

# **PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI JEMBER TAHUN 2024**

PERATURAN DIREKTUR

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

Nomor: 10467/PL17/ SK/EP/ 2024

Tentang

PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI JEMBER

Menimbang: 1. Agar penyelenggaraan pendidikan menghasilkan

lulusan sesuai dengan perkembangan ilmu

pengetahuan dan teknologi serta memenuhi

tuntutan pembangunan nasional, maka

diperlukan peraturan akademik;

2. Bahwa sehubungan dengan itu, maka

pelaksanaanya perlu diatur dalam Peraturan

Direktur.

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang

Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5336);

2. 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia ;

4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15

Tahun 2006 tentang Statuta Politeknik Negeri

Jember;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan  
Kerangka Kualifikasi Nasional bidang Pendidikan  
Tinggi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara  
Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang  
Kesehatan;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian,  
Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri,  
dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin  
Perguruan Tinggi Swasta;

8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,  
Riset, dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023  
tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan,  
Riset, dan Teknologi Nomor 14378/M/06/2023  
tentang Pemberhentian dan Pengangkatan  
Direktur Politeknik Negeri Jember periode 2023-  
2027.

Memperhatikan: Hasil rapat Senat Politeknik Negeri Jember tanggal  
27 Juni 2024

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan: PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI  
JEMBER**

Pertama: Peraturan Akademik Politeknik Negeri Jember yang  
naskahnya tercantum dalam lampiran keputusan ini  
menjadi bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini,  
Kedua: Peraturan akademik ini berlaku untuk semua unsur  
pelaksana pendidikan dan mahasiswa Politeknik  
Negeri Jember,

Ketiga: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan ada kekurangan dan/atau kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1 Batasan dan Definisi**

##### **Pasal 1**

##### **Batasan dan Definisi**

Dalam Peraturan Akademik Politeknik Negeri Jember, yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Negeri Jember yang selanjutnya disebut Polije adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi yang berkedudukan di kabupaten Jember.
2. Direktorat adalah Direktorat Polije.
3. Jurusan adalah unit di Polije yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan suatu program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran pendidikan vokasi di Polije.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Polije dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada program studi di Polije.

7. Kegiatan akademik adalah proses pembelajaran yang meliputi kegiatan perkuliahan, praktik, praktikum, praktik lapang, kunjungan lapang, magang, tugas akhir, termasuk proses evaluasinya.
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
9. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan 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.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Praktikum adalah kegiatan pembuktian terhadap teori.
12. Praktik adalah kegiatan mengaplikasikan/menerapkan teori..
13. Praktik Lapang adalah kegiatan praktik/praktikum yang dilakukan diluar kampus Polije sebagai pengganti kegiatan praktik/praktikum yang tidak dapat dilaksanakan di lingkungan kampus Polije.
14. Kunjungan Lapang adalah studi di luar kampus Polije untuk menambah wawasan dan meningkatkan keterampilan mahasiswa tentang penerapan ipteks.
15. Magang adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar melalui pengalaman di luar proses belajar mengajar dengan maksud agar mahasiswa memperoleh keterampilan teoritis dan praktis, manajerial, dan sosial pada dunia usaha dan industri serta instansi terkait yang dapat dilengkapi dengan laporan tertulis.
16. Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik mahasiswa yang bertujuan untuk menerapkan dan mengembangkan pengetahuan

dan keahlian secara komprehensif yang dilengkapi dengan laporan tertulis.

17. Unsur Penunjang pada Polije terdiri atas perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel, dan unit penunjang lain yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan Polije.

18. Uang Kuliah Tunggal (UKT) merupakan biaya yang dikenakan kepada setiap mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran.

19. DUDIKA adalah dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja yang menjalin kerjasama dengan Polije.

20. Etika akademik adalah seperangkat nilai positif yang wajib ditaati oleh sivitas akademika dalam berpikir, berperilaku dan bersikap dalam mengemban tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN**

#### **Pasal 2 Maksud**

##### **Pasal 2**

##### **Maksud**

Peraturan akademik dimaksudkan untuk mengatur kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses pembelajaran yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan di Polije.

##### **Pasal 3**

##### **Tujuan**

Peraturan akademik Polije bertujuan:

- (1). Menciptakan ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan penyelenggaraan kegiatan pendidikan sesuai visi misi Polije.
- (2). Menjamin kualitas proses pembelajaran sesuai dengan standar

pendidikan tinggi di Polije.

(3). Membudayakan sikap disiplin, cerdas, inovatif, dan profesional sebagai jati diri pendidikan Polije.

(4). Menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional.

#### **Pasal 4**

#### **Sasaran**

Peraturan Akademik ditujukan kepada semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya di Polije.

### **BAB III**

### **MAHASISWA**

#### **Pasal 5 Sistem Penerimaan Mahasiswa**

#### **Pasal 5**

#### **Sistem Penerimaan Mahasiswa**

(1). Sistem penerimaan mahasiswa baru terdiri atas penelusuran minat, bakat dan potensi akademik, ujian, alih program, transfer, kerjasama, serta sistem lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

(2). Sistem penerimaan penelusuran minat, bakat, dan potensi akademik ditujukan untuk calon mahasiswa yang memiliki prestasi baik dibidang akademik maupun non-akademik.

(3). Sistem penerimaan penelusuran minat, bakat, dan potensi akademik dilaksanakan secara nasional dan/atau mandiri.

(4). Sistem penerimaan ujian dapat dilaksanakan secara nasional dan/atau mandiri.

(5). Sistem penerimaan alih program dan transfer dilaksanakan

dengan asesmen rekognisi pembelajaran lampau.

(6). Sistem penerimaan kerjasama dilaksanakan sesuai dengan nota kesepahaman antara Polije dengan mitra kerjasama.

(7). Penamaan, prosedur, dan daya tampung pada sistem penerimaan mahasiswa baru ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## **Pasal 6**

### **Status Mahasiswa**

(1). Calon mahasiswa baru yang telah melakukan daftar ulang ditetapkan sebagai mahasiswa baru dan berhak mendapatkan kartu tanda mahasiswa.

(2). Mahasiswa dinyatakan sebagai mahasiswa aktif apabila yang bersangkutan telah melakukan kewajiban daftar ulang pada setiap awal semester.

(3). Mahasiswa dinyatakan sebagai mahasiswa cuti apabila yang bersangkutan telah mengajukan berhenti sementara waktu dari semua kegiatan pembelajaran untuk jangka waktu tertentu dan disetujui oleh Direktur.

(4). Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) disebut sebagai mahasiswa tidak aktif dan semester yang ditinggalkan tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.

## **BAB IV**

### **BIAYA PENDIDIKAN**

## **Pasal 7**

### **Biaya Pendidikan**

(1). Mahasiswa Polije setiap semester diwajibkan membayar UKT sebelum mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditentukan.

- (2). UKT terdiri atas beberapa kelompok yang ditentukan berdasarkan kemampuan ekonomi masyarakat.
- (3). Besaran UKT ditentukan dengan Surat Keputusan Direktur mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (4). Mahasiswa dapat mengajukan penundaan pembayaran UKT sebelum batas akhir daftar ulang.

## **BAB V**

### **PROGRAM, SISTEM, DAN MASA PENDIDIKAN**

#### **Pasal 8**

##### **Program Pendidikan**

- (1). Program pendidikan di Polije terdiri atas program diploma tiga, sarjana terapan, dan magister terapan.
- (2). Selain program pendidikan sebagaimana ayat (1), Polije juga dapat membuka program diploma satu, diploma dua, doktor terapan dan program pendidikan profesi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3). Program pendidikan sebagaimana ayat (1) dan (2) dapat dilaksanakan secara reguler maupun dalam bentuk program gelar bersama dan gelar ganda bersama perguruan tinggi dalam atau luar negeri, serta kelas kerjasama DUDIKA.
- (4). Program studi dapat menyelenggarakan program percepatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (5). Ketentuan pelaksanaan program gelar bersama, gelar ganda, dan kelas kerjasama DUDIKA sebagaimana ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.



**Pasal 9**  
**Sistem Pendidikan**

- (1). Sistem penyelenggaraan pendidikan menggunakan sistem kredit semester.
- (2). Setiap mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran pada semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum sesuai dengan program studinya.

**Pasal 10**

**Beban belajar dan Masa Studi Mahasiswa**

- (1). Beban belajar mahasiswa selama proses pembelajaran diukur dengan menggunakan satuan kredit semester (sks).
- (2). Beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (3). Beban belajar dan masa studi mahasiswa yang diselenggarakan Polije diatur sebagai berikut:

<b>Program</b>	<b>Beban Belajar (SKS)</b>	<b>Masa Tempuh Kurikulum</b>	<b>Masa Studi (Paling Lama)</b>
Diploma Satu	36	2 semester	4 semester
Diploma Dua	72	4 semester	8 semester
Diploma Tiga	108	6 semester	12 semester
Sarjana Terapan	144	8 semester	16 semester
Magister Terapan	54	4 semester	8 semester
Doktor Terapan	-	6 semester	12 semester
Program Profesi	36	2 semester	4 semester

## **Pasal 12 Kurikulum**

### **Pasal 11**

#### **Kurikulum**

- (1). Kurikulum pada masing-masing program studi disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan atau outcome based education (OBE) dengan melibatkan pemangku kepentingan dan/atau DUDIKA yang memperhatikan :
- a. visi dan misi perguruan tinggi;
  - b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
  - c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
  - e. ranah keilmuan program studi;
  - f. kompetensi utama lulusan program studi; dan
  - g. kurikulum program studi sejenis.
- (2). Program studi menyusun dan mempublikasikan profil profesional mandiri, profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, dan daftar mata kuliah.
- (3). Kurikulum sebagaimana ayat (1) ditekankan pada pendidikan vokasi dengan perbandingan pembelajaran teori (30 - 50%) dan praktik / praktikum (50 - 70%) dari total sks di masing-masing program studi.
- (4). Pembelajaran untuk pemenuhan kurikulum dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (5). Selain bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diisi dengan program kompetensi mikro yang berupa

- a. kredensial mikro;
- b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau
- c. bentuk lain.

(6). Pembelajaran untuk pemenuhan kurikulum dapat dilaksanakan dengan berbagai pendekatan metode seperti pembelajaran berbasis produk, pembelajaran berbasis masalah, pembelajaran berbasis proyek dan berbagai pendekatan lainnya untuk menjamin mutu dan relevansi masing-masing program studi serta keselarasan dengan DUDIKA.

(7). Beban belajar mahasiswa untuk program diploma, sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan

a. pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan

b. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.

c. penempatan beban belajar sebagaimana dimaksud pada huruf (b) harus memperhatikan ketersediaan sumber daya dan kesempatan mahasiswa untuk mengambil tambahan beban belajar melakukan pengulangan mata kuliah umum dan/atau pengayaan pembelajaran di luar kampus.

## **Pasal 12**

### **Kunjungan Lapang**

(1). Kunjungan lapang merupakan kegiatan akademik penunjang dan dapat dilaksanakan untuk meningkatkan wawasan pengetahuan sesuai dengan kompetensi mahasiswa masing-masing program studi melalui kunjungan ke DUDIKA.

(2). Kunjungan lapang dikoordinasikan oleh mahasiswa dan disupervisi oleh program studi.

- (3). Pembiayaan kunjungan lapang ditanggung oleh mahasiswa.
- (4). Polije memberikan bantuan pembiayaan untuk dosen dan tenaga kependidikan untuk melakukan pendampingan selama pelaksanaan kunjungan lapang.
- (5). Ketentuan lebih lanjut tentang kunjungan lapang diatur melalui Peraturan Direktur. 14 Tugas Akhir

### **Pasal 13**

#### **Tugas Akhir**

- (1). Setiap mahasiswa wajib melaksanakan Tugas Akhir (TA) pada program diploma tiga, sarjana terapan, magister terapan serta doktor terapan.
- (2). Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan TA dalam bentuk laporan akhir, prototipe, proyek termasuk capston project, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.
- (3). Mahasiswa pada program sarjana terapan dapat diberikan TA yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek termasuk capston project, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok;
- (4). Mahasiswa pada magister terapan wajib diberikan TA dalam bentuk tesis, prototipe, proyek termasuk capston project, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- (5). Mahasiswa pada doktor terapan wajib diberikan TA dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek termasuk capston project,, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- (6). Ketentuan-ketentuan lain dalam pelaksanaan TA diatur dalam Peraturan Direktur.

## **Pasal 14**

### **Magang**

- (1). Setiap mahasiswa wajib melaksanakan magang
- (2). Pelaksanaan Magang dimaksudkan untuk memberikan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada masing-masing program studi melalui pengalaman belajar di DUDIKA yang relevan.
- (3). Pelaksanaan Magang sebagaimana dimaksud ayat (2) untuk program diploma dua, tiga, dan sarjana terapan ditempuh selama 1 (satu) semester dengan beban belajar 20 (dua puluh) sks.
- (4). Ketentuan-ketentuan lain dalam pelaksanaan Magang diatur pada Peraturan Direktur.

## **Pasal 15**

### **Jadwal Pembelajaran dan Kalender Akademik**

Jadwal kegiatan pembelajaran, pelayanan administrasi/penunjang, dan hari libur diatur sebagai berikut:

- (1). Secara umum jadwal pembelajaran adalah:  
Senin - Jumat: Pukul 07.00 - 17.00 WIB
- (2). Jadwal pelayanan administrasi menyesuaikan ketentuan jam dinas Polije.
- (3). Jadwal layanan penunjang akademik mengikuti jadwal pembelajaran seperti dimaksud pada ayat (1).
- (4). Dalam kondisi tertentu jadwal pembelajaran dapat ditambah diluar jam pembelajaran sebagaimana ayat (1) sesuai kondisi dan karakteristik di masing-masing program studi.
- (5). Satu tahun akademik terbagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
- (6). Kegiatan pembelajaran dilaksanakan dalam waktu 16 (enam belas) minggu yang dapat terbagi menjadi:

- a. Kegiatan kuliah dan praktik selama 14 (empat belas) minggu;
  - b. Ujian tengah semester selama 1 (satu) minggu; dan
  - c. Ujian akhir semester selama 1 (satu) minggu.
- (7). Minggu antara diberikan selama 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian akhir semester sebagaimana ayat (6) butir (c) yang dapat digunakan untuk penggantian waktu pembelajaran yang tertunda karena libur dan lainnya.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

#### **Pasal 16**

##### **Kegiatan Perkuliahan**

- (1). Mahasiswa wajib mengikuti kuliah pada setiap mata kuliah yang telah ditetapkan.
- (2). Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) tanpa ijin tertulis/ mangkir tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (3). Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah karena ijin atau sakit dengan bukti surat yang dapat dipertanggungjawabkan paling banyak 20% dari total pertemuan yang diselenggarakan diperkenankan mengikuti ujian semester setelah melaksanakan tugas-tugas akademik.
- (4). Tugas-tugas akademik yang dimaksud dalam ayat (3) dikoordinir oleh program studi melalui koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
- (5). Semua mahasiswa berhak mendapatkan deskripsi rencana pembelajaran semester (RPS) dari tiap mata kuliah sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.
- (6). Evaluasi kehadiran kuliah dilakukan paling sedikit setiap 4 (empat) kali tatap muka oleh koordinator mata kuliah pada masing-masing program studi.

## **Pasal 17**

### **Kegiatan Praktik/Praktikum**

- (1). Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktik/praktikum pada setiap mata kuliah yang telah ditetapkan.
- (2). Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan praktik/praktikum karena ijin dan/atau sakit dengan bukti surat yang dapat dipertanggungjawabkan diperkenankan mengajukan praktik/praktikum pengganti yang dikoordinasikan oleh jurusan atau program studi melalui koordinator mata kuliah.
- (3). Keseluruhan persentase ketidakhadiran sebagaimana ayat 2 (dua) paling banyak 20%.
- (4). Pelaksanaan praktik/praktikum pengganti dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah seluruh acara praktik/praktikum berakhir.
- (5). Acara praktik/praktikum pengganti dapat dilakukan sama dengan acara praktik/praktikum yang ditinggalkan atau berupa tugas akademis yang ditetapkan oleh koordinator mata kuliah.
- (6). Pelaksanaan praktik/praktikum pengganti bagi mahasiswa diatur sebagai berikut:
  - a. Semua biaya ditanggung oleh Polije apabila mahasiswa mendapat tugas dari Polije;
  - b. Semua biaya ditanggung oleh mahasiswa apabila yang bersangkutan sakit atau ijin dengan bukti surat yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. Pengaturan jadwal kegiatan sepenuhnya menjadi wewenang program studi;
  - d. Administrasi pelaksanaan biaya praktik/praktikum pengganti dikoordinasikan oleh kepala laboratorium/UPA/ketua program studi sesuai dengan yang telah ditentukan.

- (7). Mahasiswa berhak mendapatkan Buku Kerja Praktik/Praktikum Mahasiswa (BKPM) dari tiap mata kuliah yang dapat berupa cetak maupun elektronik.
- (8). Evaluasi kehadiran praktik/praktikum dilakukan paling sedikit setiap 4 (empat) kali tatap muka oleh koordinator mata kuliah pada masing-masing program studi.
- (9). Kegiatan praktik/praktikum yang tidak dapat dilaksanakan di laboratorium/bengkel/studio/lahan percobaan di lingkungan Polije minimal 3 (tiga) acara pada mata kuliah yang sama, maka dapat digantikan dengan praktik/praktikum lapang.
- (10). Ketentuan lebih lanjut tentang praktik/praktikum lapang diatur melalui Peraturan Direktur.

## **Pasal 18**

### **Pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan**

- (1). Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk program studi jenjang diploma tiga dilaksanakan di dalam program studi, dan dapat dilaksanakan diluar kampus paling banyak 1 (satu) semester selain magang.
- (2). Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk program studi jenjang sarjana terapan dilaksanakan di dalam program studi, dan dapat dilaksanakan diluar kampus paling banyak 2 (dua) semester selain magang.
- (3). Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk program magister terapan dilaksanakan di dalam program studi, dan dapat dilaksanakan diluar kampus paling banyak 1 (satu) semester.
- (4). Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (1) (2) dan (3) dituangkan di dalam kurikulum masing-masing program studi mengacu kepada pedoman penyusunan kurikulum Polije.



- (5). Ketentuan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (4) dikecualikan untuk program diploma satu, diploma dua, profesi, dan doktor terapan.
- (6). Pembelajaran diluar kampus sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) dapat dilaksanakan dalam beberapa bentuk:
- a. Magang merdeka di DUDIKA;
  - b. Pembelajaran berbasis proyek di DUDIKA atau di teaching factory/industry yang sudah bekerjasama dengan DUDIKA;
  - c. Pertukaran mahasiswa dengan pengambilan matakuliah yang sama pada program studi di perguruan tinggi lain yang didasari oleh perjanjian kerjasama;
  - d. Pemberdayaan masyarakat sebagai bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat;
  - e. Studi independen;
  - f. Kegiatan kewirausahaan; dan
  - g. Kegiatan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7). Beban belajar pembelajaran diluar kampus paling banyak 20 (dua puluh) sks setiap semester.
- (8). Ketentuan teknis pelaksanaan pembelajaran diluar kampus sebagaimana ayat (6) diatur dalam Peraturan Direktur.

## **Pasal 19**

### **Pembelajaran Daring**

- (1). Proses pembelajaran dalam bentuk kuliah dapat dilaksanakan secara daring.
- (2). Proses pembelajaran secara daring sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan paling banyak 50 % (lima puluh persen) dari alokasi waktu belajar yang disediakan setiap mata kuliah.
- (3). Proses pembelajaran secara daring sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib dilaksanakan dalam interaksi dua arah.
- (4). Proses pembelajaran secara daring dalam interaksi dua arah

sebagaimana dimaksud ayat (3) diberlakukan bagi dosen yang mendapat tugas dinas diluar kampus dan/atau termasuk penggantian waktu pembelajaran karena libur nasional ataupun fakultatif.

(5). Pelaksanaan proses pembelajaran secara daring sebagaimana dimaksud ayat (4) tetap memperhatikan penjaminan mutu pembelajaran.

## **Pasal 20**

### **Ketertiban dan Kedisiplinan dalam Proses Pembelajaran**

(1). Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dan praktik/praktikum sesuai jadwal.

(2). Mahasiswa dianggap tidak hadir kuliah atau praktik/praktikum, apabila:

a. Meninggalkan ruang kuliah atau praktik/praktikum tanpa ijin dosen;

b. Melakukan pemalsuan daftar hadir bagi mahasiswa lain; dan/atau

c. Tidak mengisi daftar hadir kegiatan kuliah atau praktik/praktikum.

(3). Mahasiswa dilarang melakukan hal-hal yang dapat mengganggu ketertiban dan kelancaran kuliah atau praktik/praktikum.

(4). Selama kegiatan perkuliahan dan praktik/praktikum, mahasiswa wajib:

a. Menggunakan jas laboratorium apabila praktik/praktikum di laboratorium dan pakaian kerja lapang apabila praktik/praktikum di lapang, kecuali pada praktik/praktikum mata kuliah tertentu akan diatur secara tersendiri;

b. Mengenakan seragam selama kegiatan akademik sesuai ketentuan yang ditetapkan Polije/jurusan/program studi;

c. Seragam sebagaimana ayat (4) huruf (b) dipenuhi oleh

mahasiswa secara mandiri sesuai ketentuan

Polije/jurusan/program studi; dan

d. Mematuhi peraturan/ketentuan lainnya yang berlaku di masing-masing unit penunjang akademik tempat melaksanakan kuliah dan praktik/praktikum.

(5). Mahasiswa yang tidak menjaga ketertiban dan kedisiplinan dalam proses pembelajaran sebagaimana ayat (1), (2), (3) dan (4) dapat dikeluarkan dari ruang kuliah atau lokasi praktik/praktikum serta dianggap tidak hadir dalam kegiatan kuliah atau praktik/praktikum.

## **BAB VII**

### **PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA**

#### **BAB VII PENILAIAN HASIL BELAJAR**

### **Pasal 21**

#### **Ujian/Penilaian**

(1). Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa penilaiannya dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, pelaksanaan praktikum/praktik, pelaksanaan proyek, dan pengamatan keaktifan mahasiswa.

(2). Ujian teori berupa ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

(3). Jenis-jenis penilaian yang dapat diadakan selain ujian teori adalah ujian TA, penilaian magang, ujian praktikum/praktik, ujian susulan, ujian perbaikan, penilaian proyek, dan penilaian pengamatan keaktifan/partisipasi kelas.

(4). Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk setiap jenis ujian yang ditetapkan.

(5). Ujian praktikum/praktik:

a. Merupakan ujian keterampilan materi praktikum/praktik dan/atau penguasaan teori yang mendukung pelaksanaan

praktikum/praktik;

b. Diadakan sesudah pelaksanaan praktikum/praktik untuk mata kuliah yang bersangkutan.

(6). Ujian Susulan:

a. Ujian susulan wajib diikuti mahasiswa yang tidak mengikuti ujian sesuai jadwal karena alasan ijin dan/atau sakit dengan bukti surat yang dapat dipertanggung-jawabkan;

b. Ujian susulan dapat dilakukan pada ujian teori dan/atau ujian praktikum/praktik;

c. Pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir.

(7). Ujian Perbaikan:

a. Ujian perbaikan teori dan/atau praktikum/praktik dapat diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh nilai paling tinggi D pada semester aktif.

b. Pelaksanaan ujian perbaikan diatur oleh jurusan atau program studi untuk mata kuliah kompetensi dan diatur oleh sub bagian akademik untuk mata kuliah umum (MKU).

c. Ujian perbaikan dilaksanakan 1 (satu) kali.

d. Periode pelaksanaan ujian perbaikan diagendakan dalam kalender akademik.

(8). Hasil akhir penilaian diumumkan kepada mahasiswa melalui sistem informasi akademik Polije.

(9). Penilaian Magang dilaksanakan berdasarkan hasil kegiatan Magang yang ditulis dalam bentuk laporan kegiatan dan/atau logbook sebagaimana diatur dalam buku pedoman pelaksanaan Magang.

(10). Ujian Tugas Akhir (TA) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam buku pedoman tugas akhir.

(11). Penilaian proyek dilakukan selama proses pelaksanaan dan hasil akhir proyek yang disesuaikan dengan rubrik penilaian proyek

pada masing-masing matakuliah.

(12). Penilaian pengamatan keaktifan/partisipasi kelas dilakukan untuk menilai partisipasi mahasiswa dalam aktivitas diskusi kelas dan/atau terlibat dalam pemecahan kasus.

(13). Penilaian hasil belajar dapat berupa keterangan lulus atau tidak lulus pada mata kuliah yang;

- a. berbentuk kegiatan diluar kelas; dan/atau
- b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.

## **Pasal 22**

### **Nilai Mata Kuliah**

(1). Komponen nilai mata kuliah dapat berupa nilai teori dan/atau praktik/praktikum.

(2). Unsur-unsur nilai teori dapat berupa nilai partisipasi kelas, nilai proyek, ujian tengah semester, ujian akhir semester, kuis, tugas, keaktifan kehadiran, dan kedisiplinan.

(3). Nilai partisipasi kelas diperoleh dari menjumlahkan semua portofolio keaktifan dalam diskusi kelas.

(4). Nilai proyek diperoleh dari kompilasi nilai dari setiap unsur rubrik penilaian proyek sesuai mata kuliah yang terlibat proyek.

(5). Nilai teori dihitung dengan cara menjumlahkan proporsi unsur-unsur teori.

(6). Unsur-unsur nilai praktik/praktikum dapat berupa nilai pre-test, post-test, kehadiran, keaktifan, kedisiplinan, sikap/perilaku, tugas, kerja lapang, kerja bengkel, praktik lapang, hasil praktik/praktikum, laporan dan ujian praktik/praktikum.

(7). Nilai praktik/praktikum dihitung dengan cara menjumlahkan proporsi unsur-unsur praktik/praktikum.

(8). Nilai akhir mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran berbasis kasus dan/atau pembelajaran berbasis proyek paling sedikit memiliki bobot 50%.

(9). Nilai akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu A, AB, B, BC, C, D dan E dengan kesetaraan sesuai angka mutu dan skor penilaian dapat diuraikan pada tabel berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutu	Nilai Akhir (NA)	Kriteria
A	4	$NA > 80$	Istimewa
AB	3.5	$76 < NA \leq 80$	Sangat Baik
B	3	$71 < NA \leq 76$	Baik
BC	2.5	$66 < NA \leq 71$	Cukup Baik
C	2	$56 < NA \leq 66$	Cukup
D	1	$46 < NA \leq 56$	Kurang
E	0	$NA \leq 46$	Gagal

(10). Nilai kelulusan untuk mata kuliah umum (MKU) paling rendah bernilai C, dan mata kuliah yang lainnya paling rendah bernilai D.

(11). Program studi wajib melakukan evaluasi/penilaian capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah dengan metode yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan kurikulum.

### **Pasal 23**

#### **Hasil Studi Mahasiswa**

(1). Hasil studi mahasiswa selama 1 (satu) semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).

(2). Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan rumus:  $IP = \sum(AM \times k) / \sum k$

dimana:

AM = Angka Mutu.

k = Bobot sks setiap mata kuliah pada semester tersebut.

(3). Hasil studi mahasiswa selama seluruh semester yang ditempuh dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

(4). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan rumus:

$$IPK = \sum (AM \times K) / \sum K$$

dimana:

AM = Angka Mutu.

K = Bobot sks setiap mata kuliah pada semua semester yang telah ditempuh.

#### **Pasal 24**

##### **Prestasi Akademik**

- (1). Setiap akhir semester dilakukan penilaian prestasi akademik bagi mahasiswa.
- (2). Hasil penilaian prestasi akademik mahasiswa diwujudkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).
- (3). Setiap akhir semester mahasiswa dapat mengakses KHS setelah mengisi kuesioner evaluasi proses pembelajaran secara elektronik pada laman sistem informasi akademik Polije.

#### **Pasal 25**

##### **Evaluasi Akhir Tahun**

- (1). Setiap akhir tahun akademik dilakukan evaluasi prestasi akademik mahasiswa untuk menentukan status mahasiswa pada tahun akademik berikutnya.
- (2). Mahasiswa yang mendapat nilai E dan/atau D untuk MKU wajib mengulang pada semester dimana mata kuliah tersebut ditawarkan program studi.
- (3). Mahasiswa yang mendapat nilai E selain mata kuliah MKU wajib mengulang pada semester dimana mata kuliah tersebut ditawarkan program studi
- (4). Nilai mata kuliah pengulangan yang digunakan adalah nilai terbaik.

(5). Mahasiswa yang mendapatkan  $IPK < 1,00$  pada hasil evaluasi akademik tahun pertama dinyatakan gagal menempuh pendidikan di Polije.

## **BAB VIII**

### **LULUSAN**

#### **Pasal 26**

##### **Ketentuan Kelulusan**

- (1). Setelah berhasil menyelesaikan kewajiban sesuai kurikulum masing-masing program studi, mahasiswa akan dievaluasi dalam rapat yudisium.
- (2). Rapat yudisium diselenggarakan paling lama setiap 2 (dua) bulan.
- (3). Mahasiswa dinyatakan lulus akademik apabila telah menyelesaikan semua mata kuliah pada setiap semester sesuai ketentuan, dengan syarat sebagai berikut:
  - a.  $IPK \geq 2,00$  dengan tanpa nilai D pada MKU dan nilai E pada mata kuliah yang lainnya untuk program diploma dan sarjana terapan;
  - b.  $IPK \geq 3,00$  untuk program magister terapan dan doktor terapan;
  - c. Memiliki sertifikat kemampuan Bahasa Inggris, dan paling sedikit 1 (satu) sertifikat kompetensi sesuai bidang untuk program diploma dan sarjana terapan penuh waktu reguler/bukan alih program;
  - d. Memenuhi kewajiban lain sesuai dengan syarat-syarat yudisium yang ditentukan;
  - e. Khusus program studi bidang kesehatan, memenuhi ketentuan kelulusan yaitu lulus Uji Kompetensi Nasional Mahasiswa Bidang Kesehatan dan Objective Structured Clinical Examination (OSCE) sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. Kelulusan uji kompetensi sebagaimana dimaksud butir (e) dapat dinilai sebagai pemenuhan sertifikat kompetensi sesuai



bidang sebagaimana dimaksud butir (c);

g. Tidak melebihi masa studi dan memenuhi batas minimal beban belajar; dan

h. Khusus untuk kelulusan alih program, masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum alih program yang dirancang program studi.

(4). Tanggal lulus akademik ditentukan berdasarkan tanggal yudisium yang diikuti.

(5). Mahasiswa dinyatakan lulus dalam rapat yudisium setelah yang bersangkutan lulus akademik sebagaimana ayat (1) dan telah memenuhi ketentuan administrasi Polije.

## **Pasal 27**

### **Hak Mahasiswa Setelah Lulus**

(1). Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam rapat yudisium berhak mendapatkan surat keterangan lulus

(2). Mahasiswa yang telah lulus dari Polije berhak:

- a. Mendapatkan ijazah;
- b. Mendapatkan transkrip / daftar nilai prestasi akademik;
- c. Mendapatkan surat keterangan pendamping ijazah;
- d. Mengikuti wisuda; dan
- e. Menggunakan gelar lulusan.

(3). Lulusan terbaik pada masing-masing program berhak mendapatkan penghargaan dari Polije.

(4). Lulusan terbaik ditentukan berdasarkan IPK tertinggi dengan masa studi sama dengan masa tempuh kurikulum pada masing-masing program.

**Pasal 28**  
**Gelar Lulusan**

(1). Gelar lulusan di Polije dan singkatannya adalah:

<b>Program</b>	<b>Gelar Lulusan</b>	<b>Singkatan Gelar</b>
Diploma I	Ahli Pratama	A.P.
Diploma II	Ahli Muda	A.Ma.
Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
Sarjana Terapan	Sarjana Terapan	S.Tr.
Magister Terapan	Magister Terapan	M.Tr.
Doktor Terapan	Doktor Terapan	Dr. Tr.
Program Profesi	Sesuai Program	Sesuai Program

(2). Gelar lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti singkatan bidang ilmunya yang ditetapkan oleh direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 29**  
**Predikat Kelulusan**

(1). Predikat kelulusan Program Diploma dan Sarjana Terapan Polije adalah:

- a. IPK 3,51 - 4,00: dengan pujian (cum laude);
- b. IPK 3,01 – 3,50: sangat memuaskan; dan
- c. IPK 2,76 – 3,00: memuaskan.

(2). Predikat kelulusan Program Magister Terapan Polije adalah:

- a. IPK 3,76 - 4,00: dengan pujian (cum laude);
- b. IPK 3,51 – 3,75: sangat memuaskan; dan
- c. IPK 3,01 – 3,50: memuaskan.

(3). Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan masa studi yang sama dengan masa tempuh kurikulum sesuai program

pendidikan yang ditempuh tanpa pengulangan mata kuliah dan nilai setiap mata kuliah paling rendah B.

## **BAB IX**

### **TATA TERTIB**

#### **Pasal 30**

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

(1). Mahasiswa berhak:

- a. Memperoleh pendidikan, pengajaran, dan layanan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Polije;
- b. Memanfaatkan fasilitas untuk pengembangan budaya akademik dengan memperhatikan kebebasan akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Polije;
- c. Mendapatkan bimbingan dari dosen wali sesuai dengan program studi masing-masing; dan
- d. Berperan serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.

(2). Mahasiswa berkewajiban:

- a. Mematuhi integritas dan etika mahasiswa dan semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Polije;
- b. Mengikuti proses pembelajaran tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan; dan
- c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 31**

##### **Pelanggaran Integritas dan Etika Akademik Mahasiswa**

(1). Mahasiswa yang melakukan pelanggaran integritas dan etika akademik diberikan sanksi sesuai dengan tingkatan pelanggaran integritas dan etika akademik.

(2). Tingkatan pelanggaran integritas dan etika akademik berupa pelanggaran ringan, sedang, dan berat.

(3). Termasuk dalam pelanggaran integritas dan etika akademik ringan adalah

- a. Terlambat dalam mengikuti kegiatan perkuliahan dan praktik/praktikum;
- b. Mengganggu proses pembelajaran;
- c. Meninggalkan ruangan atau lokasi tanpa seijin dosen/teknisi/pembimbing lapang, selama kegiatan akademik berlangsung; dan
- d. Menulis publikasi tanpa mencantumkan dalam daftar referensi untuk seluruh bagian tulisan, ide, rumus yang digunakan atau diacu untuk penulisan/pelaporan tersebut.

(4). Termasuk dalam pelanggaran integritas dan etika akademik sedang adalah:

- a. Mengisikan daftar hadir atau diisikan daftar hadirnya oleh mahasiswa lain;
- b. Melakukan kecurangan berupa mencontek dan/atau kerjasama pada saat ujian;
- c. Memengaruhi orang lain dengan cara membujuk, kolusi, memberikan hadiah maupun berupa ancaman dengan maksud memengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
- d. Menyuruh pihak lain melakukan kegiatan dan/atau tugas untuk kepentingan dirinya dalam kegiatan akademik;
- e. Melakukan falsifikasi sehingga data kelihatan lebih akurat dan baik; dan
- f. Merubah nama penulis/peneliti yang akan dicantumkan dalam laporan/publikasi dan kepantasan pencantumannya sesuai dengan kontribusi yang diberikan dalam proses penelitian.

(5). Termasuk dalam pelanggaran integritas dan etika akademik berat adalah :

- a. Melakukan pemalsuan, mengganti atau mengubah nilai akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Keterangan, dan tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
- b. Membuat, memanipulasi, dan menggunakan seluruh atau sebagian data seolah-olah telah melakukan eksperimen (pabrikasi), sehingga kompatibel dengan suatu teori atau teorema; dan
- c. Melakukan kegiatan publikasi yang menggunakan hasil karya orang lain tanpa memberi apresiasi, ijin dan pemakluman secara terbuka atau plagiasi.

## **BAB X**

### **SANKSI DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 32**

##### **Sanksi Pelanggaran dan Hak Pembelaan**

- (1). Mahasiswa yang melanggar ketentuan pada pasal 32 diberikan sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik.
- (2). Pemberian sanksi dilakukan oleh pejabat sesuai tingkatan pelanggaran setelah mendapat laporan dan atau temuan di lapangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3). Pejabat yang dimaksud ayat (2) adalah Koordinator Program Studi, Ketua Jurusan, dan Direktur.
- (4). Mahasiswa berhak untuk membela diri dan bertanya kepada pejabat atau pihak yang memberikan sanksi atas sanksi yang diberikan.

#### **Pasal 33**

##### **Tingkatan Sanksi**

- (1). Tingkatan sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik terdiri atas sanksi pelanggaran ringan, sedang, dan berat.

(2). Sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik ringan dapat berupa:

- a. Peringatan secara lisan ataupun tertulis; dan atau
- b. Pengurangan nilai mata kuliah yang bersangkutan.
- c. Sanksi pelanggaran etika akademik ringan sebagaimana ayat (2) diberikan oleh koordinator program studi.

(3). Sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik sedang dapat berupa:

- a. Dibatalkan kehadirannya pada kegiatan akademik yang bersangkutan;
- b. Tidak lulus pada mata kuliah yang bersangkutan; dan atau
- c. Skorsing atau dihentikan sementara status kemahasiswaannya.

(4). Sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik sedang sebagaimana ayat (4) huruf (a) dan (b) diberikan oleh ketua jurusan setelah mendapat rekomendasi program studi.

(5). Sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik sedang sebagaimana ayat (4) huruf (c) diberikan oleh Direktur setelah mendapat rekomendasi ketua jurusan.

(6). Sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik berat berupa dikeluarkan atau dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh Direktur setelah mendapat rekomendasi Komisi Senat yang menangani masalah integritas dan etika akademik.

### **Pasal 34**

#### **Pemberhentian**

(1). Direktur menetapkan pemberhentian mahasiswa dari Polije berdasarkan paling sedikit salah satu kriteria sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan daftar ulang lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut;
- b. Mendapatkan IPK < 1,00 pada hasil evaluasi akademik tahun pertama.

- c. Waktu/masa studinya telah habis;
  - d. Mendapatkan sanksi pelanggaran integritas dan etika akademik berat;
  - e. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri.
- (2). Mahasiswa yang diberhentikan akan mendapatkan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai mata kuliah yang telah ditempuh selama menjadi mahasiswa Polije.

## **BAB XI**

### **CUTI AKADEMIK**

#### **Pasal 35**

##### **Cuti Akademik**

- (1). Cuti akademik membebaskan mahasiswa dari kewajiban untuk mengikuti kegiatan akademik dan tidak dihitung dalam masa studi mahasiswa.
- (2). Syarat pengajuan cuti akademik:
- a. Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali jika karena sakit;
  - b. Batas waktu untuk cuti akademik berakhir sesuai dengan waktu yang ditetapkan; dan
  - c. Pengajuan permohonan cuti paling lambat 2 (dua) minggu setelah awal semester dimulai, kecuali jika karena sakit
- (3). Proses cuti akademik dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mengajukan permohonan cuti ke wakil direktur bidang akademik dengan mengisi formulir yang sudah disetujui oleh orang tua / wali, dosen wali, koordinator program studi dan ketua jurusan yang bersangkutan untuk paling lama 2 semester.
  - b. Wakil direktur bidang akademik melanjutkan proses penerbitan surat ijin cuti ke Direktur;

c. Direktur menerbitkan surat ijin cuti untuk selanjutnya diberikan kepada mahasiswa pengusul yang ditembuskan ke Jurusan, Subbagian Akademik dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi.

(4). Mahasiswa yang tidak melaksanakan ketentuan cuti sebagaimana ketentuan ayat (2) dan (3) dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif.

(5). Mahasiswa yang telah menyelesaikan cuti akademik wajib melakukan daftar ulang dengan melampirkan salinan surat ijin cuti dan surat permohonan aktif kembali yang disampaikan secara tertulis oleh mahasiswa kepada wakil direktur bidang akademik.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 36**

##### **Peralihan, Penafsiran dan Peraturan Tambahan**

(1). Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Direktur Nomor 9646/PL17/KM/2020 tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

(2). Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atau keragu-raguan atas peraturan akademik ini, Direktur berhak membuat kebijakan sesuai peraturan perundang-undangan setelah berkonsultasi dengan unsur pimpinan lainnya.

(3). Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur tersendiri dalam Peraturan Direktur.



## **BAB XIII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 37**

#### **Penutup**

- (1). Dengan diberlakukannya peraturan Direktur ini, maka peraturan Direktur Nomor 9646/PL17/KM/2020 tentang peraturan akademik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku,
- (2). Peraturan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.