

**BUKU PEDOAMAN AKADEMIK
POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI
(SSR)**



POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI (SSR)



PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI (SSR)

KODE DOKUMEN	PA-01
REVISI	0.0
TANGGAL	05 Agustus 2019
DIAJUKAN OLEH	Wakil Direktur I Yosafat Fuji Hastoko
DIKENDALIKAN OLEH	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Sentot Saryoto
DISETUJUI/DISAHKAN OLEH	Direktur Sandra Yap Dianggorobles

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI (SSR)

Nomor : 002/KP.9.2/01-SSR/VIII/2019

TENTANG

PENGESAHAN PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI (SSR)

DIREKTUR POLITEKNIK SAINS SENI REKAKREASI (SSR)

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan layanan akademik dan informasi bagi sivitas akademika dipandang perlu disusun pedoman akademik yang berlaku di Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR);
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR) tentang Pengesahan Pedoman Akademik Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR) Tahun 2019.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Statuta Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR).
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Pedoman Akademik Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR) Tahun 2019;
- KEDUA : Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Politeknik Sains Seni Rekakreasi (SSR) dan sumber lainnya yang sah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 05 Agustus 2019
DIREKTUR

Sandra Yap Dianggorobles

Tembusan disampaikan kepada:

1. Yth. Ketua Yayasan RTI;
2. Arsip.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrabbi'aalamiin, segala puji kami panjatkan kepada Illahi Robbi atas segala hidayah, kekuatan dan kemudahan yang diberikan sehingga kami dapat melaksanakan amanah dalam rangka menjaga kualitas layanan pendidikan.

Kualitas layanan pendidikan akan senantiasa terjamin apabila didukung oleh penerapan sistem dan aturan yang baik, salah satunya adalah dalam bidang akademik. Berdasarkan hal itulah maka Politeknik Sains Seni Rekayasa (SSR) menerbitkan buku pedoman akademik tahun 2019. Buku Pedoman Akademik ini penting dilakukan dalam rangka penyempurnaan dan penyesuaian dengan undang-undang perkembangan peraturan dan standar nasional pendidikan tinggi. Buku pedoman akademik ini disusun sebagai acuan bagi civitas akademika Politeknik Sains Seni Rekayasa (SSR) dalam penyelenggaraan pembelajaran. Karena itu kami berharap buku pedoman akademik ini benar-benar dapat dilaksanakan dan bermanfaat.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.

DIREKTUR,

Sandra Yap Dianggorobles

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan	1
B. Perkembangan Politeknik Sains Seni Rekayasa (SSR)	2
C. Kepemimpinan	3
D. Program Pendidikan Tinggi	5
E. Program Studi.....	6
F. Rencana Pengembangan.....	6
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	
A. Jenjang dan Jenis Program.....	7
B. Masa Studi.....	7
C. Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS.....	7
D. Sistem Kredit Semester.....	8
E. Bimbingan Akademik.....	8
F. Evaluasi Hasil Studi	9
G. Ujian	9
H. Penilaian Keberhasilan Studi.....	12
I. Konversi Nilai	16
J. Semester Pendek.....	18
K. Cuti Akademik.....	20
L. Praktek Kerja	21
M. Praktik Kerja Nyata	26
N. Proyek Akhir	27
O. Ujian Sidang	29
P. Prosedur Yudisium	31
Q. Wisuda.....	32
R. Prosedur mengambil Ijazah.....	32
BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK	
A. Tujuan.....	33
B. Proses Administrasi Akademik	33
C. Penerimaan Mahasiswa baru	33
D. Administrasi Perkuliahan	36
E. Supervisi Perkuliahan	36

F. Batas Waktu Studi, Cuti Kuliah dan Pindah Studi	37
G. Sanksi.....	41
H. Standar Operasional Prosedur (SOP) Evaluasi Belajar (UTS, UAS, dan Sidang Tugas Akhir).....	42
I. Standar Operasional Prosedur (SOP) Proses Penyelesaian dan Pengambilan Ijazah-Transkrip Nilai	44
J. Standar Operasional Prosedur (Sop) Serah Terima Ijazah dan Transkrip Nilai	45
K. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Ijazah dan Transkrip Nilai yang Mengalami Kerusakan, Kesalahan, dan Kehilangan.	46
L. Standar Operasional Prosedur (SOP) Wisuda	46
BAB IV PEMBIMBINGAN MAHASISWA	
A. Penalaran	50
B. Minat dan Bakat	50
C. Kesejahteraan.....	50
D. Pengabdian Kepada Masyarakat.....	51
E. Disiplin Mahasiswa.....	51
F. Moral dan Etika Mahasiswa.....	51
BAB V PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
A. Penelitian	52
B. Pengabdian Kepada Masyarakat.....	53
BAB VI TATA TERTIB KEMAHASISWAAN	
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	56
B. Perbuatan-Perbuatan yang dapat dikenakan Sanksi.....	57
C. Sanksi.....	57
D. Prosedur Pelaksanaan Menjatuhkan Sanksi.....	58
E. Kegiatan Mahasiswa ke Luar Kampus atau Penerimaan Kunjungan dari Luar Politeknik Sains Seni Rekreasi (SSR)	58
BAB VII LAYANAN PERPUSTAKAAN	
A. Visi, Misi, dan Tujuan	59
B. Peraturan Keanggotaan	59
C. Pengguna Perpustakaan	60
D. Anggota UPT Perpustakaan	60
E. Syarat Menjadi Anggota Perpustakaan.....	60
F. Sumbangan Buku Bagi Mahasiswa yang Lulus.....	61
G. Surat Keterangan Bebas Anggota Perpustakaan.....	61

H. Prosedur Penggunaan dan Peminjaman Koleksi Perpustakaan.....	61
I. Sanksi Administrasi.....	63
J. Peraturan Ketertiban, Keamanan, Kebersihan, Kesehatan dan Kenyamanan.....	63
K. Prosedur Peminjaman/Sirkulasi Buku.....	65
L. Lokasi	68
M. Pelayanan UPT Perpustakaan	68