



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MADURA

Jalan Raya Camplong Km. 4 Taddan Camplong Sampang-Jawa Timur 69281

Telp : (0323) 3281671

Laman: www.poltera.ac.id

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA

NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas akademik di Politeknik Negeri Madura, diperlukan Peraturan Akademik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di-maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Madura.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 16, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1062);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 644/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga Pada Politeknik Negeri Madura di Kabupaten Sampang;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 733661/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Madura Periode 2022-2026;
9. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kode Etik dan Etika Akademik Politeknik Negeri Madura;
10. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan Politeknik Negeri Madura.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA TENTANG PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA.

BAB I PENGERTIAN UMUM

Pasal 1 Pengertian Umum

- (1) Politeknik Negeri Madura yang selanjutnya disingkat dengan Poltera adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun Iptek dan jika memenuhi syarat Poltera dapat menyelenggarakan pendidikan profesi;
- (2) Direktur adalah pimpinan tertinggi dalam struktur pimpinan organ Poltera;
- (3) Pimpinan Poltera adalah Direktur dan Wakil Direktur;
- (4) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan khusus dan dipimpin oleh Ketua Jurusan;
- (5) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum dan dipimpin oleh Koordinator Program Studi;
- (6) Subbagian adalah unit organ Poltera yang menangani urusan administrasi Pendidikan;
- (7) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Poltera dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- (8) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi diploma yang menyiapkan mahasiswa dengan keahlian terapan sampai program sarjana terapan dan dikembangkan sampai program magister dan doktor terapan;
- (9) Mahasiswa adalah seluruh peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif mengikuti program pendidikan di Poltera;

- (10) Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat dengan SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi;
- (11) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyeteraan dengan kualifikasi tertentu;
- (12) Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT adalah biaya yang dikenakan kepada setiap Mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
- (13) Rencana Pembelajaran Studi yang selanjutnya disingkat RPS adalah perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

Pasal 2 Program Pendidikan

- (1) Poltera menyelenggarakan program Pendidikan vokasi dengan jenjang Diploma-II, Diploma-III dan Sarjana Terapan.
- (2) Program pendidikan di Poltera ditekankan pada pembentukan lulusan dengan keahlian terapan yang berkarakter, menguasai secara proporsional antara kemampuan teoritis dan praktis.

Pasal 3 Minggu Pembelajaran

Satu semester terdiri atas 17 minggu pembelajaran yang terdiri dari 14 minggu tatap muka terjadwal, 2 (dua) minggu evaluasi terjadwal, dan 1 (satu) minggu pengganti, serta dalam setiap minggu kegiatan pendidikan dijadwalkan rata-rata selama 38 jam pelajaran.

Pasal 4 Satuan Kredit Semester

- (1) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester.
- (3) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa **praktikum/praktik/workshop**, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 menit per minggu per semester;
- (4) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa **penelitian** atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara 170 menit per minggu per semester;

- (5) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa Kerja Praktik atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara 45 jam dimana dalam hal ini satu jam setara dengan 60 menit.

Pasal 5 Beban Studi dan Waktu Studi

- (1) Program Diploma-II mempunyai paling sedikit 72 SKS dalam 4 (empat) semester dengan masa studi maksimum 3 (tiga) tahun.
- (2) Program Diploma-III mempunyai paling sedikit 108 SKS dalam 6 (enam) semester dengan masa studi maksimum 5 (lima) tahun.
- (3) Program Sarjana Terapan mempunyai paling sedikit 144 SKS dalam 8 (delapan) semester dengan masa studi maksimum 7 (tujuh) tahun.
- (4) Masa studi dapat diperpanjang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 6

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal tahun ajaran, dengan jalur penerimaan sebagai berikut:
 - a. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditentukan oleh Kementerian terkait;
 - b. Jalur Penerimaan Mandiri Poltera;
- (2) Jumlah mahasiswa yang diterima pertahun di Poltera pada setiap program studi, ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur sebelum tahun ajaran berjalan.
- (3) Mahasiswa yang akan diterima harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Tamatan SMU/MA/SMK sederajat;
 - b. Pada saat pendaftaran, calon mahasiswa memiliki tahun ijazah tidak lebih dari 2 tahun setelah tahun kelulusan atau berusia maksimum 25 tahun;
 - c. Pada saat pendaftaran, calon mahasiswa jalur RPL memiliki usia maksimal 35 tahun; dan
 - d. Persyaratan Khusus Program Studi yang diatur lebih lanjut dalam peraturan Direktur.

BAB III PENDAFTARAN MAHASISWA

Pasal 7 Mahasiswa Baru

- (1) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi, harus mendaftar ulang secara daring atau luring, dengan ketentuan:
 - a. Telah membayar UKT;
 - b. Telah membayar Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI), khusus bagi pendaftar jalur mandiri Poltera;
 - c. Telah membayar iuran **Ikatan Orang Tua Mahasiswa (IKOMA)**;
 - d. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa dengan dilampiri kelengkapan syarat-syarat yang telah ditentukan;

- e. Menandatangani surat pernyataan yang berisi tentang kesediaan untuk mematuhi dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan Poltera.
- (2) Bagi calon mahasiswa yang terlambat mendaftar ulang, dianggap mengundurkan diri.

Pasal 8 Mahasiswa Lama

- (1) Mahasiswa lama wajib melakukan pendaftaran ulang;
- (2) Tata cara pendaftaran ulang adalah:
 - a. Telah dinyatakan naik kelas dalam yudisium senat;
 - b. Dilaksanakan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku;
 - c. Membayar UKT;
 - d. Mengikuti perwalian dengan dosen wali.
- (3) Bagi mahasiswa yang terlambat mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.

Pasal 9 Uang Kuliah Tunggal (UKT)

- (1) Setiap mahasiswa diharuskan membayar UKT yang diantaranya terdiri dari :
 - a. Biaya kuliah, biaya praktik di bengkel dan/atau biaya praktikum di laboratorium dan/atau Praktik Klinik Keperawatan;
 - b. Biaya lainnya seperti: baju kerja / Jas Lab bagi mahasiswa baru; Tes Kemampuan Bahasa Inggris; dan kegiatan kemahasiswaan.
- (2) UKT tidak termasuk biaya-biaya untuk:
 - a. Uji Kompetensi Mahasiswa;
 - b. Jas Almamater;
 - c. Buku tulis, modul pembelajaran, modul praktikum/OJT/PKK;
 - d. Alat-alat tulis;
 - e. Iuran IKOMA;
 - f. Kerja Praktik, Tugas Akhir dan *Job Arrangement*.

BAB IV KEGIATAN AKADEMIK

Pasal 10

- (1) Kegiatan Akademik dapat berupa perkuliahan, latihan, diskusi kelas, praktikum/praktik, *workshop*, *Project Based Learning*, kuis, ujian semester, serta kegiatan kurikuler lain, dan merupakan kesatuan dalam proses pembelajaran;
- (2) Untuk setiap mata kuliah, kegiatan tatap muka perkuliahan selama satu semester dapat dilaksanakan secara **luring atau daring** sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 11 Perwalian

- (1) Sistem perwalian dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan kemampuannya selama pendidikan sehingga dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik.

- (2) Pada setiap kelas ditunjuk seorang dosen sebagai dosen wali.
- (3) Kegiatan perwalian dilaksanakan minimal 4 kali dalam satu semester yang tercatat dalam **formulir perwalian mahasiswa**.

BAB V TATA TERTIB

Pasal 12 Organisasi Kelas

Setiap kelas wajib memiliki ketua kelas yang dipilih oleh anggota kelas secara mufakat setiap semester.

Pasal 13 Persyaratan Umum

- (1) Mahasiswa POLTERA harus mematuhi tata tertib sebagai berikut:
 - a. Hadir dalam kegiatan belajar mengajar secara tepat waktu;
 - b. Kegiatan akademik dan kemahasiswaan pukul 07:30 sampai pukul 21:00 WIB.
 - c. Bertingkah laku yang baik;
 - d. Memelihara kebersihan dan ketertiban;
 - e. Dilarang makan, minum dan mengaktifkan nada dering dan/atau menggunakan telepon genggam di kelas, laboratorium, bengkel ketika proses pembelajaran berlangsung;
 - f. Dilarang merokok di lingkungan Kampus;
 - g. Dilarang membawa dan/atau mengkonsumsi minuman keras dan/atau obat-obat terlarang (narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya).;
 - h. Dilarang melakukan aktivitas yang berhubungan dengan pornografi;
 - i. Dilarang melakukan kecurangan dan tindakan kriminal seperti:
 - a) Melakukan kecurangan dalam pembuatan karya ilmiah (plagiat);
 - b) Melakukan kecurangan pada saat ujian (menyontek);
 - c) Memalsukan dokumen;
 - j. Dilarang melakukan tindakan asusila;
 - k. Dilarang membawa senjata tajam dan/atau senjata api, berjudi, mengganggu ketenangan proses belajar mengajar dan berkelahi di lingkungan kampus;
 - l. Mematuhi semua undang-undang dan peraturan-peraturan lain yang berlaku;
 - m. Bertanggung jawab dalam menjaga keamanan seluruh aset di lingkungan Poltera;
- (2) Pelanggaran terhadap Pasal 13 ayat (1) akan dikenakan sanksi.

Pasal 14 Presensi/Kehadiran

- (1) Prosentase kehadiran mahasiswa pada setiap mata kuliah tidak boleh kurang dari 85% dalam satu semester;
- (2) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti evaluasi terjadwal Tengah Semester apabila prosentase tatap muka lebih besar dari 85% pada setiap mata kuliah yang diambil;
- (3) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti evaluasi terjadwal Akhir Semester apabila prosentase tatap muka total lebih besar dari 85% pada setiap mata kuliah yang diambil;

- (4) Tidak hadir kuliah hanya diijinkan dengan alasan sakit, mengalami kecelakaan, alasan penting lainnya atau mendapat tugas dari kampus.

Pasal 15

Prosedur Ijin Tidak Masuk Kuliah

- (1) Prosedur ijin meninggalkan kuliah pada jam perkuliahan adalah:
- Mengambil blanko surat ijin rangkap 3 (tiga) di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan mengisi disertai alasan yang jelas;
 - Meminta ijin dan paraf kepada dosen pengampu mata kuliah saat itu dan meminta tanda tangan kepada ketua jurusan/sekretaris jurusan/koordinator program studi yang bersangkutan;
 - Menyerahkan surat ijin seperti pada huruf (a), 1 lembar kepada koordinator program studi, 1 lembar kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan 1 lembar kepada ketua kelas.
- (2) Prosedur ijin tidak masuk kuliah:
- Prosedur ijin tidak masuk kuliah yang direncanakan:
 - Mengambil blanko surat ijin rangkap 3 (tiga) di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, kemudian mengisi disertai alasan yang jelas;
 - Meminta ijin kepada ketua jurusan/sekretaris jurusan/ koordinator program studi yang bersangkutan, dengan menyertakan surat keterangan ijin dari orang tua/ wali atau surat dispensasi dari Poltera;
 - Menyerahkan blanko surat ijin tersebut, 1 lembar kepada koordinator program studi, 1 lembar kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan 1 lembar kepada ketua kelas;
 - Pengurusan ijin dilakukan paling lambat **1 (satu) hari sebelum** pelaksanaan ijin.
 - Prosedur ijin tidak masuk kuliah yang tidak direncanakan:
 - Mengambil blanko surat ijin rangkap 3 (tiga) di Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, kemudian mengisi disertai alasan yang jelas;
 - Meminta ijin kepada ketua jurusan/sekretaris jurusan/koordinator program studi yang bersangkutan, dengan menyertakan surat keterangan ijin dari orang tua/ wali dan surat keterangan dokter (jika sakit);
 - Menyerahkan blanko surat ijin tersebut, 1 lembar kepada koordinator program studi, 1 lembar kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan 1 lembar kepada ketua kelas;
 - Memberitahu kepada dosen wali dan koordinator program studi yang bersangkutan akan ketidakhadirannya dalam perkuliahan;
 - Pengurusan ijin dilakukan paling lambat **1 (satu) hari setelah** yang bersangkutan masuk perkuliahan;
 - Ijin karena kepentingan keluarga yang direncanakan maupun tidak, hanya berlaku untuk saudara dan orang tua kandung yang bersangkutan;
 - Bila pada hari pertama masuk setelah ketidakhadiran seperti pada ayat 2 huruf b, mahasiswa tidak menyampaikan surat ijin kepada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan, maka selama mahasiswa tidak masuk, dianggap tidak masuk tanpa ijin atau alpha.
- (3) Mahasiswa yang tidak masuk dikarenakan sakit atau mengalami kecelakaan melebihi 85% akan dicutikan, dengan disertai bukti yang relevan;
- (4) Ketua jurusan/koordinator program studi berhak menentukan ijin ketidakhadiran **diterima atau ditolak**.

Pasal 16
Tidak Hadir/Absen Tanpa Ijin

- (1) Mahasiswa yang jumlah ketidakhadirannya dalam satu semester \geq 10 jam pelajaran, akan mendapatkan Surat Peringatan 1 (SP1), dan akan dipanggil oleh dosen wali dan ketua jurusan/ koordinator program studi;
- (2) Mahasiswa yang jumlah ketidakhadirannya dalam satu semester \geq 20 jam pelajaran, akan mendapatkan Surat Peringatan 2 (SP2), dan orang tua/wali akan dipanggil untuk menghadap kepada ketua jurusan;
- (3) Mahasiswa yang jumlah ketidakhadirannya dalam satu semester \geq 30 jam pelajaran, akan mendapatkan Surat Peringatan 3 (SP3), dan orang tua/wali akan dipanggil untuk menghadap kepada Wakil Direktur yang menangani bidang akademik;
- (4) Mahasiswa yang jumlah ketidakhadirannya dalam satu semester \geq 40 jam pelajaran, akan diberhentikan/dikeluarkan (*drop out/DO*) dari Politeknik Negeri Madura.

Pasal 17
Peringatan Lisan dan Peringatan Tertulis

- (1) Bentuk peringatan akan diberikan secara lisan maupun tertulis, tergantung kepada beratnya pelanggaran;
- (2) Berdasarkan laporan dari civitas akademik maka dosen memberikan peringatan lisan kepada mahasiswa yang tidak disiplin;
- (3) Peringatan tertulis akan diberikan oleh Ketua Jurusan kepada pihak yang tersebut pada ayat 2, bila peringatan lisan sebanyak 3 kali diabaikan, dan atau karena terjadinya pelanggaran berat.
- (4) Apabila mahasiswa tidak mengikuti Kegiatan akademik lainnya yang bersifat wajib maka akan diberikan Surat Peringatan pertama (SP 1) dari Wakil Direktur yang menangani bidang akademik.

Pasal 18
Pertanggungjawaban Atas Kerusakan dan Kehilangan

- (1) Setiap kegiatan di bengkel atau laboratorium, dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan instruksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);
- (2) Setiap mahasiswa secara perorangan bertanggungjawab terhadap bahan dan peralatan yang dipercayakan kepadanya;
- (3) Bila dalam pelaksanaan praktik/praktikum, mahasiswa menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap, maka mahasiswa diharuskan melapor dengan segera kepada dosen/instruktur/teknisi yang bersangkutan;
- (4) Bila dalam pelaksanaan praktik/praktikum, mahasiswa merusakkan/menghilangkan bahan/peralatan yang dipercayakan padanya, maka mahasiswa harus segera melapor kepada dosen/instruktur/teknisi yang bersangkutan
- (5) Atas kerusakan/kehilangan bahan/peralatan, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengganti bahan/peralatan yang telah dirusakkan/dihilangkan.
- (6) Kewajiban penggantian bahan/peralatan yang telah dirusakkan/dihilangkan akan gugur jika SOP dan instruksi K3 telah dilaksanakan dengan benar oleh mahasiswa;
- (7) Bila mahasiswa mengabaikan ketentuan pasal 1 sampai dengan 7, maka dianggap sebagai pelanggaran disiplin berat;

Pasal 19
Papan Pengumuman

- (1) Papan pengumuman khusus dan papan pengumuman umum ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan;
- (2) Papan pengumuman khusus disediakan untuk kepentingan institusi Poltera;
- (3) Dalam pemasangan pengumuman harus dilengkapi dengan tanggal dan stempel bagian masing-masing;
- (4) Papan pengumuman umum disediakan untuk seluruh mahasiswa, organisasi kemahasiswaan intra kampus yang resmi;
- (5) Setiap jurusan memiliki papan pengumuman untuk keperluan program studi masing-masing dan pengumuman yang diumumkan bersifat resmi;
- (6) Mahasiswa yang memasang pengumuman tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka pengumumannya dicabut dan diberikan sanksi.

Pasal 20
Pindah Program Studi

Perpindahan program studi di lingkungan Poltera tidak dapat dilaksanakan.

BAB VI
KEGIATAN NON AKADEMIK

Pasal 21

- (1) Kegiatan non akademik adalah kegiatan di luar jam kuliah bagi para mahasiswa untuk menunjang kegiatan penyaluran minat bakat mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan intra kampus yang diakui dan disahkan oleh direktur ;
- (2) Kegiatan non akademik direncanakan dan dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan Poltera dan telah mendapatkan persetujuan dari pembina dan Wakil Direktur yang menangani bidang kemahasiswaan;
- (3) Penggunaan sarana dan prasarana untuk kegiatan non akademik, harus mendapatkan persetujuan dari pembina, Wakil Direktur yang menangani bidang kemahasiswaan serta subbagian yang menangani sarana dan prasarana Poltera;
- (4) Dilarang melaksanakan kegiatan kemahasiswaan di dalam kampus yang melibatkan organisasi kemahasiswaan ekstra kampus dan atau lembaga lain di luar kampus.

BAB VII
EVALUASI DAN PENILAIAN

Pasal 22
Evaluasi Proses Belajar Mengajar

- (1) Proses belajar mengajar dimonitor dan dinilai secara terus-menerus dengan kuis, latihan, tugas, diskusi, seminar, tanya jawab, serta ujian perbaikan dimana hasil penilaian dinyatakan dengan nilai angka (NA) dan nilai huruf (NH);
- (2) Setiap mata kuliah dinyatakan lulus jika mendapat nilai minimal C;
- (3) Apabila nilai mata kuliah tidak memenuhi syarat lulus, maka mahasiswa harus mengikuti *Remidial Course* (RC);

- (4) Tugas Akhir (TA)/ Karya Tulis Ilmiah (KTI) dinyatakan lulus jika mendapat nilai minimal BC;
- (5) Selama semester berjalan sekurang-kurangnya diadakan 2 (dua) kali evaluasi untuk mata kuliah teori;
- (6) Mahasiswa yang tidak mengikuti evaluasi pada mata kuliah teori dinyatakan tidak lulus dan harus mengikuti RC dengan syarat kehadiran minimal 60%;
- (7) Kerja Praktik dan mata kuliah sejenis salah satu evaluasinya dilaksanakan dalam bentuk seminar;
- (8) Tugas Akhir/ Karya Tulis Ilmiah adalah mata kuliah yang salah satu evaluasinya dilaksanakan dalam bentuk seminar;
- (9) Dalam keadaan khusus evaluasi perkuliahan tidak dapat dilakukan/diselesaikan oleh Dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, maka koordinator program studi dan ketua jurusan berhak membuat keputusan pengganti hasil evaluasi perkuliahan.

Pasal 23

Evaluasi Praktikum, Praktik dan Workshop

- (1) Suatu mata kuliah praktikum/praktik dan workshop dapat dievaluasi bila penyelenggaraannya telah memenuhi seluruh kegiatan praktikum/praktik seperti tertuang dalam RPS;
- (2) Hasil evaluasi praktikum/praktik dan workshop wajib diumumkan oleh dosen pengampu praktikum/praktik tersebut sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- (3) Dalam hal evaluasi pada ayat (2) tidak dapat dilakukan/diselesaikan hingga masa pleno di Senat, maka koordinator program studi dan ketua jurusan berhak membuat keputusan pengganti;
- (4) Evaluasi praktikum/praktik dapat dilakukan dengan merujuk pada laporan pendahuluan/ sementara dan laporan resmi, khusus workshop ditambah dengan tes akhir;
- (5) Evaluasi *workshop* dapat dilakukan dengan merujuk pada laporan pendahuluan/ sementara, laporan resmi, dan tes akhir;
- (6) Laporan sementara praktikum/praktik dan workshop harus disetujui oleh dosen/laboran sebagai laporan kelompok setelah praktikum/praktik selesai;
- (7) Laporan resmi praktikum/praktik dan workshop sebagai laporan individu dikumpulkan setelah praktikum/praktik dan workshop tersebut dilaksanakan.

Pasal 24

Bobot Penilaian

- (1) Pada setiap akhir semester hasil monitor dan evaluasi setiap mata kuliah teori diperhitungkan dengan bobot sebagai berikut:
 - a. Hasil ujian akhir semester 40 – 50 %
 - b. Hasil ujian tengah semester 30 – 40 %
 - c. Hasil kuis, latihan, dll 10 – 20 %
 - d. Kehadiran 10 – 15 %
 - e. Total seluruhnya 100 %
- (2) Pembobotan evaluasi mata kuliah praktikum/praktik dan workshop ditentukan oleh masing-masing dosen pengampu dengan minimal 3 (tiga) jenis evaluasi;
- (3) Skala Penilaian akhir semester hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Nilai Huruf	Bobot	Nilai Angka (NA)	Kategori
A	4	86 – 100	Istimewa
AB	3,5	76 – 85	Sangat Baik
B	3	66 – 75	Baik
BC	2,5	61 – 65	Cukup Baik
C	2	56 – 60	Cukup
D	1	41 – 55	Kurang
E	0	0 – 40	Sangat Kurang

- (4) Hasil prestasi akademik setiap mahasiswa dalam satu semester disampaikan kepada mahasiswa melalui dosen wali

Pasal 25
Kenaikan Semester

- (1) Kemajuan belajar setiap semester untuk menyelesaikan beban studi dalam satu semester diukur pada setiap akhir semester. Ukuran keberhasilan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Rata-rata Semester (IPS) yang dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n Ni \cdot Ki}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

Dimana:

- Ni = Nilai numerik hasil akhir evaluasi masing-masing mata kuliah selama satu semester
 Ki = Besar SKS masing-masing mata kuliah per minggu
 n = Jumlah mata kuliah yang diambil pada semester yang sedang berlangsung.

- (2) Mahasiswa dinyatakan naik semester apabila memperoleh $IPS \geq 2$ dan tanpa nilai D dan/atau E.

Pasal 26
Remedial Course

- (1) Remedial Course (RC) yaitu proses ekstensi pembelajaran untuk mata kuliah yang mempunyai nilai D dan/atau E;
- (2) Perkuliahan RC dan evaluasinya dilaksanakan selama satu minggu, setelah pelaksanaan UAS;
- (3) Bentuk pelaksanaan dari ayat (2) di atas dapat berupa tutorial dan pemberian tugas dan/atau ujian tulis;
- (4) RC untuk mata kuliah teori pelaksanaannya 4 (empat) kali perkuliahan masing-masing 50 menit per SKS;
- (5) RC untuk mata kuliah praktikum/praktik dan workshop pelaksanaannya dilakukan dengan cara mengulang modul percobaan atau memperbaiki Tugas yang dinyatakan tidak lulus;
- (6) Selama pelaksanaan kegiatan kuliah, praktikum/praktik dan workshop pada RC, dilakukan pengawasan dengan menggunakan lembar monitoring yang ditentukan;

- (7) Nilai maksimal yang diberikan untuk mata kuliah bentuk teori yang diulang pada RC adalah C;
- (8) Nilai maksimal yang diberikan untuk mata kuliah bentuk Praktikum/Praktik/Workshop yang diulang pada RC adalah AB;
- (9) Syarat mahasiswa diperbolehkan mengikuti RC apabila absensi kehadiran tidak kurang dari 60%.

Pasal 27
Lulus Pendidikan

- (1) Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus dari POLTERA apabila telah memenuhi ketentuan:
 - a. Sudah menempuh ujian pada semua mata kuliah dan dinyatakan lulus.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,0$
 - c. Tidak ada nilai D dan nilai E
 - d. Memenuhi persyaratan yudisium seperti diatur dalam surat keputusan Direktur POLTERA.
- (2) Kepada lulusan POLTERA diberikan predikat lulusan sesuai dengan prestasi belajarnya.
- (3) IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n Ni \cdot Ki}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

Dimana :

Ni = Nilai numerik hasil akhir evaluasi masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh.

Ki = Besar SKS masing-masing mata kuliah per minggu.

n = jumlah mata kuliah.

- (4) Predikat Lulusan:

Predikat	IPK	Masa Studi	Program Pendidikan
Dengan Pujian	$\geq 3,51$	4 tahun	Sarjana Terapan
		3 tahun	Diploma III
		2 tahun	Diploma II
Sangat Memuaskan	$\geq 3,50$	> 4 tahun	Sarjana Terapan
		> 3 tahun	Diploma III
		>2 tahun	Diploma II
	$3,01 \leq IPK \leq 3,50$	4 tahun	Sarjana Terapan
		3 tahun	Diploma III
		2 tahun	Diploma II
Memuaskan	$2,75 \leq IPK \leq 3,00$	4 tahun	Sarjana Terapan
		3 tahun	Diploma III
		2 tahun	Diploma II

BAB VIII BERHENTI STUDI

Pasal 28 Berhenti Studi Sementara / Cuti

Bagi mahasiswa yang bermaksud berhenti studi sementara (cuti) dengan ijin tertulis dari Direktur, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- (1) Mengajukan permohonan kepada Direktur pada masa pendaftaran ulang atau paling lambat 4 (empat) minggu setelah semester dimulai, kecuali yang mengalami kecelakaan dan rawat inap di rumah sakit. Permohonan harus ditujukan kepada Direktur dan harus disertai dengan dokumen penunjang.
- (2) Ijin untuk berhenti studi sementara tersebut diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk 2 (dua) semester berturut-turut.
- (3) Lama masa berhenti studi sementara tidak diperhitungkan dalam waktu pendidikan bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- (4) Selama masa berhenti studi sementara, mahasiswa tidak perlu membayar UKT;
- (5) Mahasiswa yang bersangkutan dapat aktif melaksanakan perkuliahan kembali di Poltera dengan melakukan daftar ulang pada semester berikutnya;
- (6) Bila setelah masa cutinya habis ternyata tidak mendaftar kembali, maka dianggap mengundurkan diri;
- (7) Permohonan cuti tidak berlaku bagi mahasiswa semester I dan II.

Pasal 29 Berhenti Studi Tanpa Ijin

Mahasiswa yang karena suatu alasan berhenti studi tanpa ijin dari Direktur, tidak akan dipertimbangkan untuk diterima kembali apabila yang bersangkutan berkeinginan aktif kuliah kembali.

BAB XII PEMBERHENTIAN MAHASISWA

Pasal 30

- (1) Mahasiswa juga akan dikeluarkan/diberhentikan dari POLTERA apabila:
 - a. Melakukan tindak pidana.
 - b. Melakukan tindakan asusila.
 - c. Membawa dan/atau mengkonsumsi minuman keras dan/atau obat-obat terlarang (narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya).
 - d. Melakukan pencurian, penipuan, pemalsuan maupun kecurangan di lingkungan Politeknik Negeri Madura.
 - e. Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan kedisiplinan dan menerima 3 (tiga) kali peringatan tertulis dalam satu semester.
- (2) Berdasarkan bukti yang ada, pemberhentian mahasiswa akan diputuskan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa akan menerima surat pemberhentian yang ditanda tangani oleh Direktur. Tembusan surat tersebut akan dikirimkan kepada orang tua/wali.

BAB XIII
PERPINDAHAN MAHASISWA

Pasal 31
Perpindahan Mahasiswa Dari Perguruan Tinggi Lain

- (1) Poltera dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan program studi dan jenjang yang sama, didasarkan atas pertimbangan daya tampung, prestasi akademik, ekivalensi mata kuliah, alasan kepindahan dan nilai akreditasi program studi/institusi minimal sama.
- (2) Poltera dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri yang telah diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan program studi yang sebidang dan jenjang pendidikan yang sama.

BAB XIV
HAL-HAL LAIN

Pasal 32

Peraturan Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku untuk seluruh Mahasiswa Poltera.

Pasal 33

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Ditetapkan di Sampang
Pada tanggal 15 Agustus 2023

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

TTD.

LAILY ULFIYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,



Tristiandina Permata, S.T., M.T.
NIP. 199905172018032001