



| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | <p>No.FO.21.1.1-V2</p> | <p>HAL. 1/27</p> |
| <p>BAAKPK</p> | <p>DIR</p> | <p>Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam</p> | |
| <p>30 Agustus 2017</p> | | | |

PEDOMAN PEMBELAJARAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM

Tahun 2019



Jalan Ahmad Yani, Batam Center, Batam 2946, Kepulauan Riau
Telp. (0778) 469858, Fax: (0778) 463620

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 2/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Daftar Isi

Kata Pengantar


Janji Mahasiswa

Profil Politeknik

Peraturan Akademik

Peraturan Kemahasiswaan

Frequently Ask Question

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 3/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

PENGANTAR

Pertama, mari kita sambut tahun ajaran 2019/2020 dengan rasa syukur dan suka cita atas berbagai capaian selama ini.

Kedua, Politeknik Negeri Batam senantiasa siap menyambut masa depan yang lebih baik. Dunia berubah dan demikian pula teknologi serta lingkungan industri kita semakin dinamis. Sebagai institusi pendidikan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan industri, Politeknik Negeri Batam harus mampu beradaptasi dan menjawab berbagai dinamika tersebut. Karena itu, Peraturan Akademik Politeknik Negeri Batam tahun 2019 dan beberapa kebijakan lain yang diterbitkan tahun ini memuat instrumen baru untuk megantisipasi berbagai perubahan, di antaranya pola pembelajaran kombinasi, dan rekognisi pembelajaran lampau.


Ketiga, Peraturan Akademik Politeknik Negeri Batam tahun 2019 disusun utamanya sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menjalani kehidupan akademik di kampus. Selain itu, peraturan ini ditetapkan agar tenaga kependidikan, dosen, dan seluruh *civitas akademika* dapat melaksanakan proses pembelajaran dengan baik dan selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam. Harapannya, peraturan ini semakin selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam untuk menghasilkan lulusan yang relevan dengan kebutuhan industri.

Semoga Allah selalu memberkati setiap langkah kita.

Batam, 23 Juli 2019
Direktur



Priyono Eko Sanyoto

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 5/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

JANJI MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM


Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,
demi Nusa dan Bangsa,
berjanji akan bersungguh-sungguh
menuntut ilmu dan keterampilan
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berwawasan dan berpotensi belajar tinggi

Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,
berjanji akan bersungguh-sungguh
meningkatkan kemampuan dan keterampilan
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berkemampuan berkembang, tangguh, ulet dan mandiri

Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,
berjanji akan menegakkan dan menjunjung tinggi
kejujuran, keluhuran pendidikan,
serta susila mahasiswa
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berbudi pekerti luhur, berakhlak mulia,
dan berdasarkan Pancasila


Kami berjanji akan setia pada almamater Politeknik Negeri Batam
serta bangsa dan negara Republik Indonesia

Demi itu, kami mohon Tuhanku,
Rahmat serta tuntunan Mu

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 6/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


PERATURAN AKADEMIK

**BERLAKU MULAI
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**


| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 7/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| BAB I PROGRAM PENDIDIKAN..... | 9 |
| Pasal 1. Jenis Program Pendidikan& Kualifikasi Lulusan..... | 9 |
| Pasal 2. Kurikulum..... | 10 |
| Pasal 3. Satuan Kredit Semester (SKS) dan Beban SKS | 10 |
| BAB II MAHASISWA BARU | 11 |
| Pasal 4. Penerimaan Mahasiswa Baru..... | 11 |
| Pasal 5. Pembatalan Penerimaan..... | 11 |
| Pasal 6. Keabsahan Sebagai Mahasiswa | 12 |
| Pasal 7. Mahasiswa Khusus | 12 |
| Pasal 8. Mahasiswa Asing..... | 12 |
| BAB III DAFTAR ULANG | 13 |
| Pasal 9. Proses Pendaftaran Ulang..... | 13 |
| Pasal 10. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan | 14 |
| Pasal 11. Mahasiswa Tidak Mendaftar | 14 |
| BAB IV LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK | 14 |
| Pasal 12. Tanda Pengenal Mahasiswa..... | 14 |
| Pasal 13. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik | 14 |
| Pasal 14. Kalender Akademik..... | 15 |
| Pasal 15. Perwalian Akademik..... | 15 |
| Pasal 16. Perkuliahan | 15 |
| Pasal 17. Ketidakhadiran..... | 16 |
| Pasal 18. Ujian | 17 |
| Pasal 19. Peserta Ujian..... | 17 |
| BAB V EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA | 18 |
| Pasal 20. Evaluasi Hasil Belajar | 18 |
| Pasal 21. Penilaian Prestasi Mahasiswa | 18 |
| Pasal 22. Yudisium dan Predikat Kelulusan | 19 |
| Pasal 23. Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah | 19 |
| BAB VI WAKTU STUDI..... | 20 |
| Pasal 24. Perpanjangan Waktu Studi | 20 |
| Pasal 25. Perpindahan Program Studi dan Kelas | 20 |
| Pasal 26. Cuti Akademik..... | 21 |
| Pasal 27. Penghentian Studi | 21 |
| BAB VIISARANA DAN PRASARANA..... | 22 |
| Pasal 28. Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan | 22 |
| Pasal 29. Pemanfaatan Laboratorium..... | 22 |
| Pasal 30. Layanan Sistem Informasi | 23 |

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 8/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


| | |
|---|-----------|
| Pasal 31 Layanan Perpustakaan | 23 |
| Pasal 32. Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan | 23 |
| Pasal 33. Penggunaan Fasilitas Umum | 24 |
| Pasal 34. Pertanggungjawaban terhadap barang milik Politeknik | 24 |
| BAB VIII KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA | 25 |
| Pasal 35. Kecurangan Akademik | 25 |
| Pasal 36. Sanksi Kecurangan Akademik..... | 25 |

| | | | |
|---|------------|--|----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 9/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

BAB I PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 1. Jenis Program Pendidikan dan Kualifikasi Lulusan

- (1) Politeknik Negeri Batam menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang terdiri dari:
 - a. Program Pendidikan Diploma Tiga yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 6 (enam) semester.
 - b. Program Pendidikan Diploma Empat yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 8 (delapan) semester,
- (2) Penyelenggaraan program Diploma Tiga diarahkan pada penguasaan kemampuan bersifat rutin maupun tidak rutin, baik dalam konteks yang sudah akrab maupun konteks baru, secara mandiri dalam pelaksanaan dan tanggung jawabnya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan terhadap sebuah tim kerja.
- (3) Penyelenggaraan program Diploma Empat atau sarjana terapan diarahkan pada penguasaan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk ketrampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki ketrampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
- (4) Lulusan Program Diploma Tiga paling rendah setara dengan jenjang 5 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
 - a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
 - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
 - c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
 - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
- (5) Lulusan Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan paling rendah setara dengan jenjang 6 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
 - a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 10/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Pasal 2. Kurikulum

- (1) Kurikulum setiap program studi adalah suatu kesatuan susunan mata kuliah, baik teori, praktikum maupun praktek, yang disusun guna mencapai kompetensi yang diinginkan, dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya dan kemampuan.
- (2) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Setiap mata kuliah mempunyai silabus dan beban Satuan Kredit Semester (SKS) tertentu.
- (3) Kurikulum memberikan ciri spesifik setiap program studi dan menyajikan gambaran lengkap mengenai materi, persyaratan dan panduan umum bagi pelaksanaan proses pendidikan.

Pasal 3. Satuan Kredit Semester (SKS) dan Beban SKS

- (1) SKS adalah tolok ukur beban akademik mahasiswa dalam seminggu selama satu semester
- (2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup terdiri dari:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Pendidikan Diploma Tiga di Politeknik Negeri Batam mempunyai beban sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 6 (enam) semester.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 11/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- (6) Pendidikan Diploma Empat atau Sarjana Terapan di Politeknik Negeri Batam mempunyai beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 156 (seratus lima puluh enam) SKS bagi mereka yang berasal dari pendidikan menengah dan dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 8 (delapan) semester.


BAB II MAHASISWA BARU

Pasal 4. Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam diselenggarakan melalui jalur undangan, jalur ujian, dan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
- (2) Jalur undangan dan jalur ujian seperti disebut pada ayat (1) dilakukan secara mandiri maupun nasional.
- (3) Jalur RPL seperti disebut pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan pelatihan, pengalaman kerja, sertifikasi, latar belakang pendidikan, dan bukti lain sesuai peraturan kementerian yang berlaku.
- (4) Siswa berprestasi di bidang akademik dan non-akademik dapat diterima sebagai mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam melalui jalur undangan tanpa ujian saringan masuk dengan ketentuan minimal:
 - a. memperoleh rekomendasi dari sekolah asalnya;
 - b. melampirkan fotokopi laporan pendidikan selama lima (5) semester;
 - c. melampirkan bukti prestasi yang pernah dicapai.

Pasal 5. Pembatalan Penerimaan

- (1) Penerimaan seorang mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
 - a. Terbukti pernah terdaftar tetapi tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikan di Politeknik Negeri Batam karena melakukan kecurangan atau pelanggaran;
 - b. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan seleksi penerimaan mahasiswa baru
 - c. terbukti melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
- (2) Mahasiswa Politeknik Negeri Batam yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam akan dicabut.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 12/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Pasal 6. Keabsahan Sebagai Mahasiswa


- (1) Setiap calon mahasiswa Politeknik Negeri Batam wajib melengkapi semua persyaratan identifikasi diri yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam sebagai syarat keabsahan menjadi mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif yang telah ditentukan, statusnya sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam adalah tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan tidak benar, dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 7. Mahasiswa Khusus

- (1) Mahasiswa khusus adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti peraturan penerimaan mahasiswa baru seperti tertuang pada Pasal 4.
- (2) Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Direktur berdasarkan hasil penilaian terhadap beberapa kriteria yang ditentukan Politeknik Negeri Batam.
- (3) Mahasiswa khusus dapat berstatus sebagai:
 - a. mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain;
 - b. mahasiswa Politeknik Negeri Batam yang statusnya sudah berhenti, bukan diberhentikan karena melakukan pelanggaran atau DO, dan ingin melanjutkan kembali di program studi yang sama
 - c. mahasiswa tugas belajar dari instansi bukan perguruan tinggi yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik Negeri Batam;
 - d. mahasiswa titipan dari perguruan tinggi lain yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik Negeri Batam.
- (4) Mahasiswa pindahan seperti disebut pada ayat (3) a diases dengan mekanisme RPL.
- (5) Mahasiswa tugas belajar harus mengikuti ketentuan yang telah di tetapkan dalam perjanjian tugas belajar
- (6) Mahasiswa titipan harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mentaati aturan akademik Politeknik Negeri Batam.
 - b. Diakui sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam
 - c. Ijazah diterbitkan oleh perguruan tinggi pengirim

Pasal 8. Mahasiswa Asing

- (1) Warga negara asing dapat mengajukan permohonan kepada Direktur untuk mengikuti pendidikan di Politeknik Negeri Batam dengan melengkapi persyaratan:


| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 13/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- a. daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
 - b. fotokopi ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang telah ditempuh;
 - c. fotokopi paspor dan visa studi yang masih berlaku.
- (2) Penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui seleksi dan ujian masuk yang berlaku atau seleksi khusus yang dibuat Politeknik Negeri Batam.
 - (3) Mahasiswa asing yang telah diterima wajib mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Jenderal yang terkait pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, sebagai persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran ulang di Politeknik Negeri Batam

BAB III DAFTAR ULANG

Pasal 9. Proses Pendaftaran Ulang

- (1) Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Batam wajib melakukan proses pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan di dalam kalender akademik
- (2) Proses pendaftaran ulang dilakukan dengan tahapan waktu, sebagai berikut:
 - a. Pengajuan status. Merupakan masa yang digunakan khusus bagi mahasiswa yang akan mengajukan cuti akademik, pindah program studi dan pindah kelas dalam program studi yang sama.
 - b. Pembayaran biaya pendidikan. Merupakan masa yang digunakan mahasiswa untuk melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester yang akan ditempuh sesuai dengan besaran biaya dan metode pembayaran yang telah ditentukan.
 - c. Validasi pembayaran biaya pendidikan (jika diperlukan). Merupakan masa yang digunakan mahasiswa untuk menyerahkan bukti setor atau transfer pembayaran ke bagian layanan pendaftaran Politeknik untuk divalidasi pelunasannya selambat-lambatnya sebelum masa pembayaran berakhir. Penyerahan bukti setor atau transfer tanpa konfirmasi sebelumnya ke petugas pendaftaran dan dilakukan setelah masa pembayaran berakhir berisiko mengakibatkan status mahasiswa tidak terdaftar pada semester tersebut.
- (3) Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Batam, wajib memperhatikan dengan seksama jumlah pembayaran biaya kuliah yang harus ditransfer. Kesalahan jumlah pembayaran akibat kelalaian mahasiswa berupa kekurangan besaran biaya pendidikan dapat mengakibatkan pembayaran mahasiswa tidak dapat divalidasi dan berisiko status mahasiswa tidak terdaftar pada semester tersebut. Sedangkan kesalahan pembayaran berupa kelebihan pembayaran dapat mengakibatkan dana tidak dapat ditarik kembali dan disetorkan ke kas negara.
- (4) Kelebihan pembayaran akibat perubahan status setelah pembayaran biaya kuliah, tidak dapat dikembalikan dan akan disetorkan ke kas negara

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 14/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Pasal 10. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan

- (1) Mahasiswa berhalangan sehingga tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada jadwal yang telah ditetapkan, dapat menguasai pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa yang disertai kelengkapan administratif yang telah ditetapkan.
- (2) Kesalahan akibat dikuasakan kepada orang lain menjadi tanggung jawab mahasiswa pemberi kuasa.

Pasal 11. Mahasiswa Tidak Mendaftar

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulangsampai dengan batas akhir pendaftaran, pada jadwal yang telah ditetapkan dan diumumkan, dinyatakan cuti akademik secara otomatis selama satu semester.
- (2) Jika setelah satu semester mahasiswa yang telah dicutikan otomatis, tetap tidak melakukan daftar ulang atau pengajuan cuti akademik pada semester berikutnya, maka setelah dilakukan verifikasi dengan melibatkan wali akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan Politeknik Negeri Batam akan menerbitkan surat pemberhentian


BAB IV LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK

Pasal 12. Tanda Pengenal Mahasiswa

- (1) Tanda pengenal resmi di Politeknik Negeri Batam adalah Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (2) KTM berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik dan berlaku selama pemegang KTM tersebut masih berstatus sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
- (3) Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di aplikasi Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Terpadu (PAKET)

Pasal 13. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan Politeknik Negeri Batam.
- (2) Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan.
- (3) Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Sistem Informasi Akademik (SIA)

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 15/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Pasal 14. Kalender Akademik


- (1) Kalender akademik adalah jadwal layanan dan kegiatan akademik tahunan yang diterbitkan Politeknik Negeri Batam sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademik.
- (2) Mahasiswa wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Melalaikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal layanan dan kegiatan akademik.

Pasal 15. Perwalian Akademik

- (1) Perwalian akademik adalah kegiatan tatap muka antara wali akademik dengan mahasiswa untuk berkonsultasi mengenai beberapa hal antara lain tentang masalah akademik, masalah administrasi, verifikasi nilai, pengambilan mata kuliah setiap semester yang ditentukan dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (2) Wali akademik adalah dosen Politeknik Negeri Batam yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan dan berkewajiban untuk:
 - a. memberikan bimbingan terkait kegiatan akademik dan non akademik kepada mahasiswa selama masa pendidikannya minimal dua kali dalam setiap semester;
 - b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan belajar efektif;
 - c. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi guna menunjang keberhasilannya.
- (3) Jadwal perwalian tertulis dalam kalender akademik harus ditaati oleh setiap mahasiswa, bila mendapatkan kesulitan agar menyampaikan kepada Ketua Jurusan.
- (4) Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
 - a. persyaratan setiap mata kuliah;
 - b. keterkaitan antar mata kuliah, meskipun bukan merupakan prasyarat;
 - c. kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (5) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan wali akademik mengenai prestasi akademik dan batas waktu studi.

Pasal 16. Perkuliahan


- (1) Perkuliahan dilaksanakan berbentuk pembelajaran tatap muka ataupun daring.
- (2) Peserta perkuliahan adalah mahasiswa yang terdaftar dalam sebuah mata kuliah.
- (3) Perkuliahan tatap muka seperti disebut pada ayat (1) dapat dilaksanakan pada Senin sampai Jum'at di antara rentang waktu pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 23.00 WIB dan Sabtu pada rentang waktu pukul 07.00 WIB sampai dengan 17.50 WIB.
- (4) Jika diperlukan, perkuliahan tatap muka dapat diselenggarakan di luar jadwal tersebut pada ayat (3) berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa atau perwakilannya dengan dosen.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 16/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- (5) Perkuliahan daring seperti disebut pada ayat (1) dapat diselenggarakan dalam rentang waktu 24 jam sehari dan 7 hari seminggu.
- (6) Setiap peserta perkuliahan wajib mengikuti norma, aturan dan ketentuan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan melalui pedoman pembelajaran maupun kesepakatan yang ditetapkan dengan dosen pengajar, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang lebih tinggi.
- (7) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal dan bentuk pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (8) Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar sebelum UTS dan UAS. Kelalaian tidak mengisi kuesioner dapat berakibat mahasiswa:
 - a. Tidak dapat mengikuti UTS dan UAS termasuk ujian susulannya;
 - b. Tidak dapat mengakses nilai akhir.

Pasal 17. Ketidakhadiran

- (1) Ketidakhadiran dalam kegiatan perkuliahan hanya diizinkan karena alasan sakit, mendapat kecelakaan, atau disebabkan keperluan penting yang amat mendesak yang keabsahannya akan diverifikasi.
- (2) Ketidakhadiran wajib diinformasikan kepada TU, wali akademik dan dosen pengajar.
- (3) Informasi ketidakhadiran ke TU wajib berbentuk surat maksimal 1 minggu setelah ketidakhadiran.
- (4) Ketidakhadiran harus disertai keterangan surat dokter, surat tugas, atau bukti lain yang dapat dibuktikan kebenarannya.
- (5) Bukti ketidakhadiran dalam bentuk lain dapat dibuat sendiri dengan memuat informasi: Nama, NIM, dosen wali, mata kuliah dan periode ketidakhadiran, penyebab ketidakhadiran, pernyataan kebenaran informasi yang ditulis, dan nomor kontak pihak lain yang bisa dikonfirmasi.
- (6) Ketidakhadiran tidak dapat diverifikasi kebenarannya dianggap sebagai ketidakhadiran tanpa ijin.
- (7) Atas ketidakhadiran tanpa ijin sampai jumlah sesi tertentu, jurusan menerbitkan Surat Peringatan (SP) I, II, III yang ditujukan kepada orang tua/wali mahasiswa.
- (8) SP I,II,III masing-masing untuk ketidakhadiran tanpa ijin sebesar 5%, 20% dan 40% dari total jumlah sesi dalam satu semester yang telah direncanakan.
- (9) SP III yang tidak ditanggapi oleh mahasiswa dalam jangka waktu 3 (tiga) minggu menyebabkan mahasiswa dianggap mengundurkan diri dan selanjutnya akan diterbitkan surat pemberhentian.
- (10) Kehadiran mahasiswa dalam suatu matakuliah tertentu yang < 60% dari total sesi matakuliah tersebut maka nilai akhirnya menjadi E
- (11) Prosentase kehadiran berpengaruh terhadap nilai akhir mata kuliah.


| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 17/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Pasal 18. Ujian

- (1) Masa ujian pada setiap semester tertulis pada kalender akademik Politeknik Negeri Batam.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh program studi.
- (3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta tambahan layanan, termasuk ujian khusus.

Pasal 19. Peserta Ujian

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. membawa KTM atau tanda pengenal yang sah sebagai bukti diri;
 - b. tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - c. terdaftar sebagai peserta ujian pada daftar hadir.
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b. mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - d. menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
 - a. berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b. berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - c. bekerja sama, berusaha untuk bekerja sama, atau mendukung kerja sama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - d. menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawabannya;
 - e. menggunakan catatan, buku, dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diperbolehkan dalam peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku.
- (4) Lembar jawaban ujian atau hasil ujian menggunakan learning, yang dibuat oleh seseorang bukan peserta ujian yang sah, dan dalam segala bentuk kecurangan lainnya dinyatakan tidak berlaku dan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 18/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


BAB V EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 20. Evaluasi Hasil Belajar

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah penentuan prestasi akademik hasil perkuliahan.
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester), atau bentuk evaluasi lain yang ditetapkan oleh dosen dan mendapat persetujuan program studi.
- (3) Jenis dan cara evaluasi, seperti ujian, kuis, atau cara lainnya, disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
- (4) Komponen evaluasi hasil pembelajaran di setiap mata kuliah selain magang dan tugas akhir, wajib memasukkan komponen pengembangan karakter yang terdiri dari:
 - a. kebersihan dengan bobot minimal 5% dari nilai akhir dan
 - b. tingkat kehadiran, kedisiplinan, dan *attitude* dengan bobot minimal 5% dari nilai akhir
- (5) Keseluruhan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi setiap mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah tertentu.

Pasal 21. Penilaian Prestasi Mahasiswa

- (1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.
- (2) Atas dasar data evaluasi keseluruhan, setiap dosen harus menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:
 - A, nilai angka ≥ 85 , sama dengan 4;
 - A-, nilai angka 80-84, sama dengan 3,7;
 - B+, nilai angka 75-79, sama dengan 3,4
 - B, nilai angka 70-74, sama dengan 3
 - B-, nilai angka 65-69, sama dengan 2,7
 - C+, , nilai angka 60-64, sama dengan 2,4
 - C, , nilai angka 55-59, sama dengan 2
 - C-, nilai angka 50-54, sama dengan 1,7
 - D+, nilai angka 45-49, sama dengan 1,4
 - D, nilai angka 40-44, sama dengan 1
 - E, nilai angka < 40 , sama dengan 0
- (3) Nilai akhir dari semua mata kuliah yang telah diambil digunakan untuk menghitung Indeks Prestasi (IP) guna menentukan keberhasilan mahasiswa, dengan rumus:
$$IP = (n_1k_1 + n_2k_2 + \dots + n_mk_m) / (k_1 + k_2 + \dots + k_m)$$

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 19/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

dimana:

k_1, k_2, \dots, k_m adalah besarnya SKS mata kuliah
subskrip 1, 2, \dots, m adalah mata kuliah yang diambil
 n_1, n_2, \dots, n_m adalah nilai angka mata kuliah


- (4) Khusus untuk mahasiswa tahun pertama, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) harus lebih besar atau sama dengan 1,50. Jika IPK kurang dari 1,50, mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi lagi di Politeknik Negeri Batam.

Pasal 22. Yudisium dan Predikat Kelulusan

- (1) Penetapan yudisium kepada setiap mahasiswa dilaksanakan setelah mahasiswa tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah dinyatakan lulus dari semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum;
 - b. IPK minimal 2,00
 - c. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
 - d. telah dimutakhirkan data status kelulusannya di aplikasi SIA.
- (2) Predikat kelulusan pada saat penetapan yudisium ditentukan berdasarkan IPK dan/atau kriteria lainnya.
- (3) Predikat kelulusan yang diberikan kepada lulusan program pendidikan di Politeknik Negeri Batam dapat berupa *pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan*.
- (4) Predikat kelulusan dengan *pujian* diberikan jika $IPK > 3,50$ dan menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan waktu tempuh normal. Jika menyelesaikan pendidikan lebih dari waktu tempuh normal mendapat predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan*.
- (5) Predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan* diberikan jika $3,01 \leq IPK \leq 3,50$.
- (6) Predikat kelulusan dengan *memuaskan* diberikan jika $2,76 \leq IPK \leq 3,00$

Pasal 23. Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah

- (1) Laporan Kemajuan Akademik adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama satu semester yang disampaikan kepada orang tua/wali mahasiswa sebagai informasi hasil akademik yang telah dicapai.
- (2) Transkrip akademik adalah laporan tentang jumlah SKS dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum yang diperoleh mahasiswa selama kuliah di Politeknik Negeri Batam.
- (3) Ijazah merupakan tanda bukti secara resmi seseorang telah menyelesaikan program pendidikan dan menyanggah gelar atau sebutan sesuai ketentuan yang berlaku

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 20/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- (4) Transkrip akademik dan ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi pendidikan.
- (5) Pengurusan kehilangan ijazah, legalisir ijazah, dan penerbitan transkrip mengacu pada prosedur yang berlaku


BAB VI WAKTU STUDI

Pasal 24. Perpanjangan Waktu Studi

- (1) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan secara normal seperti ditetapkan dan menunjukkan prestasi akademik buruk, akan mendapat peringatan.
- (2) Mahasiswa yang termasuk dalam kategori ayat (1), diberi perpanjangan waktu studi dengan batas maksimum untuk masing-masing tahapan masa studi sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun untuk tahap tahun akademik pertama;
 - b. 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun untuk tahap tahun akademik pertama dan kedua;
 - c. 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun untuk tahap tahun akademik pertama, kedua, dan ketiga.
 - d. 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun untuk tahap tahun akademik pertama, kedua, ketiga, dan keempat, yang berlaku khusus pada program Diploma Empat
- (3) Mahasiswa dengan kategori ayat (1) dan ayat (2) dapat melanjutkan studi di tahap akademik berikutnya, apabila sampai pada setiap akhir tahun akademik, IPK minimal 2.0.
- (4) Bila dari segi waktu sudah tidak memungkinkan lagi untuk dapat menyelesaikan studinya, mahasiswa disarankan mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum berakhir.

Pasal 25. Perpindahan Program Studi dan Kelas

- (1) Perpindahan program studi hanya diperbolehkan bagi mahasiswa dengan jenjang yang sama
- (2) Mahasiswa dimungkinkan pindah ke program studi lain dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang mengajukan maksimal mahasiswa semester 2;
 - b. Harus mengikuti perkuliahan dari semester 1 pada program studi yang baru;
 - c. Telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan;
 - d. $IPK \geq 3.00$ pada prodi asal, untuk pindah bukan karena alasan keterbatasan ekonomi;
 - e. Mengikuti ujian khusus sesuai ketentuan yg ditetapkan oleh prodi tujuan
- (3) Mahasiswa dimungkinkan pindah kelas dari kelas reguler pagi ke kelas reguler malam/karyawan, atau sebaliknya, dalam program studi yang sama, dengan ketentuan bahwa masih tersedia kapasitas tampung dan telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 21/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


- (4) Tahun angkatan untuk mahasiswa pindah kelas tidak berubah, sedangkan untuk mahasiswa pindah program studi menyesuaikan dengan tahun angkatan semester I.
- (5) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain harus status pindahan dan bukan diberhentikan (DO)

Pasal 26. Cuti Akademik

- (1) Mahasiswa dengan alasan kuat, ditunjukkan oleh bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan cuti akademik sebelum masa daftar ulang semester berikutnya,
- (2) Pengajuan cuti tidak diperkenankan setelah masa perkuliahan berjalan, kecuali kondisi mahasiswa yang tidak memungkinkan dan mendapat persetujuan jurusan;
- (3) Masa Cuti akademik berdasarkan pengajuan mahasiswa memiliki ketentuan batas waktu sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) semester untuk program Diploma Tiga
 - b. 4 (empat) semester untuk program Diploma Empat atau sarjana terapan
- (4) Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:
 - a. Memiliki alasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari Ketua Jurusan dan disetujui oleh Pembantu Direktur bidang Akademik
 - b. Dicutikan otomatis karena mendapatkan sanksi administratif/skorsing
- (5) Cuti akademik tidak mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (6) Cuti akademik harus mengikuti prosedur berikut:
 - a. mengajukan permohonan cuti di pelayanan akademik dan kemahasiswaan terpadu (PAKET)
 - b. mendapatkan izin tertulis dari Ketua Program Studi dan Pembantu Direktur bidang Akademik;
 - c. membayar biaya cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 27. Penghentian Studi

- (1) Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, dan untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, Politeknik Negeri Batam dapat menghentikan studi mahasiswa melalui mekanisme mahasiswa mengajukan pengunduran diri.
- (2) Mahasiswa yang terbukti tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu maksimal perpanjangan masa studi seperti ketentuan pada Pasal 24, tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Politeknik Negeri Batam.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 22/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


BAB VIISARANA DAN PRASARANA

Pasal 28. Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

- (1) Untuk mendukung proses perkuliahan, Politeknik Negeri Batam menyediakan fasilitas perkuliahan berupa ruang kuliah, laboratorium, workshop beserta perangkat, peralatan, mesin yang tersedia di dalamnya untuk digunakan oleh mahasiswa secara bertanggung jawab
- (2) Ruang kuliah dapat digunakan bersama oleh seluruh jurusan dan diatur sesuai kebutuhan jadwal kuliah yang berlaku.
- (3) Fasilitas praktek yang meliputi laboratorium, workshop atau studio, 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 29. Pemanfaatan Laboratorium

- (1) Penggunaan laboratorium hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola laboratorium.
- (2) Pengguna laboratorium dilarang:
 - a. membawa benda apapun ke dalam ruang laboratorium selain alat tulis dan alat-alat lain yang diperlukan untuk praktikum
 - b. membawa fasilitas laboratorium keluar ruang laboratorium.
 - c. merubah tata letak tempat duduk dan peralatan laboratorium.
 - d. makan, minum atau merokok di dalam ruang laboratorium.
 - e. pengguna laboratorium dilarang melakukan aktivitas lain, selain aktivitas akademik.
- (3) Pengguna laboratorium harus menjaga ketenangan, kerapian, dan kebersihan laboratorium.
- (4) Pengguna laboratorium harus menggunakan peralatan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (5) Sebelum meninggalkan ruang, pengguna laboratorium harus membersihkan dan mengembalikan fasilitas-fasilitas yang digunakan pada tempat yang telah ditentukan.
- (6) Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenai sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. teguran dari pengelola laboratorium.
 - b. surat peringatan, yang mencantumkan jumlah jam kompensasi kerjanya
 - c. Skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain
 - d. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 23/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

Pasal 30. Layanan Sistem Informasi


- (1) Politeknik menyediakan akses terhadap layanan sistem informasi politeknik dan *e-learning* melalui jaringan intranet dan atau internet untuk digunakan mahasiswa secara bertanggung jawab
- (2) Pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan intranet dan internet diarahkan pada pemenuhan kebutuhan perkuliahan
- (3) Pengguna layanan sistem informasi dan jaringan dilarang:
 - a. menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten pornografi atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesusilaan dan norma hukum
 - b. menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten mengarah pada SARA atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesopanan dan norma hukum
 - c. mengancam/mengganggu/merusak jaringan dan sistem informasi politeknik baik disengaja maupun tidak disengaja
 - d. menghambat/mengganggu pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan oleh pengguna lain
 - e. menggunakan akun pengguna dan kata kunci (*password*) milik orang lain yang bukan haknya atau sebaliknya memberikan akses akun pengguna dan kata kunci yang dimilikinya kepada orang lain
- (4) Pengguna layanan sistem informasi dan jaringan yang terbukti melanggar larangan di atas akan dikenakan sanksi dalam bentuk antara lain
 - a. Surat peringatan
 - b. Skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain
 - c. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen

Pasal 31 Layanan Perpustakaan

- (1) Penerima layanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Politeknik Negeri Batam, dibuktikan dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku.
- (2) Pengguna perpustakaan harus mematuhi tata tertib perpustakaan Politeknik Negeri Batam, terlampir.

Pasal 32. Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan

- (1) Setiap mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan kampus.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 24/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |


- (2) Mahasiswa bertanggungjawab terhadap setiap sampah yang dihasilkan baik di dalam kelas maupun di lingkungan kampus dan membuangnya pada tempat-tempat yang disediakan
- (3) Pada musim hujan, mahasiswa diharapkan untuk memastikan kebersihan sepatu sebelum memasuki gedung.
- (4) Untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan kantin dan area sekitarnya, wajib mengembalikan peralatan makan dan atau membuang sampah bekas makan/minum di tempat yang telah disediakan.
- (5) Merokok pada area gedung utama hanya diperbolehkan pada area merokok di lantai I gedung bagian belakang dan lantai III area taman
- (6) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan kesehatan
- (7) Mahasiswa yang terbukti melanggar ketentuan di atas akan dikenakan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. Teguran
 - b. Surat peringatan
 - c. Skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain
 - d. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen

Pasal 33. Penggunaan Fasilitas Umum

- (1) Pengguna ruangan wajib memastikan lampu penerangan, penyejuk udara dan peralatan elektronika lainnya dalam kondisi mati pada saat meninggalkan ruangan.
- (2) Pengguna ruang toilet wajib memastikan lampu penerangan dalam kondisi mati dan kran air dalam kondisi tertutup pada saat meninggalkan ruang toilet
- (3) Penggunaan lift sebaiknya diarahkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. digunakan minimal bersama 3 pengguna lainnya dalam rangka penghematan energi.
 - b. menunggu dan memberikan jalan kepada pengguna lift yang ingin keluar.
 - c. lebih memilih penggunaan tangga untuk perpindahan 1 lantai.
- (4) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan hemat energi

Pasal 34. Pertanggungjawaban terhadap barang milik Politeknik

- (1) Setiap mahasiswa, secara perorangan, bertanggung jawab terhadap keberfungsian dan kelengkapan barang milik Politeknik baik berupa buku, bahan atau peralatan yang digunakan
- (2) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/teknisi/petugas unit layanan yang bersangkutan jika menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap.

| | | | |
|---|------------|--|-----------------------|
|  | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 25/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- (3) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/teknisi/petugas unit layanan yang bersangkutan apabila merusakkan/menghilangkan barang milik politeknik yang digunakannya
- (4) Mahasiswa yang merusakkan/menghilangkan barang milik Politeknik bertanggung jawab untuk memperbaiki/mengganti sesuai dengan ketentuan pengelolaan barang milik negara.
- (5) Pertanggungjawaban atas kehilangan/kerusakan yang tidak dapat dilakukan secara perseorangan akan dibebankan kepada seluruh mahasiswa dari kelas yang bersangkutan.

BAB VIII KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA

Pasal 35. Kecurangan Akademik

- (1) Lulusan Politeknik Negeri Batam berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan bernorma akademik luhur. Semua tindakan bertentangan dengan norma akademik adalah pelanggaran yang patut dan harus dihindari.
- (2) Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan berikut:
 - a. melakukan atau bekerja sama dengan orang lain dalam bentuk apapun, untuk mencontek dan melakukan kecurangan saat ujian, praktikum, atau penyelesaian tugas akademik lainnya;
 - b. mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, ijazah, KTM, tugas-tugas perkuliahan, surat-surat keterangan, laporan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta berbagai atribut yang digunakan bagi kehidupan kampus;
 - c. menggunakan karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebut acuan yang dipakai;
 - d. mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, bertujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.
 - e. menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik
 - f. melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma akademik lainnya diluar ketentuan yang tersebut di atas

Pasal 36. Sanksi Kecurangan Akademik

- (1) Sanksi adalah salah satu bagian dalam proses pendidikan, bertujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.
- (2) Diberlakukan 4 (empat) peringkat sanksi, yaitu berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. Pemberian nilai nol untuk seluruh mata kuliah pihak yang terlibat

| | | | |
|------------------------|------------|--|-----------------------|
| | | No.FO.21.1.1-V2 | HAL. 26/27 |
| BAAKPK | DIR | Format Pengelolaan Adm Akademik: Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam | |
| 30 Agustus 2017 | | | |

- c. pemberian nilai akhir mata kuliah E untuk seluruh pihak yang terlibat
- d. skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
- e. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.
- (3) Pelaku kecurangan dapat dikenakan sanksi berikut:

| Pasal yang dilanggar | Sanksi yang dikenakan terhadap | | |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Pelanggaran pertama | Pelanggaran kedua | Pelanggaran ketiga |
| Pasal 35.2.a | Pasal 36.2.b atau 36.2.c | Pasal 36.2.b atau 36.2.c | Pasal 36.2.b atau 36.2.c |
| Pasal 35.2.b | Pasal 36.2.d atau 37.2.e | Pasal 36.2.e | - |
| Pasal 35.2.c | Pasal 36.2.b | Pasal 36.2.c | Pasal 36.2.c |
| Pasal 35.2.d | Pasal 36.2.a | Pasal 36.2.b atau 36.2.c | Pasal 36.2.c |
| Pasal 35.2.e | Pasal 36.2.a | Pasal 36.2.d atau 36.2.e | Pasal 36.2.e |
| Pasal 35.2.f | Pasal 36.2.a atau 36.2.d atau 36.2.e | Pasal 36.2.d atau 36.2.e | Pasal 36.2.e |

- (4) Pelaksanaan sanksi akademik tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (5) Semua hasil yang diperoleh dengan kecurangan, tidak diakui.
- (6) Penetapan sanksi dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik, setelah mendapat rekomendasi dari Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dan atau Jurusan

Ditetapkan di Batam
 Pada tanggal, 23 Juli 2019
 Direktur Politeknik Negeri Batam,

Priyono Eko Sanyoto



No.FO.21.1.1-V2

HAL.
27/27

BAAKPK

DIR

30 Agustus 2017

**Format Pengelolaan Adm Akademik:
Pedoman Pembelajaran Mahasiswa
Politeknik Negeri Batam**