



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Pedoman dan Peraturan **AKADEMIK**

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

T.A. 2024/2025



No. Dokumen	: F-INDO-PEND-92
No. Revisi	: 3
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 12 Agustus 2024
Halaman	: 1 dari 52

Diterbitkan oleh: Politeknik Indonusa Surakarta

**PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK
TAHUN 2024**



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

KATA 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 maka perlu disusun Buku Pedoman dan Peraturan Akademik. Penyusunan Buku Pedoman dan Peraturan Akademik ini telah disusun dan disahkan.

Buku Pedoman dan 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 dan 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.

Buku Pedoman dan Peraturan Akademik ini selalu diadakan penyempurnaan, apabila ada kekurangan dalam Buku Pedoman dan Peraturan Akademik ini maka akan ditinjau ulang dan akan dibuatkan perubahan yang diperlukan.

Direktur

Ir. Suci Purwandari, MM, Ph.D
NIK . 23.08.03.011

DAFTAR ISI

Contents

PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	10 -
1. Sejarah Singkat.....	10 -
2. Visi Institusi	11 -
3. Misi Institusi	11 -
4. Tujuan Institusi	12 -
5. Sasaran Dan Strategi Pencapaian	12 -
6. Tahapan Rencana Induk Pengembangan (RENIP)	12 -
a. Tri Dharma Perguruan Tinggi	13 -
b. Tri Dharma Politeknik Indonusa Surakarta	13 -
c. Wawasan Almamater.....	14 -
d. Lambang Politeknik Indonusa Surakarta.....	14 -
e. Bendera	16 -
BAB II. STRUKTUR ORGANISASI	17 -
POLITEKNIK IND@NUSA SURAKARTA	17 -
1. Gambar Struktur	17 -
2. Yayasan Indonesia Membangun Surakarta.....	17 -
3. Direktur Politeknik Indonusa Surakarta	18 -
4. Dewan Pertimbangan	18 -
5. Senat Akademik.....	18 -
6. Unit Penjaminan Mutu (UPM)	18 -
7. Satuan Pengawas Internal	18 -
8. Bidang Akademik	18 -
9. Bidang Keuangan dan Kepegawaian	21 -

10.	Bidang Kemahasiswaan.....	- 21 -
11.	Unit Penelitian dan Pengabdian (UPPM)	- 21 -
12.	Unit Humas dan Publikasi (Humas)	- 21 -
13.	Unit Inovasi Teknologi dan Interpreneurship (INTENS).....	- 22 -
14.	Unit Kerjasama	- 22 -
BAB III. PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK		- 23 -
1.	Dasar Hukum.....	- 23 -
2.	Ketentuan Umum	- 23 -
3.	Proses Pendidikan	- 25 -
4.	Kegiatan Pembelajaran.....	- 26 -
Kegiatan pembelajaran diampu oleh:		- 26 -
5.	Pelaksanaan proses pembelajaran	- 26 -
6.	Pembimbing Akademik (PA)	- 27 -
7.	Praktik Industri (PI)	- 28 -
8.	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	- 28 -
9.	Standar Kompetensi Lulusan	- 29 -
10.	Status Mahasiswa.....	- 29 -
11.	Masa Studi dan Beban Belajar	- 30 -
12.	Satuan Kredit Semester (SKS)	- 30 -
13.	Metode Pembelajaran	- 31 -
14.	Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	- 31 -
15.	Syarat Ujian (UTS dan UAS).....	- 32 -
16.	Pelaporan Kegiatan	- 33 -
17.	Penilaian dan Evaluasi	- 33 -
18.	Ujian Susulan.....	- 34 -
19.	Pelaksanaan Ujian Susulan.....	- 34 -
20.	Pelaporan Nilai	- 34 -
21.	Revisi Nilai.....	- 36 -
22.	Tugas Akhir dan Proyek Akhir	- 36 -

23.	Registrasi Semester	- 36 -
24.	Non Aktif	- 37 -
25.	Cuti	- 37 -
26.	Ijazah	- 38 -
27.	Surat Keterangan Lulus	- 38 -
28.	Transkrip Nilai	- 38 -
29.	Sertifikat Praktek Industri	- 39 -
30.	Yudisium	- 39 -
31.	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	- 39 -
32.	Pembatalan Dokumen Kelulusan	- 39 -
33.	Wisuda	- 39 -
34.	Ujian Kemampuan Bahasa Asing	- 40 -
35.	Uji Kompetensi	- 40 -
36.	Semester Pendek (SP)	- 41 -
37.	Status Mahasiswa.....	- 41 -
38.	Rekognisi Kegiatan Mahasiswa	- 42 -
39.	Lulus Tanpa Tugas Akhir atau Skripsi	- 42 -
40.	Luaran Matakuliah	- 42 -
BAB V. TATA TERTIB DAN SANKSI.....		- 44 -
1.	Umum	- 44 -
2.	Sanksi.....	- 44 -
3.	Kewajiban Dosen	- 44 -
4.	Hak Dosen	- 45 -
5.	Kewajiban Mahasiswa.....	- 45 -
6.	Hak Mahasiswa	- 46 -
7.	Tata Tertib Mahasiswa	- 46 -
8.	Pakaian Seragam	- 47 -
9.	Tata Tertib Laboratorium	- 47 -
10.	Tata Tertib Perpustakaan.....	- 48 -

11. Tata Tertib Ujian.....	49 -
12. Sanksi	50 -
13. Larangan	50 -
BAB XII. PENUTUP	52 -



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479,720026

Kampus 2 : Jl. Palembang No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@politekindonusa.ac.id, Website : http://www.politekindonusa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA NOMOR : 1641 / DI / INDO / VIII / 2024

TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA TAHUN 2024

- 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 Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Akademik perlu ditetapkan untuk dijadikan pedoman dalam proses pembelajaran, penegakan disiplin serta pengelolaan bagi Civitas Akademika Politeknik Indonusa Surakarta;
4. Bahwa dengan adanya perubahan pada Buku Pedoman dan Peraturan Akademik diperlukan diterbitkan Surat Keputusan Direktur;
5. Schubungan dengan hal tersebut, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur yang dimaksud.
- Mengingat : 1. Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
2. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta;
3. Permendikbudristek RI Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi;
4. Buku Pedoman dan Peraturan Akademik Politeknik Indonusa Surakarta.

MENETAPKAN

- Pertama : Menetapkan Buku Pedoman dan Peraturan Akademik Politeknik Indonusa Surakarta Tahun Akademik 2024/2025.
- Kedua : Dengan demikian Buku Pedoman dan Peraturan Akademik di 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 : 12 Agustus 2024

Direktur
Politeknik Indonusa Surakarta



I. Suci Purwandari, M.M,PhD
NIK. 230803011

Tembusan :

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Ketua Program Studi
3. Arsip

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 Akta Notaris Dr. Susilowardani, S.H, M.Kn Nomor 47 Tanggal 31 Januari 2024. Akte tersebut merupakan Akte Perubahan dari Akta Notaris Sunarto, S.H Nomor: 66 tertanggal 29 September 2016, Akte Notaris: Wati Adini, SH, No. 05 Tanggal 17 Oktober 2001 dan Akta perubahan Ny Nurnijati, SH No. 40 Tanggal 26 April 2007. Yayasan Indonesia Membangun Surakarta telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia dengan nomor: AHU-AH.01.06-0009749 tanggal 13 Februari 2024. Ini merupakan perubahan dari Nomor: AHU-0000730.AH.01.05 tanggal 30 September 2016, Nomor C-1587.ht.01.02 tanggal 14 Mei 2007. Pada awal pendirian Politeknik Indonusa Surakarta menyelenggarakan 3 program studi yaitu: Diploma Tiga (D3). Mesin Otomotif, D3. Manajemen Informatika, D3. Komunikasi Massa. Seiring perjalanan waktu dan peminatan masyarakat terus meningkat maka pada tanggal 1 Maret 2012 terbit SK. 61/E/O/2012 tentang pembukaan program studi D3. Perhotelan. Untuk meningkatkan program studi Politeknik Indonusa Surakarta membuka program studi studi Kesehatan yaitu D3. Farmasi pada tanggal 20 Maret 2015 dengan SK. Nomor 53/M/Kp/III/2015. Kemudian pada tanggal 6 Juli 2018 membuka program studi Kesehatan yaitu Sarjana Terapan (D4) Manajemen Informasi Kesehatan dengan SK. Nomor 571/KPT/I/2018.

Berdasarkan SK. Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan No. 232/B/HK/2019 tanggal 28 Agustus 2019 tentang Program Studi pada Perguruan Tinggi maka program studi D3. Mesin Otomotif berubah nama menjadi D3. Teknologi Otomotif dan D3. Manajemen Informatika berubah nama menjadi D3. Sistem Informasi. Berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 520/M/2020 tanggal 8 Mei 2020.

Sesuai kebutuhan masyarakat pada tahun 2022 Politeknik Indonusa Surakarta membuka program studi Kesehatan yaitu program studi sarjana terapan Terapan (D4) Teknologi Laboratorium Medis dengan SK. 175/D/OT/2022. Pada tahun 2024 menambah program

studi baru yaitu: program studi sarjana terapan Bisnis dan Manajemen Ritel dengan SK. 116/D/O/2024 tanggal 1 April 2024.

2. Visi Institusi

Visi Politeknik Indonusa Surakarta sangat jelas, realistis 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 realistis 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 *softskills*.
- 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 profesional 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 kapasitas 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.

6. Tahapan Rencana Induk Pengembangan (RENIP)

Tahapan tersebut dapat dilihat pada gambar piramida sebagai berikut:



a. 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

b. Tri Dharma Politeknik Indonusa 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:

1) Membentuk manusia susila yang berjiwa Pancasila dan bertanggung jawab, terwujudnya masyarakat Indonesia yang adil dan makmur, material dan spiritual.

2) Menyiapkan tenaga yang cakap untuk memangku jabatan yang memerlukan pendidikan tinggi, cakap, berdiri sendiri, dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan.

- 3) Melakukan penelitian dan pengabdian serta usaha pengembangan kemajuan dalam ilmu pengetahuan, kebudayaan dan kehidupan masyarakat.

c. Wawasan Almamater

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

- 1) Perguruan tinggi harus benar – benar merupakan lembaga ilmiah, sedangkan kampus benar – benar merupakan masyarakat ilmiah.
- 2) Perguruan tinggi sebagai almamater (Ibu asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah Direktur sebagai Pimpinan Utama.
- 3) Keempat unsur Civitas Akademika yakni Dosen, Karyawan, Administrasi, dan Alumnus harus manunggal dengan Almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa dan negara dengan menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 4) Keempat unsur Civitas Akademika dalam upaya menegakkan Perguruan Tinggi sebagai Lembaga Ilmiah dan Kampus sebagai Masyarakat Ilmiah melaksanakan Tri Karya, yakni:
 - a) Institusional
 - b) Profesionalisasi
 - c) Transpolitisasi
- 5) 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.

d. Lambang Politeknik Indonusa Surakarta

- 1) **Nama Perguruan Tinggi**
POLITEKNIK IND@NUSA SURAKARTA
Politeknik Indonusa Surakarta
- 2) **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.

3) **Arti Lambang**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Lingkaran
Menunjukkan semangat yang dinamis, selalu termotivasi untuk dapat mencapai segala hal yang lebih baik dimasa datang.

- d) 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.

e. Bendera

Politeknik dan program studi memiliki warna bendera sesuai dengan ciri khas. Pada dasarnya semua bendera memiliki logo Politeknik Indonusa Surakarta yang membedakan pada nama dan warna benderanya sesuai dengan program studi. Berikut gambar bendera:



Politeknik Indonusa Surakarta

Kode= #000000



Sarjana Terapan (D4)
Produksi Media

Kode= #fd9905



Sarjana Terapan (D4)
Manajemen Informasi Kesehatan

Kode= #ffff99



Sarjana Terapan
Teknologi Rekayasa Otomotif

Kode= #002160



D3. Perhotelan

Kode= #00B050



Sarjana Terapan
Teknologi Laboratorium Medis

Kode= #b4c7e7



Sarjana Terapan
Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

Kode= #A50021



D3. Farmasi

Kode= #FFFF00



Sarjana Terapan
Bisnis dan Manajemen Ritel

Kode= #C55A11

--o0o--

BAB II. STRUKTUR ORGANISASI POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

1. Gambar Struktur Organisasi

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 masyarakat dan penerimaan mahasiswa baru. 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. Struktur Organisasi disahkan dengan SK. Nomor. 005/SK-YIM/III/2023 tanggal 9 Maret 2023. Berikut gambar struktur organisasi Politeknik Indonusa Surakarta:



2. Yayasan Indonesia Membangun Surakarta

- Ketua : Dr. Singgih Purnomo, M.M
- Sekretaris/Pelaksana : Salma Aulia Rahma, S.Pt
- Bendahara : Drs. Pramudi Saksono

3. Direktur Politeknik Indonusa Surakarta

Ir. Suci Purwandari, M.M, Ph.D

4. Dewan Pertimbangan

Ketua : Dr. Singgih Purnomo, M.M

5. Senat Akademik

Ketua : Ir. Suci Purwandari, M.M, Ph.D

6. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Ketua : Agustyarum Pradiska Budi, SE, ME

Sekretaris : Frestiany Regina Putri, M.Kom

AMI : Dody Mulyanto, SE, MM

Dr. Agus Susanto, M.IKom

Unit Pengkajian dan : Sri Wulandari, S.Si, MM, M.Kom

Pengembangan mutu

pembelajaran

7. Satuan Pengawas Internal

Ketua : Ety Meikhati, SE, M.Si

Bidang Keuangan : Yeni Kristiyanti, A.Md

Bidang SDM : Anista Yulia R, S.Kom, MM

Bidang Manajemen Aset : Puji Hastuti, A.Md

8. Bidang Akademik

a. Wakil Direktur I : Edy Susena, M.Kom

b. BAAK : Dewi Amelia Lestari, S.Kom, M.M.Par

c. Pengelola PDDIKTI : Sulistiyo, A.Md

d. Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Otomotif (TRO)

Ketua : Sudiro, ST, M.Si

Sekretaris : Onery Andy Saputra, M.Pd

Gugus Mutu : Onery Andy Saputra, M.Pd

Koordinator PPM

Koordinator Magang :

Koordinator Uji Kompetensi : Wachid Yahya, M.Pd

Koordinator Kemahasiswaan : Wachid Yahya, M.Pd

Kepala Laboratorium : Onery Andy Saputra, M.Pd

Laboran : Julva Sutera, A.Md

- e. Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak (TRPL)
- Ketua : Dwi Iskandar, M.Kom
Sekretaris : -
Gugus Mutu : Frestiany Regina Putri, M.Kom
Koordinator PPM : Norma Puspitasari, M.Pd
Koordinator Magang : Wasis Waluyo, S.Kom
Koordinator Uji Kompetensi : Frestiany Regina Putri, M.Kom
Koordinator Kemahasiswaan :
Kepala Laboratorium : Wasis Waluyo, S.Kom
Laboran :
- f. Program Studi Sarjana Terapan Produksi Media (PM)
- Ketua : M. Utomo Sukendar, S.Sos, M.I.Kom
Sekretaris : Maharani Ayuningtyas, M.I.Kom
Gugus Mutu : Dr. Agus Susanto, M.I.Kom
Koordinator PPM : Dr. Ratna Susanti, SS, M.Pd
Koordinator Magang : A. Anditha Sari, M.I.Kom
Koordinator Uji Kompetensi :
Koordinator Kemahasiswaan :
Kepala Laboratorium : Tri Novanda, A.Md.I.Kom
Laboran :
- g. Program Studi Diploma Tiga Perhotelan (HT)
- Ketua : Wahyu Tri Hastiningsih, S.Pd, M.M
Sekretaris : Prasiwi Citra Resmi, M.Par
Gugus Mutu : Nawangsih Edynna Putri, S.Hum, M.A
Koordinator PPM : Ichwan Prastowo, M.M.Par
Koordinator Magang :
Koordinator Uji Kompetensi :
Koordinator kemahasiswaan :
Koordinator Laboratorium : Fredy Pratama Mulya, A.Md
Laboran :
- h. Program Studi Diploma Tiga Farmasi (FM)
- Ketua : apt. Iin Suhesti, M.Farm
Sekretaris : Aptika Oktaviana Trisna Dewi, M.Si
Gugus Mutu : apt. Riyan Setiyanto, M.Farm
Koordinator PPM : apt. Vania Santika, M.Pharm.Sci
Koordinator Magang : Istiara Subekti, S.Farm
Koordinator Uji Kompetensi : apt. Umi Nafisah, MM, M.Sc
Koordinator Laboratorium: Aptika Oktaviana Trisna Dewi, M.Si
- i. Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan (MIK)

- Ketua : Wahyu Wijaya Widiyanto, M.Kom
Sekretaris : Wahyu Ratri Sukmaningsih, M.K.M
Gugus Mutu : Sri Suparti, S.K.M, M.Kes (Epid)
Koordinator PPM : Sri Wulandari, S.Si, M.Kom
Koordinator KKN/Magang: Sri Suparti, S.K.M., M.Kes (Epid)
Koordinator Uji Kompetensi :
Koordinator Kemahasiswaan : Rizka Licia, M.P.H
Kepala Laboratorium : Aliansi Wicaksono, S.Tr.RMIK
Laboran :
j. Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis (TLM)
Ketua : Emma Ismawatie, S.ST., M.Kes
Sekretaris : Yulita Maulani, S.Tr.Kes., M.Kes
Gugus Mutu : Yulita Maulani, S.Tr.Kes., M.Kes
Koordinator PPM : Yulia Ratna Dewi, S.Tr.AK, M.Biomed
Koordinator KKN/Magang:
Koordinator Uji Kompetensi: Yulia Ratna Dewi, S.Tr.AK, M.Biomed
Koordinator Kemahasiswaan :
Kepala Laboratorium : Yulia Ratna Dewi, S.Tr.AK, M.Biomed
Laboran : Rini Puji Astuti, A.Md
k. Program Studi Sarjana Terapan Bisnis dan Manajemen Ritel (BMR)
Ketua : Agustyarum Pradiska Budi, SE, ME
Sekretaris : Dody Mulyanto, SE, MM
Gugus Mutu :
Koordinator PPM :
Koordinator KKN/Magang :
Koordinator Uji Kompetensi : Yulia Ratna Dewi, S.Tr.AK, M.Biomed
Koordinator Kemahasiswaan :
Kepala Laboratorium : Yulia Ratna Dewi, S.Tr.AK, M.Biomed
Laboran : Rini Puji Astuti, A.Md
l. Kajian Bahasa : -
m. Perpustakaan
Kepala : Dhinar Suryaningtyas, A.Md
Pengadaan&Pengolahan: Muhammad Thoriq Azis, S.Ip
n. Inovasi dan Pengembangan Akademik : apt. Dewi Weni Sari, M.Farm
o. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM): Norma Puspitasari, M.Pd

9. Bidang Keuangan dan Kepegawaian

- a. Wakil Direktur II : Canggih Ajika Pamungkas, M.Kom
- b. BAUK : Karina Ulfa Hanifah, S.E
Dianita Puspita Weni HP, S.Pd
- c. Kepegawaian : Bintang Maria Wijaya K, A.Md
- d. Teknologi Informasi : Andre Tantri Yanuar, A.Md.Kom
- e. Sarana & Prasarana : Puji Hastuti, A.Md

10. Bidang Kemahasiswaan

- a. Wakil Direktur III : Edy Susanto, M.Kom
- b. BEM : Putri Arsela
- c. Kemahasiswaan, Ijin Belajar dan Beasiswa : Helzia Tansyavella
Sucahyo, A.Md.Kom
- d. Konseling : Aptika Oktaviana Trisna Dewi, M.Si
- e. Carer Center dan Tracer Study (CCTS)
Ketua : Drs. Sudarmaji, MM
Admin : Frestiany Regina Putri, M.Kom

11. Unit Penelitian dan Pengabdian (UPPM)

- Ketua : Dr. Ratna Susanti, SS, M.Pd

12. Unit Humas dan Publikasi (Humas)

- Ketua : Diyan Sakti Purwanto, S.P, M.Farm
- Sekretaris : Eni Lestari, M.I.Kom
- Humas dan publikasi :
- a. Ersyafaat Huda, S.Kom, M.M.Par
- b. Sukardi, A.Md
- c. Yuana Arifin, S.Kom
- d. Nur Arifin, A.Md
- e. Sriyono Ali Maskhuri, S.I.Kom
- f. Ariani Diyan Kartika Putri, S.Pi
- g. Muhammad Rizky Pratama, A.Md.I.Kom

13. Unit Inovasi Teknologi dan Interpreneurship (INTENS)

Ketua : Wachid Yahya, M.Pd

14. Unit Kerjasama

Ketua : A.Anditha Sari, S.Sos, M.I.Kom

Kerjasama Dalam Negeri : A.Anditha Sari, S.Sos, M.I.Kom

Kerjasama Luar Negeri : Nawangsih Edynna Putri, S.Hum, M.A

--o0o--

BAB III. PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK

1. Dasar Hukum

- a. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Permendikbu Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- c. Statuta Politeknik Indonusa Surakarta
- d. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang Ijin Operasional Penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta;
- e. Akta Notaris Dr. Susilowardani, S.H, M.Kn Nomor 47 Tanggal 31 Januari 2024 tentang Yayasan Indonesia Membangun Surakarta.

2. Ketentuan Umum

Buku Pedoman Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan 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 pada ketrampilan/vokasi. Direktur merupakan pimpinan tertinggi Politeknik Indonusa Surakarta yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Tri Dharma 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 Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
 - f. 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.
 - g. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
 - h. 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.
 - i. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 - j. 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.
 - k. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 - l. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan 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.
 - m. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - n. 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.

3. Proses Pendidikan

Pada awal masuk mahasiswa baru diadakan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) secara bersama-sama. PKKMB ini bertujuan untuk memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa baru dalam proses transisi menjadi mahasiswa. PKKMB dilaksanakan di dalam kampus dan sekitar kampus serta kegiatan *out bound*. Tujuan PKKMB adalah:

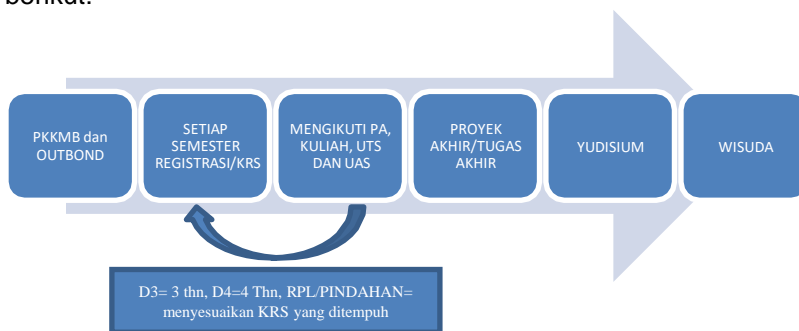
- a. Mengenalkan arti pentingnya kesadaran berbangsa, bernegara, cinta tanah air, lingkungan dan bermasyarakat;
- b. Menanamkan komitmen terhadap 4 (empat) konsensus dasar hidup berbangsa dan bernegara (Pancasila, Bhineka Tunggal Ika, NKRI dan UUD 1945);
- c. Mengenalkan sistem dan tata kelola perguruan 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.
- h. Sebagai syarat untuk pengambilan matakuliah Proyek Akhir / Tugas Akhir

Disetiap awal semester mahasiswa harus melakukan registrasi semester dengan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS) di Sistem Akademik (SIKAD) sesuai dengan aturan yang berlaku. Apabila tidak registrasi atau tidak melakukan KRS 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). Kegiatan mahasiswa di kampus akan dibantu oleh Pembimbing Akademik yang ditunjuk oleh Direktur.

Salah satu syarat kelulusan mahasiswa maka pada semester tertentu mahasiswa wajib mengikuti ujian kemampuan bahasa asing dan ujian kompetensi. Untuk membekali lulusan maka mahasiswa disarankan mengikuti uji kompetensi lainnya yang ditentukan oleh program studi yang dapat direkognisikegiatan UAS mata kuliah tertentu. Disamping itu mahasiswa harus menyusun laporan Tugas Akhir / Proyek Akhir dengan melakukan penelitian yang relevan. Sebagai bagian dari pembelajaran mahasiswa yang sudah yudisium wajib mengikuti upacara wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut proses Pendidikan dapat digambarkan sebagai berikut:



Masa kuliah maksimal D3=5 Tahun atau 10 semester, D4. 7 Tahun atau 14 semester, RPL=2 kali masa tempuh

4. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran diampu oleh:

- a. Dosen
- b. Team Teaching
- c. Dosen Praktisi
- d. Dosen Tamu
- e. Kuliah Pakar

5. Pelaksanaan proses pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dengan cara:

- a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
- b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;

- c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
- e. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk:
 - 1) Blended Learning (proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - 2) Pelaksanaan Blended Learning tidak melebihi 50% tatap muka
 - 3) keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - 4) keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

6. Media Pembelajaran

Media pembelajaran adalah segala bentuk alat atau bahan yang digunakan dalam proses pembelajaran untuk membantu mahasiswa dalam memahami dan menguasai materi pelajaran. Media ini dapat berupa objek fisik, teknologi, atau kombinasi keduanya yang dirancang dengan tujuan mengkomunikasikan informasi secara lebih efektif dan memfasilitasi pemahaman serta retensi konsep-konsep pembelajaran. Media yang dapat digunakan antara lain:

- a. Media Laboratorium dan Workshop
 - b. Media Simulasi dan Perangkat Lunak Khusus
 - c. E-learning dan LMS (Learning Management System)
 - d. Media Audiovisual
 - e. Media Peraga dan Model Fisik
 - f. Media Proyek Lapangan dan Praktek Kerja Industri (PKL)
 - g. Media Virtual Reality (VR) dan Augmented Reality (AR)
 - h. Media Teknis dan Alat Praktik
 - i. Media Interaktif
 - j. Media Visual dan Audiovisual
 - k. Media Daring dan Digital
-
- l. Media Lingkungan Nyata (On-the-Job Training)

7. Pembimbing Akademik (PA)

Dosen pembimbing akademik atau dosen PA adalah seorang dosen diangkat sesuai keputusan Direktur dan diberi tugas untuk membimbing sekelompok mahasiswa. Dosen tersebut akan diberi tugas untuk membimbing sekelompok mahasiswa menyelesaikan studi dengan cepat dan efisien. Bimbingan dan dilakukan secara classical maupun mandiri. Bimbingan secara classical dapat dilakukan di kelas sebanyak 3 sampai 4 kali setiap semester. Secara umum dapat dilakukan di awal semester, sebelum UTS, setelah UTS dan sebelum UAS. Pelaksanaan akan diatur dengan Buku Pedoman Pembimbingan Akademik.

8. Praktik Industri (PI)

Kegiatan Praktik Industri/Praktik Kerja Lapangan/Magang sesuai dengan aturan yang berlaku pada masing – masing program studi dapat dilaksanakan sebagai kegiatan MBKM. Tempat Praktik Industri akan diatur oleh program studi dengan lama praktik antara 3-6 bulan (setara 12-24 SKS). Untuk program studi sarjana terapan Praktik Industri yang terakhir dilaksanakan di semester 8 sekurang – kurangnya selama 1 semester, kecuali diatur oleh Asosiasi. Tujuan Praktik Industri adalah untuk menerapkan ilmu yang sudah dipelajari di kampus ke tempat praktik dan belajar ilmu baru di tempat praktik sehingga mahasiswa memiliki pengalaman berharga di dunia usaha dan industri. Pelaksanaan praktik industri akan diatur oleh program studi. Karena magang merupakan implementasi Pendidikan maka laporan yang dihasilkan adalah Laporan Pengabdian kepada masyarakat. Penilaian pelaksanaan magang dinilai oleh pembimbing lapangan, sedangkan laporannya akan dinilai oleh dosen pembimbing dengan cara presentasi. Pelaksanaan akan diatur dengan Buku Pedoman Magang oleh masing – masing program studi.

9. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

KTM adalah Kartu Tanda Mahasiswa yang diberikan kepada setiap mahasiswa. KTM diberikan pada awal masuk sebagai mahasiswa. KTM berlaku sesuai dengan status mahasiswa. KTM dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan batas akhir masa studi. Mahasiswa wajib mengisi biodata mahasiswa di SIAKAD sebagai pangkalan data. Jika mahasiswa tidak melakukan pengisian data dan data tidak valid maka institusi tidak bertanggung jawab jika ada kesalahan biodata dikemudian hari. KTM dapat diunduh secara

langsung oleh mahasiswa melalui SIAKAD. Pada kondisi tertentu KTM dapat diterbitkan sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku.

10. Standar Kompetensi Lulusan

Kompetensi utama lulusan program studi sebagai berikut:

- a. Program diploma tiga, minimal:
 - 1) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - 2) mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas;
 - 3) mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
- b. Program sarjana terapan, minimal:
 - a. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya
 - b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;

11. Status Mahasiswa

- a. Mahasiswa Reguler
Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- b. Mahasiswa RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau)
Mahasiswa dari jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) seperti konversi mata kuliah dan perolehan SKS akan dilakukan rekognisi oleh panitia yang telah dibentuk di masing – masing program studi. Program studi akan melaksanakan RPL sesuai dengan pedoman RPL yang berlaku di masing-masing program studi. Hasil RPL dilaporkan ke Wakil Direktur 1 kemudian untuk dibuatkan Surat Keputusan. Hasil konversi selanjutnya diserahkan ke calon mahasiswa untuk melakukan daftar ulang.
- c. 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 untuk dibuatkan SK penetapan. Konversi nilai dilakukan sebelum pelaksanaan perkuliahan dimulai.

12. Masa Studi dan Beban Belajar

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan diatur sebagai berikut:

a. Mahasiswa Reguler

- 1) Untuk lulus tepat waktu selama 3 tahun (6 semester) dan paling lama 10 (sepuluh) semester akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS
- 2) Untuk lulus tepat waktu selama 4 tahun (8 semester) dan paling lama 7 tahun (14 semester) untuk program sarjana terapan dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS.

b. Mahasiswa RPL

Untuk mahasiswa RPL (konversi SKS atau perolehan SKS serta mahasiswa pindahan disesuaikan dengan hasil konversi mata kuliah paling lama 2x masa tempuh.

Jika masa studi melebihi semester masa tempuh maka akan dikenakan biaya perpanjangan semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila sudah melebihi batas maksimal studi dan belum dinyatakan lulus maka secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan diberi status mengundurkan Diri.

13. Satuan Kredit Semester (SKS)

Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS).

a. 1 (satu) SKS sama dengan 100 menit pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- 2) Kegiatan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
- 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

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

- 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - a. 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 dan jika perlu ada asisten dosen yang ditepakan oleh akademik.

14. Metode Pembelajaran

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (SCL). Bentuk pembelajaran dapat berupa:

- a. responsi dan tutorial
- b. seminar
- c. outing class
- d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
- e. Praktik Industri (PI), Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Lapangan Komprehensif.
- f. Problem Based Learning (PBL)
- g. Project Based Learning (PjBL)
- h. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

15. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

MBKM adalah kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studi atau luar perguruan 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 9 kegiatan Pembelajaran di Luar PT (Kegiatan MBKM) 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, dan (9). Bela Negara.

Kegiatan Merdeka Belajar kampus Merdeka akan diatur oleh masing – masing program studi dengan buku pedoman tersendiri. Kegiatan MBKM harus berkoordinasi dan dilaporkan ke Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 3.

16. 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 mengikuti 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 menyelesaikan 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 UAS tidak terpenuhi maka mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian.

- g. Jika mahasiswa belum dapat mengikuti ujian terjadwal maka mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ujian susulan ke BAAK.
- h. Syarat – syarat yang lain yang mengikuti waktu akan disampaikan lebih lanjut

17. Pelaporan Kegiatan

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

18. 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.
- f. Penilaian presentasi yaitu penilaian yang dilakukan dengan cara menilai kesesuaian tujuan dan isi presentasi.
 - a) Menilai dari segi tampilan presentasi.
 - b) Menilai dari segi validnya konten presentasi.

- c) Menilai dari segi cara menyampaikan.
- d) Menilai dari segi berbusana.
- e) Menilai dari segi alat peraga/pendukung.

Bobot, ketentuan dan prosedur dalam perhitungan nilai akhir didasarkan pada:

- a. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan / mengikuti perkuliahan (NN bobot penilaian 10%)
- 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 30%).
- d. Ujian Akhir Semester (UAS) atau tugas lain yang setara harus diadakan oleh pengampu dan berlangsung menurut jadwal yang telah diatur oleh kalender akademik, pelaksanaannya diatur oleh BAAK (NS bobot penilaian 40%).

19. Ujian Susulan

- a. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS dan atau UAS, dapat mengajukan ujian susulan ke BAAK dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
- b. Apabila tidak mengikuti ujian susulan maka mahasiswa diberi nilai 0.

20. Pelaksanaan Ujian Susulan

Ujian susulan dilaksanakan dengan aturan:

- a. Mahasiswa mendaftar ke BAAK
- b. BAAK menyusun jadwal ujian susulan
- c. Dosen memberikan soal ujian
- d. Mahasiswa mengikuti ujian susulan sesuai dengan ketentuan
- e. Dosen memasukan nilai ke SIAKAD

21. Pelaporan Nilai

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

Skala 100	Skala 4	Nilai Akhir	Nilai Huruf	Arti Nilai
85.00 – 100	3.5 – 4	4	A	Sangat Baik
75.00 – 84.99	3.0 – 3.4	3	B	Baik

60.00 – 74.99	2.0 – 2.9	2	C	Cukup
45.00 – 59.99	1 – 1.9	1	D	Kurang
< 45.00	0	0	E	Tidak lulus

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

$$NA = \frac{10NN + 20NT + 30 NM + 40 NS}{100}$$

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

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

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 dan melakukan Yudisium. Setelah yudisium mahasiswa dapat mencetak Surat Keterangan Lulus di SIMANTA. Yudisium secara umum dilakukan disetiap akhir bulan.

Politeknik Indonusa Surakarta menentukan kebijakan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kelulusan mahasiswa adalah ≥ 2.90 . dan apabila ada sesuatu hal maka direktur dapat menentukan kebijakan khusus bagi lulusan.

Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat lulusan dengan kriteria:

IPK	Predikat Lulusan
< 2,89	Kurang Memuaskan / <i>Less Satisfy</i>
2,90 – 3,00	Memuaskan / <i>Satisfy</i>
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan / <i>Very Satisfactory</i>
3,60 – 4.00	Pujian // <i>Cum Laude</i>

Nilai hasil pembelajaran dapat diakses secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) di website: www.poltekindonusa.ac.id pada link SIKAD_V2. Sivitas akademika yang akan mengakses ke SIKAD 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.

22. Revisi Nilai

Revisi nilai dilakukan apabila nilai salah atau dosen salah menilai atau nilai belum dikeluarkan karena suatu hal, maka mahasiswa dapat melakukan revisi nilai dengan cara:

1. Mahasiswa mengunduh form revisi nilai di website
2. Form revisi nilai diserahkan ke dosen
3. Dosen melakukan revisi nilai
4. Form disahkan bagian keuangan dan BAAK
5. Form diserahkan ke BAAK

Revisi nilai dilakukan pada saat semester berjalan, jika dilakukan melebihi semester berjalan maka harus ditempuh dengan pengajuan Semester Pendek (SP).

23. Tugas Akhir dan Proyek Akhir

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

Ketentuan dan peraturan Tugas Akhir dan Proyek Akhir/Skripsi secara rinci diatur dalam buku pedoman penulisan tugas akhir dan proyek akhir.

24. Registrasi Semester

Registrasi semester adalah pendaftaran aktif mengikuti 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 disahkan oleh pihak yang berwenang

25. Non Aktif

Apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi semester maka mahasiswa tersebut dinyatakan non aktif. Jika mahasiswa non aktif 2x berturut – turut maka dinyatakan Mengundurkan Diri.

26. Cuti

Cuti 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 indeks 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

27. 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 liganisir ijazah. Prosedur permohonan surat keterangan adalah:

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

28. 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.

29. Transkrip Nilai

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

- a. Nilai seluruh mata kuliah
- b. Indeks prestasi kumulatif (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.

30. Sertifikat Praktek Industri

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

31. 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. Syarat yudisium adalah:

- a. Mencukupi SKS yang ditentukan dan lulus semua mata kuliah
- b. Telah menyelesaikan semua kegiatan akademik dan non akademik
- c. Memiliki sekurang – kurangnya satu sertifikat uji kompetensi Bahasa asing
- d. Memiliki sekurang – kurangnya satu sertifikat uji kompetensi sesuai dengan bidangnya
- e. Memiliki sekurang – kurangnya satu sertifikat penunjang kompetensi

32. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

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

33. Pembatalan Dokumen Kelulusan

Kelulusan mahasiswa dapat dibatalkan jika terjadi pemalsuan dokumen, tindak pidana yang mengakibatkan pembatalan kelulusan

34. 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 sekurang – kurangnya 100 wisudawan/i. Syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

- a. Telah yudisium dan dinyatakan lulus
- b. Telah menyelesaikan semua kegiatan akademik maupu non akademik yang diberlakukan
- 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.

35. 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.

36. 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 kompetensi 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 kompetensi akan diatur oleh masing – masing program studi dengan syarat dan peraturan yang berlaku.

37. 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

38. 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 kemahasiswaan serta telah yudisium maka dinyatakan Lulus.

39. Rekognisi Kegiatan Mahasiswa

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

- a. Beasiswa
- b. Pengakuan ke mata kuliah
- c. HKI
- d. Surat Keterangan / Sertifikat

Mahasiswa mengusulkan kegiatan yang akan di rekognisi kepada ketua program studi. Ketua program studi akan melakukan evaluasi dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di program studi. Ketua program studi melaporkan ke Wakil Direktur 1.

40. Lulus Tanpa Tugas Akhir atau Skripsi

Mahasiswa dapat menyelesaikan studi tanpa Tugas Akhir atau Skripsi dengan syarat:

- a. Publikasi artikel ilmiah di jurnal terakreditasi Science and Technology Index SINTA 1 atau 2 atau jurnal internasional
- b. Lolos pendanaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- c. Juara Pilmapres tingkat Nasional
- d. Juara olimpiade sains atau kompetisi ilmiah nasional maupun internasional
- e. Pemakalah konferensi internasional minimal 3x
- f. Miliki karya Teknologi Tepat Guna (TTG) yang dapat digunakan oleh masyarakat
- g. Menghasilkan HaKI atas karya mahasiswa
- h. Menghasilkan karya seni

Mahasiswa harus membuat laporan dari masing – masing kegiatan yang dilakukan. Untuk lulus dengan tanpa skripsi mahasiswa harus melakukan permohonan ke ketua program studi diketahui oleh Wakil Direktur 1 dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur.

41. Luaran Matakuliah

Awal semester dalam distribusi matakuliah program studi mengusulkan matakuliah setiap semester dan luaran matakuliahnya. Luaran matakuliah dapat berupa buku, HKI, paten, kegiatan MBKM, seminar pakar, seminar nasional atau internasional dll yang dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa. Dalam pelaksanaannya dosen dan mahasiswa mengajukan kegiatan ke program studi diketahui oleh

wakil direktur 1. Kegiatan luaran matakuliah tidak termasuk dalam pertemuan.

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 civitas akademika atas pelanggaran ketentuan, sedangkan pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Larangan adalah segala perbuatan yang tidak boleh dilakukan oleh civitas akademika dan kejahatan adalah setiap perbuatan yang dilakukan civitas akademika baik sendiri maupun bersama yang ditentukan dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana maupun peraturan lain yang berlaku di Indonesia.

3. Kewajiban Dosen

- a. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
- b. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Rencana Pelaksanaan Proyek (RPP) dan Kontrak Perkuliahan (KP)
- c. Mendidik mahasiswa menjadi berjiwa budi luhur, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Mendidik mahasiswa memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik
- e. Melaksanakan dan mematuhi Tri Dharma Perguruan Tinggi secara utuh ketika bekerja.

- f. Membimbing, mengajarkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang mereka miliki kepada para mahasiswa.
- g. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- h. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi mahasiswa dalam pembelajaran;
- i. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
- j. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

4. Hak Dosen

- a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai ketentuan perguruan tinggi
- b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- f. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
- g. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.

5. Kewajiban Mahasiswa

- a. Melakukan registrasi pada tiap awal semester dan tahun akademik sebagaimana ketentuan pada kalender akademik
- b. Melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik
- c. Mengikuti perkuliahan dan menjalankan tugas-tugas sebagai mahasiswa
- d. Mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. Menyusun tugas akhir dan atau karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Melakukan yudisium akhir
- g. Ikut memelihara sarana, dan prasarana di lingkungan kampus
- h. Menjaga wibawa dan menjunjung tinggi nama baik almamater

- i. Menjaga keberlanjutan program studi
- j. Menjaga dan mengembangkan nilai kesopanan, saling menghormati, saling menghargai dan mengembangkan nilai-nilai kebudayaan nasional

6. Hak Mahasiswa

- a. Menggunakan kebebasan suasana akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Memperoleh pembelajaran, pengajaran, bimbingan, informasi ilmiah, dan layanan sebaik-baiknya untuk kemajuan studinya
- c. Mengembangkan penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran sesuai kemampuannya
- d. Memanfaatkan fasilitas yang dimiliki kampus sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Mengikuti kegiatan ekstra kurikuler dan MBKM sesuai ketentuan yang berlaku
- f. Pindah ke perguruan tinggi lain, atau ke jurusan lain
- g. Memperoleh beasiswa baik dari universitas, pemerintah, maupun lembaga lainnya secara kompetitif
- h. Melaksanakan aktivitas di dalam kampus, antara pukul 08.00 s.d. 20.00 WIB.

7. Tata Tertib Mahasiswa

- a. Disiplin mengikuti jadwal kuliah sesuai dengan jadwal yang berlaku
- b. Apabila terlambat harus minta ijin ke bagian akademik atau staf lain yang ditunjuk
- c. Segala kegiatan akademik atau kampus harus mengenakan sepatu dan berpakaian rapi, jika melanggar maka tidak dilayani
- d. Dilarang memakai sandal / sepatu sandal pada waktu mengikuti perkuliahan
- e. Mahasiswa harus mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) diawal semester
- f. Apabila berhalangan hadir harus ada keterangan yang jelas atau membuat surat ijin
- g. 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

- h. Dilarang membawa teman / saudara ke ruang kuliah maupun di ruang laboratorium
- i. Dilarang makan / minum / merokok diruang kuliah maupun ruang praktek / laboratorium
- j. Dilarang membawa minuman keras, narkoba atau sejenisnya ke lingkungan kampus
- k. Dilarang corat – coret di tembok atau pada sarana dan prasarana yang ada dikampus
- l. Harus menjaga kebersihan dan keindahan ruang kuliah dan lingkungan kampus
- m. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti ujian apabila persyaratan administrasi, tugas dari dosen atau tugas yang lain belum diselesaikan
- n. Hal – hal yang belum tercantum diatas akan disampaikan dikemudian
- o. Apabila mahasiswa melanggar tata tertib diatas maka akan mendapatkan sanksi

8. 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:

- a. 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
- b. Seragam Wearpack dipakai setiap hari Senin dan Kamis
- c. Kaos dipakai pada saat outbond dan hari Sabtu atau hari lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Pada hari tertentu diwajibkan menggunakan **smart casual** (pakaian kantor).
- e. Pada acara – acara tertentu dapat menggunakan seragam diatas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Tata Tertib Laboratorium

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

Tata tertib laboratorium:

- a. Hanya mahasiswa dengan status aktif yang dapat menggunakan laboratorium.
- b. 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)
- c. Tidak makan, minum, ataupun merokok di dalam laboratorium.
- d. Tidak mencoba untuk memperbaiki sendiri perangkat dan peralatan laboratorium. Jika terjadi kerusakan atau masalah pada perangkat tersebut dipersilahkan untuk melaporkan pada petugas laboratorium.
- e. Memperlakukan fasilitas peralatan laboratorium dengan baik dan tidak merusak peralatan yang ada baik secara sengaja ataupun karena ceroboh, termasuk merusak / mengambil segel / barcode yang ada.
- f. Tidak menggunakan laboratorium selain untuk praktikum.
- g. Meninggalkan meja dalam keadaan bersih sehingga tidak mengganggu kenyamanan pengguna berikutnya.\
- h. Lebih lanjut semua laboratorium ada tata tertib dan peraturan tersendiri.

10. Tata Tertib Perpustakaan

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

- a. Wajib mengisi daftar hadir.
- b. Tidak diperkenankan membawa tas, jaket, dan payung ke dalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti handphone (HP), dompet, dsb.
- c. Kartu anggota perpustakaan tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain.
- d. Bila kartu anggota perpustakaan hilang, segera melapor kepada petugas perpustakaan untuk diganti dengan yang baru.
- e. Pengunjung wajib mengembalikan buku yang sudah dibaca ke tempat yang sudah disediakan.
- f. Pengunjung yang membutuhkan informasi tentang koleksi yang dibutuhkan, dapat meminta bantuan petugas perpustakaan.
- g. Apabila pengunjung tidak menemukan buku yang dicari, diharapkan mengisi lembar "Daftar Buku yang Belum Ada" yang disediakan oleh petugas perpustakaan.
- h. Turut menjaga kebersihan dan keberadaan fasilitas serta semua koleksi perpustakaan.

- i. Tidak diperkenankan makan, minum, dan merokok di dalam ruangan.
- j. Turut menjaga ketenangan suasana perpustakaan.
- k. Bersikap sopan dan saling menghargai kepada petugas dan sesama pengunjung perpustakaan.
- l. Lebih lanjut akan diatur oleh bagian perpustakaan.

11. Tata Tertib Ujian

- a. Peserta ujian adalah Mahasiswa/i Politeknik Indonusa Surakarta yang sudah mendapat ijin.
- b. Peserta ujian wajib memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk mengikuti ujian semester
- c. Peserta ujian datang ke kampus 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai, bila terlambat segera melapor ke Akademik dan tidak ada perpanjangan waktu
- d. Peserta ujian berpakaian bebas tetapi rapi, tidak diperbolehkan memakai kaos, dan selalu memakai jas Almamater
- e. Peserta ujian harus mengenakan sepatu tertutup (berkaos kaki)
- f. Peserta ujian dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun ke dalam ruang ujian
- g. Peserta ujian dilarang bekerja sama dengan peserta lain dalam bentuk apapun selama ujian berlangsung
- h. Peserta ujian diwajibkan menyediakan alat tulis menulis dan kalkulator sendiri selama ujian berlangsung
- i. Peserta ujian diwajibkan membawa kartu ujian selama ujian berlangsung yang selanjutnya diserahkan kepada pengawas untuk ditandatangani sebagai tanda kehadiran peserta.
- j. Bila peserta ujian tidak masuk atau izin berhalangan hadir harap memberitahukan dosen atau pengawas ujian
- k. Lembar soal dan jawaban diserahkan kepada pengawas apabila jam ujian sudah berakhir.
- l. Dilarang keluar ruangan, maksimal 10 menit sebelum jam ujian berakhir
- m. Apabila menemui kekurangjelasan didalam soal ujian, maka peserta ujian dipersilahkan menanyakan kepada pengawas dengan sikap yang benar dan sopan.
- n. Tidak boleh mengubah tempat duduk yang sudah diatur oleh panitia
- o. Dilarang membuat gadung / ramai selama mengikuti ujian

- p. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian terjadwal maka akademik memberikan ujian susulan dengan cara mahasiswa mendaftar ke BAAK
- q. Jika peserta ujian tidak mengindahkan semua peraturan yang disebutkan diatas, maka peserta ujian dikeluarkan dari ruangan dan lembar jawaban serta lembar soal ditahan pengawas

12. Sanksi

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

- k. Diberi teguran secara lisan atau tertulis
- l. Orang tua dipanggil ke kampus
- m. Dikenai larangan mengikuti kuliah dan atau ujian
- n. Dikenai sanksi tidak lulus dan atau dibatalkan mengikuti mata kuliah tertentu
- o. Tidak dapat diusulkan sebagai calon mahasiswa berprestasi, dan atau penerima beasiswa tertentu
- p. Mengganti kerugian baik dalam bentuk barang atau dalam bentuk uang dalam jumlah tertentu
- q. Dikenai skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa untuk sementara, selama-lamanya 2 (dua) semester;
- r. 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.

13. Larangan

- a. Mengambil milik kampus atau lembaga kemahasiswaan secara tidak sah
- b. 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
- c. Memaksa atau meneror pejabat, dosen, karyawan atau sesama mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung untuk tujuan tertentu

- d. Menghasut atau membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak fungsi dan tugas kampus
- e. Membawa, menyimpan atau menggunakan suatu benda atau barang yang patut disadari dan atau melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain
- f. Tidak bersedia mempertanggungjawabkan keuangan dan kegiatan kemahasiswaan menurut peraturan yang berlaku
- g. Melakukan pencemaran nama baik almamater atau melakukan perbuatan yang tidak menyenangkan civitas akademika
- h. Melakukan perbuatan yang disadari atau setidak-tidaknya diketahui sebagai perbuatan curang dan atau perbuatan tercela lainnya
- i. Melakukan tindakan di dalam maupun di luar kampus yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia
- j. Menggunakan pakaian yang disadari atau setidak- tidaknya diketahui melanggar norma-norma kesopanan dan kesusilaan
- k. Tinggal di kampus layaknya indekost (tidur, menjemur pakaian, memasak, dan sebagainya)
- l. Melakukan kegiatan politik praktis baik secara langsung maupun tidak langsung

--o0o--

BAB XII. 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. Untuk aturan khusus pada program studi masing – masing.

Atas nama Politeknik Indonusa Surakarta 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.

Buku ini akan disempurnakan setiap semester, semoga buku ini dapat memberikan informasi kepada semua pembaca tentang Politeknik Indonusa Surakarta.