesin yang menjadi

tanggungjawab. Jumlah jam kompensasi ditentukan dan disesuaikan dengan kondisi kerusakan/kehilangan tersebut.

- (4). Kompensasi dapat dilakukan pada hari kerja dalam semester tersebut dan/ atau waktu libur.
- (5). Dengan tanpa alasan apapun kompensasi harus dilunasi sebelum perkuliahan semester baru dimulai.
- (6). Jadwal pelaksanaan kompensasi diatur oleh Ketua Jurusan.

#### Pasal 34

#### Pemberhentian dari Kegiatan Akademik

- (1). Disamping hal-hal yang berhubungan dengan status kelulusan dan tindakan indisipliner, seorang mahasiswa dapat diberhentikan dari kegiatan akademik jika :
  - a). Tidak membayar uang sekolah.
  - b). Kedapatan mencuri atau menipu.
  - c). Terlibat kasus pidana/krimina/subversi.
- (2). Keputusan memberhentikan mahasiswa dari kegiatan akademik akan diputuskan melalui Surat Keputusan Direktur berdasarkan bukti-bukti dan alasan-alasan yang jelas.

#### BAGIAN KEEMPAT PENUTUP

#### Pasal 35 Penutup

- (1). Pelaksanaan peraturan sekolah adalah tanggung jawab dari Direktur.
- (2). Dalam hal-hal yang masih meragukan Direktur setelah berkonsultasi dengan staf.
- (3). Peraturan Sekolah ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.