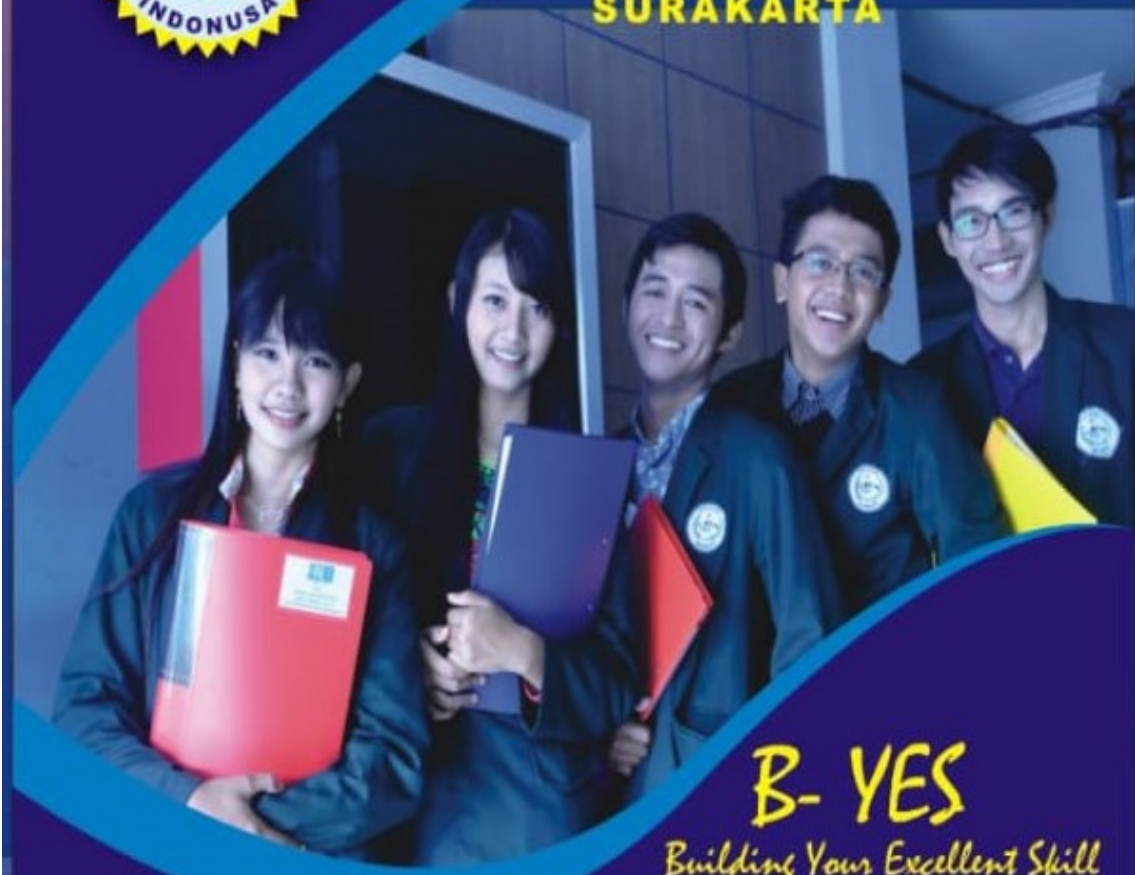
PEDOMAN & PERATURAN AKADEMIK

POLITEKNIK INDONUSA

SURAKARTA



B- YES

Building Your Excellent Skill

Program Studi :

- D3. Mesin Otomotif
- D3. Manajemen Informatika
- D3. Komunikasi Massa
- D3. Perhotelan
- D3. Farmasi
- D4/SI Terapan Manajemen Informasi Kesehatan

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31, Laweyan, Surakarta Telp./Fax : 0271 - 743479
Kampus 2 : Jl. Palem No. 8 Cemani, Grogol, Sukoharjo Telp. : 0271 - 7464173
Websiite : http://www.poltekindonusa.ac.id, Email : polinus@poltekindonusa.ac.id

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
TERAKREDITASI INSTITUSI B
SK. MENDIKNAS No. : 158 / D / O / 2002
Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Surakarta, Telp. / Fax. : (0271) 743479, 720026
Kampus 2 : Jl. Palem No.8, Cemani, Grogol, Sukoharjo Telp. : (0271) 7464173
E-mail : polinus@politekindonusa.ac.id, Website : http://www.politekindonusa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
NOMOR : 823/DI/INDO/IX/2021

TENTANG
PENETAPAN BUKU PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

Menimbang :
1. Bahwa untuk tercapainya tujuan pendidikan pada Politeknik Indonusa Surakarta sebagai Perguruan Tinggi Kedinasan yang menghasilkan tenaga – tenaga profesional perlu adanya pengaturan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang berhasil dan berdaya guna.
2. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Politeknik Indonusa Surakarta, sesuai tujuan dimaksud perlu adanya pengaturan penyelenggaraan pendidikan yang menyangkut kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
3. Bahwa dengan adanya perubahan pada Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan diperlukan diterbitkan Surat Keputusan Direktur.

Mengingat :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Th 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Th. 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor:188/U/1998, tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. SK. Mendiknas No. 158/D/O/2002 Tentang Pendirian Politeknik Indonusa Surakarta
9. Akte Notaris Sunarto, S.H Nomor: 66 tertanggal 29 September 2016.
10. Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Tahun 2018

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengesahkan Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2021

Kedua : Dengan demikian Buku Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik Indonusa Surakarta tahun sebelumnya sudah tidak berlaku lagi

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Surakarta
Tanggal : 21 September 2021

Direktur
Politeknik Indonusa Surakarta

Ir. Suci Purwandari, MM
NIK. 230803011

Tembusan :
1. Pengurus Yayasan
2. Arsip

Diterbitkan oleh: Politeknik Indonusa Surakarta

BUKU PEDOMAN & PERATURAN AKADEMIK

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling

PENGANTAR

Penyelenggaraan Pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika. Agar arah penyelenggaraan pendidikan dapat dipahami dan dilakukan secara mengikat oleh semua unit pelaksana kegiatan akademik dan kemahasiswaan, maka perlu disusun Buku Pedoman & Peraturan Akademik. Buku Pedoman & Peraturan Akademik selalu dilakukan pembaharuan sesuai dengan regulasi yang berjalan. Buku Pedoman & Peraturan Akademik saat ini yang berlaku mulai tahun akademik 2021/2022 yang disahkan dengan SK. Direktur No. 823/DI/INDO/IX/2021 pada tanggal 21 September 2021.

Buku Pedoman & Peraturan Akademik ini selain merupakan pedoman bagi seluruh mahasiswa, staf dan jajaran akademik dalam menyelenggarakan pendidikan, juga untuk memberikan wawasan kepada mahasiswa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi dan Wawasan Almamater.

Besar harapan kami bahwa Buku Pedoman & Peraturan Akademik dapat memberikan manfaat dan menjadi media penyampaian informasi bagi berbagai pihak yang memerlukan, baik kepada dosen, tenaga administrasi, mahasiswa, orang tua maupun instansi lainnya yang memiliki hubungan dan kerjasama dengan Politeknik Indonusa Surakarta.

Dengan demikian Buku Pedoman & Peraturan Akademik Politeknik Indonusa Surakarta tahun sebelumnya sudah tidak berlaku lagi. Buku Pedmoan & Peraturan Akademik ini selalu diadakan penyempurnaan, apabila ada kekurangan dalam Buku Pedoman & Peraturan Akademik ini maka akan ditinjau ulang dan akan dibuatkan perubahan yang diperlukan.

Surakarta, 21 September 2021

Direktur

Ir. Suci Purwandari, M.M
NIK . 23.08.03.011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iv
Daftar Isi v

BAB I. PENDAHULUAN 1
1. Sejarah Singkat 1
2. Visi Institusi 1
3. Misi Institusi 2
4. Tujuan Institusi 2
5. Sasaran dan Strategi Pencapaian 2
6. Tri Dharma Perguruan Tinggi 3
7. Tri Dharma Politeknik Indonusa Surakarta 3
8. Wawasan Almamater 4
9. Lambang Politeknik Indonusa Surakarta 4
10. Bendera Politeknik Indonusa Surakarta 7

BAB II. STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA 9
1. Gambar Struktur 9
2. Yayasan Indonesia Membangun Surakarta 9
3. Dewan Pertimbangan 9
4. Senat Akademik 9
5. Unit Penjaminan Mutu (UPM) 10
6. Satuan Pengawas Internal (SPI) 10
7. Direktur Politeknik Indonusa Surakarta 10
8. Bidang Akademik 11
9. Bidang Keuangan dan Kepegawaian 11
10. Bidang Kemahasiswaan 12
11. Carer Center & Tracer Study 12
12. Unit Teknologi Informasi (UTI) 12
13. Humas dan Publikasi 12
14. Perpustakaan 12
15. Unit Produksi 12
16. Lembaga Kemahasiswaan 13
17. Pelaporan Kegiatan 14

BAB III. PEDOMAN AKADEMIK 15
1. Ketentuan Umum 15
2. Proses Pendidikan 17
3. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). 18

4. Masa dan Beban Belajar 18
5. Metode Pembelajaran 19
6. Penilaian dan Evaluasi 21
7. Ujian Susulan 22
8. Pelaporan Nilai 22
9. Tugas Akhir (TA) dan Skripsi 24
10. Registrasi Semester 24
11. Cuti/Non Aktif 24
12. Ijazah 25
13. Surat Keterangan Lulus 26
14. Transkrip Nilai 26
15. Praktik Industri 26
16. Yudisium 27
17. Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) 27
18. Wisuda 27
19. Mahasiswa Transfer 28
20. Mahasiswa Pindahan 28
21. Ujian Kemampuan Bahasa Inggris 28
22. Uji Kompetensi 28
23. Semester Pendek (SP) 29
24. Status Mahasiswa 29
25. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka .....

BAB V. TATA TERTIB DAN SANKSI 31
1. Umum 31
2. Sanksi 31
3. Kewajiban Mahasiswa 31
4. Hak Mahasiswa 32
5. Tata Tertib Mahasiswa 32
6. Pakaian Seragam 33
7. Tata Tertib Laboratorium Komputer 33
8. Tata Tertib Perpustakaan 34
9. Tata Tertib Ujian 35
10. Sanksi 36
11. Larangan 37

BAB VI. PROFIL PROGRAM STUDI D3.
MANAJEMEN INFORMATIKA 39
1. Visi Program Studi 39
2. Misi Program Studi 39
3. Tujuan Program Studi 39

4. Capaian Pembelajaran Lulusan 40
5. Distribusi Matakuliah 43

BAB VII. PROFIL PROGRAM STUDI D3.
MESIN OTOMOTIF 45
1. Visi Program Studi 45
2. Misi Program Studi 45
3. Tujuan Program Studi 45
4. Capaian Pembelajaran Lulusan 46
5. Distribusi Matakuliah 47

BAB VIII. PROFIL PROGRAM STUDI D3.
KOMUNIKASI MASSA..... 51
1. Visi Program Studi 51
2. Misi Program Studi 51
3. Tujuan Program Studi 51
4. Capaian Pembelajaran Lulusan 52
5. Distribusi Matakuliah 55

BAB IX. PROFIL PROGRAM STUDI D3.
PERHOTELAN 59
1. Visi Program Studi 59
2. Misi Program Studi 59
3. Tujuan Program Studi 59
4. Capaian Pembelajaran Lulusan 60
5. Distribusi Matakuliah 64

BAB X. PROFIL PROGRAM STUDI D3.
FARMASI 67
1. Visi Program Studi 67
2. Misi Program Studi 67
3. Tujuan Program Studi 67
4. Capaian Pembelajaran Lulusan 67
5. Distribusi Matakuliah 70

BAB XI. PROFIL PROGRAM STUDI D4.
MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN 73
6. Visi Program Studi 73
7. Misi Program Studi 73
8. Tujuan Program Studi 73
9. Capaian Pembelajaran Lulusan 74

10. Distribusi Matakuliah 76

BAB XII. PENUTUP 81

BAB I
PENDAHULUAN

1. SEJARAH SINGKAT

Politeknik Indonusa Surakarta diselenggarakan atas dasar ijin dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dengan SK Nomor 158/D/O/2002 tertanggal 2 Agustus 2002. Politeknik Indonusa Surakarta dibawah naungan Yayasan Indonesia Membangun Surakarta berdasarkan Akte Notaris Sunarto, S.H Nomor: 66 tertanggal 29 September 2016. Akte tersebut merupakan Akte Perubahan dari Akte Notaris: Wati Adini, SH, No. 05 Tanggal 17 Oktober 2001 dan Akte perubahan Ny Nurnijati, SH No. 40 Tanggal 26 April 2007. Yayasan Indonesia Membangun Surakarta telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia Nomor : AHU-0000730.AH.01.05.Tahun 2016 tanggal 30 September 2016. SK ini merupakan pembaharuan dari SK. Lama No. C-1587.ht.01.02.TH.2007 tertanggal 14 Mei 2007.

2. VISI INSTITUSI

Visi Politeknik Indonusa Surakarta sangat jelas, realistik sesuai dengan tantangan Indonesia dalam rangka menghadapi masyarakat ekonomi ASEAN. Visi Politeknik Indonusa Surakarta adalah:

“Menjadi Pusat Pendidikan Vokasi Unggulan Dalam Menyediakan Sumber Daya Profesional Di Tingkat Global Pada Tahun 2027”.

Penjelasan keterkaitan dan realistik dari visi adalah sebagai berikut:

a. **Unggulan** merupakan harapan institusi untuk dapat mewujudkan Politeknik Indonusa Surakarta sebagai pusat pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan yang unggul dalam berbagai bidang baik *hardskills* maupun *softskill*s.
b. **Sumber Daya Profesional** merupakan harapan institusi dalam menyediakan dan menciptakan Sumber Daya Manusia yang profesional dibidangnya dan mampu bersaing di Dunia Usaha Dunia Industri.
c. **Global** adalah merupakan harapan institusi agar lulusan yang dihasilkan memiliki standar dan wawasan tingkat internasional.

3. MISI INSTITUSI

Untuk mencapai visi, maka Politeknik Indonusa Surakarta menetapkan Misi sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan sistem pendidikan professional dibidangnya dalam perkembangan ipteks dengan menggunakan kurikulum yang fleksibel yang berstandar dan berwawasan global, berjiwa Pancasila, beriman, bertaqwa dan berbudi pekerti yang luhur.
b. Melakukan penelitian yang unggul dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan dengan mengantisipasi pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga menghasilkan sumber daya yang dapat memenuhi kebutuhan dunia industri.
c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan Industri baik Nasional maupun internasional.

4. TUJUAN INSTITUSI

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, maka tujuan pendidikan Politeknik Indonusa Surakarta yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

a. Menghasilkan lulusan yang profesional, berkualitas, disiplin dan memiliki kualitas berstandar global dengan mengembangkan keterampilan *hardskill* dan *softskill*.
b. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dengan penuh rasa tanggung jawab, mengupayakan dan mengembangkan hasil-hasil penelitian melalui publikasi Nasional maupun Internasional.
c. Menghasilkan luaran pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan masyarakat secara terprogram dan berkelanjutan.
d. Menghasilkan kerjasama yang bermutu sehingga dapat memperluas jejaring *(network)* secara berkesinambungan.

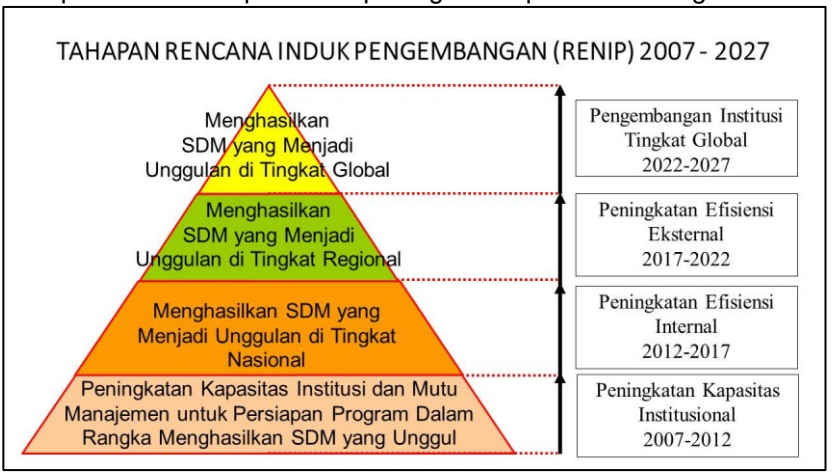
5. SASARAN DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Berdasarkan Rencana Induk pengembangan (RENIP) tahun 2007-2027 Politeknik Indonusa Surakarta menetapkan beberapa strategi tahapan kemajuan yang dibagi dalam 4 tahap yaitu:

a. Tahap peningkatan kapasistas institusional dan mutu manajemen internal,
b. Tahap peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi program studi secara internal,

c. Tahap peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi program studi secara eksternal
d. Tahap pengembangan unggulan perguruan tinggi.

Tahapan tersebut dapat dilihat pada gambar piramida sebagai berikut:



6. TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Politeknik Indonusa Surakarta merupakan perguruan tinggi swasta yang telah melaksanakan Tri dharma Perguruan Tinggi sebagai berikut:

1. **Pendidikan**
   Melaksanakan pendidikan yang bermutu sesuai dengan bidang keahliannya
2. **Penelitian**
   Melaksanakan penelitian di berbagai bidang yang bermanfaat bagi masyarakat
3. **Pengabdian**
   Melaksanakan pengabdian masyarakat untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat

7. TRI DHARMA POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA

Politeknik Indonusa Surakarta memiliki tujuan mulia dengan melaksanakan Tri Dharma Politeknik Indonusa Surakarta dalam menyelenggarakan pendidikan. Tri Dharma Politeknik Indonusa Surakarta adalah sebagai berikut:

a. Membentuk manusia susila yang berjiwa Pancasila dan bertanggung jawab, terwujudnya masyarakat Indonesia yang adil dan makmur, material dan spiritual.
b. Menyiapkan tenaga yang cakap untuk memangku jabatan yang memerlukan pendidikan tinggi, cakap, berdiri sendiri, dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan.
c. Melakukan penelitian dan pengabdian serta usaha pengembangan kemajuan dalam ilmu pengetahuan, kebudayaan dan kehidupan masyarakat.

8. WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater merupakan misi keilmuan dalam menyelenggarakan pendidikan di perguruan tinggi, berikut wawasan almamater Politeknik Indonusa Surakarta:

a. Perguruan tinggi harus benar – benar merupakan lembaga ilmiah, sedangkan kampus benar – benar merupakan masyarakat ilmiah.
b. Perguruan tinggi sebagai almamater (Ibu asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah Direktur sebagai Pimpinan Utama.
c. Keempat unsur Civitas Akademika yakni Dosen, Karyawan, Administrasi, dan Alumnus harus manunggal dengan Almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdi kepada rakyat, bangsa dan negara dengan menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
d. Keempat unsur Civitas Akademika dalam upaya menegakkan Perguruan Tinggi sebagai Lembaga Ilmiah dan Kampus sebagai Masyarakat Ilmiah melaksanakan Tri Karya, yakni:
   1) Institusional
   2) Profesionalisasi
   3) Transpolitisasi
e. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan Perguruan Tinggi dan Kampus didasarkan atas asas kekeluargaan, serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup pancasila.

9. LAMBANG POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA

a. Nama Perguruan Tinggi

POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA
Politeknik Indonusa Surakarta

b. Gambar Lambang

Lambang Politeknik Indonusa Surakarta seperti gambar diatas. Bergambar kepulauan Indonesia berwarna biru dikelilingi untaian padi berwarna kuning dan kapas berwarna hijau dan putih. Diatas gambar kepulauan Indonesia terdapat gambar satu bintang berwarna keemasan. Di dalam lambang terdapat tulisan POLITEKNIK berwarna biru di bagian atas dan INDONUSA berwarna biru di bagian bawah Kesemuanya dikelilingi oleh roda bergerigi berwarna kuning. Diameter lambang adalah 5 cm.

c. Arti Lambang

4) Bintang dengan sisi lima

   Tanda bintang menunjukkan bahwa segala usaha yang dilaksanakan dalam mewujudkan masyarakat yang sejahtera senantiasa menggunakan landasan agama dan selalu bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa.

5) Padi dan Kapas

   Padi dan kapas melambangkan sandang dan pangan yang merupakan dua hal pokok yang sangat penting dalam kehidupan manusia, merupakan cita-cita dan harapan pengelola akan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat. Jumlah padi sebanyak 17 melambangkan tanggal kemerdekaan Republik Indonesia, sedangkan kapas yang berjumlah 8 melambangkan bulan Kemerdekaan yaitu bulan Agustus.

6) Lingkaran

   Menunjukkan semangat yang dinamis, selalu termotivasi untuk dapat mencapai segala hal yang lebih baik dimasa datang.

7) Tulisan

POLITEKNIK IND◎NUSA dengan bimbingan Tuhan Yang Maha Esa, mempunyai semangat yang dinamis untuk ikut ambil bagian dalam membangun bangsa, meningkatkan kualitas hidup bangsa melalui dunia pendidikan.

10. BENDERA POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA

Bendera Politeknik Indonusa Surakarta

PS D3. Mesin Otomotif

PS D3. Manajemen Informatika

PS D3.Komunikasi Massa

PS D3.Perhotelan

PS D3. Farmasi

PS. D4. Manajemen Informasi Kesehatan

--o0o--

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK IND◎NUSA SURAKARTA

1. GAMBAR STRUKTUR

Struktur Organisasi Politeknik Indonusa Surakarta dibawah Yayasan Indonesia Membangun Surakarta. Politeknik Indonusa Surakarta dipimpin seorang Direktur yang berkoordinasi dengan Dewan Pertimbangan, Unit Penjaminan Mutu, Senat Akademik dan Satuan Pengawas Internal. Direktur dibantu oleh Wakil Direktur 1 bidang Akademik, Wakil Direktur 2 Bidang Keuangan dan Kepegawaian dan Wakil Direktur 3 bidang Kemahasiswaan. Career Center dan Tracer Study menangani alumni, Humas dan Publikasi menangani publikasi kepada masyarakata dan penerimaan mahasiswa baru. Unit Produksi mengelola kegiatan selaian bidang pendidikan. Unit teknologi Informasi mengelola sistem informasi dan pengembangannya. Unit Kerjasama mengelola kegiatan kerjasama dengan pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri. Semua unit bertanggung jawab ke Direktur.

Berikut gambar struktur organisasi Politeknik Indonusa Surakarta:

2. YAYASAN INDONESIA MEMBANGUN SURAKARTA

a. Ketua : Dr. Singgih Purnomo, M.M
b. Sekretaris/Pelaksana : Moeliasari Widyaningrum, S.Pd
c. Bendahara : Drs. Pramudi Saksono

3. DEWAN PERTIMBANGAN

a. Ketua : Ir. Singgih Purnomo, M.M

b. Pemerintah/Tokoh Masyarakat :Bangun Prajadi Utomo, SE, MM
c. Alumni : Arif Surono, ST
d. Asosiasi : APTISI

4. SENAT AKADEMIK

a. Ketua Senat : Ir. Suci Purwandari, M.M
b. Sekretaris : Agustyarum Pradiska Budi, SE, ME
c. Komisi I:
   Bidang Pendidikan, Etik dan Pengembangan SDM:
   1) Edy Susena, S.Kom, M.Kom
   2) Anista Yulia Ratnawati, S.Kom, M.M
   3) Edy Susanto, S.Kom, M.Kom
   4) Sudiro, ST, M.Si
   5) Canggih Ajika Pamungkas, S.Kom, M.Kom
   6) Markus Utomo Sukendar, S.Sos, M.I.Kom
   7) Henny Kustini,S.ST,M.M
   8) Umi Nafisah, Apt, MM, M.Far
d. Komisi II:
   Bidang Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat:
   1) Ratna Susanti, SS, M.Pd
   2) A.Anditha Sari, S.Sos, M.I.Kom
   3) Junaedi, SE, M.M
   4) Ichwan Prastowo,S.Pd, M.M.Par
   5) Wachid yahya, M.Pd
e. Komisi III:
   Bidang Organisasi dan Kerjasama:
   1) Edy Susanto, S.Kom, M.Kom
   2) Jahid Syaifullah, M.I.Kom
   3) Onery Andy Saputra, M.Pd

5. UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)

a. Ketua : Agustyarum Pradiska Budi, SE, ME
b. Sekretaris :
c. Gugus Mutu
   1) D3 Mesin Otomotif : Wachid Yahya, M.Pd
   2) D3 Manajemen Informatika : Norma Puspitasari,M.Pd
   3) D3 Komunikasi Massa : A.Anditha Sari, S.Sos, M.I.Kom
   4) D3 Perhotelan : Wahyu Tri H, S.Pd, M.M
   5) D3. Farmasi : Aptika Oktaviana TD, M.S.i
   6) D4. Manajemen Informasi Kesehatan : Reffi Subagyo, A.Md

d. Unit Pengkajian & Pengembangan Mutu:
   1) Edy Susena, S.Kom, M.Kom
   2) Wiwit Supriyanti, M.Kom
e. Unit Audit Mutu Akademik & Non Akademik:
   1) Anista Yulia Ratnawati, S.Kom, M.M
   2) Agustyarum Pradiska Budi, SE, ME

6. SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI):

a. Ketua : Ety Meikhati, SE
b. Bidang Keuangan & Manajemen Aset : Ety Meikhati, SE
c. Bidang SDM : Istiyawati Rahayu, SE

7. DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

Ir. Suci Purwandari, M.M

8. BIDANG AKADEMIK:

a. Wakil Direktur I : Edy Susena, S.Kom, M.Kom
b. BAAK : Dewi Amelia Lestari,S.Kom, M.M.Par
   Sulistiyo, A.Md
c. Unit Penelitian dan Pengabdian (UPPM):
   1) Ketua : Ratna Susanti, SS, M.Pd
   2) Sekretaris : A.Anditha Sari, S.Sos, M.I.Kom
   3) Bendahara : Anista Yulia Ratnawati, S.Kom, M.M
   4) Bidang Penelitian& Pengabdian : Junaedi, SE,MM
d. Program Studi D3 Teknologi Otomotif
   1) Ketua : Sudiro, ST, M.Si
   2) Sekretaris : Wahid Yahya, M.Pd
e. Program Studi D3 Sistem Informasi
   1) Ketua : Canggih Ajika Pamungkas, S.Kom, M.Kom
   2) Sekretaris : Norma Puspitasari, M.Pd
f. Program Studi D3 Komunikasi Massa
   1) Ketua : Markus Utomo S, S.Sos, M.I.Kom
   2) Sekretaris : Maharani, M.I.Kom
g. Program Studi D3 Perhotelan
   1) Ketua : Wahyu Tri H, S.Pd, M.M
   2) Sekretaris : Wahyu Tri H, S.Pd, M.M
h. Program Studi D3 Farmasi
   1) Ketua : Umi Nafisah, Apt, MM, M.Far
   2) Sekretaris : Aptika Oktaviana Trisna Dewi,S.Si
i. Program Studi D4 Manajemen Informasi Kesehatan
   3) Ketua : Wahyu Wijaya Widiyanto, M.Kom

4) Sekretaris : Sri Wulandari, M.M, M.Kom

9. BIDANG KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

a. Wakil Direktur II : Anista Yulia Ratnawati, S.Kom, M.M
b. BAUK : Bintang Maria Wijaya K, M.Kom
c. Kepegawaian : Istiyawati Rahayu, SE, MM
d. Sarana & Prasarana : Puji Hastuti, A.Md
e. Bagian Umum&Security : Rahmadi
Anas Sasongko
Heri Suryanto
Suwarno
Yudi
Joko Sriyanto

10. BIDANG KEMAHASISWAAN

a. Wakil Direktur III : Edy Susanto, S.Kom, M.Kom

11. CAREER CENTER & TRACER STUDY

a. Ketua : Drs. Sudarmaji, M.M
b. Koordinator Data : Jahid Syaifullah, M.I.Kom

12. UNIT TEKNOLOGI INFORMASI (UTI)

a. Ketua : Dwi Iskandar, S.Kom, M.Kom
b. Analis : Nurhayati, M.Kom
c. Programmer :1. Wahyu Wijaya W, M.Kom
2. Dani Febrianti, A.Md
d. Teknisi : Restu Budi Darmawan, A.Md

13. HUMAS DAN PUBLIKASI

a. Ketua : Ersyafaat Huda, S.Kom, M.M.Par
b. Sekretaris : Eni Lestari, A.Md
c. Humas dan Publikasi : Diyan Sakti Purwanto, SP
d. Rizki Adi Saputra
e. Penerimaan Maru : Sukardi, A.Md
Yuana Arifin, S.Kom

14. PERPUSTAKAAN

a. Kepala : Yusi Febrianti, S.Hum
b. Pengadaan&Pengolahan : Marshela Siwi Wijayanti,S.Hum

		Dinar Suryaningtyas, A.Md
c.	Sirkulasi	: Sartika Ratna Safitri, A.Md
		Deni Endri, A.Md
		Atik Irawati, A.Md

15. UNIT PRODUKSI

1.	Ketua	: Onery Andy Saputra, M.Pd
2.	Sekretaris	: Mujianto
3.	Kerjasama Dalam Negeri	: Diyan Sakti Purwanto, SP
4.	Kerjasama Luar Negeri	: Makmun Syaifudin, M.Pd

16. LEMBAGA KEMAHASISWAAN

Lembaga – Lembaga kemahasiswaan yang ada antara lain:

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
2. Unit – unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) sesuai dengan minat dan hobi mahasiswa diantaranya:
   a. HIMANIKA (Himpunan Mahasiswa Manajemen Informatika)
   b. HIMATIF (Himpunan Mahasiswsa Mesin Otomotif)
   c. HIMAKOM (Himpunan Mahasiswa Komunikasi Massa)
   d. HIMAPER (Himpunan Mahasiswa Perhotelan)
   e. HIMAFAR (Himpunan Mahasiswa Farmasi)
   f. HIMAMIK (Himpunan Mahasiswa Manajemen Informasi Kesehatan)
   g. MPA KOFARMHA (Mahasiswa Pecinta Alam)
   h. LDK IMMI ASH SAFFAT (Lembaga Dahwah Kampus)
   i. UKM Radio Indonusa FM
   j. UKM Point TV
   k. UKM Pinus Photo Cinema
   l. UKM Laskar Pandawa (Mobil Listrik)
   m. UKM Seni dan Olahraga
   n. IEC (Indonusa English Club)
   o. UKM Cooking Club Indonusa

17. PELAPORAN KEGIATAN

a. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh Wakil Direktur dan Unit – unit harus diketahui dan bertanggung jawab kepada atasannya.
b. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa baik bidang akademik maupun non akademik harus diketahui oleh Wakil Direktur 3.
c. Khusus untuk kegiatan dibidang akademik kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa harus diketahui Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 3.
d. Jika dalam kegiatan ada unsur keuangan dari kampus maka harus diketahui oleh Wakil Direktur 2.
e. Setiap kegiatan harus ada pedoman, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, tindaklanjut.

--o0o--

BAB III
PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK

1. KETENTUAN UMUM

Pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta Berpedoman pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam Buku Pedoman & Peraturan Akademik ini adalah semua pedoman peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan yang diselenggarakan oleh Politeknik Indonusa Surakarta. Pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada ketrampilan/vokasi. Direktur merupakan pimpinan tertinggi Politeknik Indonusa Surakarta yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Tri Darma Perguruan Tinggi di Politeknik Indonusa Surakarta. Ketentuan umum tentang Pendidikan Tinggi adalah:

a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
b. Standar Nasional Pendidikan, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
c. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
d. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
e. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
f. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan

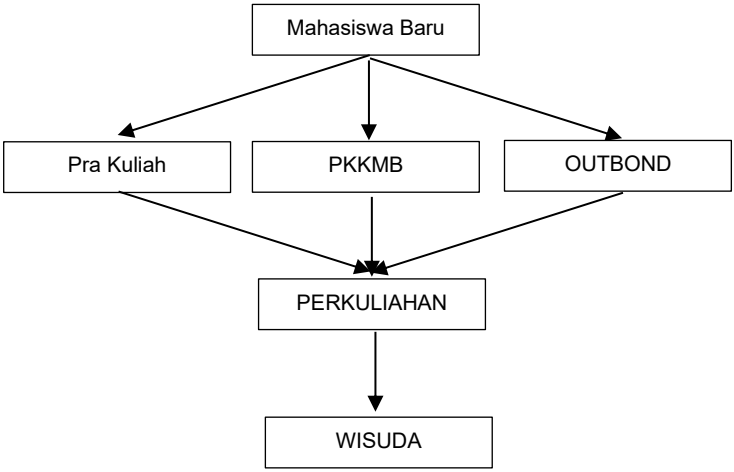
penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

g. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
h. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
i. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
j. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
k. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
l. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
m. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
n. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
o. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
p. Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) yang memberikan kebebasan untuk mengambil SKS di program studi lain dalam perguruan tinggi, program studi diluar perguruan tinggi dan

melakukan kegiatan diluar kampus sesuai dengan kegiatan perkuliahan

2. PROSES PENDIDIKAN

Secara umum proses pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta dapat digambarkan sebagai berikut:



Pada awal masuk mahasiswa baru diadakan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahaiswa Baru (PKKMB). secara bersama-sama. PKKMB ini bertujuan untuk mempekenalkan dan mempersiapkan mahasiswa baru dalam proses transisi menjadi mahasiswa. Tujuan PKKMB adalah:

a. Mengenalkan arti pentingnya kesadaran berbangsa, bernegara, cinta tanah air, lingkungan dan bermasyarakat;
b. Menanamkan komitmen terhadap 4 (empat) konsensus dasar hidup berbangsa dan bernegara (Pancasila, Bhineka Tunggal Ika, NKRI dan UUD 1945);
c. Mengenalkan sistem dan tata kelola perguruan tinggi, sistem serta kegiatan pembelajaran dan kemahasiswaan (kurikuler, ko kulikuler dan ekstrakurikuler);
d. Memberikan pendidikan karakter khususnya nilai integritas, moral, etika, kejujuran, kepedulian, tanggung jawab dan kedisiplinan dalam kehidupan di kampus dan masyarakat;
e. Mendorong mahasiswa untuk proaktif beradaptasi, membentuk jejaring, menjalin persahabatan dan kekeluargaan antar mahasiswa dan dosen serta tenaga kependidikan;
f. Memotivasi dan mendorong mahasiswa baru untuk memiliki rasa percaya diri yang tinggi; dan
g. Membentuk sikap dan perilaku yang dilandasi rasa cinta serta pengabdian kepada Bangsa dan Negara.

PKKMB dilaksanakan di dalam kampus dan sekitar kampus serta kegiatan *out bound* di alam bebas dimana seluruh komponen baik dosen maupun mahasiswa dilibatkan.

Disetiap awal semester mahasiswa harus melakukan registrasi semester dengan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS) secara online sesuai dengan aturan yang berlaku. Apabila tidak registrasi atau tidak melakukan KRS online diawal semester maka mahasiswa dianggap sebagai mahasiswa Non Aktif.

Tiap semester terdapat 16 kali pertemuan (16 Minggu). Pertemuan 1-7 untuk materi kuliah, ,kemudian pada pertemuan ke-8 untuk Ujian Tengah Semester (UTS), dilanjut pertemuan ke 9-15 untuk materi kuliah berikutnya dan pertemuan ke-16 untuk Ujian Akhir Semester (UAS).

Salah satu syarat kelulusan mahasiswa maka pada semester tertentu mahasiswa wajib mengikuti ujian kemampuan bahasa Inggris dan ujian kompetensi. Disamping itu mahasiswa D3 harus menyusun laporan Tugas Akhir, sedangkan mahasiswa D4 harus menyusun

Skripsi dengan melakukan penelitian yang relevan. Sebagai bagian dari pembelajaran mahasiswa yang sudah yudisium wajib mengikuti upacara wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. PRAKTIK INDUSTRI

Pada semester genap atau pada semester tertentu mahasiswa wajib melaksanakan Praktik Kerja Lapangan atau Praktik Industri atau Kuliah Kerja Nyata atau Magang sesuai dengan aturan yang berlaku pada masing – masing program studi. Lama praktik antara 2-6 bulan. Pedoman selengkapnya diatur di masing – masing program studi

4. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

KTM adalah kartu tanda mahasiswa yang diberikan kepada setiap mahasiswa. KTM diberikan pada awal masuk sebagai mahasiswa. KTM berlaku 3 tahun (Diploma 3) dan 4 tahun (Diploma 4). Dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan batas masa studi. Setiap tahun angkatan BAAK mengeluarkan KTM dan diberikan kepada mahasiswa yang terdaftar di Politeknik Indonusa Surakarta. KTM yang hilang, mahsiswa dapat mengajukan permohonan pembuatan KTM baru dengan syarat – syarat sebagai berikut:

a. Mengajukan permohonan pada Direktur yang diketahui oleh BAAK.
b. Membayar administrasi pembuatan KTM baru.

5. MASA DAN BEBAN BELAJAR

Sistem pendidikan yang ada di Politeknik Indonusa Surakarta mengacu pada KKNI dan SN Dikti. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan diatur sebagai berikut:

a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

Masa studi kuliah D3 adalah 3 tahun atau 6 semester. Jika masa kuliah melebihi semester 6 maka akan dikenakan biaya perpanjangan semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila sudah melebihi semester 10 (5 tahun) belum dinyatakan lulus maka secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan Drop Out (DO).

Masa studi kuliah D4 adalah 4 tahun atau 8 semester. Jika masa kuliah melebihi semester 8 maka akan dikenakan biaya perpanjangan semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila sudah melebihi semester 14 (7 tahun) belum dinyatakan lulus maka secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan Drop Out (DO).

6. METODE PEMBELAJARAN

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa:

a. kuliah;
b. responsi dan tutorial;
c. seminar;
d. outing class
e. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
f. Praktik Industri (PI), Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Lapangan Komprehensif.

Bagi matakuliah yang akan melaksanakan *Outing Class* maka harus direncanakan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Kegiatan *Outing Class* harus direncanakan bersama dengan ketua program studi. Kegiatan Outing Class harus disepakati oleh mahasiswa, dosen pengampu dan ketua program studi. Jika ketua program studi menyetujui maka dosen pengampu mata kuliah dan mahasiswa (Panitia) menyusun proposal kegiatan *Outing Class* paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan sudah disetujui. Proposal harus disetujui, diketahui dan disahkan oleh: Ketua pelaksana, dosen pengampu, ketua program studi, wakil direktur 1, wakil direktur 3 dan Direktur. Apabila salah satu tidak menyetujui maka kegiatan *Outing Class* tidak dapat dilaksanakan. Dosen yang diberi tugas untuk mendampingi kegiatan *Outing Class* harus membawa Surat Tugas dari Direktur sebelum berangkat *Outing Class.* Proposal harus ditembuskan ke ketua program studi dan wakil direktur 3. Selesai melaksanakan *Outing Class* maka panitia harus membuat Laporan Kegiatan *Outing Class* yang sudah disetujui (disetujui seperti dalam proposal) diserahkan ke program studi dan wakil direktur 3 paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan.

Bagi program pendidikan diploma tiga (D3) mahasiswa wajib membuat laporan tugas akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sedangkan bagi program pendidikan diploma empat (D4/S1 Terapan) wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa:

a. Penelitian
   Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa.
b. Pengabdian kepada masyarakat
   Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks).

1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, dihitung sebesar 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Praktikum adalah kegiatan akademik sebagai penunjang mata kuliah teori yang bertujuan untuk meningkatkan ketrampilan mahasiswa. Penyelenggaraan praktikum diatur dengan ketentuan sendiri. Praktikum dapat dilaksanakan mandiri ataupun atas pengawasan dosen.

7. SYARAT UJIAN (UTS DAN UAS)

Ujian adalah evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh bidang akademik. Selama satu semester dilaksanakan dua kali yaitu pada saat Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Syarat untuk mengikuti UTS dan UAS antara lain:

a. Jumlah kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan minimal 75%, jika jumlah pertemuan antara 40% - 75% maka harus minta tugas ke dosen yang bersangkutan sebagai syarat menikuti UAS, jika jumlah pertemuan < 40% maka mahasiswa yang bersangkutan tidak boleh mengikuti UAS dan dinyatakan tidak lulus mata kuliah tersebut serta harus mengulang di semester berikutnya
b. Pada saat UAS maka mahasiswa sudah mengikuti dan mendapatkan nilai UTS
c. Telah membayar administrasi kuliah (SPP atau pembayaran lainnya) pada bulan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
d. Selama ujian wajib mengenakan jas almamater dan memakai seragam pada hari – hari tertentu
e. Selama ujian mahasiswa wajib membawa kartu ujian
f. Apabila ketentuan dan syarat ujian tidak terpenuhi maka mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian.
g. Jadwal ujian terdiri 2 waktu yaitu ujian terjadwal dan ujian susulan
h. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti jadwal ujian yang ditetapkan oleh BAAK maka mahasiswa mendapatkan nlai 0 (Nol)
i. Perbaikan nilai berlaku jika dosen salah memberikan nilai atau nilai belum keluar dengan menggunakan form revisi nilai
j. Form revisi nilai tidak berlaku jika sudah memasuki semester berikutnya
k. Jika nilai akhir mahasiswa C dan D maka dapat memperbaiki nilai dengan mendaftar semester pendek
l. Jika nilai akhir mahasiswa E maka harus mengikuti matakuliah di semester berikutnya yang muncul mata kuliah yang akan diikuti (mengulang)
m. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS di semester berjalan maka mahasiswa tidak dapat mengikuti proses pembelajaran dan mahasiswa berstatus NON AKTIF
n. Jika mahasiswa 2x NON AKTIF berturut turut maka dinyatakan Drop Out (D.O)

8. PENILAIAN DAN EVALUASI

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip yang dimaksud adalah:

a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Bobot, ketentuan dan Prosedur dalam perhitungan nilai didasarkan pada:

a. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan / mengikuti perkuliahan (NN bobot penilaian 5)
b. Ujian kecil, tugas, latihan diskusi, seminar/presentasi diberikan dosen (asisten) pada jam kuliah, dengan tidak menghabiskan waktu kuliah (NT bobot penilaian 20).
c. Ujian Tengah Semester (UTS), diberikan oleh pengajar pada jam kuliah, diatur oleh bagian BAAK (NM bobot penilaian 25).
d. Ujian Akhir Semester (UAS) atau tugas lain yang setara harus diadakan oleh pengampu dan berlangsung menurut jadual yang telah diatur oleh kalender akademik, pelaksanaannya diatur oleh BAAK (NS bobot penilaian 50).

9. UJIAN SUSULAN

a. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti Ujian kecil, tugas, latihan diskusi, seminar/presentasi dan atau UTS yang diberikan dosen (asisten) harus meminta ujian susulan kepada dosen yang bersangkutan sebelum UAS dilaksanakan dengan syarat dan ketentuan yang berlaku

b. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), dapat mengajukan ujian susulan dengan mendaftar ke BAAK pada waktu yang sudah ditentukan, yang akan diatur oleh dosen dan BAAK, dan hasilnya disampaikan pada BAAK.
c. Jika mengikuti ujian susulan maka nilai yang diberikan kepada mahasiswa maksimal B
d. Mahasiswa dapat mendaftar UAS susulan pada jadwal dan pelaksanaannya diatur oleh BAAK dengan ketentuan sama pada saat UAS
e. Apabila sudah melewati masa pendaftaran UAS susulan mahasiswa tidak melakukan pendaftaran maka mahasiswa dianggap tidak lulus matakuliah dan mengulang pada semester berikutnya.

10. Pelaksanaan Ujian Susulan

Ujian UAS susulan dilaksanakan dengan aturan:

a. Dosen membuat soal ujian susulan
b. Soal ujian susulan teori dilaksanakan secara e-learning, sedangkan ujian susulan praktik dilaksanakan sesuai dengan petunjuk yang ada dalam soal ujian
c. Jika pada saat ujian susulan tidak mengikuti maka nilai akhir yang disedapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

11. PELAPORAN NILAI

Pelaporan penilaian akhir mata kuliah berupa angka bulat dengan ketentuan sebagai berikut:

Skala 100	Skala 4	Nilai Akhir
85.00 – 100	3.5 – 4	4
75.00 – 84.99	3.0 – 3.4	3
60.00 – 74.99	2.0 – 2.9	2
45.00 – 54.99	1 – 1.9	1
< 45.00	0	0

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Arti Nilai
4	A	Sangat Baik
3	B	Baik
2	C	Cukup
1	D	Kurang
0	E	Tidak lulus

Untuk batas lulus mata kuliah Nilai Akhir adalah C (2,0)

Untuk menentukan nilai akhir (NA) pada setiap akhir semester digunakan atau prosentase penilaian sebagai berikut:

$$NA = \frac{(5\,NN + 20\,NT + 25\,NM + 50\,NS)}{100}$$

Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Komulatif (IPK) ditentukan:

$$IPS/IPK = \frac{\sum \text{Nilai setiap mata kuliah x SKS}}{\text{Jumlah seluruh SKS yang diambil}}$$

Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi.

Politeknik Indonusa Surakarta menentukan kebijakan Indeks Prestasi Komulatif (IPK) kelulusan mahasiswa adalah >=2.90. dana apabila ada sesuatu hal maka direktur dapat menentukan kebijakan khusus bagi lulusan.

Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).

Nilai hasil pembelajaran dapat diakses secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) diwebsite: www.poltekindonusa.ac.id pada link SIAKAD. Sivitas akademika yang akan mengakases ke SIAKAD harus mendaftarkan ke Unit Teknologi dan Informasi (UTI) untuk mendapatkan username dan password. Link ini juga dapat

digunakan oleh orang tua untuk memantau perkembangan mahasiswa.

12. Tugas Akhir (TA) dan Skripsi

Tugas Akhir dan skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa (bersifat mandiri) setiap program studi berdasarkan hasil penelitian suatu masalah yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan dosen pembimbing. Tugas akhir atau skripsi harus berupa produk inovasi yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. Tugas akhir dan skripsi merupakan salah satu persyaratan kelulusan mahasiswa. Ketentuan-ketentuan mengenai tugas akhir dan skripsi diatur oleh masing-masing program studi dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir. Proses pelaksanaan tugas akhir melalui Sistem Informasi Manajemen Tugas Akhir (SIMANTA). Syarat umum pelaksanaan tugas akhir dan skripsi:

a. Tercatat sebagai mahasiwa aktif
b. Pendaftaran dan seminar tugas akhir dilaksanakan pada semester 5 sedangkan untuk skripsi dilaksanakan pada semester 6
c. Ketentuan dan peraturan tugas akhir secara rinci diatur dalam buku pedoman penulisan tugas akhir dan skripsi

13. Registrasi Semester

Registrasi semester adalah pendaftaran aktif mengiuti kuliah pada semester tertentu. Syarat registrasi semester adalah:

a. Melakukan pembayaran SPP bulan berjalan dan biaya lainnya sesuai dengan ketentuan
b. Yudisium semester sebelumnya (pengambilan KHS Online)
c. Mengisi KRS Online
d. KRS sudah disyahkan oleh pembimbing akademik dan ketua program studi

Apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi semester maka mahasiswa tersebut dinyatakan cuti, jika mengumpulkan syarat mahasiswa cuti dan tidak diijinkan mengikuti kegiatan kuliah. Apabila tidak mengumpulkan berkas cuti maka dinyatakan Non Aktif. Apabila akan aktif kembali pada semester berikutnya maka harus mengikuti prosedur yang berlaku.

14. Cuti / Non Aktif

Cuti Kuliah adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan seijin Direktur. Masa cuti kuliah adalah 2 semester. Cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi dan mahasiswa tidak diwajibkan membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan biaya pendidikan lainnya, hanya membayar biaya administrasi cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Persyaratan dan prosedur ijin cuti kuliah ditetapkan sebagai berikut:

a. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil cuti kuliah adalah mahasiswa yang telah menempuh kuliah satu semester, dengan paling sedikit menempuh 10 SKS dan index prestasi minimal 2,90, serta belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang diizinkan.
b. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Direktur diketahui Penasehat Akademik (PA), Ketua Program Studi dan Wakil Direktur I.
c. Jika permohonan cuti kuliah dikabulkan, surat izin cuti kuliah dapat di ambil di BAAK oleh mahasiswa yang bersangkutan.
d. Mahasiswa yang terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan kartu rencana studinya jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, tanpa mengembalikan uang SPP dan biaya pendidikan lainnya yang telah dibayarkan.
e. Pengajuan cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal dua semester, dimana di setiap semesternya mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan izin cuti kuliah.
f. Waktu melaksanakan pembayaran dan permohonan aktif kuliah kembali diatur pada Kalender Akademik.
g. Mahasiswa yang mengambil cuti studi tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik.
h. Waktu yang dipakai untuk cuti studi, tidak dihitung sebagai batas waktu menempuh studi.
i. Mahasiswa yang akan aktif kuliah lagi diharuskan memenuhi persyaratan akademik antara lain:
    1) Surat permohonan aktif kuliah lagi (selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai)
    2) Foto copy transkrip nilai yang diperoleh sebelum selang dan fotocopy biaya administrasi cuti.
    3) Mengisi formulir registrasi dan membayar SPP
    4) Mendapatkan Surat Keputusan Aktif kembali

15. Ijazah

Ijazah adalah tanda lulus yang dikeluarkan oleh Politeknik Indonusa Surakarta dan diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ijazah hanya dikeluarkan satu kali, apabila ada ijazah yang hilang dan atau rusak maka kampus hanya akan mengeluarkan surat keterangan dan copyan ligalisir ijazah. Prosedur permohonan surat keterangan adalah:

a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan ke Direktur dilampiri dengan bukti pendukung (surat keterangan kehilangan dari kepolisian, bukti ijzah yang rusak dll)
b. Mengumpulkan pasfoto 3x4 sebanyak 1 lembar dan 4x6 sebanyak 1 lembar.
c. Membayar biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

16. Surat Keterangan Lulus

Surat keterangan lulus menjelaskan bahwa yang tersebut dalam surat keterangan tersebut telah lulus dan berfungsi sebagai pengganti ijazah yang sedang diproses. Surat keterangan Lulus ini berlaku sampai dengan dikeluarkannya ijazah.

17. Transkrip Nilai

Transkrip nilai adalah kutipan dari catatan prestasi studi mahasiswa yang berisi:

a. Nilai seluruh mata kuliah
b. Indeks prestasi komulatif (IPK) yang telah dicapai oleh mahasiswa.

Transkrip nilai hanya diberikan kepada mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan untuk dinyatakan lulus.

Untuk tujuan khusus, mahasiswa yang belum lulus dapat pula meminta transkrip nilai dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Transkrip nilai diperlukan atau diminta oleh instansi yang mempunyai kepentingan atas prestasi mahasiswa yang bersangkutan, atau oleh orang tua mahasiswa.
b. Mahasiswa harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada akademik, dengan dilampiri surat resmi dari instansi atau orang tua, seperti tersebut pada poin a.

18. Sertifikat Praktek Industri

Sertifikat Praktek Industri (PI) adalah sertifikat yang diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti Praktek Industri. Sertifikat dikeluarkan dari tempat praktik industri

19. Yudisium

Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik. Yudisium juga berarti pengumuman nilai kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh pejabat berwenang yang dihasilkan dari keputusan rapat yudisium. Rapat yudisium diselenggarakan oleh Senat. Keputusan Yudisium dinyatakan dengan keputusan Direktur.

20. Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI)

Surat keterangan yang berisikan capaian pembelajaran lulusan, informasi penting kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa selama kuliah seperti: keikutsertakan dalam organisasi, seminar, pelatihan, workshop dan uji kompetensi, bahasa asing yang dikuasai dll

21. Wisuda

Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada perguruan tinggi. Sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi, diadakan prosesi pelantikan melalui rapat senat terbuka. Upacara wisuda ini diadakan untuk semua lulusan program studi Politeknik Indonusa Surakarta.

Wisuda dilaksanakan minimal setahun sekali berdasarkan jumlah kelulusan mahasiswa. Syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

a. Telah yudisium dan dinyatakan lulus
b. Telah menyelesaikan semua urusan dengan kampus
c. Telah mengumpulkan laporan tugas akhir atau skripsi
d. Terdaftar sebagai peserta wisuda yang telah diumumkan oleh bagian BAAK
e. Telah membayar biaya wisuda

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

a. Ijazah

b. Sertifikat profesi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
c. Sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
d. Gelar
e. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

22. Mahasiswa Transfer

Mahasiswa yang telah menempuh kuliah pada perguruan tinggi lain dan telah dinyatakan lulus. Mata kuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal akan dikonversi dengan mata kuliah pada program studi yang dipilih. Kaprodi akan melakukan konversi nilai dengan membuat daftar mata kuliah beserta nilai yang diakui kemudian dilaporkan ke Wakil Direktur 1.

23. Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa yang telah menempuh kuliah pada program studi lain atau perguruan tinggi lain dengan alasan tertentu melakukan permohonan pengunduran diri secara resmi, sehingga mahasiswa tersebut mendapatkan salinan transkrip nilai yang pernah ditempuh. Mata kuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal akan dikonversi dengan mata kuliah pada program studi yang dipilih. Kaprodi akan melakukan konversi nilai dengan membuat daftar mata kuliah beserta nilai yang diakui kemudian dilaporkan ke Wakil Direktur 1.

24. Ujian Kemampuan Bahasa Asing

Ujian Kemampuan Bahasa Asing adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji / lembaga eksternal yang telah mendapatkan ijin resmi untuk mengukur tingkat pencapaian penguasaan bahasa Asing. Ujian ini dilaksanakan serentak untuk semua program studi. Ujian kemampuan bahasa Asing wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan lulus. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian ini akan mendapatkan sertifikat bahasa asing sebagai salah satu Pendamping Ijazah. Pelaksanaan Ujian kemampuan bahasa Asing akan diatur oleh BAAK dan program studi dengan syarat dan peraturan yang berlaku.

25. Uji Kompetensi

Uji kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh penguji uji kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar mahasiswa pada bidang tertentu. Uji kompetensi dilaksanakan per program studi sesuai dengan bidangnya. Uji komptensi wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan lulus. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus uji kompetensi akan mendapatkan sertifikat kompetensi sebagai salah satu Pendamping Ijasah. Pelaksanaan Uji Komptensi akan diatur oleh masing – masing program studi dengan syarat dan peraturan yang berlaku.

26. Semester Pendek (SP)

Semester pendek (SP) adalah semester yang dilakukan pada selang semester genap. Semester pendek dapat diambil oleh mahasiswa dengan ketentuan: minimal nilai matakuliah adalah D
Prosedur pendaftaran semester pendek:

a. Telah melakukan pembayaran SPP pada bulan berjalan
b. Mengisi formulir pendaftaran semester pendek di BAAK
c. Membayar biaya semester pendek sesuai dengan ketentuan
d. Mengikuti semester pendek sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh BAAK
e. Nilai Semester Pendek maksimal adalah B (84)

27. Status Mahasiswa

Baak akan melakukan rekap status mahasiswa setiap semester. Rekap status mahasiswa akan dibawa ke rapat akademik untuk dirapatkan dan disahkan. Berikut peraturan untuk menentukan status mahasiswa:

a. Jika mahasiswa yang sudah melebihi batas studi 5 tahun (10 semester) untuk program diploma tiga atau 7 tahun (14 semester) untuk program diploma empat dinyatakan Drop Out (DO)
b. Jika mahasiswa tidak melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada awal semester maka mahasiswa tersebut statusnya Non Aktif
c. Jika mahasiswa yang tidak melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) berturut – turut selama empat semester sejak tahun masuk maka dinyatakan Mengundurkan Diri
d. Mahasiswa yang dinyatakan Mengundurkan Diri akan mendapatkan Daftar Nilai sesuai dengan mata kuliah yang dinyatakan lulus

e. Apabila ingin melanjutkan kuliah, maka akan diperlakukan sebagaimana mahasiswa pindahan dan nilai-nilai sebelumnya akan dikonversi sesuai dengan kurikulum baru yang berlaku
f. Jika mahasiswa diawal semester melakukan permohonan Cuti maka mahasiswa tersebut dinyatakan Cuti
g. Jika mahasiswa telah menyelesaikan semua kegiatan akademik dan kemahsiswaan serta telah yudisium maka dinyatakan Lulus.

28. Rekognisi Kegiatan Mahasiswa

Produk/ jasa/ kegiatan/ prestasi yang dihasilkan oleh mahasiswa selama menjadi mahasiswa aktif yang sesuai dengan ketentuan maka akan diberi penghargaan:

a. Beasiswa
b. Pengakuan ke mata kuliah
c. HKI
d. Surat Keterangan / Sertifikat
e. Atau bentuk lainnya yang relevan

Untuk mendapatkan rekognisi maka Mahasiswa membuat surat permohonan dilampiri bukti – bukti yang sah dan lengkap ditujukan kepada Wakil Direktur 3 bidang kemahasiswaan. Wakil Direktur 3 akan melakukan evaluasi, jika memenuhi syarat maka Direktur akan menetapkan dengan Surat Keputusan.

29. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

MBKM adalah kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia memiliki dasar hukum Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Politeknik Indonusa Surakarta telah ditetapkan pada tanggal 2 Mei 2020 dengan diterbitkan SK Direktur No. 441/DI/INDO/V/2020. Dalam kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka ditetapkan sebagai berikut:

a. Politeknik Indonusa Surakarta memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela (dapat diambil atau tidak) SKS di luar perguruan tinggi sebanyak 2 semester (setara dengan maksimal 40 sks).
b. Politeknik Indonusa Surakarta memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela (dapat diambil atau tidak) SKS di program studi yang berbeda di Politeknik Indonusa Surakarta yang sama sebanyak 1 semester (setara dengan maksimal 20 sks).
c. Politeknik Indonusa Surakarta memberikan kebebasan yang bertanggung jawab kepada mahasiswa untuk melaksanakan 8

kegiatan Pembelajaran di Luar PT meliputi: (1). kegiatan magang/praktik kerja, (2). proyek di desa, (3). mengajar di sekolah, (4). pertukaran pelajar, (5). penelitian, (6). kegiatan kewirausahaan, (7). studi/proyek independen, dan (8). proyek kemanusiaan.

Kegiatan Merdeka Belajar kampus Merdeka akan diatur oleh masing – masing program studi denagn buku pedoman tersendiri.

--o0o--

BAB V
TATA TERTIB DAN SANKSI

1. Umum

Bahwa untuk mengembangkan aktivitas dan membentuk mahasiswa intelektual yang berkualitas dan berkepribadian perlu diciptakan suasana kampus yang kondusif, bernuansa akademik. Sehingga untuk menanamkan kedisiplinan dan kejujuran menuju pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas diperlukan rumusan peraturan tata tertib mahasiswa. Semua aktivitas adalah segala kegiatan mahasiswa yang bersifat akademik dan non akademik yang dilakukan baik dikampus maupun diluar kampus perlu di atur dengan Tata tertib. Karena tata tertib merupakan seperangkat aturan yang mengatur kewajiban, hak, kedudukan, dan aktivitas mahasiswa sehingga akan membentuk sifat disiplin yaitu : segala bentuk sikap dan perilaku mahasiswa yang mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.

2. Sanksi

Sanksi adalah hukuman akademik dan atau administratif yang dijatuhkan kepada mahasiswa atas pelanggaran ketentuan dalam surat keputusan ini, sedangkan pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Larangan adalah segala perbuatan yang tidak boleh dilakukan oleh mahasiswa dan kejahatan adalah setiap perbuatan yang dilakukan mahasiswa baik sendiri maupun bersama yang ditentukan dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana maupun peraturan lain yang berlaku di Indonesia;

3. Kewajiban Mahasiswa

1. Melakukan registrasi dan herregistrasi pada tiap awal semester dan tahun ajaran sebagaimana ketentuan pada kalender akademik
2. Melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik
3. Mengikuti perkuliahan dan menjalankan tugas-tugas sebagai mahasiswa
4. Mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Menyusun tugas akhir dan atau karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6. Melakukan yudisium semester dan yudisium akhir;

7. Ikut memelihara sarana, dan prasarana di lingkungan kampus
8. Menjaga wibawa dan menjunjung tinggi nama baik almamater
9. Menjaga dan mengembangkan nilai kesopanan, saling menghormati, saling menghargai dan mengembangkan nilai-nilai kebudayaan nasional

4. Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Memperoleh pembelajaran, pengajaran, bimbingan, informasi ilmiah, dan layanan sebaik-baiknya untuk kemajuan studinya
3. Mengembangkan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran sesuai kemampuannya
4. Memanfaatkan fasilitas yang dimiliki kampus sesuai ketentuan yang berlaku
5. Mengikuti kegiatan ekstra kurikuler sesuai ketentuan yang berlaku
6. Pindah ke perguruan tinggi lain, atau ke jurusan lain
7. Mengajukan selang studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
8. Memperoleh beasiswa baik dari universitas, pemerintah, maupun lembaga lainnya secara kompetitif
9. Melaksanakan aktivitas di dalam kampus, antara pukul 08.00 s.d. 20.00 WIB.

5. Tata Tertib Mahasiswa

1. Disiplin mengikuti jadwal kuliah sesuai dengan jadwal yang berlaku
2. Apabila terlambat harus minta ijin ke bagian akademik atau staf lain yang ditunjuk
3. Segala kegiatan akademik atau kampus harus mengenakan sepatu dan berpakaian rapi, jika melanggar maka tidak dilayani
4. Dilarang memakai sandal / sepatu sandal pada waktu mengikuti perkuliahan
5. Mahasiswa harus mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) diawal semester
6. Apabila berhalangan hadir harus ada keterangan yang jelas atau membuat surat ijin
7. Jumlah tatap muka perkuliahan minimal 75%, apabila kurang maka mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti ujian, kecuali sudah mendapatkan tugas dari dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan

8. Dilarang membawa teman / saudara ke ruang kuliah maupun di ruang laboratorium
9. Dilarang makan / minum / merokok diruang kuliah mapun ruang praktek / laboratorium
10. Dilarang membawa minuman keras, narkoba atau sejenisnya ke lingkungan kampus
11. Dilarang corat – coret di tembok atau pada sarana dan prasarana yang ada dikampus
12. Harus menjaga kebersihan dan keindahan ruang kuliah dan lingkungan kampus
13. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti ujian apabila persyaratan administrasi, tugas dari dosen atau tugas yang lain belum diselesaikan
14. Hal – hal yang belum tercantum diatas akan disampaikan dikemudian
15. Apabila mahasiswa melanggar tata tertib diatas maka akan mendapatkan sanksi

6. Pakaian Seragam

Seragam merupakan ciri khas tersendiri bagi Politeknik Indonusa Surakarta. Seragam yang dimiliki adalah Jas Almamater, Wearpack, Kaos. Agar penggunaannya teratur dan rapi maka ketentuan penggunaan seragam adalah sebagai berikut:

1. Jas Almamater dipakai pada saat acara – acara resmi kampus seperti pada saat ujian, seminar, pendadaran/ujian tugas akhir atau pada kegiatan tertentu yang diatur oleh kampus
2. Seragam Wearpack dipakai setiap hari Senin dan Kamis
3. Kaos dipakai pada saat outbond dan hari Sabtu atau hari lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Pada hari tertentu diwajibkan menggunakan ***smart casual*** (pakaian kantor).

Pada acara – acara tertentu dapat menggunakan seragam diatas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Tata Tertib Laboratorium Komputer

Politeknik Indonusa Surakarta menyediakan fasilitas Laboratorium Komputer untuk mendukung proses belajar mengajar dan penelitian. Laboratorium Komputer adalah fasilitas, bukan hak dan pelanggaran terhadap Peraturan Penggunaan Laboratorium Komputer dapat menyebabkan hilangnya fasilitas tersebut.

Tata tertib laboratorium computer :

1. Hanya Mahasiswa dengan status aktif yang dapat menggunakan lab Komputer.
2. Bersikap sopan di dalam ruang lab dan bertoleransi terhadap pengguna lain (antara lain dengan tidak berbicara terlalu keras, bergurau, duduk diatas meja, dan lain-lain)
3. Tidak makan, minum, ataupun merokok di dalam Lab Komputer.
4. Melakukan Scanning terhadap disket atau flash disk yang dipergunakan sebelum pemakaian komputer.
5. Tidak mencoba untuk memperbaiki sendiri perangkat komputer dan peralatanya. Jika terjadi kerusakan atau masalah pada perangkat tersebut dipersilahkan untuk melaporkan pada petugas Lab. Komputer.
6. Tidak memindahkan dan atau memodifikasi konfigurasi perangkat computer, software, atau peripheral lain tanpa seijin petugas Lab.
7. Memperlakukan fasilitas peralatan lab dengan baik dan tidak merusak peralatan yang ada baik secara sengaja ataupun karena ceroboh, termasuk merusak / mengambil segel / barcode yang ada.
8. Tidak menggunakan Lab. Komputer untuk bermain game.
9. Melakukan akses internet secara bertanggung jawab dengan:
   1) Tidak mengunjungi situs situs internet yang menyajikan pornografi atau yang tidak sesuai dengan norma kesopanan.
   2) Tidak mengirimkan virus, worm, atau program perusak lain serta *email spamming.*
   3) Tidak mengirimkan email yang berisi ancaman, penghinaan, atau yang bersifat SARA.
   4) Tidak menggunakan internet untuk melakukan aktifitas yang melanggar hokum, seperti pemalsuan kartu kredit.
   5) Tidak melakukan download program aplikasi dan menginstalnya di Lab Komp tanpa seijin ptugas Lab.
10. Meninggalkan meja dalam keadaan bersih sehingga tidak mengganggu kenyamanan pengguna berikutnya, serta computer dimatikan.

8. Tata Tertib Perpustakaan

Semua civitas akademika, jika berkunjung ke perpustakaan harus mentaati peraturan sebagai berikut :

1. Wajib mengisi daftar hadir dengan mengisi Buku Pengunjung yang disediakan.

2. Tidak diperkenankan membawa tas, jaket, dan payung ke dalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti handphone (HP), dompet, dsb.
3. Kartu anggota perpustakaan tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain.
4. Bila kartu anggota perpustakaan hilang, segera melapor kepada petugas perpustakaan untuk diganti dengan yang baru.
5. Pengunjung wajib mengembalikan buku yang sudah dibaca ke tempat semula.
6. Pengunjung yang membutuhkan informasi tentang koleksi yang dibutuhkan, dapat meminta bantuan petugas perpustakaan.
7. Apabila pengunjung tidak menemukan buku yang dicari, diharapkan mengisi lembar “Daftar Buku yang Belum Ada” yang disediakan oleh petugas perpustakaan.
8. Turut menjaga kebersihan dan keberadaan fasilitas serta semua koleksi perpustakaan.
9. Tidak diperkenankan makan, minum, dan merokok di dalam ruangan.
10. Turut menjaga ketenangan suasana perpustakaan.
11. Bersikap sopan dan saling menghargai kepada petugas dan sesama pengunjung perpustakaan.

9. Tata Tertib Ujian

1. Peserta ujian adalah Mahasiswa/i Politeknik Indonusa Surakarta yang sudah mendapat ijin ujian dari masing – masing dosen pengampu mata uji
2. Peserta ujian wajib memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk mengikuti ujian semester
3. Peserta ujian datang ke kampus 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai, bila terlambat segera melapor ke Akademik dan tidak ada perpanjangan waktu
4. Peserta ujian berpakaian bebas tetapi rapi, tidak diperbolehkan memakai kaos, dan selalu memakai jas Almamater
5. Peserta ujian harus mengenakan sepatu tertutup (berkaos kaki)
6. Peserta ujian dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun ke dalam ruang ujian
7. Peserta ujian dilarang bekerja sama dengan peserta lain dalam bentuk apapun selama ujian berlangsung
8. Peserta ujian diwajibkan menyediakan alat tulis menulis dan kalkulator sendiri selama ujian berlangsung

9. Peserta ujian diwajibkan membawa kartu ujian selama ujian berlangsung yang selanjutnya diserahkan kepada pengawas untuk ditandatangani sebagai tanda kehadiran peserta. Apabila tidak membawa kartu ujian harap lapor kepada pengawas dan bagian akademik untuk minta kartu semestara
10. Bila peserta ujian tidak masuk atau izin harap memberitahukan secara tertulis dan dengan alasan yang tepat.
11. Lembar soal dan jawaban diserahkan kepada pengawas apabila jam ujian sudah berakhir.
12. Dilarang keluar ruangan, maksimal 10 menit sebelum jam ujian berakhir
13. Apabila menemui kekurangjelasan didalam soal ujian, maka peserta ujian dipersilahkan menanyakan kepada pengawas dengan sikap yang benar dan sopan.
14. Tidak boleh mengubah tempat duduk yang sudah diatur oleh panitia
15. Dilarang membuat gadung / ramai selama mengikuti ujian
16. Jika peserta ujian tidak mengindahkan semua peraturan yang disebutkan diatas, maka peserta ujian dikeluarkan dari ruangan dan lembar jawaban serta lembar soal ditahan pengawas diberi nilai nol (0)

10. Sanksi

Mahasiswa yang terbukti melanggar ketentuan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Jenis sanksi yang dapat dikenakan antara lain:

1. Diberi teguran secara lisan atau tertulis
2. Orang tua dipanggil ke kampus
3. Dikenai larangan mengikuti kuliah dan atau ujian
4. Dikenai sanksi tidak lulus dan atau dibatalkan mengikuti mata kuliah tertentu
5. Tidak dapat diusulkan sebagai calon mahasiswa berprestasi, dan atau penerima beasiswa tertentu
6. Mengganti kerugian baik dalam bentuk barang atau dalam bentuk uang dalam jumlah tertentu
7. Dikenai skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa untuk sementara, selama-lamanya 2 (dua) semester;
8. Dikeluarkan sebagai mahasiswa.

Penjatuhan jenis sanksi sebagaimana dalam ketentuan diatas dapat dilakukan secara alternatif dan atau kumulatif. Pengulangan

pelanggaran akan dikenakan sanksi setingkat lebih tinggi dan atau sanksi maksimal.

11. Larangan

1. Mengambil milik kampus atau lembaga kemahasiswaan secara tidak sah
2. Memaksa dengan ancaman atau kekerasan baik langsung atau tidak langsung untuk mengganggu atau menggagalkan:
   1) Aktivitas civitas akademika dan tamu dalam wilayah kampus
   2) Penggunaan fasilitas yang dikelola oleh kampus
   3) Jalan masuk atau jalan keluar wilayah yang dikelola oleh kampus
3. Memaksa atau meneror pejabat, dosen, karyawan atau sesama mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung untuk tujuan tertentu
4. Menghasut atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang rnengganggu atau merusak fungsi dan tugas kampus
5. Membawa, menyimpan atau menggunakan suatu benda atau barang yang patut disadari dan atau melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain
6. Tidak bersedia mempertanggungjawabkan keuangan dan kegiatan kemahasiswaaan menurut peraturan yang berlaku
7. Melakukan pencemaran nama baik almamater atau melakukan perbuatan yang tidak menyenangkan civitas akademika
8. Melakukan perbuatan yang disadari atau setidak-tidaknya diketahui sebagai perbuatan curang dan atau perbuatan tercela lainnya
9. Melakukan tindakan di dalam maupun di luar kampus yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia
10. Menggunakan pakaian yang disadari atau setidak- tidaknya diketahui melanggar norma-norma kesopanan dan kesusilaan
11. Tinggal di kampus layaknya indekost (tidur, menjemur pakaian, memasak, dan sebagainya)
12. Melakukan kegiatan politik praktis baik secara langsung maupun tidak langsung

--o0o--

BAB XI
PENUTUP

Demikian buku pedoman dan peraturan akademik Politeknik Indonusa Surakarta ini disusun. Maksud disusunnya buku pedoman ini adalah untuk memberi gambaran secara umum mengenai Politeknik Indonusa Surakarta, tujuan-tujuan yang diinginkan dan aturan-aturan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan tersebut.

Atas nama lembaga kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu baik pikiran, tenaga dan masukan/saran, sehingga buku pedoman Politeknik Indonusa Surakarta ini dapat disusun dengan baik.

Semoga buku ini dapat memberikan informasi kepada semua pembaca tentang Politeknik Indonusa Surakarta.