

# PANDUAN AKADEMIK



**POLITEKNIK UNGGULAN  
KALIMANTAN**

## Tahun 2017

**POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN**

Prodi : Teknik Elektromedik, Fisioterapi, Perkam Medis & InfoKes, Analis Kesehatan dan Farmasi  
Jl. Pangeran Hidayatullah RT. 14 Komplek Upik Futsal Benua Anyar Banjarmasin, Kalimantan Selatan  
Telp/Faks. 0511 – 4315055 | email : [politeknikunggulankalimantan@yahoo.co.id](mailto:politeknikunggulankalimantan@yahoo.co.id) | website : [unggulan-kalimantan.ac.id](http://unggulan-kalimantan.ac.id)

# **PANDUAN AKADEMIK**

## **POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN**



Disusun oleh Tim Penyusun Panduan Akademik

**POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN**  
**BANJARMASIN**  
**2017**

# **PANDUAN AKADEMIK**

## **POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN**



**Disusun oleh Tim Penyusun Panduan Akademik**

**Pembina** : **Arief Rachman, S.Si., Apt., M.MKes**  
**Pengarah** : **H. Aus Al-Anhar, SKM., MS**  
**Ketua** : **Rahmat Wirayudha, S.Pd.Kim**  
**Sekretaris** : **Galih Persadha, S.Kom**  
**Anggota** : **1. Jhudi Bonosari Soediono, S.Farm, Apt, M.Sc**  
**2. Mulyani, S.Farm, Apt, M.Sc**  
**3. Ayu Rahmah Hidayah, SST.FT**  
**4. Muhammad Zaini, S.Farm, Apt, M.Sc**  
**5. Amalia Ajrina, S.Si, M.Si**



*WAWASAN PUCUK MERAH*

## POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN

Prodi : Teknik Elektromedik, Fisioterapi, Perekam Medis & InfoKes, Analis Kesehatan dan Farmasi  
Jl. Pangeran Hidayatullah RT. 14 Komplek Upik Futsal Benua Anyar Banjarmasin, Kalimantan Selatan  
Telp/Faks. 0511 – 4315055 | email : politeknikunggulankalimantan@yahoo.co.id | website : unggulan-kalimantan.ac.id

### PANDUAN AKADEMIK

Kode: PAN.SPM.150705.A

No. Revisi : 01

Tgl Berlaku : 201708015

Hal: 41

# PANDUAN AKADEMIK POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Ttd	
1. Perumusan	Tim Penyusun	-		
2. Pemeriksaan	Rahmat Wirayudha, S.Pd.Kim	Wadir I		
3. Penetapan	H. Aus Al-Anhar, SKM., MS	Direktur		
4. Pengendalian	Galih Persadha, S.Kom	Ka. LPM		

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas keberhasilan revisi Panduan Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan. Panduan Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan ditetapkan sebagai dasar pengelolaan pendidikan dalam melaksanakan kegiatan akademik di tingkat Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya sehingga dapat memenuhi harapan berbagai pemangku kepentingan. Panduan Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan merupakan acuan bagi seluruh Program Studi dalam merumuskan Panduan Akademik sesuai spesifikasinya.

Panduan Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan ditetapkan dalam rangka melaksanakan Penjaminan Mutu Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan yang merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika.

Banjarmasin, 1 Agustus 2017

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. VISI.....	2
C. MISI.....	2
D. TUJUAN.....	3
BAB II .....	4
GAMBARAN UMUM.....	4
A. <b>Sejarah Perkembangan Politeknik Unggulan Kalimantan</b> .....	4
B. <b>Dasar Penyelenggaraan</b> .....	4
C. STRUKTUR ORGANISASI .....	5
BAB III.....	9
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	9
A. <b>Penerimaan Mahasiswa Baru</b> .....	9
B. <b>Pengenalan Program Studi Mahasiswa</b> .....	9
C. <b>Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan</b> .....	10
D. <b>Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM)</b> .....	10
E. <b>Evaluasi Hasil Belajar</b> .....	13
F. <b>Yudisium</b> .....	21
G. <b>Angkat Janji</b> .....	22
BAB IV.....	23
SUASANA AKADEMIK .....	23
A. <b>Definisi</b> .....	23
B. <b>Asas</b> .....	23
C. <b>Pelaksanaan Kebebasan Akademik</b> .....	23
D. <b>Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik</b> .....	24
E. <b>Pelaksanaan Otonomi Keilmuan</b> .....	25
F. <b>Pemanfaatan</b> .....	25
G. <b>Penjaminan</b> .....	25
H. <b>Pengembangan Budaya Akademik</b> .....	26

<b>I. Hakikat</b> .....	26
<b>J. Hakikat Suasana Akademik</b> .....	27
<b>K. Bentuk-Bentuk Pengembangan Suasana Akademik</b> .....	27
<b>L. Sumber Daya Pendukung Pengembangan Suasana Akademik</b> .....	28
<b>M. Kinerja Pengembangan Suasana Akademik</b> .....	29
<b>BAB V</b> .....	31
<b>LAYANAN PESERTA DIDIK</b> .....	31
<b>A. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK</b> .....	31
<b>B. LAYANAN ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN</b> .....	33
<b>BAB VI</b> .....	39
<b>P E N U T U P</b> .....	39

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Politeknik Unggulan Kalimantan sebagai Perguruan Tinggi Mandiri yang berada di Banjarmasin, menempatkan diri sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945, bertujuan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan bangsa melalui penerapan ilmu pengetahuan, dan teknologi yang didasari iman dan taqwa, berika dalam sikap dan perilaku serta memiliki wawasan kebangsaan dengan visi global, dan memiliki jiwa wira usaha.

Merupakan salah satu tugas bagi Politeknik Unggulan Kalimantan dalam mencapai tujuan Pendidikan Nasional sebagaimana disebutkan dalam UU RI No.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Nasional adalah :

1. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.
2. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan /atau teknologi untuk memenuhi kepentingan Nasional dan Peningkatan Daya Saing Bangsa.
3. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
4. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Fungsi dan Tujuan Nasional tersebut menjadi tugas lembaga pendidikan termasuk Politeknik Unggulan Kalimantan sebagai perguruan tinggi mandiri yang berkedudukan di Banjarmasin. Politeknik Unggulan Kalimantan menempatkan diri sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bertujuan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan bangsa, melalui penerapkan ilmu pengetahuan, teknologi,



didasari oleh iman dan taqwa, beretika dalam sikap dan perilaku, memiliki wawasan kebangsaan dengan visi global, serta memiliki jiwa wirausaha.

Berdasarkan dari beberapa hal tersebut di atas maka Politeknik Unggulan Kalimantan yang menghasilkan tenaga ahli madya kesehatan sebagai tenaga profesional harus memiliki kualifikasi:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Berjiwa Pancasila serta memiliki integritas kepribadian nasional yang tinggi.
3. Berperilaku, berperibahasa, berakal, kreatif, dinamis, inovatif, dan tanggap terhadap masalah di masyarakat.
4. Mampu mengikuti perkembangan IPTEK bidang Ilmu Kesehatan.
5. Mampu mendidik dan meningkatkan keikutsertaan masyarakat untuk meningkatkan taraf kesehatannya.

Dalam mengemban amanah dan tugas dengan baik,serta pelaksanaan akademik di Politeknik Unggulan Kalimantan memiliki arah untuk mencapai tujuan dan standar pendidikan bagi tenaga pendidik,tenaga kependidikan,dan mahasiswa,maka perlu adanya Panduan Akademik ini.

## **B. VISI**

Visi Politeknik Unggulan Kalimantan adalah :

Menjadi Pusat Pendidikan Tinggi Yang Menghasilkan Tenaga Kesehatan Profesional, Kompeten, Dan Unggul Tahun 2030

## **C. MISI**

Misi Politeknik Unggulan Kalimantan adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran Diploma III Farmasi, Analis Kesehatan, Fisioterapi, Perkam Medis Dan Informasi Kesehatan, Teknik Elektromedis atau lebih tinggi yang berkualitas dalam rangka menghasilkan SDM yang mempunyai kompetensi yang baik sebagai pendukung pembangunan nasional khususnya Banua Kalimantan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Bidang untuk meningkatkan pengetahuan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidangnya sesuai dengan kebutuhan prioritas pembangunan nasional khususnya Banua Kalimantan
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud partisipasi dalam Pembangunan Nasional Khususnya bidang kesehatan di Banua Kalimantan
4. Meningkatkan pengelolaan sumber daya Politeknik untuk mewujudkan kinerja secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

5. Mengembangkan kerja sama dan kemitraan dengan pihak-pihak yang berkepentingan terutama yang berkaitan dengan pelaksanaan praktek kerja lapangan dan dunia kerja

#### **D. TUJUAN**

Tujuan Politeknik Unggulan Kalimantan adalah :

1. Terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran setingkat Diploma III yang Unggul dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi, berkualitas, efisien, dan tanggap terhadap kebutuhan masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, profesional, mempunyai keahlian/keterampilan di bidangnya dan daya saing tinggi, serta memiliki kinerja yang optimal dalam menerapkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Bidangnya masing masing dan turut serta dalam menanggulangi berbagai permasalahan di masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta mempublikasikan karya ilmiah sehingga dikenal di tingkat regional, nasional dan internasional untuk menghasilkan berbagai kekayaan intelektual
4. Memanfaatkannya hasil-hasil penelitian Politeknik melalui kegiatan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
5. Terbentuknya jejaring / kerjasama di bidang pendidikan, penelitian, dan kegiatan profesional lainnya dengan sesama Perguruan Tinggi, Pemerintah, Swasta, dan lembaga-lembaga lain pada tingkat regional, nasional maupun internasional
6. Menggali, mengembangkan, memelihara dan menjadikan terutama nilai-nilai agama, moral, etika, tradisi dan budaya masyarakat yang ada, sebagai pedoman yang disinergiskan dengan unsur dan fungsi manajemen pengelolaan pendidikan sebagai program unggulan

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **A. Sejarah Perkembangan Politeknik Unggulan Kalimantan**

Rencana pendirian Politeknik Unggulan Kalimantan dimulai dari ide pembina Yayasan Pucuk Merah yang menginginkan supaya para pemuda dari Banua Kalimantan yang ingin memperdalam ilmu pengetahuan tidak harus jauh ke Pulau Jawa. Maka pada tahun 2011 dilakukan berbagai pertemuan dan diskusi membahas rencana tersebut. Akhirnya ditahun 2011 dibentuk tim yang akan merealisasikan gagasan tersebut.

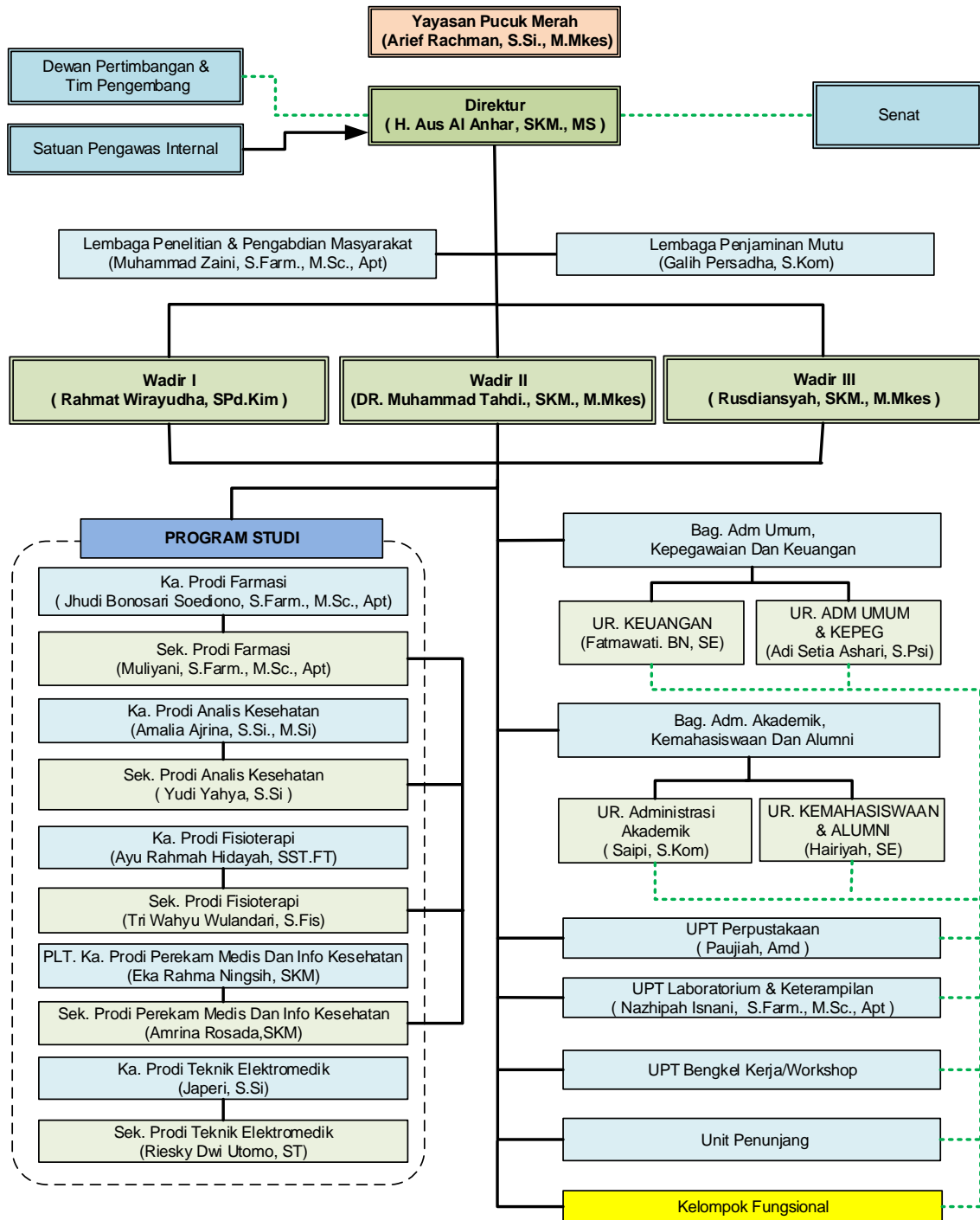
Setelah melakukan berbagai kajian termasuk melakukan studi ke berbagai institusi pendidikan tinggi, maka disepakatilah bahwa perguruan tinggi yang akan dibentuk adalah pendidikan vokasi di jenjang Diploma III dengan asumsi bahwa pendidikan vokasi lebih mempersiapkan anak-anak Banua Kalimantan untuk bisa langsung bekerja begitu selesai kuliah. Dalam jangka pendek diputuskan bahwa bentuk perguruan tinggi yang akan didirikan adalah Politeknik dengan lima program studi Diploma III yakni Farmasi, Fisioterapi, Teknik Elektro Medik, Analis Kesehatan serta Perekam Medis dan Informasi Kesehatan. Akhirnya pada tanggal 17 Oktober 2014, terbitlah Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 602/E/O/2014 yang mengizinkan pendirian Politeknik Unggulan Kalimantan.

#### **B. Dasar Penyelenggaraan**

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-undang nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Serifikat Profesi Pendidikan Tinggi
8. Peraturan RISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
10. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 602/E/O/2014 tentang Izin Pendirian Politeknik Unggulan Kalimantan.
11. Statuta Politeknik Unggulan kalimantan
12. Surat No. SK/JJ/003/Y-PM/I/2015 Tanggal 5 Januari 2015 Keputusan tentang Tata Kelola Politeknik Unggulan Kalimantan

### C. STRUKTUR ORGANISASI

#### 1. Struktur Organisasi Politeknik Unggulan Kalimantan










Keterangan :  
 ----- : Garis Koordinasi  
 ----- : Garis Komando

## 2. Logo dan Lambang Politeknik Unggulan Kalimantan



Untuk Panjang x tinggi = 1.99 x 1.94 inci<sup>2</sup>

Bagian	% Cyan	% Magenta	% Yellow	% Black	Ukuran (inci <sup>2</sup> )
	0	99	100	0	3.98 x 3.88
	0	0	95	0	1.835 x 1.787 "
	73	67	66	82	1.397 x 1.432
	87	76	0	0	0.916 x 0.931
	47	0	100	0	0.562 x 0.488
	55	44	78	25	0.078 x 0.063
	0	0	0	0	0.534 x 0.338

3. Lagu Kebesaran Politeknik Unggulan Kalimantan

a. Hymne

**DEMI PERTIWIKU**  
(HYMNE POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN)

C = do  
Tempo = 75

IHWANUDIN JUHRI, S.Sn

5 BAK	.	3 TI	1 KU	5 BA	.	2 GI	2 MU	4 3 WAHAI	4 5 I BU	6 PER	3 TI	2 WI	.	6 KU	7 AB
1̇ DI	.	6 KAN	3 HI	7 DUP	.	8 KU	3 PA	6 DA	.	5 MU	4 NEG	3 RI	.	2 ME	1 NYONG
4 SONG	.	3 MA	2 SA	5 DE	.	1 PAN	1 UN	4 TUK	4 IN	2 DO	1 NE	2 SIA	.	.	0
5 DE	.	3 MI	1 PER	5 TI	.	2 WI	2 KU	4 3 PA DA	4 5 MU KU	6 BER	3 JAN	2 JI	.	6 KAN	7 KU
1 A	.	6 MAL	3 KAN	7 IL	.	8 MU	3 IKH	6 LAS	.	5 KU	4 BE	3 RI	.	2 TUK	1 MENG
4 GA	.	3 PAI	2 HA	5 RA	.	1 PAN	1 IN	4 DO	4 NE	2 SIA	2 JA	1 YA	.	.	0
2 2 PO LI	.	2 2 TEK NIK	3 3 UNG-GU	1 LAN	.	1 2 KA	3 4 5 LI MAN TAN	.	5 5 LAK SA	5 3 NA KAN	6 6 TRIDHAR	3 MA	.	4 3 CERDAS	4 6 5 6 7 KANBANGSA KO BAR
1̇ KAN	.	6 LAH	3 SE	7 MA	.	8 NGAT	3 MEM	6 BA	.	5 NGUN	4 NEG	3 RI	.	2 TUK	1 MENG
4 GA	.	3 PAI	2 IM	5 PI	.	1 AN	1 IN	4 DO	4 NE	2 SIA	2 JA	1 YA	.	.	0

b. Mars

MARS POLITEKNIK UNGGULAN KALIMANTAN

C = DO  
ALLEGRO / 115

IHWANUDIN JUHRI, S.Sn.

0 0 0  $\overline{5.5}$  | 1 1  $\overline{1.2}$   $\overline{3.4}$  | 5 . 6 5  $\overline{1.1}$  | 6  $\overline{6.5}$   $\overline{4.5}$   $\overline{6.7}$  |  
PO LI TEK NIK UNG GU LAN KA LI MAN TAN TER DE PAN ME LAKSA NA KAN TRI

1̇ . 1 . |  $\overline{2.4}$   $\overline{2.3}$  4 5 | 3 5 1̇ 0  $\overline{05}$  |  $\overline{60}$   $\overline{60}$   $\overline{6.5}$   $\overline{6.7}$  |  
DHAR MA MEN CER DAS KAN TU NAS BANG SA MEN JA DI AB DI NE GA

5 . 0  $\overline{5.5}$  | 1 1  $\overline{1.2}$   $\overline{3.4}$  | 5 . 6 5  $\overline{1.1}$  | 6  $\overline{6.5}$   $\overline{4.5}$   $\overline{6.7}$  |  
RA HI DUP MEN JA LAN KAN NI LAI A GA MA BER PE GANG TE GUH PA DA PAN CA

1̇ . 1 . |  $\overline{2.4}$   $\overline{2.3}$  4 5 | 3 5 1̇ 0  $\overline{05}$  |  $\overline{20}$   $\overline{20}$  1 7 |  
SI LA MEN SUK SES KAN PEM BA NGU NAN DE MI IN DO NE

1̇ . 0  $\overline{1.7}$  | 6 6  $\overline{6.7}$   $\overline{1.6}$  | 7 . 5 .  $\overline{05}$  |  $\overline{6.5}$   $\overline{6.7}$   $\overline{10}$  2 |  
SIA BER JAN JI SE TIA PA DA MU NEG RI ME NGAB DI PA DA PER TI

*Mezzo Forte = sedang kerasnya*

3̇ . . 0 |  $\overline{4.3}$   $\overline{2.1}$  2 .  $\overline{02}$  |  $\overline{3.2}$   $\overline{1.7}$  1̇ .  $\overline{05}$  | 6 .  $\overline{06}$  7 1̇ |  
WI RE LA BER KOR BAN DE MI CI TA CI TA MAK MUR SE JAH TE

*Forte = keras*

5 . 0  $\overline{5.5}$  | 1 1  $\overline{1.2}$   $\overline{3.4}$  | 5 . 6 5  $\overline{1.1}$  | 6  $\overline{6.5}$   $\overline{4.5}$   $\overline{6.7}$  |  
RA PO LI TEK NIK UNG GU LAN KA LI MAN TAN BER TE KAD TUK MEN DI DIK PUT RA

1̇ . 1 . |  $\overline{2.4}$   $\overline{2.3}$  4 5 | 3 5 1̇ 0  $\overline{05}$  |  $\overline{20}$   $\overline{20}$  1 7 |  
BANG SA ME NU JU SA TU HA RA PAN IN DO NE SIA JA

*Fine*

1̇ . . 0 |  
YA

## **BAB III**

### **SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **A. Penerimaan Mahasiswa Baru**

Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Unggulan Kalimantan diselenggarakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Unggulan Kalimantan, yang dalam pelaksanaannya ditugaskan kepada Wakil Direktur I untuk tahun akademik pertama dan tahun selanjutnya dilaksanakan oleh Wakil Direktur III. Setiap tahun akademik baru, dilaksanakan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dengan tujuan untuk mendapatkan calon peserta didik yang berkualitas. Kegiatan ini diatur melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan. Mekanisme PMB dibagi dalam 2 jalur, yaitu jalur Prestasi dan Reguler.

Selain mahasiswa baru hasil pelaksanaan PMB, Politeknik Unggulan Kalimantan juga menerima mahasiswa Transfer, Pindahan, dan Alih Jenjang dari Perguruan tinggi lain. Peraturan mengenai penerimaan mahasiswa Transfer, Pindahan, dan Alih Jenjang mengacu pada Panduan Penerimaan Mahasiswa Transfer, Pindahan, dan Alih Jenjang.

#### **B. Pengenalan Program Studi Mahasiswa**

Calon peserta didik yang telah dinyatakan diterima, diwajibkan untuk mengikuti kegiatan Pengenalan Program Studi Mahasiswa (PPSM), dengan tujuan :

1. Mempersiapkan fisik dan mental, sosial dan kultural mahasiswa baru dalam memasuki kehidupan di lingkungan kampus Politeknik Unggulan Kalimantan.
2. Mengantar mahasiswa baru mengenal dan menghayati :
  - a. Kebijakan pemerintah di bidang kesehatan dan pendidikan.
  - b. Peranan dan tanggung jawab profesi tenaga kesehatan.
  - c. Pokok-pokok program pendidikan Politeknik Unggulan Kalimantan.
  - d. Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Mendorong minat dan pengembangan bakat mahasiswa melalui apresiasi seni dan budaya, olahraga dan karya nyata serta pengelolaan fasilitas sarana pendidikan.

Pengenalan Program Studi Mahasiswa diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik yang dilaksanakan bersama oleh semua Program Studi di lingkungan Politeknik Unggulan Kalimantan di bawah koordinasi Wadir I dan Wadir III. Mahasiswa yang tidak mengikuti atau dinyatakan belum memenuhi persyaratan PPSM diwajibkan untuk mengikuti pada tahun berikutnya. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan PPSM diberikan sertifikat.

Catatan :

1. Pelaksanaan PPSM diatur tersendiri dalam buku "Panduan Pengenalan Program Studi Mahasiswa", yang secara umum mengacu kepada Panduan Akademik Politeknik Unggulan Kalimantan
2. Secara khusus mengacu kepada Pedoman Teknis yang dibuat oleh Program Studi yang bersangkutan.



3. Sertifikat PPSM diberikan kepada mahasiswa yang telah melalui kegiatan PPSM dan menjadi salah satu syarat administrasi untuk mengikuti Ujian Akhir Program (UAP).

### **C. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan di Politeknik Unggulan Kalimantan mengikuti prinsip penyelenggaraan pendidikan tinggi secara nasional dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) dan memberi peluang untuk :

1. Menyajikan program pendidikan yang beragam dan dinamis dalam pengembangan program profesional tertentu.
2. Menggunakan sarana pendidikan baik perangkat keras maupun perangkat lunak secara efisien untuk berbagai macam program pendidikan.
3. Pemberian bimbingan akademik bagi mahasiswa selama menempuh studinya.
4. Dengan sistem ini lulusan program studi D-III Kesehatan Politeknik Unggulan Kalimantan mendapat sebutan Ahli Madya (A.Md.....) sesuai dengan Prodi nya.
  - a. DIII Farmasi : A.Md.Farm
  - b. DIII Fisioterapi : A.Md.Fis.
  - c. DIII Teknik Elektro Medik : A.Md.TEM.
  - d. DIII Analisis Kesehatan : A.Md.AK.
  - e. DIII Rekam Medis dan Informasi Kesehatan : A.Md.Remik.

Garis besar penyelenggaraan teknis pendidikan Politeknik Unggulan Kalimantan terdiri atas pelaksanaan proses belajar mengajar dan evaluasi hasil belajar.

### **D. Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM)**

1. Sistem Kredit Semester Menggunakan Sistem Paket

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah prinsip penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas dosen, beban penyelenggara program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.

Semester merupakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya program dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-19 minggu kerja atau kegiatan akademik, termasuk didalamnya 2-3 minggu berbagai kegiatan evaluasi (Kepmendiknas 232). Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan-kegiatan kuliah, praktikum, kerja lapangan dan bentuk-bentuk kegiatan lain yang disertai nilai keberhasilannya. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.

2. Satuan Kredit Semester

(1) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

- a)Beban studi mahasiswa.
- b)Pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa.
- c)Usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik

program semesteran maupun program lengkap.

d)Usaha untuk penyelenggaraan pendidikan bagi perguruan tinggi khususnya bagi dosen /tenaga pengajar.

- (2) Harga 1 (satu) SKS *kegiatan kuliah* ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester yang terdiri dari kegiatan-kegiatan :
  - a)1 jam kegiatan terjadwal.
  - b)1-2 jam kegiatan terstruktur yang direncanakan oleh tenaga pengajar pengasuh mata kuliah bersangkutan, misalnya menyelesaikan PR, menerjemahkan suatu artikel, dll.
  - c)1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dll.
  
- (3) Harga 1 (satu) SKS *kegiatan seminar, diskusi dan praktek di kelas* pada dasarnya mengacu pada kegiatan kuliah yang terdapat pada uraian harga satu satuan SKS di atas. Sedangkan kegiatan seminar dan diskusi / kapita selekta diatur sebagai berikut :
  - a)Jumlah makalah yang harus ditulis dan dipresentasikan mahasiswa di depan forum untuk bobot 1 SKS adalah sekitar 1-2 makalah tergantung bobot makalah dan jumlah mahasiswa.
  - b)Mahasiswa secara bergilir diberi peran sebagai penyaji makalah, pembahas atau moderator.
  
- (4) Harga 1 (satu) SKS *kegiatan praktikum di laboratorium* dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi sekitar 2 jam kerja laboratorium terjadwal diiringi :
  - a) 1-2 jam kegiatan terstruktur, direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya diskusi dan penulisan laporan tiap minggu selama satu semester.
  - b) 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyelesaikan tugas, dsb.
  
- (5) Harga 1 (satu) SKS *kegiatan Praktek Kerja Lapangan* dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi sekitar 4 jam terjadwal tiap minggu selama satu semester yang diiringi dengan :
  - a)1 jam kegiatan terstruktur, direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya diskusi, seminar, konferensi kasus dan penulisan laporan tiap minggu selama satu semester.
  - b)1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyelesaikan tugas, dsb.
  - c)Waktu yang digunakan mahasiswa untuk pergi ke dan pulang dari tempat berlangsungnya kerja lapangan atau kerja klinik tidak diperhitungkan.

- (6) Harga 1 (satu) SKS untuk *kegiatan Magang* setara dengan 4-5 jam per minggu selama satu semester diikuti 1 jam kegiatan akademik terstruktur dan 1 jam kegiatan akademik mandiri.
- (7) Harga 1 (satu) SKS untuk *kegiatan penelitian dan penulisan karya tulis* setara dengan 3-4 jam sehari selama 1 bulan (25 hari kerja).

### 3. Beban studi semester

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. Beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu. Waktu studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang besarnya beban studi kumulatif dan waktu diselesaikan minimal 110 SKS dan maksimal 120 SKS dengan jangka waktu maksimal 8 semester.

Jumlah kredit SKS yang diambil tidak boleh melampaui batas maksimal jumlah kredit yang boleh diambil. Semua proses pengambilan mata kuliah yang akan diambil pada semester ini harus melalui sepengetahuan Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi. Ukuran untuk menentukan beban studi (jumlah SKS/mata kuliah yang bisa diambil) adalah Indeks Prestasi Mahasiswa pada **Semester sebelumnya.**

Jumlah kredit yang dapat diambil berdasarkan IP yang diperoleh :

- (1)  $IP \geq 3,0$  atau lebih dapat mengambil  $\leq 24$  SKS
- (2)  $IP 2,5-2,99$  dapat mengambil  $\leq 23$  SKS
- (3)  $IP 2,0-2,49$  dapat mengambil  $\leq 21$  SKS
- (4)  $IP 1,5-1,99$  dapat mengambil  $\leq 19$  SKS
- (5)  $IP \leq 1,49$  dapat mengambil  $\leq 12$  SKS

Tidak boleh ada nilai D pada transkrip untuk lulus lebih dari 10 % dari total SKS, dan batas IPK kelulusan adalah minimal 2,0. Contoh kasus, ketika mahasiswa mengulang suatu mata kuliah yang pada kesempatan pertama memperoleh BC, kemudian ketika mahasiswa itu mengulang mendapat nilai C, maka nilai yang akan diakui dan dipakai adalah nilai terbaik yaitu BC.

Saat mengisi Kartu Rencana Studi, setiap mahasiswa diwajibkan untuk menuliskan email dan nomor HP didalam lembar konsep Kartu Rencana Studi.

### 4. Dosen Pengampu

Dosen pengampu akan merinci materi mata kuliah ke dalam RPS dan RPP. RPS dan RPP akan diberikan di awal kuliah.

## E. Evaluasi Hasil Belajar

### 1. Ujian Semester

Tiap Semester dilaksanakan Ujian Tengah Semester (UTS) yaitu pada minggu VIII atau IX. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan setelah selesai teori dan praktek dimana sebelum pelaksanaan UAS melakukan koordinasi dengan Pembimbing Akademik (PA) dan bagian evaluasi untuk menentukan peserta ujian. Pada akhir program dilaksanakan Ujian Akhir Program (UAP).

### 2. Persyaratan UTS dan UAS

Untuk persyaratan kepastian tersebut diatas, ditetapkan Surat Keputusan pelaksanaan UTS, UAS dan UAP oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan.

- (1) Mahasiswa diperkenankan ikut UTS bila memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
  - b) Memenuhi persyaratan kehadiran sekurang-kurangnya 80% kegiatan kuliah baik dengan alasan sakit, alpa maupun izin berdasarkan dari total jumlah pertemuan yang telah dilaksanakan.
  - c) Kehadiran kurang dari 80% tidak diperkenankan mengikuti ujian tengah semester (UTS) mata kuliah yang bersangkutan dengan konsekuensi bahwa nilai untuk UTS pada komponen penilaian mendapatkan nilai 0 (nol) akan tetapi untuk nilai komponen yang lain (UAS, Penugasan) tetap mendapatkan nilai sesuai dengan capaian evaluasi mahasiswa.
  - d) Mengikuti seluruh kegiatan praktikum laboratorium, praktek kerja lapangan, praktek klinik, seminar atau kegiatan sejenis berdasarkan dari total jumlah pertemuan yang telah dilaksanakan.
  - e) Sanksi ketidak hadirannya nyata (praktek belajar klinik dan lain-lain disesuaikan dengan aturan yang berlaku di tempat praktek)
- (2) Mahasiswa diperkenankan ikut UAS bila memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
  - b) Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan, misalnya telah mengembalikan buku perpustakaan, mengganti peralatan yang rusak / hilang atas tanggung jawabnya, dsb.
  - c) Memenuhi persyaratan kehadiran sekurang-kurangnya 80% kegiatan kuliah baik dengan alasan sakit, alpa maupun izin.
  - d) Kehadiran kurang dari 80% tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir (UAS) mata kuliah yang bersangkutan dengan konsekuensi bahwa nilai untuk UAS pada komponen penilaian mendapatkan nilai 0 (nol) akan tetapi untuk nilai komponen yang lain (UTS, Penugasan) tetap mendapatkan nilai sesuai dengan capaian evaluasi mahasiswa.
  - e) Mengikuti seluruh kegiatan praktikum laboratorium, praktek kerja lapangan, praktek klinik, seminar atau kegiatan sejenis.
  - f) Sanksi ketidakhadirannya nyata (praktek belajar klinik dan lain-lain)

disesuaikan dengan aturan yang berlaku di tempat praktek)

(3) Mahasiswa diperkenankan ikut UAP bila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
- b) Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan, misalnya telah mengembalikan buku perpustakaan, mengganti peralatan yang rusak / hilang atas tanggung jawabnya, dsb.
- c) Memenuhi persyaratan kehadiran 100% kegiatan Praktikum baik dengan alasan sakit, alpa maupun izin.
- d) Kehadiran kurang dari 100% tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir praktikum (UAP) untuk mata kuliah yang bersangkutan dengan konsekuensi bahwa nilai untuk UAP pada komponen penilaian mendapatkan nilai 0 (nol) akan tetapi untuk nilai komponen yang lain (UTS, Penugasan) tetap mendapatkan nilai sesuai dengan capaian evaluasi mahasiswa.
- e) Sanksi ketidakhadiran praktek ditatanan nyata (praktek belajar klinik dan lain-lain disesuaikan dengan aturan yang berlaku di tempat praktek)

### 3. Penulisan Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah

Untuk mengakhiri studi mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah dengan ketentuan :

- a. Mahasiswa boleh secara resmi mulai menyusun Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan.
- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat untuk penyusunan dan penulisan Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah .
- c. Memiliki kartu tanda mahasiswa pada semester yang bersangkutan dengan status Aktif.
- d. Dalam penyusunan Makalah Akhir/Karya Tulis Ilmiah, Mahasiswa dibimbing oleh :
  - (1) Pembimbing Utama  
Dosen Tetap Pada Politeknik Unggulan Kalimantan.
  - (2) Pembimbing Pendamping :
    - a) Dosen Tetap pada Politeknik Unggulan Kalimantan.
    - b) Dosen Tidak Tetap Politeknik Unggulan Kalimantan.
- e. Apabila Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan maka diperkenankan untuk diselesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali di KRS (Her Registrasi). Pada semester bersangkutan diberi huruf **K** sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP dan IPK.
- f. Apabila Makalah Tugas Akhir /Karya Tulis Ilmiah tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut maka diberi huruf **E**. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir.
- g. Huruf mutu laporan tugas akhir sekurang-kurangnya adalah dengan nilai huruf **B**.

#### 4. Penilaian Hasil Belajar

##### a. Sistem Penilaian Hasil Belajar

(1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) penilaian, yaitu :

- a) Penilaian Formatif : UTS, kuis, tugas, laporan praktek
- b) Penilaian Sumatif : UAS, Uji Tahap
- c) Penilaian Komprehensif : UAP, Uji penilaian pencapaian kompetensi

(2) Bobot masing-masing penilaian yang digunakan dapat ditetapkan sama atau berbeda, tergantung pada bobot soal/ tugas yang diberikan oleh dosen pengampu mata kuliah.

Contoh : mata kuliah X1A.212

Mata kuliah X1A.212 bobotnya 2 SKS, yang artinya 2 jam tatap muka (bila teori) dan 4 jam lab (bila praktikum). Penilaian mata kuliah, misalnya diberi bobot sebagai berikut :

- a) Pretest : 30 %
- b) Praktikum : 30 %
- c) Ujian Akhir Semester : 40 %

Perimbangan bobot ini ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan dan harus diinformasikan kepada mahasiswa pada awal kuliah (kontrak kuliah)

(3) Nilai akhir yang diberikan oleh dosen pengampu mata kuliah merupakan mutu yang pasti (A, AB, B, BC, C, D atau E).

(4) Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab atas kebenaran nilai akhir (huruf mutu) yang ditulis pada Kartu Hasil Studi (KHS), karena nilai akhir (huruf mutu) yang telah diumumkan tidak dapat diganti lagi dengan alasan apapun.

##### b. Cara Penilaian Hasil Belajar

(1) Penilaian diberikan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang bersifat kognitif, psikomotorik maupun afektif. Bentuk tes untuk penilaian berupa tes tertulis, tes lisan dan tes psikomotor. Cara penilaian yang digunakan adalah :

- a) PAP (Penilaian Acuan Patokan)
- b) PAN ( Sistem Penilaian Acuan Norma)

Adalah system yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan peserta didik berdasarkan hasil ujian peserta didik lain dalam kelompoknya dengan kriteria sebagai berikut :

No	Nilai Absolut	Angka Mutu (AM)	Nilai Lambang
1	85,10-100	4	A
2	80,10-85,00	3,5	AB
3	70,10-80,00	3	B
4	60,10-70,00	2,5	BC
5	54,10-60,00	2	C
6	40,10-54,00	1	D
7	0,00-40,00	0	E

(2) Bobot yang berbeda

- a). Karena nilai akhir mata kuliah (sebelum dijadikan huruf mutu) sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga jenis penilaian dengan bobot yang berbeda, maka tiap jenis penilaian tidak boleh dikonversikan terlebih dahulu menjadi huruf mutu, artinya masing-masing jenis penilaian harus tetap berupa nilai mentah. Konversi dilakukan setelah semua nilai mentah tiap jenis penilaian mata kuliah yang bersangkutan digabungkan menjadi nilai akhir.
- b). Penghitungan dengan menggabungkan ketiga jenis penilaian yang memiliki bobot berbeda adalah sebagai berikut :

Contoh : Mata kuliah Y1A.432

(1) Ujian Tengah Semester (misal, bobotnya 30%), mahasiswa mendapat nilai 80

(2) Ujian Akhir Semester (misal, bobotnya 50%), mahasiswa mendapat nilai 90

(3) Tugas lain (misal, bobotnya 20%) mahasiswa mendapat nilai 90

**Cara penghitungan :**

(1) Ujian Tengah Semester (80) x 30% = 24

(2) Ujian Akhir Semester (90) x 50% = 45

(3) Tugas lain (90) x 20% = 18

87

Dengan demikian mata kuliah Y1A.423 ini setelah dialihkan berdasarkan tabel pada ketentuan cara penilaian, maka nilai akhirnya adalah **A**.

a. Konversi Nilai Huruf Mutu menjadi Angka Mutu

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dilakukan dengan dua cara, yaitu Huruf Mutu dan Angka Mutu, dengan peringkat sebagai berikut :

Huruf Mutu	Angka Mutu (AM)	Sebutan
4	A	Sangat Baik
3,5	AB	Lebih Baik
3	B	Baik
2,5	BC	Agak Baik
2	C	Cukup
1	D	Kurang
0	E	Gagal

No.	IPK	Predikat
1.	0,00 – 1,99	Tidak Lulus
2.	2,00 – 2,75	Lulus
3.	2,76 – 3,00	Memuaskan
4.	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
5.	3,51 – 4.00	Dengan Pujian

Selain huruf- huruf di atas terdapat juga huruf **T** dan **K**.

(1) Huruf **T** (Tidak lengkap) diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak/belum memenuhi Ujian Tengah Semester atau Akhir Semester, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.
- b) Apabila peserta didik tidak mengikuti UTS/UAS atau telah menyerahkan tugas dalam waktu 2-3 (dua sampai tiga) minggu terhitung sejak akhir ujian semester mata kuliah yang bersangkutan, maka huruf **T** harus diganti dengan huruf **A-E** sesuai dengan nilai yang diperoleh peserta didik
- c) Apabila peserta didik tidak mengikuti UTS/UAS atau tidak menyelesaikan tugasnya dalam batas waktu 2-3 minggu, maka huruf mutunya menjadi **E** atau huruf mutu lain apabila dosen pengampu melakukan penghitungan penilaian sesuai dengan bobot masing-masing bentuk dan jenis penilaian
- d) Huruf **T** tidak dapat diubah menjadi huruf **K**, kecuali bila peserta didik tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan ( misalnya : sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama)

(2) Huruf **K** (Kosong) diberikan dengan ketentuan :

- a) Diberikan untuk seluruh mata kuliah semester yang bersangkutan dalam hal peserta didik mengundurkan diri atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (lihat butir 3) dari semester sedang berjalan, dengan catatan yang bersangkutan telah melakukan registrasi (mengisi KRS).
- b) Dikenakan pada satu atau beberapa mata kuliah pada semester yang bersangkutan, dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (butir 3 di bawah) sehingga tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester.
- c) Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan huruf **K** adalah :
  - (1) Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau Rumah Sakit yang merawatnya.
  - (2) Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan studinya dalam waktu lama dengan dikuatkan surat keterangan yang berlaku.
- d) Bagi peserta didik yang memperoleh huruf **K** untuk seluruh beban studi semester pada suatu semester tertentu, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara.
- e) Bila butir d) terjadi untuk kedua kalinya, maka dianggap penghentian studi pada semester yang bersangkutan sehingga mahasiswa hanya diperkenankan satu kali mengajukan permohonan menghentikan studi sementara.



- f) Jika mata kuliah yang memperoleh huruf **K** itu ditempuh kembali pada kesempatan lain, huruf mutunya dapat menjadi A, AB, B, BC, C, D dan E.
- g) Nilai **K** tidak dibenarkan untuk penghitungan IP dan IPK

(3) Nilai Akhir (Huruf Mutu) yang sah adalah :

- a) Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila mahasiswa dan mata kuliah terdaftar dalam KRS pada semester yang bersangkutan.
- b) Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau penilaian akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir 1 dinyatakan tidak berlaku (gugur).

d. Indeks Prestasi Mahasiswa

1) Indeks Prestasi (IP)

- a) Indeks prestasi mahasiswa adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester dan dihitung setiap akhir semester.
- b) Rumus Perhitungannya :

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

- c) IP dihitung oleh bagian evaluasi

2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- a) Indeks Prestasi Kumulatif merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai semester paling akhir yang ditempuh dan dihitung pada akhir setiap semester.
- b) Rumus perhitungannya :

$$IPK = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester}}$$

- c) Huruf **T** dan **K** tidak digunakan dalam perhitungan IPK. Huruf **T** harus diubah menjadi **A, AB, B, BC, C, D atau E** dalam waktu 2 (dua) minggu setelah huruf **T** diumumkan.

e. Penilaian Hasil Belajar Tahap Akhir

(1) Untuk menempuh UAP / Komprehensif mahasiswa harus :

- a) Telah menyelesaikan seluruh tugas dan lulus ujian semester yang telah dipersyaratkan dalam kurikulum.
- b) Telah memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku pada institusi yang bersangkutan.
- c) Masih dalam studi terpanjang.
- d) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir dan dinyatakan layak uji oleh pembimbing.

(2) Persyaratan Penguji UAP

- a) Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap sesuai bidang keahliannya.
- b) Praktisi yang memiliki pengalaman kerja dibidangnya minimal 5 tahun.

(3) Ujian Akhir Program (UAP) dapat dilakukan dengan alternatif kegiatan ujian sebagai berikut :

- a) Ujian proposal karya tulis ilmiah (KTI/Tugas Akhir/Skripsi), Ujian praktek komprehensif, dan ujian sidang KTI/tugas akhir atau
- b) Ujian proposal karya tulis ilmiah (KTI/Tugas Akhir/Skripsi) dan Ujian sidang KTI/Tugas akhir/skripsi atau
- c) Ujian teori dan/atau praktek komprehensif dan ujian sidang KTI/Tugas akhir/Skripsi, atau
- d) Ujian sidang karya tulis ilmiah (KTI)/tugas akhir/skripsi

(4) Pelaksanaan UAP

- a) Uji Utama
- b) Uji Ulang :
  - Berlaku bagi peserta ujian yang dinyatakan tidak lulus uji utama
  - Dilaksanakan sebanyaknya satu kali, jika dinyatakan tidak lulus maka dapat mengikuti ujian semester berikutnya
  - Peserta didik dinyatakan lulus UAP jika nilai ujian  $\geq 2,75$

(5) Perbaikan Huruf Mutu

Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (semester ganjil dan genap). Perbaikan huruf mutu pada Semester Reguler :

- a) Nilai Ujian Akhir Semester dengan nilai E dan D dilakukan uji ulang maksimal 2 kali, hasil nilainya maksimal B.
- b) Nilai Ujian Akhir Semester Susulan maksimal bagi yang alasannya Sakit dengan Surat Ijin Dokter dan izin dengan alasan yang kuat adalah A, bagi yang alpa nilai maksimal adalah C.

- c) Setelah menempuh uji ulang dan masih memperoleh nilai D dan E, maka peserta didik diperbolehkan mengikuti perkuliahan di semester tahun berikutnya dan menempuh ujian yang dapat memperoleh nilai maksimal A; atau peserta didik mengikuti perkuliahan di Semester Pendek khusus untuk mahasiswa yang memperoleh nilai minimal D dan menempuh ujian yang dapat memperoleh nilai maksimal B.
- d) Dapat dilakukan maksimal 1 (satu) kali uji perbaikan kepada peserta didik yang memiliki lambang nilai C dan D dan memperoleh nilai maksimal B.

(6) Semester Pendek

a) Ketentuan Umum

- 1) Semester Pendek adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 1/2 - 1/3 waktu kuliah normal kuliah, ekuivalen dengan 4-6 kali tatap muka berikut kegiatan iringannya, termasuk 1-2 kali kegiatan penilaian
- 2) Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada semester ganjil dan genap.
- 3) Mata Kuliah yang ditawarkan hanya mata kuliah yang pernah ditempuh di semester reguler.
- 4) Khusus yang mengambil mata kuliah di semester pendek tidak boleh mengambil mata kuliah yang mengandung pekerjaan lapangan (PKL dan magang).
- 5) Mata kuliah khusus bagi Prodi yang memberlakukan Kurikulum Baru untuk konversi
- 6) Nilai yang didapatkan pada semester pendek tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester berikutnya.

b) Tujuan

Tujuan penyelenggaraan adalah Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat memanfaatkan waktu libur antar semester agar bisa:

- (1) Memberikan kesempatan lulus tepat waktu
- (2) Memperbaiki nilai

c) Sifat

Penyelenggaraan semester pendek tidak merupakan kewajiban setiap program studi.

d) Beban dan Pelaksanaan

- (1) Beban Satuan Kredit Semester (SKS) maksimum yang dapat diambil adalah 10 SKS
- (2) Mata kuliah yang diselenggarakan pada semester pendek terbatas pada mata kuliah yang ditawarkan oleh masing-masing program studi.

- (3) Jumlah peserta yang dipersyaratkan untuk penyelenggaraan mata kuliah pada semester pendek ditentukan berdasarkan pertimbangan kesangkilan pelaksanaan
  - (4) Tidak ada susulan ataupun perbaikan untuk Kegiatan Penilaian
  - (5) Norma penilaian maupun penentuan kelulusan tetap berpedoman pada ketentuan semester reguler.
- e) Mahasiswa yang dapat mengikuti semester pendek harus memenuhi persyaratan :
- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Tahun Akademik berjalan
  - (2) Mendaftarkan diri untuk mengikuti semester pendek
  - (3) Melaksanakan pembayaran biaya pendidikan untuk mengikuti semester pendek
  - (4) Nilai Mata Kuliah D dan C
- f) Biaya dan administrasi
- (1) Biaya untuk mengikuti perkuliahan pada semester pendek ditentukan oleh masing-masing program studi dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur
  - (2) Pencatatan hasil perolehan nilai mata kuliah pada semester pendek, akan diadministrasikan pada semester pendek

## F. Yudisium

### 1. Penetapan Kelulusan

Yudisium adalah penetapan kelulusan ujian peserta didik pada suatu program tertentu.

Secara rinci ketentuan kelulusan sebagai berikut :

- A. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- B. Telah menyusun dan menulis laporan Tugas akhir dan atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan telah diuji, serta memperoleh nilai  $\geq 70,10$
- C. Memiliki IPK sekurang-kurangnya  $\geq 2,00$
- D. Tidak terdapat nilai E dan nilai D tidak lebih 10 % dari total SKS.

### 2. Perhitungan IPK keseluruhan

IPK dihitung dengan mempertimbangkan IP Semester I-VI disesuaikan dengan kurikulum masing-masing satuan pendidikan. Yudisium diumumkan oleh panitia ujian yang ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan dalam sidang resmi dengan ketentuan predikat kelulusan sebagai berikut :

No.	IPK Akhir Pendidikan	Predikat Kelulusan
1.	2,76 – 3,00	Memuaskan
2.	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3.	3,51 – 4.00	Dengan Pujian

### 3. Angkat Janji

#### 1. Pengertian

Angkat janji adalah perkataan yang menyatakan kesediaan untuk berbuat sesuai dengan norma-norma etika di bidangnya.

#### 2. Tujuan

##### a. Tujuan Umum

Untuk memberikan kesiapan pada mahasiswa sebelum melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di lapangan yang berhubungan langsung dengan klien.

##### b. Tujuan Khusus

- (1) Memberikan persiapan secara psikologis pada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan belajar yang langsung berhubungan dengan klien.
- (2) Menanamkan pada mahasiswa agar dapat bekerja secara profesional.
- (3) Menanamkan rasa cinta mahasiswa terhadap almamater dan profesinya.

#### 3. Waktu Pelaksanaan

Angkat janji mahasiswa dilaksanakan oleh seluruh Program Studi pada awal Semester I.

#### 4. Naskah Janji Mahasiswa

Bunyi Naskah Janji Mahasiswa adalah sebagai berikut :

*Saya berjanji :*

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa / menghormati dan menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila / dan Undang-undang Dasar 1945.
- b. Menaati segala peraturan secara ikhlas / dan petunjuk dosen pembimbing / serta menjalankan kewajiban dengan sebaik-baiknya.
- c. Mengamalkan ilmu dan keterampilan dengan sungguh-sungguh / dan penuh tanggung jawab.
- d. Memberikan pertolongan secara ikhlas / kepada siapapun yang memerlukan / tanpa membedakan suku bangsa / agama / dan aliran politik.
- e. Menghormati kehidupan sejak konsepsi / sampai akhir kehidupan manusia.
- f. Berlaku jujur dan dapat menyimpan rahasia.
- g. Menghormati dan menghargai dosen / serta pembimbing.
- h. Memperlakukan teman dengan baik / sebagaimana saya ingin diperlakukan.

## **BAB IV**

### **SUASANA AKADEMIK**

Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi memerlukan suasana yang kondusif yang berasaskan pada kebebasan untuk mengkaji dan menyampaikan pada khalayak tentang hasil pengkajian tersebut secara bertanggung jawab dengan dilandasi dengan kewenangan akademik dan etika. Dalam hal ini, aturan dan pelaksanaan mengenai suasana akademik di Polanka mengacu pada Buku VI – Suasana Akademik dari DIKTI.

#### **A. Definisi**

1. Kebebasan akademik adalah kebebasan civitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh profesor dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
3. Otonomi keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut metode keilmuan, dan budaya akademik.

#### **4. Asas**

1. Dalam penyelenggaraan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berasaskan pada kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh civitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan etika untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
3. Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemandirian dan kebebasan civitas akademika suatu cabang ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan/atau olahraga yang melekat pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya, untuk menjamin keberlanjutan perkembangan, cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

#### **5. Pelaksanaan Kebebasan Akademik**

1. Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di

perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas civitas akademika Politeknik Unggulan Kalimantan

2. Oleh karena itu Polanka memberikan kebebasan akademik kepada sivitas akademiknya. Berarti, Politeknik Unggulan Kalimantan mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian, dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah.
3. Sebagai konsekuensinya, sivitas akademika Politeknik Unggulan Kalimantan dinilai berdasarkan kinerja profesional mereka, selama tidak melanggar kebijakan dan peraturan Polanka.
4. Agar kebebasan akademik yang diberikan benar-benar dapat meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan fungsi-fungsi kegiatan kecendekiaan di Polanka, maka pada kebebasan akademik melekat tanggung jawab pribadi dan institusi.
5. Di luar Politeknik Unggulan Kalimantan, para dosen dan mahasiswa sebagai warga masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang lain dan berdiri sama tinggi di hadapan hukum. Namun pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu terukur relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan/atau mahasiswa, serta terhadap reputasi Polanka.

## **6. Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik**

1. Politeknik Unggulan Kalimantan memberikan wewenang secara terbatas hanya kepada dosen yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan cabang ilmunya.
2. Kebebasan mimbar akademik diberikan kepada dosen Politeknik Unggulan Kalimantan dalam hal:
  - a. Melaksanakan tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya.
  - b. Menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai ilmuwan yang sedang mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkanluaskannya.
  - c. Menjalankan tugas secara perseorangan atau berkelompok ketika menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terunggah di dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.
3. Kebebasan mimbar akademik untuk membahas topik-topik yang berhubungan dengan bidang keahlian profesi di ruang kuliah, pada pertemuan profesi, atau melalui publikasi disertai dengan tanggung jawab untuk tidak mengajukan diri dalam

bentuk pernyataan atau kegiatan yang berkesan atau berdampak pengaruh mewakili atau berbicara atas nama Polanka, kecuali jika secara spesifik telah diberi mandat oleh Polanka.

## **7. Pelaksanaan Otonomi Keilmuan**

1. Politeknik Unggulan Kalimantan mendukung otonomi keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
2. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi Politeknik Unggulan Kalimantan
3. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumberdaya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain di lingkungan Politeknik Unggulan Kalimantan
4. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika dapat memanfaatkan keberadaan sumberdaya yang telah tersedia di lingkungan Politeknik Unggulan Kalimantan dan dapat pula memahami keterbatasannya, serta dapat memanfaatkan sumberdaya di luar Politeknik Unggulan Kalimantan dalam suatu kerangka kerjasama secara kelembagaan.

## **8. Pemanfaatan**

Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh perguruan tinggi untuk:

1. Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;
2. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, budaya bangsa dan negara Indonesia;
3. Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan Negara Indonesia; dan memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.

## **9. Penjaminan**

1. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di perguruan tinggi merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Politeknik Unggulan Kalimantan



2. Direktur mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan.

#### **10. Pengembangan Budaya Akademik**

1. Pengembangan budaya akademik dilakukan melalui interaksi sosial yang tidak membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik serta madzhab pemikiran.
2. Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dalam proses-proses pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan keilmuan serta pengembangan Politeknik Unggulan Kalimantan sebagai lembaga ilmiah.
3. Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral. Dengan demikian diharapkan tercipta:
  1. Mendorong, mengakomodasi, dan memfasilitasi pengembangan budaya akademik
  2. Meningkatkan kualitas interaksi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik
  2. Mendorong sivitas akademika untuk terlibat dalam kegiatan-kegiatan akademis
  3. Mendorong tumbuhnya sikap dan kepribadian ilmiah di kalangan sivitas akademika

#### **11. Hakikat**

1. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di Politeknik Unggulan Kalimantan berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang merupakan elemen-elemen budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat, martabat, dan marwah Polanka, serta dalam melaksanakan misi untuk mencapai visi Polanka.
2. Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di Polanka dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kebudayaan, kemanusiaan dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
3. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Polanka merupakan tanggung jawab institusi dan pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan Politeknik Unggulan Kalimantan
4. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Polanka dilaksanakan oleh sivitas akademik sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab.

5. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Polanka dilaksanakan oleh sivitas akademik pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh Politeknik Unggulan Kalimantan
6. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh Polanka bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh Politeknik Unggulan Kalimantan merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan bersanding sejajar dengan tanggungjawab dan etika/susila akademik, sehingga bentuk-bentuk pelaksanaannya yang melanggar tanggungjawab dan etika akademik akan memberi dampak negatif bagi pribadi dan komunitas sivitas akademika serta Politeknik Unggulan Kalimantan, yang oleh karena itu dapat diberikan sanksi yang tepat dan pantas menurut ketentuan aturan yang berlaku, sesuai dengan bobot dan keterulangan hakekat dari pelanggaran yang dilakukan.

## **12. Hakikat Suasana Akademik**

1. Politeknik Unggulan Kalimantan mendorong terciptanya kehidupan akademik dalam suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi keilmuan yang bermanfaat bagi pengembangan sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi Politeknik Unggulan Kalimantan.
2. Proses-proses akademik di Politeknik Unggulan Kalimantan bercirikan diskursus yang aktif dan makmur antar-sivitas akademika, sehingga terwujud suasana akademik (*academic atmosphere*) yang merupakan ciri khas interaksi antar-sivitas akademika yang memiliki kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta berjalannya otonomi keilmuan, berdasarkan argumentasi ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Suasana akademik sangat didukung untuk berkembang melalui penyelenggaraan berbagai fora pertukaran pandangan dan pemikiran, yaitu melalui simposium, seminar, diskusi panel, diskusi kelompok studi, perkuliahan, praktikum, rapat tinjauan manajemen mengenai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan lain-lain, masing-masing dengan tatatertibnya, baik dalam rangka kegiatan pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat.

## **13. Bentuk-Bentuk Pengembangan Suasana Akademik**

1. Suasana akademik di Polanka dikembangkan melalui berbagai interaksi akademik antar-sivitas akademika, yaitu antar-dosen, antara dosen dengan mahasiswa, antar-

mahasiswa, dan antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal serta masyarakat, termasuk orangtua mahasiswa.

2. Interaksi akademik antar-dosen dalam pengembangan suasana akademik meliputi:
  - a. Rapat Tinjauan Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan, berupa pertemuan para dosen di tingkat Institusi dan program studi untuk membahas berbagai aturan akademik, kurikulum, evaluasi hasil pembelajaran, sidang akademik kelulusan, koordinasi penyelenggaraan pendidikan, pembahasan tentang kebijakan, aturan, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan Tridharma, dan lain-lain.
  - b. Diskusi akademik pada Kelompok Keahlian, berupa interaksi antar-dosen yang membahas RPS, RPP, penyusunan materi dan metode pembelajaran, diskusi ilmiah tentang penelitian, publikasi, dan pengabdian masyarakat, penulisan buku, berbagi serta laporan kegiatan ilmiah anggota Kelompok Keahlian di luar kampus/luar negeri, dan lain-lain.
3. Interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: perkuliahan, praktikum, responsi, perwalian, bimbingan akademik dan konseling, bimbingan kerja industri, bimbingan tugas akhir/proyek akhir/thesis/disertasi, pembinaan kemahasiswaan bidang penalaran, kewirausahaan, kebudayaan, kerohanian dan olah raga.
4. Interaksi akademik antar-mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: tugas kelompok, praktikum kelompok, diskusi kelompok, kelompok studi keilmuan, kelompok kompetisi karya cipta/ilmiah nasional dan internasional, pembinaan kelompok keprofesian.
5. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal: kerjasama penelitian, kerjasama pengabdian masyarakat, kuliah tamu, kuliah umum, pembicara tamu dalam konferensi/seminar, narasumber diskusi akademik.
6. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal dapat dilaksanakan dalam berbagai kegiatan kerjasama penelitian, pengabdian masyarakat, kuliah tamu, studium generale, pembicara tamu konferensi/seminar, nara sumber diskusi akademik dan kerjasama lainnya yang saling menguntungkan dalam kebersamaan dan kesetaraan.
7. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan masyarakat umum antara lain dilaksanakan dalam bentuk sidang terbuka senat dalam rangka wisuda, sidang terbuka senat dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, sidang terbuka senat dalam rangka dies natalis Polanka, pameran karya, dan bentuk-bentuk lain yang relevan.

#### **14. Sumber Daya Pendukung Pengembangan Suasana Akademik**

1. Politeknik Unggulan Kalimantan mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik dalam hal pengerahan sumberdaya yang dibutuhkan, baik sumberdaya insani, prasarana dan sarana, sistem informasi dan

akses kepastakaan, finansial maupun kebijakan, lingkungan kampus yang mendukung proses-proses akademik baik formal maupun informal.

2. Dalam pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik pada Ayat (1), Politeknik Unggulan Kalimantan sesuai dengan kemampuannya akan sangat memperhatikan untuk dapat memenuhi dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong Polanka menuju kampus berkelas dunia.
3. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus dilaksanakan melalui suatu kegiatan audit secara periodik.
4. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penggunaan energi, kebijakan lahan hijau, kebijakan transportasi dalam kampus, dan kebijakan pengelolaan limbah kampus.
5. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya proses-proses akademik formal maupun informal, seperti gedung serba guna multimedia, auditorium multimedia, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau ijin khusus, penyediaan akses internet yang merata di seluruh lingkungan kampus dengan lebarpita sangat lebar, penyediaan taman-taman belajar, penyediaan berbagai fasilitas umum yang sangat baik, dan lain-lain.

#### **15. Kinerja Pengembangan Suasana Akademik**

1. Suasana akademik di Politeknik Unggulan Kalimantan dikembangkan melalui upaya-upaya peningkatan yang berkelanjutan, baik kuantitas maupun kualitasnya, sehingga perlu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti secara terukur agar dapat memacu pengembangannya.
2. Sejumlah ukuran kondisi dan kinerja yang digunakan untuk melihat kemajuan pengembangan suasana akademik, yaitu:
  - a. Jumlah keluhan sivitas akademika (dosen/mahasiswa),
  - b. Jumlah karya ilmiah mahasiswa,
  - c. Jumlah penelitian oleh dosen,
  - d. Jumlah pengabdian masyarakat oleh dosen,
  - e. Jumlah penulisan buku dan publikasi jurnal dosen,
  - f. Jumlah seminar/simposium yang diikuti oleh dosen sebagai pemakalah,
  - g. Jumlah seminar/simposium yang diselenggarakan,
  - h. Jumlah stadium general dengan pembicara nasional dan internasional,
  - i. Jumlah hibah-hibah nasional maupun internasional,

- j. Jumlah dan rasio dosen berpendidikan S2 dan S3
- k. Rata-rata KUM dosen per semester,
- l. Jumlah sanksi akademik yang diberikan,
- m. Kondisi sarana dan prasarana akademik,
- n. Prosentase kehadiran dosen/mahasiswa dalam perkuliahan,
- o. Jumlah koleksi buku teks/referensi, jurnal, CD-ROM, perpustakaan digital, dan lain-lain,
- p. Ketersediaan akses informasi akademik melalui internet.
- q. Dan lain-lain.

## **BAB V**

### **LAYANAN PESERTA DIDIK**

Layanan peserta didik pada Politeknik Unggulan Kalimantan meliputi layanan administrasi akademik dan layanan administrasi kemahasiswaan.

#### **A. LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

##### **1. Registrasi Mahasiswa**

###### **a. Registrasi Mahasiswa Baru**

###### **1) Persyaratan registrasi :**

- a) Lulus ujian yang ditetapkan oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan
- b) Menyelesaikan administrasi keuangan

###### **2) Prosedur registrasi :**

- a) Registrasi dilakukan pada bagian akademik Program Studi dengan menyerahkan berkas registrasi yang dipersyaratkan.
- b) Mahasiswa mengisi form Kartu Rencana Studi (KRS). Lihat penjelasan cara pengisian KRS.

###### **b. Registrasi mahasiswa lama/pindahan :**

###### **1) Persyaratan registrasi :**

Menyerahkan fotokopi bukti pembayaran administrasi keuangan untuk semester yang berlaku.

###### **2) Prosedur registrasi :**

- a) Menunjukkan kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku.
- b) Bagi mahasiswa yang menjalani cuti akademik harus menunjukkan surat izin dari direktur.
- c) Bagi mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain, harus menunjukkan surat Direktur yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima di Politeknik Unggulan Kalimantan.
- d) Mahasiswa mengisi form Kartu Rencana Studi (KRS). Lihat penjelasan cara pengisian KRS.

Mahasiswa yang terdaftar pada setiap semester dibuatkan Surat Penetapan sebagai peserta didik oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan atas usul dari Ketua Program Studi.

##### **2. Kartu Rencana Studi (KRS)**

- a. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
- b. KRS diambil dan diisi pada tiap awal semester.
- c. KRS diisi mahasiswa disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Program Studi / Koordinator Pelaksana Kampus.

- d. KRS dibuat rangkap 4 (untuk Mahasiswa, Pembimbing Akademik, Bagian Akademik, dan Bagian Kemahasiswaan ).
3. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa (DHDM)
  - a. DHDM berisi Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang mengikuti mata kuliah yang bersangkutan.
  - b. DHDM ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh dosen pengajar mata kuliah atau asisten pada akhir kegiatan.
  - c. DHDM disimpan di bagian akademik setiap kali akhir sesi pertemuan perkuliahan.
4. Daftar Peserta dan Nilai Akhir Semester (DPNA)
  - a. DPNA berisi daftar seluruh mahasiswa yang mengikuti suatu mata kuliah sesuai dengan DHDM.
  - b. DPNA diberikan oleh bagian akademik kepada dosen pengajar mata kuliah saat ujian akhir semester (UAS) dan harus diserahkan kembali oleh penanggung jawab mata kuliah paling lambat 1 minggu, selanjutnya diserahkan ke bagian akademik paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan. Konsekuensi bagi penanggung jawab mata kuliah yang terlambat menyerahkan nilai maka seluruh mahasiswa pada mata kuliah tersebut diberi nilai A (4,00)
  - c. DPNA asli disimpan di bagian akademik, salinan I ditempel di papan pengumuman dan salinan II disimpan oleh penanggung jawab mata kuliah.
5. Daftar Prestasi Mahasiswa (DPM).
  - a. DPM akhir semester berisi indeks prestasi semester (IPS), memuat nama seluruh mahasiswa dan NIM, semua mata kuliah, beban studi, dan ranking serta rentang nilai yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh Kaprodi.
  - b. DPM akhir pendidikan berisi indeks prestasi kumulatif (IPK), memuat nama seluruh mahasiswa, Indeks Prestasi Semester (IPS) enam semester, ranking, predikat, dan rentang nilai yang telah ditetapkan dan ditandatangani oleh Kaprodi diketahui Direktur.
6. Kartu Hasil Studi (KHS)
  - a. KHS berisi nilai akhir semester semua mata kuliah pada semester yang ditempuh mahasiswa.
  - b. KHS dikeluarkan dan diparaf oleh bagian akademik dan ditandatangani oleh Kaprodi.
  - c. KHS dibuat dalam rangkap 3 (untuk mahasiswa, PA, Bagian Akademik)
7. Transkrip
  - a. Transkrip berisi nilai seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa selama masa pendidikan.
  - b. Transkrip diparaf oleh Kaprodi pada tanda tangan Wadir I dan ditandatangani Direktur.
8. Penyelesaian Studi

Batas waktu program pendidikan Politeknik Unggulan Kalimantan ditempuh paling lama 8 semester sejak terdaftar sebagai mahasiswa semester I. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari satu program yang ditempuh apabila memenuhi ketentuan :

  - a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan.

- b. Memiliki nilai Praktek  $\geq 70,10$  (B).
  - c. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00
  - d. Tidak terdapat Nilai E
  - e. Tidak terdapat nilai D lebih dari 10 % total SKS yang dipersyaratkan.
  - f. Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir dan atau sejenisnya yang dipersyaratkan serta telah diuji dan sekurang-kurangnya memperoleh nilai  $\geq 70,10$  (B).
  - g. Telah dinyatakan lulus oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan.
9. Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa diperkenankan karena mengikuti kepindahan orang tua/ wali atau kepindahan keluarga bagi mahasiswa tugas belajar, dengan ketentuan :

- a. Telah mengikuti minimal 2 semester dan maksimal 4 Semester.
- b. Mendapat izin dari Politeknik Unggulan Kalimantan dan memenuhi ketentuan yang berlaku pada institusi yang dituju.

Proses perpindahan disesuaikan dengan Panduan Akademi Politeknik Unggulan Kalimantan yang masih berlaku.

10. Proses Belajar Mengajar

- a. Proses belajar mengajar didasarkan pada kalender akademik yang disusun oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan dan dijabarkan dalam penyusunan jadwal kegiatan perkuliahan pada setiap Program Studi.
- b. Penyusunan tim dosen, dosen Pengampu mata kuliah dan dosen Pembimbing Akademik (PA) dilakukan pada setiap Program Studi. Penugasan dosen ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
- c. Pemakaian sarana dan prasarana akademik dalam proses belajar mengajar dikoordinasi oleh bagian akademik dan kemahasiswaan Prodi/Kampus.

16. LAYANAN ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN

1. Bimbingan Akademik

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, ditetapkan Pembimbing Akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik. Jumlah mahasiswa yang dibimbing PA disesuaikan dengan rasio jumlah dosen dan mahasiswa Polanka.

Secara ideal tiap PA membimbing paling banyak 10 mahasiswa.

a. Syarat PA :

- (1) Dosen tetap pada prodi yang tidak sedang tugas belajar.
- (2) Ditetapkan dengan SK Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan.
- (3) Jika PA tidak dapat menjalankan tugasnya maka bimbingan diambil alih oleh bagian Kemahasiswaan.

b. Tugas PA adalah :

- (1) Membimbing mahasiswa untuk program yang ditempuh.
- (2) Memantau perkembangan studi mahasiswa.



- (3) Menyimpan berkas informasi mahasiswa untuk bimbingan akademik.
- (4) Apabila PA tidak dapat menyelesaikan masalah akademik, maka merujuk mahasiswa pada pengadministrasi akademik.
- (5) Apabila PA tidak dapat menyelesaikan masalah non akademik, maka merujuk mahasiswa pada pengadministrasi kemahasiswaan serta melibatkan orang tua untuk penanganan lebih lanjut.

## 2. Sanksi Akademik

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik, pengurangan SKS, skorsing, dan pemutusan studi

### a. Peringatan Akademik

Peringatan akademik diberikan kepada :

- 1) Mahasiswa yang pada akhir semester mendapatkan Indeks Prestasi Semester (IPS) di bawah 2,00.
- 2) Mahasiswa yang melalaikan kewajiban administrative selama 1 semester (registrasi, KRS).

Peringatan akademik dikeluarkan oleh Kaprodi

### b. Pemotongan SKS

Pemotongan SKS berarti pembatalan SKS yang dapat diambil mahasiswa pada semester berjalan dikarenakan pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasiswa. Pembatalan ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kaprodi.

### c. Skorsing

Skorsing berarti pemberhentian sementara kegiatan akademik atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Skorsing ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kaprodi. Skorsing dikenakan pada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran :

- 1) Etika moral
  - a) Mencuri.
  - b) Perkelahian, pengeroyokan, pengrusakan, penganiayaan.
  - c) Berjudi.
  - d) Minum minuman keras (Miras).
  - e) Melakukan aktivitas yang tidak etis/melanggar norma sosial dan agama (berpelukan, berciuman, pornoaksi, dan sejenisnya).
  - f) Perselingkuhan.
  - g) Pornografi.
  - h) Menyebarkan gambar, foto, dan video porno.
- 2) Etika profesi (malpraktik, mencuri obat dan benda lain milik pasien).
- 3) Melakukan pelanggaran etika akademik, misalnya : plagiat makalah, laporan dan tugas akhir, dan pemalsuan tanda tangan.

Lama skorsing : 1 – 2 semester

Selama skorsing mahasiswa tetap berkewajiban melakukan registrasi.

d. Pemutusan Studi

Pemutusan studi berarti mahasiswa dikeluarkan dari Politeknik Unggulan Kalimantan karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administrasi dan atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar-mengajar.

1) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang :

- a) Pada akhir Semester II memiliki IPK di bawah 2,00 atau jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D dan E lebih dari 40% dari jumlah SKS.
- b) Pada akhir Semester III, jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D dan E lebih dari 40% jumlah SKS.
- c) Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan (8 semester).
- d) Melalaikan administratif (her registrasi dan mengisi KRS) 2 semester dalam waktu berturut-turut atau waktu berlainan tanpa izin Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan
- e) Telah mendaftar kembali secara administratif tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar selama 2 semester berturut-turut tanpa alasan yang dapat dibenarkan setelah mendapatkan peringatan III.
- f) Melakukan pelanggaran hukum berupa tindak pidana yang telah mendapatkan ketetapan hukum (penyalahgunaan narkoba, miras, mencuri, menyebarkan pornografi, melakukan pornografi dan pornoaksi, dan sejenisnya).
- g) Hamil diluar nikah.
- h) Mengundurkan diri.

2) Prosedur Pemutusan Studi

- a) Mahasiswa yang memenuhi salah satu atau lebih diantara kriteria a s.d h, diberikan surat peringatan tertulis kepada mahasiswa dengan tembusan kepada orang tua oleh Kaprodi untuk dilakukan pembinaan maksimal 3 kali dengan interval 4 minggu.
- b) Setiap kegiatan pembinaan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Orang tua mahasiswa, Pembimbing Akademik, Bidang Kemahasiswaan, dan diketahui oleh Kaprodi.
- c) Setelah dilakukan peringatan tertulis 3 kali tidak ada perbaikan selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Kaprodi ke Wadir I untuk diteruskan Ke Direktur.
- d) Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri membuat surat pernyataan pengunduran di atas kertas bermaterai Rp. 6000 dengan diketahui oleh orang tua mahasiswa. Selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Kaprodi Wadir I untuk diteruskan Ke Direktur.
- e) Pemutusan studi mahasiswa ditetapkan oleh Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.

### 3. Penghargaan

Penghargaan adalah pemberian penghargaan bagi mahasiswa berprestasi. Mahasiswa berprestasi adalah mahasiswa yang berhasil mencapai prestasi tinggi, baik akademik maupun non akademik, mampu berkomunikasi dengan baik, bersikap positif, serta berjiwa Pancasila.

#### a. Kriteria Mahasiswa Berprestasi:

##### 1) Prestasi Akademik

Memiliki Indeks Prestasi semester (IPS) 3 tertinggi dari masing-masing kelas dengan IPS minimal 3,00. Jika terdapat nilai yang sama diseleksi oleh Prodi setempat berdasarkan prestasi non akademik

##### 2) Prestasi Non Akademik

Memiliki prestasi khusus yang mengharumkan nama Politeknik Unggulan Kalimantan baik tingkat Regional, Nasional, maupun Internasional dengan syarat mahasiswa tidak mendapatkan sanksi akademik

#### b. Prosedur :

1) Prodi mengusulkan kepada Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan berupa daftar mahasiswa berprestasi baik akademik maupun non akademik dengan disertai bukti fisik

2) Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan menerbitkan SK Penetapan Mahasiswa Berprestasi dan penghargaan lain sesuai ketentuan institusi (Sertifikat, Beasiswa, Buku, dll)

### 4. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Politeknik Unggulan Kalimantan.

#### a. Syarat cuti akademik:

1) Telah mengikuti minimal 2 semester masa studi.

2) Tetap membayar SPP (yang ditentukan Politeknik Unggulan Kalimantan dan berbeda besarnya dengan biaya yang biasanya) selama waktu cuti kuliah.

3) Mengajukan permohonan tertulis di kertas bermaterai Rp. 6000 kepada Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan melalui Prodi selambat-lambatnya satu bulan sebelum dimulainya cuti akademik.

4) Mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik dan Ketua Prodi.

5) Menyertakan alasan dan bukti fisik yang mendukung.

6) Bagi mahasiswa yang mengambil cuti hamil diwajibkan melampirkan :

a) Lampiran surat keterangan hamil dari dokter.

b) Lampiran akta nikah.

#### b. Prosedur cuti akademik

1) Cuti akademik dapat diberikan selama 2 semester berurutan dengan memperhatikan masa studi 8 semester.

- 2) Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik mengajukan permohonan cuti akademik kepada Kaprodi yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik, selanjutnya Kaprodi mengusulkan ke Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan
- 3) Surat Keterangan cuti akademik akan diterbitkan Direktur.
- 4) Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa berkewajiban melapor kembali secara tertulis kepada Kaprodi atau KPK, selanjutnya Kaprodi mengusulkan ke Direktur Politeknik Unggulan Kalimantan

5. Wisuda lulusan

a. Predikat Kelulusan

IPK	2,00 – 2,75	Memuaskan
IPK	2,76 – 3,50	Sangat memuaskan
IPK	3,51 – 4,00	Dengan pujian

$$\text{IPK} = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester}}$$

- b. Wisuda merupakan pengakuan akademik terhadap lulusan yang telah menyelesaikan pendidikan di Politeknik Unggulan Kalimantan.
  - c. Pelaksanaan wisuda mencakup kegiatan sidang senat terbuka, pelantikan, pengambilan sumpah dan penyerahan salinan ijazah.
  - d. Lulusan wajib mengikuti wisuda.
  - e. Mahasiswa yang telah lulus (diwisuda) berhak menyandang sebutan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Penatausahaan Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Transkrip

Penatausahaan ijazah didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Serifikat Profesi Pendidikan Tinggi yang mengatur tentang Pemberian, isi, bahasa, penerbitan, penandatanganan, surat keterangan pengganti, penerjemahan, serta pengesahan fotokopi Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

7. Penggunaan Pakaian Seragam

a. Pengertian

Pakaian seragam adalah pakaian yang dikenakan mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan, praktek di laboratorium, rumah sakit maupun komunitas.

b. Tujuan Penggunaan

Tujuan penggunaan pakaian seragam adalah menumbuhkan kedisiplinan, rasa persatuan dan kesatuan mahasiswa tanpa menghalangi proses pembelajaran.

c. Ketentuan Seragam Mahasiswa

Seragam mahasiswa dilaksanakan menurut ketentuan masing-masing Prodi.

d. Sanksi pelanggaran pemakaian Seragam Mahasiswa

- 1) Teguran secara lisan.
- 2) Teguran secara tertulis I.
- 3) Teguran tertulis II, tembusan kepada orang tua.
- 4) Teguran tertulis III, dengan memanggil orang tua (masing-masing teguran tertulis).

## **BAB VI**

### **P E N U T U P**

Dengan dikeluarkannya Buku Panduan Akademik ini, diharapkan semua mahasiswa dan dosen serta para pejabat terkait di lingkungan Politeknik Unggulan Kalimantan dapat memahami dan melaksanakan program Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

Manual Mutu Suasana Akademik MM.LPM-USD.06 (Politeknik Sanatha Darma) Statuta Politeknik Telkom

Buku VI – Suasana Akademik (butir Mutu Perguruan Tinggi) terbitan DIKTI

Peraturan Rektor No/600/Prn/li.3.Au/F/2013 Tentang Pelaksanaan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Dan Otonomi Keilmuan ( Politeknik Muhammadiyah Surabaya)

Panduan Akademik Poltekkes Surabaya

Depkes RI, 2001, *Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial RI nomor : HK.00.SJ.SK.VII/0677 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Program (UAP) Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan*, Jakarta.

Depkes RI, 2002, *Pedoman Pembelajaran Terpadu pada Politeknik Kesehatan, Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia*, Jakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ( SNP )

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no. 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Serifikat Profesi Pendidikan Tinggi

Undang- undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Undang- undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi