



# **PEDOMAN AKADEMIK**

## **Tahun Akademik**

### **2024/2025**

**S2 MAGISTER TERAPAN  
REKAYASA TEKNOLOGI INFORMASI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI MALANG**





**PEDOMAN AKADEMIK**  
**TAHUN 2024/2025**  
**POLITEKNIK NEGERI MALANG**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku Pedoman Akademik Politeknik Negeri Malang (Polinema) Tahun 2024/2025 dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai upaya untuk memberikan panduan dan pedoman bagi mahasiswa, dosen, serta seluruh civitas akademika dalam memahami dan melaksanakan proses pendidikan di perguruan tinggi secara efektif dan efisien. Dalam dunia yang terus berkembang dan berubah dengan cepat, pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam mempersiapkan generasi muda yang kompeten, inovatif, serta mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan global.

Buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi sivitas akademika untuk melaksanakan kewajiban, tugas dan hak masing-masing sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik sesuai dengan harapan dan rencana. Buku pedoman ini diharapkan menjadi salah satu sumber yang membantu dalam mencapai tujuan tersebut, dengan menyajikan berbagai informasi mengenai peraturan akademik, kurikulum, sistem evaluasi, hingga panduan pengembangan diri yang relevan dengan tuntutan zaman. Selain itu Politeknik Negeri Malang telah mendapatkan sertifikat ISO 21001:2018 yang merupakan salah satu sarana untuk mendukung upaya meningkatkan mutu Institusi dan mempertahankan capaian yang telah diperoleh.

Pedoman akademik ini juga menjadi acuan bagi program studi untuk dapat melaksanakan pembelajaran MBKM dan mendukung capaian IKU. Semoga buku pedoman akademik ini bermanfaat bagi sivitas akademika dalam mengemban tugas untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Politeknik Negeri Malang.

Malang, 23 Agustus 2024  
Direktur

Ir. Supriatna Adhisuwignjo, S.T., M.T.  
NIP 197101081999031001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI MALANG**

Jl. Soekarno Hatta No.9 Jatimulyo, Lowokwaru, Malang, 65141  
Telp. (0341) 404424 – 404425, Fax (0341) 404420,  
<http://www.polinema.ac.id>

**KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MALANG  
NOMOR 549 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MALANG,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam proses perkuliahan mahasiswa tahun akademik 2024/2025, perlu membuat buku pedoman;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka ditetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Malang tentang Penetapan dan Pemberlakuan Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025;
- 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 Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 285);  
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 147/O/2004 tentang Pendirian Politeknik Negeri Malang;  
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 64125/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Malang Periode Tahun 2021-2025;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MALANG TENTANG PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025.**
- KESATU** : Menetapkan dan memberlakukan Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Buku Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berlaku untuk semua mahasiswa aktif Polinema. Sedangkan kurikulum untuk masing-masing prodi sesuai dengan kurikulum tahun masuk mahasiswa terdaftar. Bagi mahasiswa yang telah berakhir masa cuti/terminal/tidak aktif dan waktunya aktif kuliah kembali, maka menggunakan kurikulum sesuai tingkatnya.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 4 September 2024  
DIREKTUR



§ SUPRIATNA ADHISUWIGNJO | .

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Sejarah.....	1
1.2 Dasar .....	3
1.3 Visi dan Misi .....	4
1.4 Tujuan .....	4
1.5 Jurusan dan Program Studi .....	4
1.6 Gelar Lulusan .....	8
1.7 Sumber Daya Manusia .....	8
1.8 Sarana dan Prasarana.....	9
BAB II SISTEM PENDIDIKAN.....	12
2.1 Penyelenggaraan Pendidikan .....	12
2.2 Kurikulum.....	13
2.3 Pengkodean Mata Kuliah.....	13
2.4 Proses Pembelajaran.....	15
2.5 Jadwal Perkuliahan .....	16
2.6 Ketidakhadiran Mahasiswa.....	16
2.6.1 Alasan Ketidakhadiran .....	16
2.6.1.1 Sakit.....	16
2.6.1.2 Izin .....	16
2.6.1.3 Alpa.....	16
2.6.1.4 Dispensasi.....	16
2.6.2 Sanksi Ketidakhadiran .....	17
2.6.2.2 Kompensasi .....	17
2.6.3 Batas Maksimum Ketidakhadiran.....	17
2.7 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa.....	18
2.7.1 Tata Tertib UAS.....	18

2.8	Sistem Penilaian .....	19
2.8.1	Nilai Akhir.....	19
2.8.2	Indek Prestasi Semester (IPS) .....	19
2.8.3	Indek Prestasi Kumulatif (IPK) .....	19
2.9	Yudisium .....	20
2.10	Evaluasi Akhir Studi .....	20
2.11	Status Akademik.....	20
2.11.1	Lulus Semester .....	20
2.11.2	Tidak Lulus Semester.....	20
2.11.4	Terminal.....	21
2.11.5	Putus Studi .....	22
2.11.6	Lulus Akhir Studi.....	22
2.12	Predikat Kelulusan.....	22
BAB III	.....	23
3.1	Tata Tertib Kehidupan Kampus.....	23
3.2	Hak Mahasiswa Polinema .....	23
3.3	Kewajiban Mahasiswa Polinema.....	23
3.4	Larangan bagi Mahasiswa Polinema .....	23
3.5	Klasifikasi dan Tingkat Pelanggaran Tata Tertib.....	25
3.6	Sanksi Pelanggaran .....	26
BAB IV TUGAS AKHIR	.....	28
4.1	Pengertian .....	28
4.2	Sifat dan Tujuan.....	28
4.3	Materi .....	28
4.4	Pelaksanaan.....	28
4.5	Persyaratan Mendaftar Ujian Tugas Akhir .....	29
4.6	Dosen Pembimbing dan Penguji.....	29
4.7	Pelaksana Ujian.....	29
4.8	Uraian Tugas Pelaksana Ujian .....	29
4.9	Jadwal Ujian.....	30
4.10	Penilaian.....	30
4.11	Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.....	30

4.12	Status Kelulusan .....	30
BAB V .....		31
5.1	Dosen Pembina Akademik.....	31
5.1.1	Tujuan .....	31
5.1.2	Fungsi .....	31
5.1.3	Tugas.....	31
5.1.4	Program Layanan.....	32
5.2	Dosen Pembina Kemahasiswaan.....	32
5.2.1	Tujuan .....	32
5.2.2	Fungsi .....	32
5.2.3	Tugas.....	33
5.2.4	Program Layanan.....	33
BAB VI ADMINISTRASI AKADEMIK.....		34
6.1	Pengertian .....	34
6.2	Kelengkapan.....	34
6.3	Pelaksanaan.....	34
6.3.1	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.....	34
6.3.2	Daftar Ulang.....	35
6.3.3	Biaya Daftar Ulang.....	36
6.3.4	Waktu dan Tempat.....	37
6.3.5	Pemberian Nomor Induk Mahasiswa.....	37
6.3.6	Sanksi Administrasi .....	40
6.4	Kartu Hasil Studi (KHS), Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	40
6.5	Status Mahasiswa Non Aktif .....	40
6.5.1	Tidak Aktif.....	40
6.5.2	Mengundurkan Diri Karena Tidak Daftar Ulang (MDTDU) .....	41
BAB VII KEMAHASISWAAN .....		42
7.1	Organisasi .....	42
7.2	Tujuan.....	42
7.3	Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	42
7.3.1	Hak Mahasiswa.....	42

7.3.2 Kewajiban Mahasiswa .....	43
7.3.3 Kegiatan .....	43
7.3.4 Fungsi dan Manfaat.....	43
BAB VIII PERPUSTAKAAN .....	45
8.1 Jenis Layanan .....	45
8.2 Waktu Layanan Perpustakaan.....	46
8.3 Tata Tertib Pengunjung.....	46
BAB IX PERATURAN TAMBAHAN .....	48
9.1 Program Pembinaan Mahasiswa Baru (Pra Studi) .....	48
9.2 Wisuda .....	48
9.3 Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).....	48
9.4 Pengambilan Keputusan.....	48
BAB X PENUTUP .....	49

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Sejarah

Politeknik Negeri Malang yang semula bernama Program Pendidikan Diploma Bidang Teknik Universitas Brawijaya, didirikan oleh pemerintah Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Dirjen DIKTI, MENDIKBUD No. 03/DJ/Kep/1979, melalui pendanaan Bank Dunia dan tenaga ahli dari Swiss. Pada tahun 1982 berubah nama menjadi Politeknik Universitas Brawijaya, sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 59 tahun 1982.

Politeknik Universitas Brawijaya pada awalnya memiliki empat jurusan, yaitu Jurusan Teknik Elektronika, Jurusan Teknik Listrik, Jurusan Teknik Mesin, dan Jurusan Teknik Sipil. Seiring dengan perkembangan industri dan pembangunan nasional di Indonesia, pada tahun 1986 dibuka Jurusan Teknik Telekomunikasi, Jurusan Akuntansi, dan Jurusan Kesekretariatan. Setahun berikutnya, yakni tahun 1987 dibuka Jurusan Teknik Kimia.

Politeknik Universitas Brawijaya merupakan lembaga pendidikan profesional, pada awalnya dibantu oleh tenaga ahli dari Swiss yang tergabung dalam *Swiss Contact* dan bertindak sebagai *Technical Assistant* bersama dengan beberapa tenaga ahli dari Indonesia yang telah mendapat pendidikan khusus di Pusat Pengembangan Pendidikan Politeknik Bandung. Khusus untuk Jurusan Akuntansi dan Jurusan Administrasi Niaga mendapatkan bantuan dari *The Australian Project Teknik*

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0313/O/1991, Politeknik Universitas Brawijaya terdiri atas jurusan/program studi sebagai berikut: Jurusan Teknik Elektro, terdiri atas Program Studi Teknik Elektronika, Program Studi Teknik Listrik, Program Studi Teknik Telekomunikasi; Jurusan Teknik Mesin, Program Studi Teknik Mesin; Jurusan Teknik Sipil, Program Studi Teknik Sipil; Jurusan Teknik Kimia, Program Studi Teknik Kimia; Jurusan Akuntansi, Program Studi Akuntansi; Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Kesekretariatan dan Administrasi Perkantoran.

Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Kesekretariatan dan Administrasi Perkantoran diubah menjadi Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis, sejak tanggal 12 Februari 2001, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 45/DIKTI/Kep/2001. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan industri, Jurusan Teknik Sipil membuka Sarjana Terapan Program Studi Manajemen Rekayasa Konstruksi pada tahun 2004, berdasarkan surat izin Dirjen Dikti nomor: 3803/D/T/2004. Kemudian, Jurusan Teknik Mesin menambah program studi baru pada tahun 2005 dengan membuka Sarjana Terapan Teknik Otomotif Elektronik, berdasarkan surat izin Dirjen Dikti Nomor: 2964/D/T/2005 dan Jurusan Teknik Elektro membuka Diploma III Program Studi Manajemen Informatika berdasarkan surat izin Dirjen Dikti nomor: 2001/D/T/2005. Selanjutnya, Jurusan Teknik Elektro membuka Sarjana Terapan Sistem Kelistrikan pada tahun 2006, berdasarkan surat izin Dirjen Dikti Nomor: 1920/D/T/2006, dan Sarjana Terapan Jaringan Telekomunikasi Digital berdasarkan SK Dirjen DIKTI Nomor 4679/D/T/2009. Jurusan Akuntansi membuka Sarjana Terapan Akuntansi Manajemen berdasarkan surat izin Dirjen Dikti nomor: 2690/D/T/2006. Jurusan

Administrasi Niaga membuka Sarjana Terapan Manajemen Pemasaran berdasarkan surat izin Dirjen Dikti Nomor: 3414/D/T/2006. Jurusan Elektro membuka Sarjana Terapan Teknik Elektronika berdasarkan surat izin Dirjen Dikti Nomor: 522/D/T/2009, dan Sarjana Terapan Teknik Informatika berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 50/D/0/2010. Pada Tahun 2014 jurusan Teknik Mesin membuka Sarjana Terapan Teknik Mesin Produksi dan Perawatan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 34/E/O/2014.

Pembukaan jurusan baru yaitu Teknologi Informasi dilakukan pada tanggal 6 Maret 2015, berdasarkan SK Direktur No.53 tahun 2015 dengan Program Studi Diploma III Manajemen Informatika dan Sarjana Terapan Teknik Informatika. Dengan demikian, Polinema memiliki 7 jurusan sejak tahun 2015 yaitu :

1. Jurusan Teknik Elektro
2. Jurusan Teknik Mesin
3. Jurusan Teknik Sipil
4. Jurusan Teknik Kimia
5. Jurusan Akuntansi
6. Jurusan Administrasi Niaga
7. Jurusan Teknologi Informasi

Selain itu, beberapa Program Studi baru juga dibuka pada tahun 2015 hingga tahun 2019. Program Studi tersebut adalah (1) Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Kimia Industri sesuai SK Nomor 381/M/Kp/VI/2015; (2) Program Studi Sarjana Terapan Keuangan sesuai SK Nomor 120/KPT/I/2015; (3) Program studi Magister Terapan Teknik Elektro, dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 340/KPT/I/2016; (4) Program Studi Diploma III Bahasa Inggris dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 340/KPT/I/2016; (5) Program Studi Diploma III Teknologi Konstruksi Jalan Jembatan dan Bangunan Air, sesuai dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 339/KPT/I/2017; (6) Program studi Diploma III Teknologi Pertambangan dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 398/KPT/I/2019; (7) Program Studi Sarjana Terapan Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 310/KPT/I/2019; (8) Program Studi Magister Terapan Sistem Informasi Akuntansi dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 474/KPT/I/2019; (9) Program Studi Magister Terapan Rekayasa Teknologi Manufaktur dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1055/KPT/I/2019; (10) Program Studi Teknik Mesin Diploma III di Luar Kampus Utama dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 354/KPT/I/2019, serta (11) Program Studi Manajemen Informatika Diploma III di Luar Kampus Utama dengan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 354/KPT/I/2019.

Pengembangan Polinema dengan menambahkan program studi baru terus dilakukan pada tahun 2020–2023, meliputi; (1) Program studi Diploma III Teknologi Pemeliharaan Pesawat Udara dan (2) Program Studi Sarjana Terapan TRKJJ (Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan dan Jembatan) dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 177/M/2020; (3) Program Studi Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi (SK 039/D/OT/2021), (4) Program Studi Usaha Perjalanan Wisata Program Sarjana Terapan, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 206/D/OT/2021, (5) Program Studi Sarjana Terapan Sistem Informasi Bisnis dan

Program Studi Sarjana Terapan Bahasa Inggris untuk Industri Pariwisata (merupakan 2 program studi *upgrading* dengan SK 33/D/OT/2022), (6) Program Studi Pengembangan Perangkat (Piranti) Lunak Situs Program Diploma II pada Politeknik Negeri Malang, sesuai Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 118/D/OT/202, (7) Program Studi Magister Terapan Rekayasa teknologi Informasi (SK 353/D/OT/2022), (8) Program Doktor Optimasi Disain Mekanik (SK 211/D/O/2024).

## 1.2 Dasar

Buku Pedoman Pendidikan Polinema Tahun Akademik 2024/2025 disusun berdasarkan:

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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang

Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56/D/HK/2020 tentang Persyaratan dan Prosedur Program Diploma II Jalur Cepat Kerjasama dengan SMK Kejuruan dan Industri, Dunia Usaha, serta Dunia Kerja;
13. SK Direktur Politeknik Negeri Malang nomor 298 Tahun 2024 Tentang Pengangkatan Majelis Kode Etik Mahasiswa
14. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Malang Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran dalam Rangka Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Lingkungan Politeknik Negeri Malang.

### **1.3 Visi dan Misi**

Visi Polinema adalah Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi yang Unggul dalam Persaingan Global, sedangkan misi Polinema meliputi:

1. Menyelenggarakan dan Mengembangkan Pendidikan Vokasi yang Berkualitas, Inovatif dan Berdaya Saing sesuai Kebutuhan Industri, Lembaga Pemerintah, dan Masyarakat;
2. Menyelenggarakan Penelitian Terapan dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Bermanfaat bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Kesejahteraan Masyarakat;
3. Menyelenggarakan Sistem Pengelolaan Pendidikan dengan Berdasar pada Prinsip-prinsip Tata Pamong yang Baik;
4. Menciptakan Suasana Akademik yang Kondusif untuk Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia dan Pembelajaran yang Mendorong Pola Pembelajaran Seumur Hidup dan Tumbuhnya Jiwa Kewirausahaan;
5. Mengembangkan Kerjasama yang Saling Menguntungkan dengan Berbagai Pihak, baik di Dalam maupun di Luar Negeri pada Bidang-Bidang yang Relevan.

### **1.4 Tujuan**

Tujuan Polinema dirumuskan sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dan berdaya saing tinggi di tingkat regional yang berketuhanan dan memegang teguh nilai luhur ke-Indonesia-an;
2. Menghasilkan penelitian tingkat nasional, regional, dan internasional, yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dunia usaha dan industri serta mengarah pada pencapaian publikasi ilmiah, paten, dan hak kekayaan intelektual;
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat tingkat nasional yang berbasis pada teknologi terapan dan jasa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
4. Menghasilkan bentuk kerjasama yang produktif dengan berbagai pihak, baik dalam maupun luar negeri.
5. Menghasilkan sistem manajemen pendidikan yang memenuhi prinsip-prinsip tata kelola yang baik.

### **1.5 Jurusan dan Program Studi**

Polinema menyelenggarakan program pendidikan Diploma Dua, Diploma Tiga, Sarjana Terapan Magister Terapan dan Doktor Terapan dengan Jurusan/Program Studi sebagai berikut :

Tabel 1. Program Pendidikan Diploma Dua.

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
1	Teknologi Informasi	Pengembangan Perangkat Lunak Situs	Terakreditasi Baik	008/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/D2/III/2024

Tabel 2. Program Pendidikan Diploma Tiga

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
1	Teknik Elektro	Teknik Elektronika	Terakreditasi Unggul	0083/SK/LAM Teknik/VD3/VIII/2022
2	Teknik Elektro	Teknik Listrik	Terakreditasi Unggul	0082/SK/LAM Teknik/VD3/VIII/2022
3	Teknik Mesin	Teknik Mesin	Terakreditasi Unggul	0136/SK/LAM Teknik/VD3/XII/2022
4	Teknik Mesin	Teknologi Pemeliharaan Pesawat Udara	Terakreditasi Baik	3475/SK/BAN-PT/Ak/D3/VIII/2023
5	Teknik Mesin	Teknik Mesin, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	9705/SK/BAN-PT/Ak/D3/XI/2022
6	Teknik Sipil	Teknologi Pertambangan	Terakreditasi Baik	11524/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/X/2021
7	Teknik Sipil	Teknologi Konstruksi Jalan, Jembatan, Dan Bangunan Air	Terakreditasi Baik	11402/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/X/2021
8	Teknik Sipil	Teknik Sipil	Terakreditasi Unggul	1303/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/III/2021
9	Teknik Sipil	Teknologi Sipil, PSDKU-Lumajang	Terakreditasi Baik	0387/SK/LAM Teknik/VD3/XII/2023
10	Teknik Elektro	Teknik Telekomunikasi	Terakreditasi Unggul	0167/SK/LAM Teknik/VD3/IV/2024
11	Teknologi Informasi	Manajemen Informatika, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	5352/SK/BAN-PT/Ak/D3/VIII/20 22
12	Teknologi Informasi	Teknologi Informasi, PSDKU - Lumajang	Terakreditasi Baik	010/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/D3/II I/2024

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
13	Teknologi Informasi	Manajemen Informatika, PSDKU - Pamekasan	Terakreditasi Baik	003/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/D3/II I/2024
14	Teknik Kimia	Teknik Kimia	Terakreditasi Unggul	3743/SK/BAN-PT/Ak.KP/D3/IV/2024
15	Akuntansi	Akuntansi	Terakreditasi Unggul	650/DE/A.5/AR.10/VI II/2023
16	Akuntansi	Akuntansi, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	360/DE/A.5/AR.10/IV /2023
17	Akuntansi	Akuntansi, PSDKU - Lumajang	Terakreditasi Baik	1593/SK/BAN-PT/PB-PS/Dipl-III/III/2022
18	Administrasi Niaga	Administrasi Bisnis	Terakreditasi Unggul	3742/SK/BAN-PT/Ak.KP/D3/IV/2024

Tabel 3. Program Pendidikan Sarjana Terapan

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
1	Teknik Elektro	Teknik Elektronika	Terakreditasi Unggul	0298/SK/LAMTEKNIK /VST/VIII/2023
2	Teknik Elektro	Sistem Kelistrikan	Terakreditasi Unggul	0108/SK/LAM Teknik/VST/IV/2023
3	Teknik Mesin	Teknik Otomotif Elektronik	Terakreditasi Unggul	0297/SK/LAMTEKNIK /VST/VIII/2023
4	Teknik Elektro	Jaringan Telekomunikasi Digital	Terakreditasi Unggul	0390/SK/LAM Teknik/VST/XII/2023
5	Teknik Elektro	Teknik Elektronika, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	0391/SK/LAM Teknik/VST/XII/2023
6	Teknik Mesin	Teknik Mesin Produksi Dan Perawatan	Terakreditasi Unggul	0140/SK/LAM Teknik/VST/XII/2022
7	Teknik Mesin	Teknik Mesin Produksi Dan Perawatan, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	0386/SK/LAM Teknik/VST/XII/2023
8	Teknik Mesin	Teknologi Rekayasa Otomotif, PSDKU - Lumajang	Terakreditasi Baik	1778/SK/BAN-PT/PB- PS/ST/ III/2022

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
9	Teknik Mesin	Teknik Otomotif Elektronik, PSDKU - Pamekasan	Terakreditasi Baik	1775/SK/BAN-PT/PB- PS/ST/III/2022
10	Teknik Sipil	Manajemen Rekayasa Konstruksi	Terakreditasi A	1227/SK/BAN-PT/Ak- PPJ/ST/III/2021
11	Teknik Sipil	Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan Dan Jembatan	Terakreditasi Baik	995/SK/BAN-PT/PB- PS/ST/II/2022
12	Teknologi Informasi	Teknik Informatika	Terakreditasi Unggul	127/SK/LAM-INFOKOM/Ak/STr/VII/2023
13	Teknologi Informasi	Sistem Informasi Bisnis	Terakreditasi Unggul	151/SK/LAM-INFOKOM/Ak/STr/VII I/2024
14	Teknik Kimia	Teknologi Kimia Industri	Terakreditasi Unggul	0166/SK/LAM Teknik/VST/IV/2024
15	Akuntansi	Akuntansi Manajemen	Terakreditasi Unggul	172/DE/A.5/AR.10/I/2023
16	Akuntansi	Keuangan	Terakreditasi Unggul	1390/DE/A.5/AR.10/VII/2024
17	Akuntansi	Keuangan, PSDKU - Kediri	Terakreditasi Baik	1594/SK/BAN-PT/PB-PS/ST/III/2022
18	Akuntansi	Akuntansi Manajemen , PSDKU Pamekasan	Terakreditasi Baik	1776/SK/BAN-PT/PB- PS/ST/III/2022
19	Administrasi Niaga	Manajemen Pemasaran	Terakreditasi Baik Sekali	1388/DE/A.5/AR.10/VII/2024
20	Administrasi Niaga	Usaha Perjalanan Wisata	Terakreditasi Baik	1590/SK/BAN-PT/PB-PS/ST/III/2022
21	Administrasi Niaga	Pengelolaan Arsip Dan Rekaman Informasi	Terakreditasi Baik Sekali	1389/DE/A.5/AR.10/VII/2024
22	Administrasi Niaga	Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional	Terakreditasi Baik	11520/SK/BAN-PT/Akred/ST/I/ 2022
23	Administrasi Niaga	Bahasa Inggris untuk Industri Pariwisata	Terakreditasi B	6344/SK/BAN-PT/Ak-PNB/STr/ IX/2022

Tabel 4. Program Pendidikan Magister Terapan

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
1	Teknik Elektro	Teknik Elektro	Terakreditasi Unggul	0389/SK/LAM Teknik/VMT/XII/2023
2	Teknik Mesin	Rekayasa Teknologi Manufaktur	Terakreditasi Baik Sekali	0388/SK/LAM Teknik/VMT/XII/2023
3	Akuntansi	Sistem Informasi Akuntansi	Terakreditasi Baik Sekali	10930/SK/BAN-PT/Akred/MT/IX/2021
4	Teknologi Informasi	Rekayasa Teknologi Informasi	Terakreditasi Baik	859/SK/BAN-PT/Ak.P/MTr/III/2024
5	Teknik Kimia	Optimasi Rekayasa Kimia	Terakreditasi Baik	780/SK/BAN-PT/Ak.P/MTr/IX/2024

Tabel 5. Program Pendidikan Doktor Terapan

No	Jurusan	Nama Program Studi	Status Akreditasi	No SK Akreditasi
1	Teknik Mesin	Optimasi Disain Mekanik	Proses diakreditasi	-

### 1.6 Gelar Lulusan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain, Polinema memberi gelar lulusan seperti tercantum dalam Tabel 6.

Tabel 6. Gelar Lulusan Sesuai Program Pendidikan

Program	Gelar	Keterangan
Diploma Dua	A.Ma.	Ahli Muda
Diploma Tiga	A.Md.	Ahli Madya
Sarjana Terapan	S.Tr.	Sarjana Terapan
Magister Terapan (S-2 Terapan)	M.Tr.	Magister Terapan
Doktor Terapan (S-3 Terapan)	Dr. Tr.	Doktor Terapan

Penggunaan gelar lulusan dalam bentuk singkatan tersebut ditulis di belakang nama penyandanginya.

### 1.7 Sumber Daya Manusia

Penyelenggaraan program pendidikan di Polinema didukung dengan sumber

daya manusia yang profesional, yaitu :

- a. Dosen bersertifikasi pendidik dengan kualifikasi S-2 dan S-3, yang berasal dari lulusan perguruan tinggi dalam dan/ luar negeri.
- b. Praktisi
- c. Tenaga kependidikan (PLP, teknisi, laboran, administrasi, pustakawan) yang menunjang kelancaran proses akademis dan administratif.

Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dalam rangka peningkatan mutu dengan memiliki sertifikasi, kompetensi, dan kualifikasi. Pengembangan tersebut dilaksanakan melalui berbagai cara misalnya melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, yakni; program pelatihan, *fellowship*, *workshop*, seminar, simposium, serta pengiriman dosen ke industri untuk magang (*apprenticeship*) dan pelatihan di industri (*on the job training*).

### **1.8 Sarana dan Prasarana**

Polinema kampus utama menempati kampus yang representatif di lokasi yang sangat strategis. Kampus terletak di Jalan Soekarno-Hatta dengan luas 13,68 hektar. Kampus utama tersebut memiliki berbagai fasilitas meliputi: gedung kuliah, gedung perkantoran, ruang multimedia, laboratorium, bengkel, studio, perpustakaan, Gedung Sekretariat Unit Kegiatan Mahasiswa, Gedung Unit Penunjang Akademik, Percetakan, sarana ibadah, internet/*wifi*, kantin, UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa), sarana olah raga, Graha Theater Polinema, poliklinik, sarana transportasi, tempat parkir, Inkubator Bisnis ETU (*Entrepreneur Training Unit*) Polinema, JPC (*Job Placement Center*), Aula Pertamina, *Student Center*/Graha Polinema, Ruang Theater Polinema, Masjid Raya An-Nur, hanggar serta *safety simulator* sebagai implementasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di lingkungan Polinema. Untuk memberikan fasilitas pembelajaran yang sesuai dengan kondisi riil di industri maka setiap Jurusan di Polinema memiliki keunggulan *teaching factory* berdasarkan kompetensi yang dimiliki. Semua fasilitas tersebut disajikan dalam denah yang terdapat di Gambar 1.

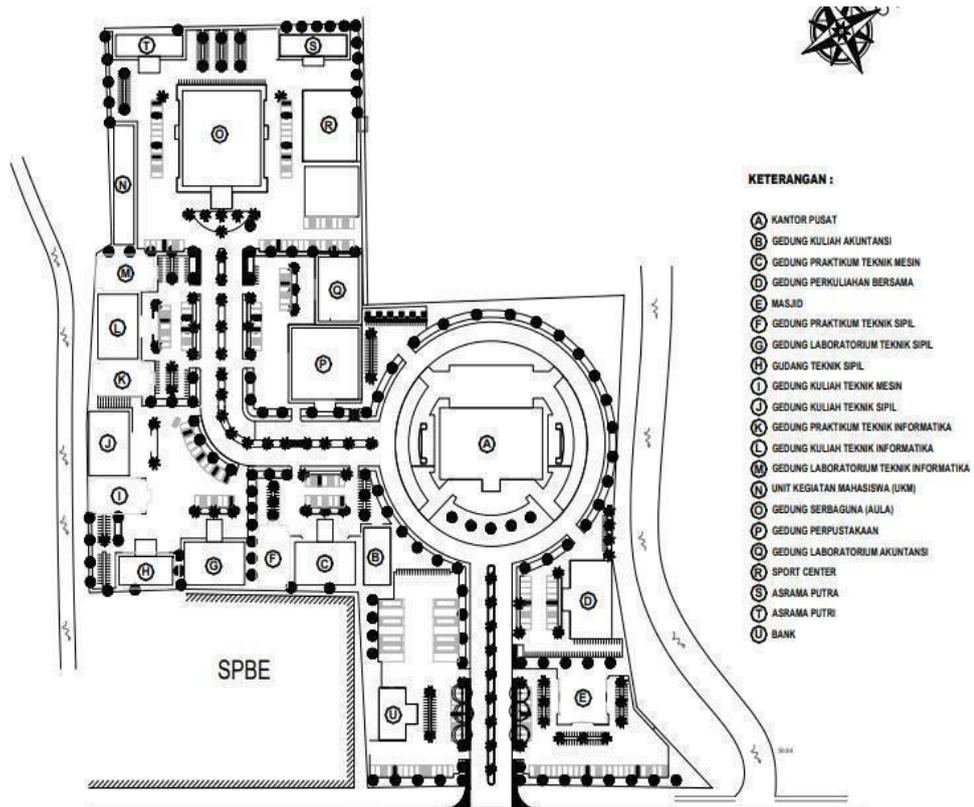
Polinema memiliki 3 lokasi kampus di luar kampus utama (Program Studi di luar Kampus Utama - PSDKU) yang berada di Kediri, Lumajang, dan Pamekasan. Denah kampus dari masing-masing lokasi ditunjukkan melalui gambar 2 sampai gambar 4. Sarana dan prasarana telah dibangun dan diagendakan untuk ditambah serta diperbarui dengan mempertimbangkan berbagai hal.



Gambar 1. Denah Kampus Utama



Gambar 2. Denah PSDKU Kediri



Gambar 3. Denah PSDKU Lumajang



Gambar 4. Denah PSDKU Pamekasan

## BAB II

### SISTEM PENDIDIKAN

#### 2.1 Penyelenggaraan Pendidikan

Polinema menyelenggarakan program pendidikan Diploma Dua, Diploma Tiga, Sarjana Terapan, Magister Terapan dan Doktor Terapan, dengan penerapan mata kuliah praktik/praktikum memiliki porsi lebih tinggi dibandingkan mata kuliah teori.

Polinema membuka program **Diploma Dua** (Ahli Muda) jalur cepat/*fast track* sebagai tindak lanjut dari SK Direktur Jenderal Vokasi Nomor 56/D/HK/2020. Program ini mendapat pengesahan melalui Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 118/D/OT/2022 dengan nama program studi baru adalah Program Diploma Dua Pengembangan Perangkat (Piranti) Lunak Situs. Dalam program ini mahasiswa melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran di semester 1 dan selanjutnya menyelesaikan masa studi selama 3 semester, yang ditempuh dalam 1,5 tahun

Masa pendidikan program **Diploma Tiga** (Ahli Madya) adalah 3 tahun atau 6 semester. sedang masa pendidikan program **Sarjana Terapan** adalah 4 tahun atau 8 semester. Dalam masa studi tersebut, mahasiswa pada program diploma dua, diploma tiga dan sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. Durasi magang mahasiswa pada program diploma dua, diploma tiga dan sarjana terapan, paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS. Hal ini sesuai dengan pernyataan Permendikbudristek 53 tahun 2023. Peraturan terkait pelaksanaan magang diatur lebih lanjut dalam dokumen Panduan Implementasi Pelaksanaan MBKM di Polinema.

Polinema menyelenggarakan pendidikan jenjang **Magister Terapan** (S-2 Terapan) sejak tahun Akademik 2016/2017 dengan diawali dengan dibukanya program studi Teknik Elektro (MTTE). Masa pendidikan total program Magister Terapan, seperti program S-2 yang lain, ditempuh 2 tahun atau 4 semester. Saat ini, Polinema memiliki 5 program studi Magister Terapan yang menerima mahasiswa melalui jalur reguler dan *fast track*. Mahasiswa yang mengikuti program *fast track* melaksanakan kuliah semester 1 dan 2 di program S-2, dan pada waktu yang bersamaan melaksanakan kuliah semester 7 dan 8 di program Sarjana Terapan. Jumlah SKS maksimal per semester yang dapat ditempuh oleh mahasiswa selama periode *fast track* (misal semester 1 program Magister Terapan dan semester 7 program Sarjana Terapan) adalah 24 SKS.

Polinema mulai menyelenggarakan pendidikan jenjang **Doktor Terapan** (S-3 Terapan) sejak tahun akademik 2024/2025, dengan dibukanya program studi Doktor Terapan Optimasi Desain Mekanik dengan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 211/D/O/2024.

Tabel 7. Jenjang Studi dan SKS

Program Pendidikan	Masa Studi	SKS	Batas Akhir Masa Studi
Diploma Dua	4 semester	72	6 semester
Diploma Tiga	6 semester	108-120	10 semester
Sarjana Terapan	8 semester	144-160	14 semester
Magister Terapan	4 semester	36-42	6 semester

<b>Program Pendidikan</b>	<b>Masa Studi</b>	<b>SKS</b>	<b>Batas Akhir Masa Studi</b>
Doktor Terapan	6 semester	48-54	10 semester

Untuk semua program pendidikan, setiap semester berlangsung selama 17 minggu efektif yang terbagi dalam 16 minggu tatap muka dan 1 minggu Ujian Akhir Semester (UAS), dengan pembelajaran berupa kuliah, praktik dan praktikum, *workshop*, responsi, tutorial, seminar atau bentuk lain yang sejenis. Perkuliahan juga wajib mendukung ketercapaian IKU 7 (kelas yang partisipatif dan kolaboratif) dengan mengimplementasikan *Project Based Learning* (PBL) dan atau *Case Method* (CM) dalam setiap mata kuliahnya. UTS dilaksanakan di minggu ke-8 dan UAS dilaksanakan minggu ke-17 sesuai dengan kalender akademik.

Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara (SKS) dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester atau 170 menit per minggu. Bobot 1 SKS per minggu, untuk pembelajaran teori minimal 50 menit pembelajaran terbimbing, 120 menit tugas terstruktur dan kegiatan mandiri. Bobot 1 SKS per minggu untuk praktikum minimal 100 menit pembelajaran terbimbing, 70 menit tugas terstruktur dan kegiatan mandiri.

Pendidikan di Polinema mewajibkan mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah yang diprogramkan setiap semester. Sistem pembelajaran pendidikan vokasi Polinema mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

1. Mahasiswa menempuh semua mata kuliah yang diprogramkan dan harus lulus pada setiap semester sesuai peraturan yang berlaku.
2. Keberhasilan studi mahasiswa ditentukan berdasarkan prestasi akademik, kehadiran mengikuti perkuliahan, dan ketaatan mengikuti tata tertib.
3. Bobot SKS untuk tiap-tiap mata kuliah ditentukan atas dasar capaian pembelajaran.
4. Total SKS per semester maksimum 24 SKS, kecuali semester 1 dan 2 maksimal sebanyak 20 sks.

## **2.2 Kurikulum**

Kurikulum yang diterapkan di Polinema sesuai dengan:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Kurikulum dan silabus pada masing-masing program studi tercantum dalam lampiran Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Malang. Penyusunan dan evaluasi kurikulum dijelaskan dalam dokumen Panduan Pengembangan Kurikulum.

## **2.3 Pengkodean Mata Kuliah**

Setiap mata kuliah diberi kode yang terdiri atas 3 huruf dan 6 angka dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kode mata kuliah di masing-masing program studi diawali dengan 3 huruf kapital sesuai dengan tabel 1 dan 2.
2. Digit keempat dan kelima menunjukkan dua digit angka terakhir tahun akademik
3. Digit keenam menunjukkan semester.
4. Digit ketujuh menunjukkan mata kuliah wajib atau pilihan
5. Digit kedelapan dan kesembilan menunjukkan urutan mata kuliah dalam satu semester.

Contoh : RTD221001

RTD : Kode Program Studi

22 : Tahun Masuk

1 : Semester tempuh Mata Kuliah

0 : Mata Kuliah wajib/ Pilihan ( Wajib : 0, Pilihan : 1, 2 dst )

01 : Nomor Urut Mata Kuliah

Tabel 8. Kode Program Studi

JURUSAN	PROGRAM STUDI	KODE PROGRAM STUDI
TEKNIK ELEKTRO	Diploma Tiga Teknik Elektronika	REC
	Diploma Tiga Teknik Listrik	REL
	Diploma Tiga Teknik Telekomunikasi	RTT
	Sarjana Terapan Sistem Kelistrikan	RSK
	Sarjana Terapan Jaringan Telekomunikasi Digital	RTD
	Sarjana Terapan Teknik Elektronika	RTE
	Magister Terapan Teknik Elektro	MTE
	Sarjana Terapan Teknik Elektronika, PSDKU - Kediri	KTE
TEKNIK MESIN	Diploma Tiga Teknik Mesin	RME
	Sarjana Terapan Teknik Otomotif Elektronik	ROE
	Sarjana Terapan Teknik Mesin Produksi Dan Perawatan	RTP
	Diploma Tiga Teknik Mesin, PSDKU - Kediri	KME
	Magister Terapan Rekayasa Teknologi Manufaktur	MTM
	Diploma Tiga Teknologi Pemeliharaan Pesawat Udara	RPP
	Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Otomotif - PSDKU Lumajang	LRO
	Sarjana Terapan Teknik Mesin Produksi dan Perawatan - PSDKU Kediri	KTP
	Sarjana Terapan Teknik Otomotif Elektronik - PSDKU Pamekasan	PTO
	Doktor Terapan Optimasi Desain Mekanik	DTM
TEKNIK SIPIL	Diploma Tiga Teknik Sipil	RSI
	Sarjana Terapan Manajemen Rekayasa Konstruksi	RMK
	Diploma Tiga Teknologi Konstruksi Jalan, Jembatan, dan Bangunan Air	RJA

JURUSAN	PROGRAM STUDI	KODE PROGRAM STUDI
	Diploma Tiga Teknik Pertambangan	RTB
	Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan dan Jembatan	RJJ
	Diploma Tiga Teknologi Sipil - PSDKU Lumajang	LSI
TEKNIK KIMIA	Diploma Tiga Teknik Kimia	RKM
	Sarjana Terapan Teknologi Kimia Industri	RKI
	Magister Terapan Optimasi Rekayasa Kimia	MTK
AKUNTANSI	Diploma Tiga Akuntansi	AKT
	Sarjana Terapan Akuntansi Manajemen	AKM
	Sarjana Terapan Keuangan	KEU
	Diploma Tiga Akuntansi, PSDKU Kediri	KKT
	Diploma Tiga Akuntansi - PSDKU Lumajang	LAK
	Sarjana Terapan Keuangan - PSDKU Kediri	KKE
	Sarjana Terapan Akuntansi Manajemen - PSDKU Pamekasan	PAM
	Magister Terapan Sistem Informasi Akuntansi	MTA
TEKNOLOGI INFORMASI	Sarjana Terapan Teknik Informatika	RTI
	Diploma Tiga Manajemen Informatika - PSDKU Kediri	KIF
	Diploma Tiga Teknologi Informasi - PSDKU Lumajang	LIF
	Diploma Tiga Manajemen Informatika - PSDKU Pamekasan	PMI
	Sarjana Terapan Sistem Informasi Bisnis	SIB
	Diploma Dua Pengembangan Perangkat (Piranti) Lunak Situs	PPL
	Magister Terapan Rekayasa Teknologi Informasi	MTI
ADMINISTRASI NIAGA	Diploma Tiga Administrasi Bisnis	AAB
	Sarjana Terapan Manajemen Pemasaran	AAP
	Sarjana Terapan Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi	ANK
	Sarjana Terapan Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional	IBP
	Sarjana Terapan Bahasa Inggris untuk Industri Pariwisata	IIP
	Sarjana Terapan Usaha Perjalanan Wisata	UPW

## 2.4 Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran di Polinema dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pelaksanaan Proses Pembelajaran melalui tahapan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan mutu pembelajaran (siklus PPEPP).
- Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen, disahkan oleh program studi.
- Pelaksanaan proses pembelajaran dititikberatkan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan dan karakter dalam ekosistem industri.
- Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk: ceramah, seminar, diskusi, praktikum, pengerjaan tugas mandiri dan kelompok, studi lapangan atau

- melakukan magang di industri maupun pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan 8 pilar pada MBKM.
- e. Pelaksanaan proses pembelajaran, masing-masing jurusan/program studi dibantu oleh Kelompok Bidang Keahlian.

## 2.5 Jadwal Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan diatur dalam SK Direktur dan diturunkan kepada masing-masing Jurusan, dengan ketentuan umum sebagai berikut:

- a. Dilaksanakan mulai hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 07.00 dan berakhir maksimal pukul 20.00 WIB atau berakhir sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Jurusan/program studi.
- b. Jadwal kuliah diatur oleh masing-masing jurusan/ program studi berdasarkan kalender akademik Polinema yang berlaku.

## 2.6 Ketidakhadiran Mahasiswa

### 2.6.1 Alasan Ketidakhadiran

#### 2.6.1.1 Sakit

Bagi mahasiswa yang tidak hadir dalam perkuliahan karena sakit maka harus memenuhi ketentuan berikut:

- a. Jika satu hari sakit tanpa surat dokter harus ada surat keterangan tertulis.
- b. Tidak hadir **lebih dari 1 (satu) hari** karena sakit harus menyerahkan surat keterangan dokter yang diberikan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak tidak hadir karena sakit
- c. Meninggalkan kuliah karena sakit pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan mengisi form yang tersedia.
- d. Jika alasan sakit tidak memenuhi ketentuan poin a, b, c maka mahasiswa dinyatakan alpha.

#### 2.6.1.2 Izin

Bagi mahasiswa yang tidak hadir dalam perkuliahan karena izin maka harus memenuhi ketentuan berikut:

- a. Tidak hadir 1 (satu) hari atau lebih karena ada kepentingan harus ada surat keterangan/ijin.
- b. Meninggalkan kuliah karena izin pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan mengisi form yang tersedia.
- c. Jika alasan izin tidak memenuhi ketentuan poin a, dan b, maka mahasiswa dinyatakan alpha.

#### 2.6.1.3 Alpa

Alpa adalah ketidakhadiran mahasiswa yang meliputi:

- a. Tidak hadir tanpa izin; atau
- b. Terlambat hadir lebih dari 15 menit; atau
- c. Meninggalkan pelajaran tanpa izin dosen yang bersangkutan; atau
- d. Tidak hadir karena sakit lebih dari satu hari tanpa surat keterangan dokter.

#### 2.6.1.4 Dispensasi

Ketentuan dispensasi bagi mahasiswa meliputi:

- a. Dispensasi adalah ijin ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan karena ada tugas dari institusi atas persetujuan Pimpinan Polinema dan / atau

- Pimpinan Jurusan.
- b. Mahasiswa harus menyerahkan surat tugas atau surat dispensasi ke Jurusan dan Program Studi sebelum pelaksanaan kegiatan.
  - c. Mahasiswa yang bersangkutan dianggap hadir.

## **2.6.2 Sanksi Ketidakhadiran**

Mahasiswa yang tidak hadir dalam perkuliahan mendapatkan sanksi berupa sanksi akademik dan kompensasi.

### **2.6.2.1 Akademik**

Bentuk sanksi akademis dapat berupa peringatan tertulis hingga putus studi, dan diatur sebagai berikut:

- a. Peringatan tertulis diberikan secara berjenjang sesuai dengan jumlah waktu ketidakhadiran karena alpa dalam kurun waktu satu semester dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1.) Tidak hadir karena alpa mencapai 18 jam atau lebih mendapat Surat Peringatan I (SP I).
  - 2.) Tidak hadir karena alpa mencapai 36 jam atau lebih mendapat Surat Peringatan II (SP II).
  - 3.) Tidak hadir karena alpa mencapai 47 jam atau lebih mendapat Surat Peringatan III (SP III).
- b. Putus studi (PS) diberikan apabila ketidakhadiran karena alpa mencapai 56 jam atau lebih, kecuali untuk mahasiswa tingkat akhir diberikan sanksi terminal. Mahasiswa bukan tingkat akhir diberi kesempatan maksimal 1 (satu) kali untuk mengajukan cuti akademik. Jika jumlah ketidakhadiran karena alpa telah terpenuhi mencapai 56 jam atau lebih, maka klausul pada poin 2.6.3 yang mengatur batas maksimum ketidakhadiran tidak dapat diberlakukan.

### **2.6.2.2 Kompensasi**

Kompensasi merupakan sanksi atas ketidakhadiran karena alpa yang dibebankan kepada mahasiswa, dan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Kompensasi tidak menghapuskan jumlah ketidakhadiran sesuai dengan sub-bab 2.6.1.
- b. Pelaksanaan kompensasi diatur oleh jurusan, diharapkan berimplikasi terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan, dan loyalitas almamater sesuai form kompensasi
- c. Kompensasi tidak boleh digantikan dalam bentuk uang atau barang.
- d. Besarnya kompensasi ditentukan berdasarkan jumlah jam alpa dikalikan dua.
- e. Kompensasi dilaksanakan setelah jam pelajaran resmi berakhir atau pada saat liburan dan pelaksanaan serta bentuk kompensasi dan sanksi bagi yang tidak melaksanakan kompensasi ditentukan oleh jurusan.
- f. Apabila huruf f tidak dilaksanakan pada semester yang sama, maka jumlah kompensasi dikalikan dua pada semester berikutnya dan demikian seterusnya.
- g. Penyelesaian kompensasi menjadi salah satu syarat mengikuti ujian tugas akhir.

### **2.6.3 Batas Maksimum Ketidakhadiran**

Batas maksimum ketidakhadiran mahasiswa mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah kumulatif ketidakhadiran karena sakit, izin dan alpa yang mencapai 52 jam dalam satu semester, mahasiswa akan mendapatkan surat

- pemberitahuan.
- b. Jumlah ketidakhadiran terus-menerus karena sakit yang mencapai 76 jam atau lebih dalam 1 semester, mahasiswa dinyatakan putus studi atau cuti akademik bagi yang mengajukan.
  - c. Jumlah ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa yang mencapai 76 jam atau lebih dalam 1 semester, mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat percobaan selama 3 bulan.
  - d. Jumlah kumulatif ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa yang mencapai 114 jam atau lebih dalam 1 tahun akademik akan diberikan surat pemberitahuan.
  - e. Jumlah kumulatif ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa yang mencapai 152 jam atau lebih dalam 1 tahun akademik, dinyatakan:
    - 1) Putus studi dari Polinema bagi mahasiswa tingkat 1 dan 2 (untuk Diploma Tiga) serta tingkat 1-3 (untuk Sarjana Terapan) (kecuali mengajukan surat cuti akademik).
    - 2) Terminal bagi mahasiswa tingkat 3 (untuk Diploma Tiga), dan tingkat 4 (untuk Sarjana Terapan)

## **2.7 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa**

- a. Tujuan
  - Mendapatkan informasi ketercapaian tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan dalam RPS.
  - Mengetahui kemajuan belajar mahasiswa yang akan dilaporkan kepada orang tua.
- b. Evaluasi dapat dilaksanakan dalam bentuk observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes daring dan tes lisan yang akan diatur dalam Rencana Pembelajaran Semester.
- c. Evaluasi hasil belajar mahasiswa mencakup: Tugas Terstruktur/Kuis/Tutorial/Tes Harian, Presentasi, Seminar, Praktikum, UTS, UAS yang bentuk evaluasinya disesuaikan dengan mata kuliah dan digunakan untuk penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- d. Remedial wajib diselenggarakan oleh program studi untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperbaiki nilai yang belum memenuhi persyaratan yaitu nilai C untuk mata kuliah wajib, nilai D untuk mata kuliah praktik/praktikum, dan nilai E untuk semua mata kuliah.
- e. Perhitungan nilai akhir semester berdasarkan perhitungan bobot nilai yang ditentukan pada suatu mata kuliah. 5 nilai dikumpulkan saat tengah semester dan 5 nilai berikutnya di akhir semester sehingga total dalam 1 semester dosen mengunggah 10 nilai.
- f. Dosen pengampu mata kuliah mengunggah hasil penilaian melalui SIAKAD selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester.
- g. Ujian diselenggarakan 2 kali tiap semester, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
- h. Penyelenggaraan UTS tidak terjadwal tetapi diatur dan dikoordinasi oleh jurusan/program studi. Penyerahan nilai UTS sesuai dengan kalender akademik.
- i. Penyelenggaraan UAS dilaksanakan secara terjadwal yang diatur dan dikoordinasi oleh jurusan/program studi sesuai dengan kalender akademik.

### **2.7.1 Tata Tertib UAS**

Tata tertib pelaksanaan ujian semester, meliputi:

- Telah memenuhi kewajiban pembayaran UKT
- Hadir tepat pada waktu yang ditentukan.
- Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku pada saat UAS.
- Menandatangani daftar hadir pada saat UAS.
- Dilarang melakukan kecurangan selama ujian berlangsung.
- Hal-hal lain diatur oleh jurusan masing-masing.

Pelanggaran tata tertib di atas dikenakan sanksi yang diatur oleh jurusan.

## 2.8 Sistem Penilaian

### 2.8.1 Nilai Akhir

Nilai Akhir adalah nilai angka untuk masing-masing mata kuliah hasil dari beberapa kali evaluasi mata kuliah yang bersangkutan. Nilai Akhir ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n f_i x_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$$

dengan

NA = nilai akhir

$f_i$  = bobot ke - i

$x_i$  = nilai ke - i

Nilai akhir akan dikonversikan ke nilai mutu yang berupa nilai huruf dan nilai setara dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 9. Konversi Nilai

Nilai Angka	Nilai Mutu		
	Nilai Huruf	Nilai Setara	Kualifikasi
80 < N ≤ 100	A	4	Sangat Baik
73 < N ≤ 80	B+	3,5	Lebih dari Baik
65 < N ≤ 73	B	3	Baik
60 < N ≤ 65	C+	2,5	Lebih dari Cukup
50 < N ≤ 60	C	2	Cukup
39 < N ≤ 50	D	1	Kurang
N ≤ 39	E	0	Gagal

### 2.8.2 Indek Prestasi Semester (IPS)

Indek Prestasi Semester adalah nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan. Indek Prestasi Semester dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

### 2.8.3 Indek Prestasi Kumulatif (IPK)

Indek Prestasi Kumulatif adalah nilai rata-rata akhir studi dari gabungan mata kuliah yang ditempuh selama studi yang bersangkutan. Indek Prestasi Kumulatif dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

## 2.9 Yudisium

Yudisium merupakan keputusan rapat jurusan/program studi untuk menetapkan nilai dan status kelulusan mahasiswa. Sedangkan untuk status putus studi mahasiswa ditetapkan oleh Direktur Polinema berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh program studi. Untuk keperluan pelaksanaan yudisium maka penyerahan nilai tengah semester dan akhir semester di jurusan/program studi diserahkan ke bagian akademik sesuai kalender akademik. Yudisium dilaksanakan pada :

- a. **Tengah Semester:** yudisium tengah semester untuk menentukan status kelulusan bagi mahasiswa yang lulus percobaan pada semester sebelumnya.
- b. **Akhir Semester:** yudisium akhir semester untuk menentukan status kelulusan mahasiswa di akhir semester.
- c. **Akhir Studi :** yudisium yang dilaksanakan pada akhir masa studi mahasiswa

## 2.10 Evaluasi Akhir Studi

Evaluasi akhir studi dilakukan setelah mahasiswa mengikuti sidang akhir. Evaluasi ini, yang dilakukan pada saat yudisium, bertujuan untuk menetapkan nilai tugas akhir mahasiswa dan memastikan bahwa jumlah SKS yang ditempuh sesuai dengan persyaratan. Nilai yang diperoleh dalam yudisium merupakan akumulasi dari seluruh nilai semester. Evaluasi dilakukan dengan ketentuan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus jika memiliki IPK minimal 2,00.

## 2.11 Status Akademik

### 2.11.1 Lulus Semester

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus semester (L) bila Indek Prestasi Semester (IPS) minimal sama dengan 2,00 dengan syarat:
  - 1.) Nilai mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan tidak kurang dari C.
  - 2.) Jumlah nilai D tidak lebih dari 1 untuk mata kuliah praktik/praktikum
  - 3.) Tidak terdapat nilai E.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus semester dengan masa percobaan setengah semester (L\*\*) apabila terpenuhi syarat butir 2.11.1 (a) pada sub-bab 2.11 ditambah dengan salah satu atau lebih ketentuan berikut:
  - 1.) Mendapat surat peringatan III.
  - 2.) Jumlah nilai D lebih dari 3 mata kuliah .

### 2.11.2 Tidak Lulus Semester

- a. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus di akhir semester apabila memenuhi salah satu atau lebih ketentuan berikut:
  - 1.) IPS kurang dari 2,00.
  - 2.) Terdapat nilai E.
  - 3.) Nilai mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa

Indonesia kurang dari C.

- 4.) Jumlah nilai D lebih dari 1 untuk mata kuliah praktik/praktikum .
- 5.) Dua kali berturut-turut lulus semester dengan status lulus percobaan.
- 6.) Tidak mengajukan cuti akademik

b. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada tengah semester apabila dalam evaluasi masa percobaan setengah semester terdapat salah satu atau lebih ketentuan berikut:

- 1.) IPS kurang dari 2,00.
- 2.) Terdapat nilai E.
- 3.) Terdapat nilai kurang dari C pada salah satu mata kuliah untuk mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
- 4.) Jumlah nilai D lebih dari 1 untuk mata kuliah praktik/praktikum
- 5.) Terdapat nilai D lebih dari 3 mata kuliah.

### 2.11.3 Cuti Akademik

Cuti akademik adalah penundaan mengikuti kegiatan akademik atas permohonan mahasiswa dalam jangka waktu satu (1) tahun dengan izin Direktur disertai dengan alasan-alasan yang kuat diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan dan Ketua Jurusan. Cuti akademik berlaku untuk seluruh mahasiswa dengan ketentuan:

- a. Cuti akademik yang dilakukan sebelum akhir semester, harus mengulang semua mata kuliah mulai awal semester yang sama pada tahun berikutnya.
- b. Cuti akademik dapat diberikan pada mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus studi pada yudisium akhir semester tetapi mengajukan cuti akademik sampai dengan 2 minggu setelah yudisium, selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang pada semester yang dinyatakan tidak lulus.
- c. Cuti akademik dapat diberikan pada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada yudisium akhir semester, selanjutnya mahasiswa bisa langsung menempuh semester berikutnya.
- d. Cuti akademik diberikan hanya satu (1) kali selama masa studi di Polinema, dan cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
- e. Mahasiswa sedang cuti kuliah atau telah menyelesaikan seluruh pembelajaran namun belum lulus dibebaskan dari kewajiban membayar UKT sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 2 Tahun 2024, kecuali mahasiswa dari jalur masuk **Kerjasama dan Double Degree/Joint Degree** apabila cuti tetap dikenakan UKT.

### 2.11.4 Terminal

Terminal adalah penundaan masa studi yang diberikan kepada mahasiswa semester V atau semester VI untuk mahasiswa Diploma Tiga, dan semester VII atau VIII untuk mahasiswa Sarjana Terapan, sesuai peraturan akademik dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Terminal hanya diberikan **satu kali** selama masa studi dan hanya berlaku bagi mahasiswa yang belum pernah cuti akademik
- b. Mahasiswa harus mengulang semua mata kuliah dalam semester yang sama pada tahun berikutnya, sesuai dengan kurikulum yang berjalan pada tahun akademik setelah terminal.
- c. Bagi mahasiswa yang sudah pernah mengajukan terminal kemudian tidak berhasil menyelesaikan studinya maka dinyatakan putus studi atau diminta mengundurkan diri
- d. Mahasiswa yang terminal karena ada mata kuliah selain Tugas Akhir yang belum lulus atau belum selesai maka yang bersangkutan harus mengulang seluruh mata

- kuliah pada semester terakhir.
- e. Mahasiswa yang melakukan terminal tetap diwajibkan melakukan daftar ulang.
  - f. Mahasiswa dengan status Terminal dan tidak melakukan daftar ulang sampai batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
  - g. Mahasiswa dinyatakan terminal bila memenuhi salah satu atau lebih ketentuan berikut:
    1. IPS kurang dari 2,00;
    2. Terdapat nilai E;
    3. Terdapat nilai kurang dari C pada salah satu mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan tugas akhir;
    4. Jumlah nilai D lebih dari 1 untuk mata kuliah praktek/praktikum;
    5. Jumlah nilai D lebih dari 3 mata kuliah.

#### 2.11.5 Putus Studi

- a. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus studi pada yudisium akhir semester dan tidak mengajukan cuti akademik sampai dengan 2 minggu setelah yudisium, dinyatakan putus studi.
- b. Mahasiswa dinyatakan putus studi karena ketidakhadiran dengan mengacu pada sub bab 2.6.2.1 butir b dan sub bab 2.6.3 butir e 1).

#### 2.11.6 Lulus Akhir Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus akhir studi apabila indek prestasi kumulatif (IPK) minimal adalah 2,00 untuk Program Diploma, dan 3,00 untuk Program Pasca Sarjana (Magister Terapan dan Doktor Terapan), dengan memenuhi jumlah SKS minimal yang harus ditempuh.

#### 2.12 Predikat Kelulusan

Penentuan predikat kelulusan berdasarkan pada Tabel 9. Khusus untuk mahasiswa yang pernah cuti akademik atau terminal, predikat kelulusan maksimal adalah sangat memuaskan.

Tabel 10. Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan	IPK Diploma Dua, Diploma Tiga, dan Sarjana Terapan	IPK Magister Terapan dan Doktor Terapan
Lulus Dengan Pujian*	3,51 - 4,00	3,76 - 4,00
Lulus Sangat Memuaskan	3,01 - 3,50	3,51 - 3,75
Lulus Memuaskan	2,76 - 3,00	3,00 - 3,50
Lulus	2,00 - 2,75	-

\*) syarat predikat lulus dengan pujian:

1. Masa studi Diploma Dua 4 semester, Diploma Tiga 6 semester, Sarjana Terapan 8 semester, Magister terapan 4 semester dan Doktor Terapan 6 semester.
2. Tidak ada nilai lebih kecil dari B
3. Tidak pernah mendapatkan sanksi pelanggaran dan ketidakhadiran

## **BAB III**

### **TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS**

#### **3.1 Tata Tertib Kehidupan Kampus**

Tata tertib kehidupan kampus di Polinema disusun untuk menjaga ketertiban dan kedisiplinan di lingkungan kampus. Tata tertib kehidupan kampus di Polinema meliputi: Hak Mahasiswa, Kewajiban Mahasiswa dan Larangan bagi Mahasiswa.

#### **3.2 Hak Mahasiswa Polinema**

Mahasiswa di lingkungan Polinema mempunyai hak:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik.
3. Memanfaatkan fasilitas Polinema dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
6. Memanfaatkan sumberdaya Polinema melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
7. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Polinema.
8. Menerima penghargaan atas prestasi akademik dan non akademik yang dicapai.

#### **3.3 Kewajiban Mahasiswa Polinema**

Mahasiswa di lingkungan Polinema Wajib:

1. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada Polinema.
2. Turut serta menjaga sarana dan prasarana
3. Mematuhi dan menjaga ketertiban kampus Polinema
4. Menggunakan bahasa yang baik dalam berkomunikasi dengan pihak lain
5. Menjunjung tinggi integritas dan rasa tanggung jawab sebagai masyarakat akademik
6. Menjaga kewibawaan dan nama baik Polinema
7. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

#### **3.4 Larangan bagi Mahasiswa Polinema**

Mahasiswa di lingkungan Polinema dilarang untuk:

1. Berkomunikasi dengan tidak sopan, baik tertulis atau tidak tertulis kepada mahasiswa, dosen, karyawan, atau orang lain;
2. Berbusana tidak sopan dan tidak rapi, meliputi: berpakaian ketat, transparan, memakai t-shirt (baju kaos tidak berkerah), *tank top*, *hipster*, *you can see*, rok mini, *backless*, celana pendek, celana tiga per empat, *legging*, model celana atau baju koyak, sandal, dan/atau sepatu sandal di lingkungan kampus;
3. Berambut tidak rapi atau gondrong bagi mahasiswa laki-laki. Batasan rambut gondrong atau tidak rapi apabila panjang rambut melewati batas alis mata di bagian depan, melewati telinga di bagian samping atau menyentuh kerah baju di bagian leher;

4. Berambut dengan model punk, di cat selain hitam dan/ atau *skinned*;
5. Makan, atau minum di dalam ruang kuliah/ laboratorium/ bengkel;
6. Meninggalkan sampah yang dapat menyebabkan kotor di seluruh area Polinema;
7. Membuat kegaduhan yang mengganggu pelaksanaan perkuliahan atau praktikum yang sedang berlangsung;
8. Merokok di luar area kawasan merokok;
9. Bermain kartu, game online di area kampus;
10. Mengotori atau mencoret-coret meja, kursi, tembok, dan fasilitas lain di lingkungan Polinema;
11. Bertingkah laku kasar atau tidak sopan kepada mahasiswa, dosen, dan/atau karyawan;
12. Merusak sarana dan prasarana yang ada di area Polinema;
13. Melakukan aktivitas yang dapat mengganggu ketertiban dan keamanan di seluruh area Polinema (misalnya: parkir tidak pada tempatnya, konvoi selebrasi wisuda yang tidak sesuai himbauan atau bahkan konvoi di luar acara wisuda tanpa izin, dll);
14. Melakukan pengotoran/ pengrusakan barang milik orang lain termasuk milik Politeknik Negeri Malang;
15. Mengakses materi pornografi di kelas atau area kampus;
16. Membawa dan/atau menggunakan senjata tajam dan/atau senjata api untuk hal kriminal;
17. Melakukan perkelahian, serta membentuk geng/ kelompok yang bertujuan negatif;
18. Melakukan kegiatan politik praktis di dalam kampus;
19. Melakukan tindakan kekerasan atau perkelahian di dalam kampus;
20. Melakukan penyalahgunaan identitas untuk perbuatan negatif;
21. Mengancam, baik tertulis atau tidak tertulis kepada mahasiswa, dosen, dan/atau karyawan Polinema;
22. Melakukan pencurian dalam bentuk apapun di lingkungan Polinema;
23. Melakukan kecurangan dalam bidang akademik, administratif, dan keuangan.
24. Melakukan pemerasan dan/atau penipuan
25. Melakukan pelecehan dan/atau tindakan asusila dalam segala bentuk di dalam dan di luar kampus
26. Berjudi, mengkonsumsi minum-minuman keras, dan/ atau bermabuk-mabukan di lingkungan dan di luar lingkungan Kampus Polinema
27. Mengikuti organisasi dan atau menyebarkan paham-paham yang dilarang oleh Pemerintah.
28. Melakukan pemalsuan data / dokumen / tanda tangan.
29. Melakukan plagiasi (copy paste) dalam tugas-tugas atau karya ilmiah
30. Menjatuhkan nama baik Polinema di masyarakat dan/ atau mencemarkan nama baik Polinema melalui media apapun
31. Melakukan kegiatan atau sejenisnya yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, Bangsa dan Polinema.
32. Menggunakan barang-barang psikotropika dan/ atau zat-zat Adiktif lainnya
33. Mengedarkan serta menjual barang-barang psikotropika dan/ atau zat-zat Adiktif lainnya
34. Terlibat dalam tindakan kriminal dan dinyatakan bersalah oleh Pengadilan

### 3.5 Klasifikasi dan Tingkat Pelanggaran Tata Tertib

Pelanggaran terhadap tata tertib di atas dikategori menjadi 5 tingkat pelanggaran, yaitu:

1. Pelanggaran tingkat I, merupakan pelanggaran sangat berat
2. Pelanggaran tingkat II, merupakan pelanggaran berat
3. Pelanggaran tingkat III, merupakan pelanggaran cukup berat
4. Pelanggaran tingkat IV, merupakan pelanggaran sedang
5. Pelanggaran tingkat V, merupakan pelanggaran ringan

Klasifikasi pelanggaran tata tertib diatur dalam Tabel 11. berikut:

Tabel 11. Klasifikasi Tingkat Pelanggaran

No.	Klasifikasi Pelanggaran	Tata Tertib yang dilanggar (mengacu pada poin - poin di Sub Bab 3.4)
1	Pelanggaran Tingkat V	Poin 1
2	Pelanggaran Tingkat IV	Poin 2, 3, 4, dan 5
3	Pelanggaran Tingkat III	Poin 6, 7, 8, 9, 10 dan 11
4	Pelanggaran Tingkat II	Poin 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 dan 21
5	Pelanggaran Tingkat I/II	Poin 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 dan 29
6	Pelanggaran Tingkat I	Poin 30, 31, 32, 33 dan 34

Pelanggaran Tata Tertib Kehidupan Kampus akan diakumulasikan untuk setiap kategori pelanggaran dan berlaku sepanjang mahasiswa masih tercatat sebagai mahasiswa di Polinema. Akumulasi Pelanggaran Tata Tertib Kehidupan kampus mengikuti aturan sebagai berikut:

- a. Apabila pelanggaran tingkat V dilakukan 3 (tiga) kali maka klasifikasi pelanggaran tersebut ditingkatkan menjadi pelanggaran tingkat IV.
- b. Apabila pelanggaran tingkat IV dilakukan 3 (tiga) kali maka klasifikasi pelanggaran tersebut ditingkatkan menjadi pelanggaran tingkat III.
- c. Apabila pelanggaran tingkat III dilakukan 3 (tiga) kali maka klasifikasi pelanggaran tersebut ditingkatkan menjadi pelanggaran tingkat II.
- d. Apabila pelanggaran tingkat II dilakukan 3 (tiga) kali maka klasifikasi pelanggaran tersebut ditingkatkan menjadi pelanggaran tingkat I.

### **3.6 Sanksi Pelanggaran**

Berikut adalah sanksi yang diberikan berdasarkan tingkat pelanggarannya:

- 1) Sanksi atas pelanggaran Tingkat V yang dilakukan oleh mahasiswa berupa: Teguran lisan disertai dengan surat pernyataan tidak mengulangi perbuatan tersebut, dibubuhi materai, ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan dan DPA;
- 2) Sanksi atas pelanggaran Tingkat IV yang dilakukan oleh mahasiswa berupa: Teguran tertulis disertai dengan pemanggilan orang tua/wali dan membuat surat pernyataan tidak mengulangi perbuatan tersebut, dibubuhi materai, ditandatangani mahasiswa, orang tua/wali, dan DPA;
- 3) Sanksi atas pelanggaran Tingkat III yang dilakukan oleh mahasiswa berupa:
  - a) Membuat surat pernyataan tidak mengulangi perbuatan tersebut, dibubuhi materai ditandatangani mahasiswa, orang tua/wali, dan DPA;
  - b) Melakukan tugas khusus, misalnya bertanggung jawab untuk memperbaiki atau membersihkan kembali, dan tugas-tugas lainnya.

- c)
- 4) Sanksi atas pelanggaran Tingkat II yang dilakukan oleh mahasiswa berupa:
    - a) Dikenakan penggantian kerugian atau penggantian benda/ barang semacamnya dan/atau;
    - b) Melakukan tugas layanan sosial dalam jangka waktu tertentu dan/atau; Diberikan nilai D pada mata kuliah terkait saat melakukan pelanggaran.
  - 5) Sanksi atas pelanggaran tingkat I yang dilakukan oleh mahasiswa berupa:
    - a) Dinonaktifkan, Cuti Akademik atau Terminal selama maksimal dua semester dengan memperhatikan tingkatan semester mahasiswa saat melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan penentuan pemenuhan kewajiban membayar UKT dan/atau;
    - b) Diberhentikan sebagai mahasiswa.
  - 6) Pemberian sanksi dilakukan oleh oleh Majelis Kode Etik Mahasiswa yang telah ditetapkan oleh Direktur.

## **BAB IV**

### **TUGAS**

### **AKHIR**

#### **4.1 Pengertian**

Tugas akhir adalah hasil dari suatu pelaksanaan penelitian/studi/analisis/perencanaan/perancangan/pembuatan alat/ pembuatan produk/ pembuatan aplikasi (perangkat lunak) atau bentuk lainnya yang sejenis oleh mahasiswa di akhir masa studi untuk pemecahan masalah tertentu dengan menggunakan kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut. Tugas akhir menjadi salah satu bentuk ketuntasan belajar serta merupakan persyaratan untuk mendapatkan gelar sesuai jenjang pendidikan. Selanjutnya bentuk tugas akhir sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa pada program Diploma Dua dan Diploma Tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk laporan akhir, prototipe, proyek, atau tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok sesuai dengan level KKNI-nya.
- 2) Mahasiswa pada program Sarjana Terapan diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai dengan level KKNI-nya;
- 3) Mahasiswa pada program Magister terapan diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, sesuai dengan level KKNI-nya.
- 4) Mahasiswa pada program Doktor Terapan diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, sesuai dengan level KKNI-nya.

Detail pelaksanaan tugas akhir sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh tiap program studi sesuai panduan tugas akhir masing-masing, berdasarkan aturan yang berlaku.

#### **4.2 Sifat dan Tujuan**

##### a. Sifat

Wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa semester akhir dan mempunyai kedudukan sama dengan mata kuliah teori maupun praktik;

##### b. Tujuan

Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan bidang keahliannya.

#### **4.3 Materi**

- a. Sesuai dengan bidang keilmuan jurusan/program studi
- b. Aktual, terapan, dan bukan merupakan plagiasi.
- c. Penyusunan tugas akhir harus mengacu pada Buku Panduan Tugas Akhir Program Studi
- d. Program kewirausahaan dan karya ilmiah mahasiswa dapat dipertimbangkan menjadi salah satu materi Tugas Akhir bila sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) program studi.

#### **4.4 Pelaksanaan**

- a. Tugas akhir dilaksanakan pada semester akhir.
- b. Pelaksanaan Tugas Akhir diatur oleh Jurusan atau program studi.

#### **4.5 Persyaratan Mendaftar Ujian Tugas Akhir**

- a. Surat Keterangan Lunas Administrasi (SKLA)
- b. Surat keterangan bebas dari kompensasi
- c. Data diri dan foto untuk ijazah sudah dinyatakan valid

#### **4.6 Dosen Pembimbing dan Penguji**

- a. Untuk jenjang Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, pembimbing dan / atau penguji minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli yang sesuai dengan rumpun ilmu yang dibahas
- b. Untuk jenjang Magister Terapan dan Doktor Terapan, pembimbing dan / atau penguji minimal memiliki jabatan fungsional Lektor yang sesuai dengan rumpun ilmu yang dibahas dan penguji tugas akhir pada program Doktor Terapan melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi.
- c. Pembimbing dan penguji yang disebut dalam butir (a) dan (b) dapat berasal dari institusi lain (industri, asosiasi profesi, dan sebagainya), yang kompeten dalam bidang tugas akhirnya, selain dosen di program studi tersebut.
- d. Penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada butir (a) dan (b) harus:
  - 1) independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan
  - 2) bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor.

#### **4.7 Pelaksana Ujian**

- a. Pelaksana ujian Tugas Akhir terdiri atas majelis penguji dan panitia yang ditentukan oleh Direktur atas usulan Ketua Jurusan
- b. Majelis penguji terdiri atas:
  - 1) Ketua Majelis, dijabat oleh Ketua Jurusan
  - 2) Sekretaris Majelis, dijabat oleh Sekretaris Jurusan,
  - 3) Anggota Majelis, dijabat oleh Dosen.
- c. Apabila Ketua Majelis dan atau Sekretaris Majelis berhalangan, maka Direktur menunjuk penggantinya.
- d. Susunan panitia penyelenggaraan ujian Tugas Akhir disesuaikan dengan kebutuhan jurusan/program studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- e. Panitia Pelaksana terdiri atas:
  - 1) Ketua Pelaksana, dijabat oleh Koordinator Program Studi.
  - 2) Wakil Ketua, dijabat oleh Dosen.
  - 3) Sekretaris, dijabat oleh Dosen.
  - 4) Anggota atau Seksi dijabat oleh Dosen atau Tenaga Kependidikan.

#### **4.8 Uraian Tugas Pelaksana Ujian**

- a. Panitia Pelaksana:
  - 1) Membantu jurusan/program studi dalam pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir;
  - 2) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir.
- b. Ketua Majelis:
  - 1) Memimpin sidang majelis penguji;
  - 2) Mengumumkan hasil ujian Tugas Akhir;

3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir.

c. Sekretaris Majelis:

- 1) Membantu Ketua Majelis;
- 2) Mencatat hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan kegiatan Tugas Akhir;
- 3) Membuat berita acara ujian Tugas Akhir.

d. Penguji:

- 1) Penguji, bertugas menguji dan memberikan nilai ujian Tugas Akhir;
- 2) Penguji saksi, bertugas memberikan penjelasan pada sidang majelis atas pelaksanaan ujian yang disaksikannya bila dianggap perlu, dan bertindak sebagai moderator serta menandatangani berita acara ujian Tugas Akhir.

e. Pembimbing:

- 1) Membimbing mahasiswa dalam penyelesaian Tugas Akhir;
- 2) Mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi ujian Tugas Akhir.

#### 4.9 Jadwal Ujian

- a. Jadwal pelaksanaan ujian Tugas Akhir ditetapkan oleh jurusan
- b. Batas waktu ujian Tugas Akhir maksimal 4 minggu setelah ujian akhir semester ganjil dan maksimal 8 minggu setelah ujian akhir semester genap.
- c. Revisi Tugas Akhir paling lambat dikumpulkan 2 minggu setelah pelaksanaan ujian.
- d. Pelanggaran atas poin (c) maka mahasiswa diwajibkan mengulang ujian.
- e. Hal-hal yang belum diatur dalam pelaksanaan ujian Tugas Akhir diatur oleh Direktur dengan usulan jurusan/program studi.

#### 4.10 Penilaian

- a. Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji Tugas Akhir yang terdiri dari :
  - 1) Penguji utama yang merupakan pembimbing tugas akhir, dan
  - 2) Penguji lainnya minimal 2 orang.
- b. Kriteria penilaian Tugas Akhir diatur oleh jurusan/ program studi.

#### 4.11 Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah

Kewajiban mahasiswa menulis karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

#### 4.12 Status Kelulusan

- a. Mahasiswa dinyatakan Lulus dalam ujian Tugas Akhir bila sudah ditetapkan lulus dalam yudisium.
- b. Mahasiswa yang Tidak Lulus dalam ujian Tugas Akhir dan belum lulus di semester tersebut, dapat menyelesaikan pada semester berikutnya sampai batas maksimal di akhir masa studi (sesuai Tabel 6) dengan status Mahasiswa Aktif Mengulang TA. **Jika masih belum berhasil mencapai status lulus di akhir masa studi, dapat diberi tambahan waktu maksimal 2 semester untuk menyelesaikan kembali Laporan Akhir, Skripsi, atau Tesis.**
- c. Mahasiswa yang tidak memenuhi poin a dan b dinyatakan tidak lulus.

## **BAB V**

### **DOSEN PEMBINA**

Dosen pembina berperan dalam pembinaan mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik. Dosen pembina terdiri Dosen Pembina Akademik dan Dosen Pembina Kemahasiswaan.

#### **5.1 Dosen Pembina Akademik**

Dosen Pembina Akademik (DPA) adalah dosen Polinema yang diberi tugas serta tanggung jawab untuk membantu dan membimbing mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya secara optimal sehingga dapat menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan.

##### **5.1.1 Tujuan**

- a. Menciptakan situasi belajar yang kondusif di Polinema
- b. Mengurangi kesulitan dalam belajar di Polinema
- c. Mengurangi dan atau memecahkan masalah selama belajar di Polinema

##### **5.1.2 Fungsi**

- a. Membimbing mahasiswa dalam mengatasi kesulitan belajar di Polinema
- b. Membimbing mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam menyelesaikan studi di Polinema
- c. Memotivasi mahasiswa mengembangkan potensi akademik secara optimal.

##### **5.1.3 Tugas**

DPA mempunyai tugas untuk membantu kelancaran studi mahasiswa bimbingan baik menyangkut bidang akademik maupun bidang non akademik, antara lain:

- a. Menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa yang dibimbing.
- b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa bimbingan dalam pengaturan waktu yang efektif dan efisien dalam hal belajar di Polinema.
- c. Mengamati, membantu dan memacu kelancaran studi mahasiswa bimbingan yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan teknik mengikuti perkuliahan, teknik membaca buku dan cara belajar yang baik.
- d. Mengadakan konsultasi dengan Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan, terutama bagi mahasiswa binaan bimbingan yang mengalami hambatan studi.
- e. Memberi saran-saran kepada mahasiswa binaan agar kreatif dalam penyelesaian studi.
- f. Memberi pengertian kepada mahasiswa binaan agar memahami tujuan dan fungsi pendidikan tinggi serta peranan mahasiswa dalam pembangunan bangsa dan negara.
- g. Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa bimbingan secara terjadwal.
- h. Bersama-sama dengan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menyelesaikan masalah kelanjutan studi mahasiswa.
- i. Menyampaikan informasi pada rapat yudisium untuk kelas yang menjadi binaannya.
- j. Menyampaikan hasil evaluasi dan laporan rapat yudisium kepada kelas yang menjadi binaannya
- k. Membuat laporan kegiatan bimbingan mahasiswa kepada Direktur Polinema melalui Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi setiap akhir semester.

- l. Memberikan pertimbangan penilaian akhir dalam sidang yudisium secara jujur dan bertanggung jawab.
- m. Mendokumentasikan kegiatan pembimbingan akademik dalam buku konsultasi dan bimbingan konseling.

#### **5.1.4 Program Layanan**

- a. Memberikan bimbingan dan konseling yang diarahkan kepada mahasiswa baru untuk mempermudah dan memperlancar peran mahasiswa di lingkungan kampus.
- b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa untuk dapat memahami peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan Polinema sebagai bahan pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan pembelajaran.
- c. Memberikan bimbingan yang memungkinkan mahasiswa memilih konsentrasi maupun jenjang karier akademik sesuai dengan potensi, bakat, minat, dan kondisi pribadinya.
- d. Memberikan bimbingan dan konseling yang memungkinkan mahasiswa mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik dan benar untuk mencapai hasil yang optimal.
- e. Memberikan bimbingan dan konseling yang memungkinkan mahasiswa mendapatkan layanan secara langsung dalam rangka pembahasan dan penyelesaian permasalahannya secara individu.
- f. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa secara perorangan dan/atau bersama-sama berupa bahan/masukan yang berguna untuk menunjang kehidupan sehari-hari di kampus,

### **5.2 Dosen Pembina Kemahasiswaan**

Dosen Pembina Kemahasiswaan (DPK) adalah Dosen yang diangkat oleh Direktur atas usulan Ketua jurusan untuk membantu pimpinan dalam hal pembimbingan dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan.

#### **5.2.1 Tujuan**

- a. Membantu mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin serta mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah dalam praktek berorganisasi.
- b. Membantu meningkatkan sifat dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Membantu mahasiswa secara kelompok atau lembaga untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
- d. Membantu Jurusan untuk mengidentifikasi kemampuan potensi non akademik Mahasiswa.

#### **5.2.2 Fungsi**

- a. Membimbing mahasiswa untuk mendapatkan lingkungan organisasi yang sesuai dengan potensi dirinya.
- b. Membimbing mahasiswa dalam rangka penyesuaian diri dalam lingkungan organisasi.
- c. Membimbing mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dan permasalahan dalam berorganisasi.
- d. Membimbing mahasiswa dalam rangka pengembangan berpikir ilmiah dalam berorganisasi.

- e. Membimbing mahasiswa dalam rangka menumbuhkan rasa percaya diri, bertanggung jawab serta sikap mandiri yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil yang sebaik mungkin.

### **5.2.3 Tugas**

DPK mempunyai tugas untuk membantu mengembangkan potensi mahasiswa di bidang non akademik, antara lain:

- a. Mengidentifikasi potensi mahasiswa di bidang non akademik.
- b. Memberikan masukan pada jurusan tentang potensi non akademik mahasiswa yang dapat dibina lebih lanjut agar dapat berprestasi.
- c. Membimbing mahasiswa untuk mengembangkan potensinya sehingga dapat berprestasi di lingkup internal maupun eksternal Polinema.
- d. Mengamati, membantu dan memacu kelancaran organisasi yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan teknik rekrutmen dan tata kelola organisasi.
- e. Memberi pengertian kepada anggota organisasi agar memahami tujuan dan fungsi pendidikan tinggi serta peranan organisasi mahasiswa dalam pembangunan bangsa dan negara.

### **5.2.4 Program Layanan**

- a. Memberikan bimbingan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, meliputi: pembuatan proposal, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan.
- b. Memberikan bimbingan dan konsultasi tata hubungan kelembagaan.
- c. Memberikan bimbingan dan memotivasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan agar lebih inovatif, kreatif, dan produktif.
- d. Memberikan dukungan terhadap pencapaian prestasi maupun keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- e. Meningkatkan interaksi, komunikasi, dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kampus.

## BAB VI

### ADMINISTRASI AKADEMIK

#### 6.1 Pengertian

Administrasi akademik adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan akademik. Secara konseptual administrasi akademik Polinema adalah segala aktivitas ketatausahaan yang berkaitan dengan urusan akademik agar tujuan akademik Polinema dapat tercapai secara efektif dan efisien.

#### 6.2 Kelengkapan

Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan berdasarkan:

- Buku Pedoman Akademik yang berisi pedoman tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan akademik di Polinema.
- Kalender akademik, yang berisi alokasi waktu kegiatan akademik dalam satu tahun yang diterbitkan tiap awal tahun akademik.
- Prosedur Operasional Baku (POB) / Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir terkait administrasi akademik.

#### 6.3 Pelaksanaan

Pelaksanaan administrasi akademik di Polinema meliputi kegiatan-kegiatan antara lain proses seleksi penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pemberian nomor induk mahasiswa.

##### 6.3.1 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Proses Seleksi penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui pendaftaran dalam berbagai jalur

Tabel 12. Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru

Jenjang	Jalur Penerimaan
Diploma Dua	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jalur kemitraan sekolah (antara Polinema dengan SMK)</li> </ul>
Diploma Tiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SNBP (Seleksi Nasional Berbasis Prestasi)</li> <li>● SNBT (Seleksi Nasional Berbasis Tulis)</li> <li>● Mandiri</li> <li>● Afirmasi</li> <li>● Kemitraan (kemitraan industri dan kemitraan sekolah)</li> <li>● RPL Transfer Kredit (dari program Diploma Dua atau AKN)</li> </ul>
Sarjana Terapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>● SNBP (Seleksi Nasional Berbasis Prestasi)</li> <li>● SNBT (Seleksi Nasional Berbasis Tulis)</li> <li>● Mandiri</li> <li>● Afirmasi</li> <li>● Kemitraan (kemitraan industri dan kemitraan sekolah)</li> <li>● Kelas Internasional</li> <li>● Joint Degree</li> <li>● RPL Transfer Kredit (dari program Diploma Tiga)</li> <li>● RPL Perolehan Kredit (dari alumni program Diploma Tiga yang sudah bekerja)</li> </ul>

Jenjang	Jalur Penerimaan
S-II	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reguler</li> <li>● <i>Fast track</i> (dari program Sarjana Terapan )</li> </ul>

Ketentuan detail terkait seleksi penerimaan mahasiswa baru diatur di dalam dokumen terpisah.

### 6.3.2 Daftar Ulang

Mahasiswa wajib melakukan daftar ulang setiap di setiap awal semester secara tertib sesuai jadwal yang ditentukan dengan syarat dan prosedur sebagai berikut:

#### 1. Daftar Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi)

Mahasiswa Baru terdiri atas dua kategori yaitu reguler dan alih jenjang.

##### a. Mahasiswa Baru

Reguler Persyaratan:

- Calon mahasiswa dinyatakan lulus ujian masuk Polinema
- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku

Prosedur :

- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku serta mengunggah bukti pembayaran di laman Polinema untuk mendapatkan PIN.
- Calon mahasiswa melakukan-*entry* data secara *online*
- Calon mahasiswa mencetak semua berkas yang dipersyaratkan kemudian mengunggah di sistem untuk diverifikasi dan validasi sebagai dasar penerbitan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- Mahasiswa Baru memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dalam bentuk virtual dan kartu fisik

##### b. Mahasiswa Baru Alih Jenjang/Lintas Jalur/RPL

Persyaratan:

- Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi masuk di Polinema.
- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku
- Calon mahasiswa menyerahkan dokumen konversi nilai dari Program Studi di Polinema.
- Calon mahasiswa dinyatakan lulus dari jenjang sebelumnya dan terlapor status lulus pada PD-Dikti

Prosedur :

- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku serta mengunggah bukti pembayaran di laman Polinema untuk mendapatkan PIN.
- Calon mahasiswa mengisi formulir registrasi secara daring serta dan mengunggah foto
- Mahasiswa baru memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dalam bentuk virtual dan kartu fisik.
- Mahasiswa Login Siakad dan mencetak KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS ke Dosen Pembina Akademik
- Dosen Pembina Akademik melakukan validasi KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah divalidasi kepada staf Administrasi Akademik di Jurusan masing-masing

c. Mahasiswa Baru Jalur Fast Track

Persyaratan:

- Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi masuk di Polinema.
- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku
- Calon mahasiswa menyerahkan dokumen konversi nilai dari Program Studi di Polinema.

Prosedur :

- Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku serta mengunggah bukti pembayaran di laman Polinema untuk mendapatkan PIN.
- Calon mahasiswa mengisi formulir registrasi secara daring serta dan mengunggah foto
- Mahasiswa baru memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dalam bentuk virtual dan kartu fisik.
- Mahasiswa Login Siakad dan mencetak KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS ke Dosen Pembina Akademik
- Dosen Pembina Akademik melakukan validasi KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah divalidasi kepada staf Administrasi Akademik di Jurusan masing-masing.

2. Daftar Ulang Mahasiswa Lama

Persyaratan:

- Mahasiswa dinyatakan lulus kuliah semester sebelumnya berdasarkan hasil yudisium atau bagi mahasiswa yang telah dinyatakan berakhir masa Cuti Akademik/Terminal, mahasiswa menunjukkan Surat Keterangan Cuti Akademik/Terminal.
- Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku

Prosedur:

- Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan pada bank yang ditunjuk.
- Mahasiswa login Siakad untuk mencetak KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS ke Dosen Pembina Akademik
- Dosen Pembina Akademik melakukan validasi KRS
- Mahasiswa menyerahkan KRS yang telah divalidasi kepada staf Administrasi Akademik di Jurusan masing-masing.
- Hal-hal yang belum diatur dalam prosedur ini, akan diatur dalam Surat Keputusan Direktur.

### 6.3.3 Biaya Daftar Ulang

Ketentuan biaya daftar ulang adalah:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) wajib dibayar oleh mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai atau waktu-waktu lain berdasarkan keputusan Direktur.
2. Besarnya UKT dan biaya lain ditentukan dengan surat keputusan Direktur.
3. Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik atau Terminal tidak dikenakan/dibebaskan pembayaran UKT, sesuai dengan penjelasan pada bagian 2.11.3
4. Mahasiswa yang berstatus tidak aktif karena adanya sanksi yang dijatuhkan dikenakan pembayaran UKT sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Mahasiswa program Diploma -II dan Diploma-III serta Sarjana Terapan dengan status mengulang tugas akhir dikenakan pembayaran UKT sebesar 50%.
6. Hal-hal yang berkaitan dengan pembiayaan selain UKT akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

### 6.3.4 Waktu dan Tempat

Waktu dan tempat daftar ulang diatur sebagai berikut:

1. Waktu daftar ulang sesuai dengan pengumuman yang dikeluarkan oleh Direktur.
2. Daftar ulang dilakukan secara online namun apabila ada yang perlu dipertanyakan mahasiswa diarahkan untuk secara langsung bertanya Sub-bagian Administrasi Akademik pada jam kerja.
3. Tempat pembayaran adalah di bank atau secara online sesuai ketentuan.

Apabila mahasiswa tidak melakukan daftar ulang sampai batas waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.

### 6.3.5 Pemberian Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang diberikan sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Nomor 648 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa Program Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan Polinema Negeri Malang, yang terdiri atas 12 digit yang mempunyai arti sebagai berikut:

1. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk di Polinema, misalnya masuk tahun akademik 2024/2025 maka digit pertama dan kedua ditulis 24.
2. Digit ketiga menunjukkan program pendidikan yang ditempuh oleh mahasiswa: Program Diploma Dua ditulis 2, Program Diploma Tiga ditulis 3, Program Sarjana Terapan ditulis 4, Program Magister Terapan ditulis 5 serta program Doktor Terapan ditulis 6.
3. Digit keempat menunjukkan bidang studi, untuk rekayasa ditulis 1 dan tata niaga ditulis 2.
4. Digit kelima dan keenam menunjukkan kode jurusan (lihat Tabel)
5. Digit ketujuh dan delapan menunjukkan kode program studi (lihat tabel)
6. Digit kesembilan menunjukkan status masuk ke Polinema. Kelas reguler ditulis 0, RPL/pindahan ke semester 3 ditulis 3 dan RPL/pindahan ke semester 5 ditulis 5.
7. Digit kesepuluh sampai dengan digit duabelas menunjukkan nomor urut mahasiswa yang mendaftar ke Polinema dimulai dengan 001.

Sedangkan mahasiswa pindahan akan diberikan Nomor Induk Mahasiswa yang diambil dari urutan terakhir mahasiswa reguler yang terdaftar di Polinema dengan kode jurusan/program studi yang sesuai.

**Tabel 12. Kode Program Studi**

<b>N O</b>	<b>JURUSAN</b>	<b>PROGRAM STUDI</b>	<b>KODE PRODI</b>	<b>FORMAT NIM</b>
1	TEKNIK ELEKTRO	D-III T. Elektronika	0101	243101010XXX
		D-III T. Listrik	0102	243101020XXX
		D-III T. Telekomunikasi	0103	243101030XXX
		D-IV Sistem Kelistrikan	0105	244101050XXX

		D-IV Jaringan Telekomunikasi Digital	0106	244101060XXX
		D-IV T. Elektronika	0107	244101070XXX
		S-2 Teknik Elektro	0108	245101080XXX
		D-IV Teknik Elektronika (Kampus Kab Kediri)	0109	244101090XXX
2	TEKNIK MESIN	D-III T. Mesin	0201	243102010XXX
		D-IV T. Otomotif Elektronik	0202	244102020XXX
		D-IV T. Mesin Produksi Dan Perawatan	0203	244102030XXX
		D-III Teknik Mesin, Kediri	0204	243102040XXX
		S-2 Rekayasa Teknologi Manufaktur	0205	245102050XXX
		D-III Teknik Pemeliharaan Pesawat Udara	0206	243102060XXX
		D-IV Teknologi Rekayasa Otomotif - PSDKU Lumajang	0207	244102070XXX
		D-IV Teknik Mesin Produksi dan Perawatan (Kampus Kab Kediri)	0208	244102080XXX
		D-IV Teknik Otomotif Elektronik (Kampus Kab Pamekasan)	0209	244102090XXX
		S3 Optimasi Desain Mekanik	0210	246102100XXX
3	TEKNIK SIPIL	D-III T. Sipil	0301	243103010XXX
		D-IV Manajemen Rekayasa Konstruksi	0302	244103020XXX
		D-III Teknologi Konstruksi Jalan, Jembatan, dan Bangunan Air	0303	243103030XXX
		D-III T. Pertambangan	0304	243103040XXX
		D-IV Teknologi Rekayasa Konstruksi Jalan dan Jembatan	0305	244103050XXX

		D-III Teknologi Sipil - PSDKU Lumajang	0306	243103060XXX
4	TEKNIK KIMIA	D-III T. Kimia	0401	243104010XXX
		D-IV Teknologi Kimia Industri	0402	244104020XXX
		S-2 Optimasi Rekayasa Kimia	0403	245104030XXX
5	AKUNTANSI	D-III Akuntansi	0501	243205010XXX
		D-IV Akuntansi Manajemen	0502	244205020XXX
		D-IV Keuangan	0503	244205030XXX
		S-2 Sistem Informasi Akuntansi	0504	245205040XXX
		D-III Akuntansi, Kediri	0505	243205050XXX
		D-III Akuntansi - PSDKU Lumajang	0506	243205060XXX
		D-IV Keuangan (Kampus Kab Kediri)	0507	244205070XXX
		D-IV Akuntansi Manajemen (Kampus Kab Pamekasan)	0508	244205080XXX
6	ADMINISTRASI NIAGA	D-III Administrasi Bisnis	0601	243206010XXX
		D-IV Manajemen Pemasaran	0602	244206020XXX
		D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi	0603	244206030XXX
7	TEKNOLOGI INFORMASI	D-IV T. Informatika	0702	244107020XXX
		D-III Manajemen Informatika, Kediri	0703	243107030XXX
		D-III Teknologi Informasi - PSDKU Lumajang	0704	243107040XXX
		D-III Manajemen Informatika (Kampus Kab Pamekasan)	0705	243107050XXX
		D-IV Sistem Informasi Bisnis	0706	244107060XXX

	D-II Pengembangan Perangkat (Piranti) Lunak Situs	0707	242107070XXX
	S-2 Rekayasa Teknologi Informasi	0708	245107080XXX
	D-IV Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional	0802	244208020XXX
	D-IV Bahasa Inggris untuk Industri Pariwisata	0803	244208030XXX
	D-IV Usaha Perjalanan Wisata	0804	244208040XXX

### 6.3.6 Sanksi Administrasi

Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang dalam waktu yang telah ditentukan maka dinyatakan non aktif dan/ atau mengundurkan diri bagi yang sedang Cuti Akademik.

### 6.4 Kartu Hasil Studi (KHS), Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- KHS diterbitkan setiap semester oleh jurusan
- KHS dibuat rangkap tiga masing-masing untuk orang tua mahasiswa, Jurusan dan arsip Sub-Bagian Administrasi Akademik.
- Ijazah, transkrip, dan SKPI diterbitkan oleh Polinema sesuai dengan Permendikbud Ristek Nomor 6 Tahun 2022.
- SKPI adalah dokumen berbahasa Indonesia dan Inggris yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang tidak dimuat dalam ijazah atau transkrip
- SKPI memuat informasi tentang lulusan seperti gelar, jenis pendidikan, program pendidikan, capaian pembelajaran, level KKNI, bahasa pengantar kuliah, lama studi, prestasi lulusan selama masa studi, jabatan dalam profesi, dan lain-lain
- Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh transkrip dan ijazah bilamana telah menyelesaikan kewajiban administratif dengan menyertakan bukti bebas tanggungan serta kewajiban lain yang ditetapkan oleh Direktur
- Syarat pengambilan ijazah, transkrip, dan SKPI :
  - Sudah menyelesaikan bebas tanggungan
  - Sudah mendaftar dan mengikuti wisuda
- Ijazah, transkrip, dan SKPI yang tidak diambil sampai dengan 6 bulan terhitung sejak wisuda, Polinema tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan rusaknya

### 6.5 Status Mahasiswa Non Aktif

Mahasiswa non aktif tidak memiliki hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Ada dua status yang diberikan pada mahasiswa Non Aktif, yaitu :

#### 6.5.1 Tidak Aktif

Status tidak aktif adalah penundaan mengikuti kegiatan akademik dikarenakan

tidak melakukan daftar ulang pada semester tersebut atau karena sanksi tertentu yang dijatuhkan dengan batas waktu yang telah ditentukan. Tidak aktif berlaku untuk seluruh mahasiswa dengan ketentuan:

- a. Status tidak aktif diberikan pada mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang pada semester tersebut dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- b. Mahasiswa tidak melakukan daftar ulang sampai masuk minggu ke 2 perkuliahan, maka di minggu ke 2 perkuliahan mahasiswa tersebut diberi status tidak aktif.
- c. Mahasiswa yang statusnya tidak aktif tetap diwajibkan melakukan daftar ulang.
- d. Status tidak aktif diberikan satu (1) kali selama masa studi di Polinema untuk tingkat 1 dan 2 terkecuali untuk tingkat akhir.
- e. Status tidak aktif karena terdapat sanksi yang dijatuhkan bagi mahasiswa pada semester tertentu saat pelanggaran terjadi diputuskan oleh Direktur dengan mempertimbangkan tingkat/kategori pelanggaran.
- f. Status tidak aktif berlaku untuk 2 semester.

#### **6.5.2 Mengundurkan Diri Karena Tidak Daftar Ulang (MDTDU)**

Status Mengundurkan Diri Karena Tidak Daftar Ulang (MDTDU) diberikan pada mahasiswa yang cuti/terminal tetapi pada saatnya harus kembali aktif, mahasiswa tidak melakukan daftar ulang sampai awal minggu ke 2 (dua).

## **BAB VII**

### **KEMAHASISWAAN**

Mahasiswa sebagai generasi muda merupakan sumber daya manusia yang potensial dan strategis untuk meneruskan cita-cita pembangunan bangsa. Pembangunan kemahasiswaan adalah suatu usaha pendidikan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa, dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

#### **7.1 Organisasi**

1. Organisasi kemahasiswaan intra merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiaan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan Polinema.
2. Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
3. Bentuk dan struktur organisasi kemahasiswaan Polinema sebagai berikut:
  - a. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan di Polinema ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Keberadaan organisasi kemahasiswaan disahkan dengan surat keputusan Direktur.
  - c. Kepengurusan organisasi kemahasiswaan bertanggung jawab kepada Direktur.
  - d. Kedudukan organisasi kemahasiswaan merupakan kelengkapan non-struktural.
4. Tugas pokok, fungsi, keanggotaan, dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan Senat

#### **7.2 Tujuan**

1. Meningkatkan karakter dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Mampu mengembangkan jati diri dalam hal:
  - a. Berakhlak dan bermoral tinggi serta bertanggung jawab.
  - b. Berkepribadian, mempunyai rasa kebangsaan dan cinta tanah air Republik Indonesia.
  - c. Berjiwa kepemimpinan di masa depan.
  - d. Pengembangan jiwa kritis, inovatif, kreatif, dan produktif.
  - e. Pengembangan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) dan kemandirian.
3. Meningkatkan ketahanan dan keutuhan nasional, serta wawasan kebangsaan.
4. Mampu berkomunikasi dan berkompetisi di era global dan pasar bebas.
5. Mampu menjadi motivator dan dinamisator dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat

#### **7.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

##### **7.3.1 Hak Mahasiswa**

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik.

3. Memanfaatkan fasilitas Polinema dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya.
6. Memanfaatkan sumberdaya Polinema melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat
7. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Polinema.

### **7.3.2 Kewajiban Mahasiswa**

1. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada Polinema.
2. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan Polinema
3. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk kesejahteraan masyarakat yang berwawasan lingkungan
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik Polinema.
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

### **7.3.3 Kegiatan**

Kegiatan **ekstrakurikuler** meliputi:

1. Pendidikan dan penalaran.
2. Minat dan kegemaran.
3. Kesejahteraan.
4. Kegiatan-kegiatan penunjang dan pengembangan.

### **7.3.4 Fungsi dan Manfaat**

1. Organisasi kemahasiswaan intra Polinema ini mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah:
  - a. Perwakilan mahasiswa Polinema untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program, dan kegiatan kemahasiswaan.
  - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
  - c. Komunikasi antar mahasiswa.
  - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan, dan intelektual yang berguna di masa depan.
  - e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
  - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
  - g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, etika, moral, akademis, dan wawasan kebangsaan.
2. Dengan adanya organisasi kemahasiswaan di Polinema diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:
  - a. Menambah pengalaman serta kemampuan berorganisasi khususnya dalam bidang manajerial.
  - b. Menumbuhkan rasa percaya diri, bertanggung jawab serta sikap mandiri.

- c. Mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin.
- d. Mengembangkan kemampuan untuk berpikir ilmiah dalam praktek berorganisasi.

## **BAB VIII**

### **PERPUSTAKAAN**

Perpustakaan Polinema merupakan salah satu UPA (Unit Penunjang Akademik) yang terus dikembangkan dalam hal sumber daya manusia, jumlah koleksi yang terus ditingkatkan dalam tiap tahunnya, sampai pada penerapan teknologi informasi. Perpustakaan yang sebelumnya dikelola secara manual saat ini telah berubah menjadi sistem otomatisasi dan dikelola secara digital.

Visi perpustakaan Polinema adalah menjadi salah satu unit pendukung proses belajar mengajar dalam mewujudkan tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi. Misi yang diemban adalah a). memberikan pelayanan prima pada seluruh anggota, b). menyediakan informasi dan ilmu pengetahuan dalam bidang teknologi, sosial, budaya, dan seni, c). menyiapkan sistem otomatisasi manajemen perpustakaan yang sempurna dan terintegrasi.

#### **8.1 Jenis Layanan**

1. Koleksi umum  
Ruang baca koleksi umum merupakan suatu ruang yang digunakan sebagai sarana akses koleksi buku dengan berbagai disiplin ilmu
2. Sirkulasi  
Layanan sirkulasi mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan bahan pustaka, meliputi peminjaman mandiri, pengembalian, dan perpanjangan
3. Loker  
Layanan loker disediakan bagi para pengguna untuk menyimpan barang dengan ketentuan teknis yang ada
4. Referensi dan karya ilmiah  
Layanan rujukan informasi bagi pemustaka dalam penelusuran informasi yang dibutuhkan. Pada layanan referensi disediakan buku yang termasuk dalam kategori referensi seperti kamus, ensiklopedia, direktori dan lain-lain
5. Penelusuran informasi secara online  
Layanan penelusuran informasi secara online ditujukan untuk mempermudah pemustaka dalam melakukan pencarian informasi yang tersedia di perpustakaan
6. Keanggotaan  
Layanan keanggotaan perpustakaan merupakan layanan untuk pemustaka civitas akademika Polinema yang berstatus 'aktif' baik mahasiswa, tendik, maupun dosen agar dapat berkunjung dan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Pemustaka di luar lingkungan Polinema juga dapat berkunjung dan memanfaatkan koleksi hanya di tempat selama jam layanan. Setelah sebelumnya mendaftar secara mandiri pada administrasi perpustakaan menggunakan Kartu Sakti.
7. Baca di tempat  
Merupakan salah satu layanan yang digunakan untuk memfasilitasi pemustaka dalam mengakses secara langsung koleksi sesuai dengan tata tertib dan prosedur yang berlaku
8. Koleksi tandon  
Merupakan layanan akses kopi yang digunakan apabila eksemplar lain tidak tersedia atau dipinjam.
9. Jasa silang layan

Perpustakaan Polinema bekerja sama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Jasa silang layan yang ada adalah : FKP2TN (Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri) dan FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi)

10. Multimedia

Layanan yang difungsikan oleh perpustakaan untuk pemanfaatan konten yang berbasis digital. Penelusuran konten digital dapat dapat meliputi beberapa konten digital yang dilanggan oleh perpustakaan misalnya e-book dan e-journal

11. Literasi informasi

Layanan yang diberikan oleh perpustakaan dalam bentuk edukasi berupa pembelajaran baik secara online maupun offline guna menumbuhkan kemampuan dan keterampilan umum yang berupa kegiatan mencari, mengakses, mengidentifikasi, menemukan, menyimpan, mengevaluasi dan mengorganisasi dalam menemukan solusi atas permasalahan kepada para pemustaka

12. Penyedia dokumen

Layanan yang disediakan oleh perpustakaan secara khusus diberikan kepada pemangku kepentingan yang berkaitan dengan permintaan dokumen yang terdapat di lingkungan perpustakaan

13. Administrasi perpustakaan

Layanan yang menangani masalah yang berkaitan dengan hal yang bersifat administratif, meliputi persuratan, registrasi, pembuatan kartu sakti, dan pengelolaan kerumahtangaan perpustakaan

**8.2 Waktu Layanan Perpustakaan**

Hari	Waktu
Senin s.d. Kamis	08.00 – 16.00
Jumat	08.00 – 16.30 (dengan istirahat jam 11.00-13.30)

**8.3 Tata Tertib Pengunjung**

1. Kewajiban

- a. Sebelum masuk ke ruang koleksi atau ke ruang baca para pengunjung diharuskan mengisi daftar hadir yang telah disediakan
- b. Menunjukkan kartu pengenalan/kartu tanda anggota
- c. Menitipkan barang-barang yang dibawanya, kecuali barang berharga (uang, perhiasan, dsb.) pada tempat penitipan.
- d. Memelihara ketertiban, ketenangan, kebersihan, dan kesopanan di ruang perpustakaan.
- e. Memelihara keutuhan dan keselamatan sarana dan bahan perpustakaan yang digunakan.
- f. Memperlihatkan buku yang dibawa kepada petugas.
- g. Merawat koleksi dan peralatan di ruang perpustakaan.

2. Larangan

- a. Membuat gaduh, berteriak, bercanda, dan hal lainnya yang mengganggu.
- b. Membuang kertas/sampah di sembarang tempat
- c. Merusak buku, majalah, dan koleksi lainnya.
- d. Menceoret-coret buku, peralatan, dan ruangan perpustakaan.
- e. Makan, minum, dan merokok di ruang perpustakaan.

3. Sanksi
  - a. Keterlambatan dalam pengembalian buku umum dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Anggota perpustakaan yang belum mengembalikan buku pada waktunya tidak diperbolehkan meminjam buku, selama buku yang dipinjam belum dikembalikan.
  - c. Membawa bahan pustaka tidak melalui prosedur akan dikenakan sanksi administratif.
  - d. Menghilangkan bahan pustaka dikenakan sanksi mengganti dengan bahan bacaan yang sama. Jika bahan bacaan tersebut tidak dapat diperoleh, maka dapat diganti dengan buku sejenis senilai harga buku yang dihilangkan dan disetujui oleh kepala perpustakaan.

**BAB IX**  
**PERATURAN TAMBAHAN**

**9.1 Program Pembinaan Mahasiswa Baru (Pra Studi)**

1. Pada awal kegiatan akademik Polinema diadakan program pembinaan mahasiswa baru, untuk membekali mahasiswa baru tentang norma, etika, dan tradisi akademik dalam tata kehidupan pendidikan di Polinema.
2. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti Pra Studi.
3. Jadwal, waktu, dan persyaratan serta pelaksanaan Pra Studi diumumkan pada saat registrasi mahasiswa baru.

**9.2 Wisuda**

1. Wisuda Polinema diselenggarakan setiap akhir program pendidikan.
2. Semua lulusan pendidikan Polinema wajib mengikuti wisuda.
3. Jadwal waktu, persyaratan serta pelaksanaan wisuda diumumkan pada akhir tahun akademik.

**9.3 Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

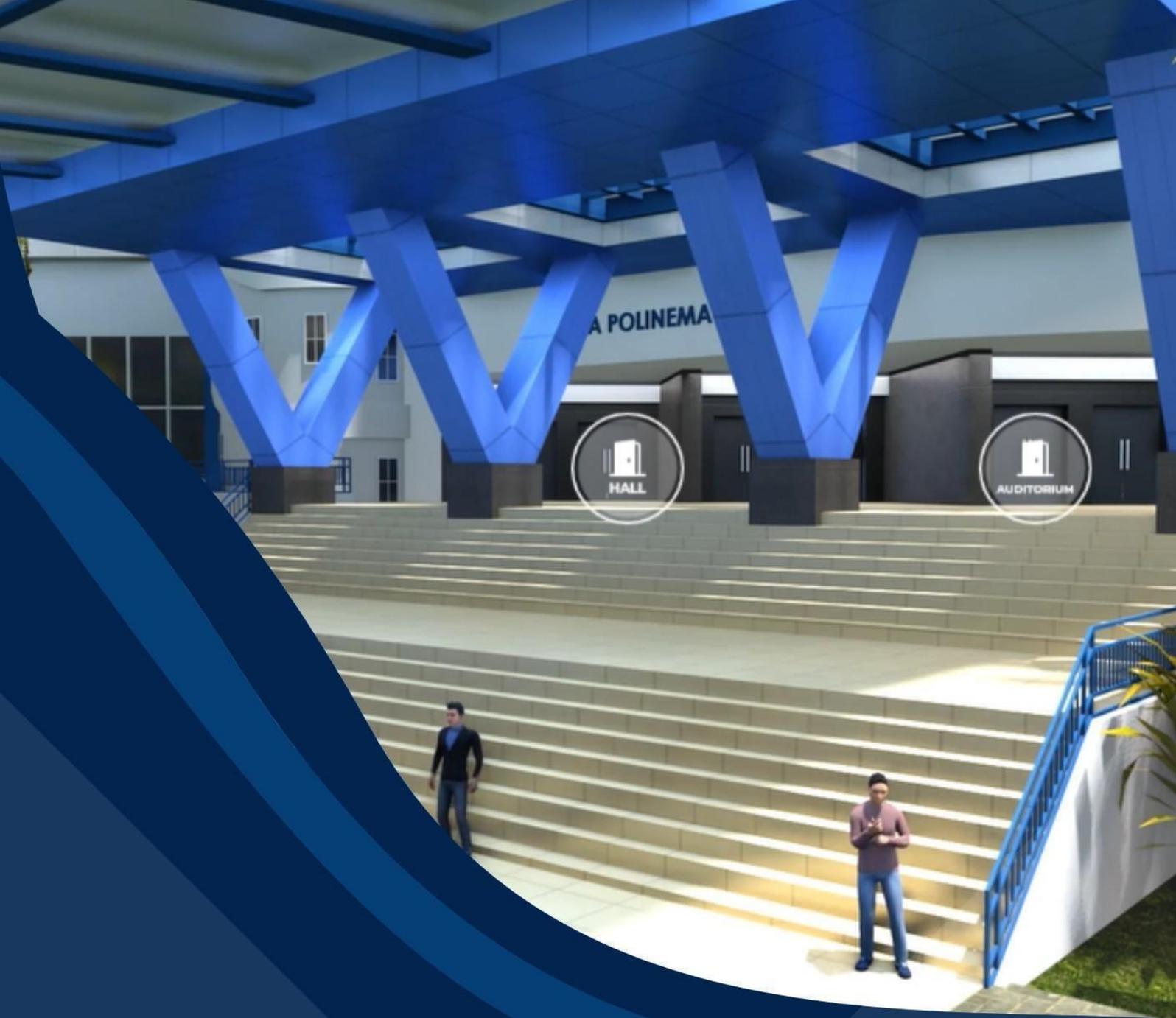
1. Pelaksanaan MBKM diatur dalam Peraturan Direktur tentang Pedoman Pelaksanaan MBKM di Lingkungan Politeknik Negeri Malang.

**9.4 Pengambilan Keputusan**

Pengambilan keputusan tentang status mahasiswa dilakukan oleh Direktur dengan masukan/ pertimbangan dari pihak Jurusan/ unit kerja lain yang terkait

**BAB X**  
**PENUTUP**

Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Pedoman Akademik ini akan ditentukan kemudian berdasarkan Keputusan Direktur.



Jl. Soekarno Hatta No. 9 Malang  
Kota Malang - Provinsi Jawa Timur - Indonesia  
Kode Pos - 65141.  
Telepon (0341) 404424-404425.