



PEDOMAN AKADEMIK

**POLITEKNIK SINAR
MAS BERAU COAL**

**TAHUN AJARAN
2025/2026**



**Disusun oleh:
Tim Layanan Administrasi Akademik**



Politeknik Sinar Mas Berau Coal



polteksimasberau.ac.id



PEDOMAN AKADEMIK

**POLITEKNIK SINAR MAS BERAU COAL
TAHUN AJARAN 2025/2026**

**Disusun oleh:
Tim Layanan Administrasi Akademik**



Politeknik Sinar Mas Berau Coal



polteksimasberau.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 020/SK/PSB/DIR/VIII/2025

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK SINAR MAS BERAU COAL
TA 2025/2026**

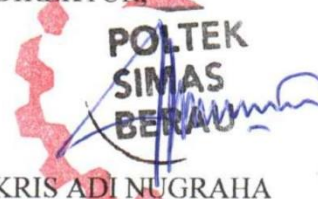
DIREKTUR POLITEKNIK SINAR MAS BERAU COAL,

- Menimbang : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi di Politeknik Sinar Mas Berau Coal, perlu adanya pedoman akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
2. Bahwa untuk itu, perlu ditetapkan dan diterbitkan dalam Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Memerhatikan : Permohonan tentang Pembuatan SK Pedoman Akademik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK SINAR MAS BERAU COAL
- Kesatu : Pedoman akademik Politeknik Sinar Mas Berau Coal sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Kedua : Pedoman akademik ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa Politeknik Sinar Mas Berau Coal.
- Ketiga : Semua aturan yang bertentangan dengan keputusan ini ditinjau kembali dan dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur.
- Keempat : Pedoman akademik ditetapkan dan akan ditinjau secara berkala sesuai dengan periode yang telah ditetapkan.
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Berau
Pada tanggal : 06 Agustus 2025
DIREKTUR



**POLTEK
SIMAS
BERAU**

KRIS ADI NUGRAHA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia, nikmat, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Pedoman Akademik Tahun 2025/2026 dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini disusun sebagai penyempurnaan Pedoman Akademik Politeknik Sinar Mas Berau Coal tahun 2024/2025, sebagai pedoman untuk mengatur pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Politeknik Sinar Mas Berau Coal.

Pedoman Akademik ini mencakup ketentuan-ketentuan terkait proses pembelajaran, evaluasi akademik, dan tata cara pengelolaan akademik dan keberhasilan studi yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya Pedoman Akademik ini diharapkan tercipta iklim akademik yang kondusif untuk mendukung pencapaian visi dan misi Politeknik Sinar Mas Berau Coal.

Dalam perkembangannya, penyempurnaan Buku Pedoman Akademik terus dilakukan dalam mewujudkan visi dan misi Politeknik Sinar Mas Berau Coal sejalan dengan tuntutan riil di lapangan, khususnya meningkatkan kualitas akademis. Oleh karena itu, buku Pedoman Akademik ini bersifat mengikat dan berlaku bagi seluruh sivitas akademika Politeknik Sinar Mas Berau Coal, baik staf pengajar, mahasiswa dan pejabat terkait dalam pelaksanaan semua program pendidikan di Politeknik Sinar Mas Berau Coal. Terbitnya Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 ini, maka buku Pedoman Akademik sebelumnya yang diberlakukan untuk mahasiswa aktif angkatan sebelumnya harus menyesuaikan dengan buku Pedoman Akademik ini. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi mahasiswa dan sivitas akademika lainnya. Segala saran dan kritik sangat diharapkan untuk perbaikan buku pedoman pada tahun akademik mendatang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini demi mewujudkan ketertiban dan kelancaran proses belajar mengajar di Politeknik Sinar Mas Berau Coal.

Tanjung Redeb, Agustus 2025

Direktur

Kris Adi Nugraha, S.Mn., M.M., CSCA, CPLM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
Pengertian.....	1
BAB II KEDUDUKAN DAN IDENTITAS POLTEK SIMAS BERAU	5
Sejarah Singkat.....	5
Program Studi.....	5
Arti Lambang	5
Mars Poltek Simas Berau	6
Nilai Poltek Simas Berau.....	6
BAB III VISI, MISI DAN TUJUAN PENDIDIKAN	8
Visi.....	8
Misi	8
Tujuan Program Pendidikan	8
BAB IV SISTEM MASA PENDIDIKAN	9
Sistem Pendidikan	9
Tahun akademik	9
Nomor Induk Mahasiswa	9
Tanda Pengenal Mahasiswa.....	10
Standar Kompetensi Lulusan.....	10
Kurikulum	10
Kalender Akademik.....	11
Sistem Paket Semester.....	11
Masa Pendidikan	12
Satuan Kredit Semester	12
BAB V PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	14
Karakteristik Proses Pembelajaran	14
Perencanaan Proses Pembelajaran	15
Perkuliahan.....	15
Ketidakhadiran dalam Perkuliahan.....	16
Kompensasi.....	17
Ujian/Penilaian	18

Peserta Ujian, Persyaratan dan Tata Tertib Pelaksanaan Ujian	19
Pengawasan Ujian dan Sanksi atas Pelanggaran Tata Tertib Ujian	20
Remedial	20
Sertifikasi Kompetensi	20
Magang Industri	21
Tugas Akhir.....	21
BAB VI REGISTRASI.....	23
Proses Registrasi	23
Persyaratan Registrasi	24
Registrasi yang Diwakilkan.....	24
Rincian Biaya	24
Keterlambatan Registrasi dan Pembayaran Biaya Pendidikan.....	24
BAB VII LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK	25
Pengisian Kartu Rencana Studi	25
Kartu Hasil Studi.....	25
Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik	25
Pembimbingan Akademik	25
BAB VIII PENYELESAIAN PROGRAM PENDIDIKAN	27
Evaluasi Hasil Studi Akhir Semester.....	27
Sistem Penilaian	28
Kewenangan Nilai Mata Kuliah	29
Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif	29
Tenggang waktu Klarifikasi Nilai Mata Kuliah.....	30
Mekanisme Validasi Nilai Mata Kuliah	30
Ketertiban dan Kedisiplinan Proses Belajar.....	30
Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah	31
BAB IX TATA CARA KELULUSAN	32
Ketentuan Lulusan.....	32
Predikat Kelulusan	32
Dispensasi dan Perbaikan Nilai untuk Mahasiswa Semester Akhir	33
Test of English as a Foreign Language (TOEFL).....	33
Yudisium.....	34
Administrasi Ijazah.....	34
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	34
Wisuda	35
Hak Mahasiswa Setelah Lulus.....	35

BAB X WAKTU STUDI	36
Waktu Studi.....	36
Perpanjangan Waktu Studi	36
Cuti Akademik	36
Penghentian Studi.....	38
Pengunduran Diri	38
BAB XI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	39
Dosen	39
Beban Kerja Dosen.....	39
Tenaga Kependidikan.....	40
BAB XII SARANA DAN PRASARANA	41
Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan	41
Pemanfaatan Laboratorium.....	41
Layanan Sistem Informasi	42
Layanan Perpustakaan	42
Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	42
Penggunaan Fasilitas Umum	43
Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Poltek Simas Berau	43
Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana	43
BAB XIV TATA TERTIB	45
Tata Tertib Mahasiswa	45
Kewajiban Mahasiswa.....	45
Hak Mahasiswa	46
Pelanggaran Akademik.....	46
Pelanggaran Non Akademik.....	46
Sanksi.....	47
Sanksi Tambahan	47
Penerapan Sanksi Akademik	48
BAB XV PENUTUP	49
Penutup.....	49

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Pedoman Akademik Politeknik Sinar Mas Berau Coal, yang dimaksud dengan:

1. **Pendidikan Vokasi** adalah Pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
2. **Politeknik Sinar Mas Berau Coal** yang selanjutnya disebut Poltek Simas Berau adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi.
3. **Direktur** adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan juga bertindak sebagai pembina pada pengembangan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga penunjang lain, serta sebagai pembina dan pelaksana kerja sama dengan instansi pemerintah, instansi swasta, dan masyarakat untuk menyelesaikan persoalan yang timbul terutama yang menyangkut bidang tanggung jawab.
4. **Wakil Direktur Akademik** adalah pembina pelaksana kegiatan pendidikan, yang membawahi program studi.
5. **Wakil Direktur Keuangan** adalah pembina pelaksana dalam perencanaan anggaran, pelaksana dan pengawasan keuangan dan pengelolaan asset.
6. **Wakil Direktur Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah pembina pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam keorganisasian dan kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler dan bertindak sebagai koordinator dalam penyaluran beasiswa dan kerja sama dengan mitra kerja pemerintahan maupun swasta.
7. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasional;
8. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas terutama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. **Dosen Pembimbing Akademik** adalah dosen yang mempunyai tugas dan wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh dalam kegiatan perwalian terhadap seluruh mahasiswa.
10. **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga penunjang akademik yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Poltek Simas Berau.
11. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar secara administratif dan/atau akademik yang diselenggarakan Poltek Simas Berau.
12. **Standar Pendidikan Tinggi** adalah ssatuan standar yang meliputi standar pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
13. **Standar Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran.
14. **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 memberikan pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

15. **Kurikulum** adalah acuan rencana pembelajaran yang akan digunakan untuk mencapai tujuan dan kelulusan serta sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
16. **Kegiatan Akademik** adalah proses belajar mengajar yang meliputi kegiatan perkuliahan, praktikum, praktik lapang, kunjungan lapang, praktik kerja lapang, tugas akhir, termasuk proses evaluasinya.
17. **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disingkat sks, adalah satuan beban studi atau bobot pada mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa.
18. **Kalender akademik** adalah pedoman pelaksanaan kegiatan selama 1 tahun akademik di suatu perguruan tinggi.
19. **Semester** merupakan satuan waktu yang dilakukan oleh mahasiswa selama 16 minggu di dalam kegiatan pengajaran.
20. **Responsi** adalah sesi tanya jawab atau diskusi antara dosen dengan mahasiswa untuk membahas materi kuliah atau tugas.
21. **Praktikum** adalah kegiatan praktik yang dilakukan di laboratorium, workshop, atau lapangan untuk menerapkan teori yang telah dipelajari.
22. **Perkuliahan Sistem Blok** adalah perkuliahan yang dilaksanakan dengan jadwal tersendiri selama beberapa minggu berturut-turut sesuai dengan kebutuhan mata kuliah pada program studi tertentu.
23. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan suatu cabang IPTEK.
24. **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
25. **Afektif** adalah nilai sikap atau intelektual adalah mengenai sikap, minat, emosi, nilai hidupm dan apresiasi mahasiswa.
26. **Kognitif** adalah kemampuan intelektual mahasiswa dalam berpikir, mengetahui, dan memecahkan masalah.
27. **Psikomotorik** adalah kemampuan yang menyangkut keterampilan yang berkaitan dengan kegiatan fisik.
28. **Profil Lulusan** adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan nantinya oleh lulusan program studi di lapangan kerja dan masyarakat.
29. **Kompetensi** adalah seperangkat Tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai isyarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
30. **Outcome-Based Education (OBE)** adalah pendekatan dalam Pendidikan tinggi yang focus utamanya adalah pada capaian pembelajaran lulusan (CPL).
31. **Student-Centered Learning (SCL)** adalah pendekatan pembelajaran yang menempatkan mahasiswa sebagai subjek aktif dalam proses belajar, bukan hanya sebagai penerima informasi dari dosen.
32. **Kartu Rencana Studi** yang selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester.

33. **Kartu Hasil Studi** yang selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang berisikan nilai kumulatif mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada setiap semester dan indeks prestasi.
34. **Program Kerjasama** adalah program pendidikan yang dilaksanakan bekerja sama dengan industri khususnya industri pertambangan.
35. **Tata Tertib** adalah aturan yang ditetapkan Poltek Simas Berau dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan harus dipatuhi oleh semua pihak yang terkait.
36. **Cuti Akademik** adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan belajar mengajar untuk jangka waktu tertentu dengan seizin direktur.
37. **Kebijakan Akademik** merupakan konsep pengelolaan dan arah pengembangan institusi secara menyeluruh dan komprehensif sesuai dengan mandat penyelenggaraan institusi Poltek Simas Berau dalam menjalankan pendidikan tinggi vokasi (terapan) dalam mencapai visi, misi dan tujuannya.
38. **Beasiswa** adalah bantuan yang diberikan oleh instansi/lembaga pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya, yang sifatnya tidak mengikat atau mengikat, ditujukan bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan dari pemberi beasiswa.
39. **Pendaftaran Ulang/Heregistrasi** adalah prosedur akademik dan administrasi yang harus dilakukan pada awal semester sebagai syarat keabsahan sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau.
40. **Sanksi Akademik** adalah segala sanksi bagi mahasiswa yang timbul akibat tidak dipenuhinya persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan akademik yang berlaku, yang dapat berupa peringatan akademik sampai dengan pemberhentian studi.
41. **Organisasi Kemahasiswaan** adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di Poltek Simas Berau. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi tingkat pusat dan organisasi tingkat jurusan.
42. **Prestasi akademik** adalah nilai yang diperoleh mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi studi yang dilaksanakan setiap semester.
43. **Etika Akademik** adalah seperangkat nilai positif yang wajib ditaati oleh civitas akademika dalam berpikir, berperilaku dan bersikap dalam mengemban tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
44. **Indeks Prestasi Semester** yang selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemampuan belajar atau kemampuan akademik mahasiswa yang didasarkan pada bobot nilai rata-rata pada semester tertentu.
45. **Indeks Prestasi Kumulatif** yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil perhitungan rata-rata IP seluruh semester yang digunakan sebagai ukuran kemampuan akademik mahasiswa selama masa studi di Poltek Simas Berau.
46. **Magang Industri** merupakan kegiatan akademis di luar jam kuliah/kampus yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mengimplementasikan program pendidikan di kampus dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian sesuai dengan program studi masing-masing.

47. **Tugas akhir** selanjutnya disebut TA adalah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil-hasil serangkaian kegiatan praktik untuk memperoleh keahlian dan pemecahan masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tertentu.
48. **Yudisium** adalah prosesi pemberian predikat kelulusan yang diberikan pada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan program vokasi dan sarjana setelah melalui proses belajar mengajar di lingkungan Poltek Simas Berau.
49. **Wisuda** adalah upacara khusus penyerahan ijazah yang dilaksanakan oleh Poltek Simas Berau kepada lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
50. **Ijazah** adalah suatu dokumen pengajuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi sesudah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
51. **Surat Keterangan Pendamping Ijazah** selanjutnya disebut SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan bergelar.
52. **Transkrip Akademik** adalah dokumen yang berisi semua mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir dan indeks prestasi.
53. **Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023** adalah standar nasional Dikti yang digunakan oleh Politeknik Sinar Mas Berau Coal dalam pengelolaan perguruan tinggi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN IDENTITAS POLTEK SIMAS BERAU

Sejarah Singkat **Pasal 2**

Dalam rangka ikut berperan serta dalam proses mencerdaskan bangsa, maka pada tanggal 02 Juni 2017 Yayasan Dharma Bhakti Berau Coal mendirikan perguruan tinggi dengan nama Politeknik Sinar Mas Berau Coal. Sebagai jati diri, Politeknik Sinar Mas Berau Coal ditunjukkan dalam nama Politeknik Sinar Mas Berau Coal.

Politeknik Sinar Mas Berau Coal dijiwai semangat kebersamaan dalam melibatkan berbagai pihak untuk bekerja sama dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi, berdasarkan keluhuran martabat manusia dan kelestarian lingkungan. Atas dasar semangat tersebut, Politeknik Sinar Mas Berau Coal menyelenggarakan Pendidikan tinggi dengan mewujudkan memelihara kesatuan tiga aspek Pendidikan, yaitu aspek afektif, aspek kognitif, dan aspek psikomotorik.

Program Studi **Pasal 3**

1. Program Studi Teknologi Rekayasa Logistik Jenjang Diploma IV
2. Program Studi Survei dan Pemetaan Jenjang Diploma III
3. Program Studi Perawatan Mesin Jenjang Diploma III

Arti Lambang **Pasal 4**

Politeknik Sinar Mas Berau Coal memiliki lamban berbentuk gerigi yang berputar, warna dominan adalah merah dan di dalamnya tertera tulisan Poltek Simas Berau, yang mempunyai arti sebagai berikut:

- a. 6 roda gigi: mewujudkan bahwa Poltek Simas Berau selalu berpedoman pada 6 nilai institusi dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu integritas, perilaku positif, komitmen, perbaikan berkelanjutan, inovatif, dan loyal.
- b. Warna merah: menggambarkan bahwa Poltek Simas Berau akan selalu membangkitkan semangat civitas akademika dalam menjalankan misi organisasi mencapai visi bersama.
- c. Garis merah bagian bawah dan atas: bentuk lain dari keseimbangan dan berkelanjutan, menandakan bahwa Poltek Simas Berau diharapkan dapat berjalan seimbang dalam proses mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara, serta mampu selalu menerapkan prinsip berkelanjutan sumber daya alam dalam setiap programnya.
- d. Tulisan Poltek Simas Berau berwarna hitam: menggambarkan kekuatan dan sifat elegan Poltek Simas Berau dalam mencapai visi bersama.
- e. Logo di atas adalah sebagai berikut:



Mars Poltek Simas Berau

Pasal 5

Syair oleh: Kefas Satrian & Agustina Tutik

Mentari terbit di timur Kalimantan
Membawa sinar terang bagi dunia
Itulah kami Poltek Simas Berau

Wujudkan manusia cakap berintegritas
Berdaya saing, ahli dan profesional

Trus berjuang demi Indonesia sejahtera
Damai adil serta bermartabat
Dalam keberagaman yang harmonis
Selalu menjaga keberlanjutan alam
Poltek Simas Berau untuk Indonesia gemilang
Mentari terbit di timur Kalimantan
Membawa sinar terang bagi dunia
Itulah kami Poltek Simas Berau

Wujudkan manusia cakap berintegritas
Berdaya saing, ahli dan profesional

Trus berjuang demi Indonesia sejahtera
Damai adil serta bermartabat
Dalam keberagaman yang harmonis
Selalu menjaga keberlanjutan alam
Poltek Simas Berau untuk Indonesia gemilang

Nilai Poltek Simas Berau

Pasal 6

1. Nilai Poltek Simas Berau:
 - a. Integritas adalah bertindak sesuai dengan ucapan maupun janji sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan pihak lain;
 - b. Perilaku positif adalah menampilkan dan mewujudkan perilaku yang mendukung terciptanya lingkungan kerja yang saling menghargai dan kondusif;
 - c. Komitmen adalah melaksanakan pekerjaan dengan sepenuh hati dan penuh tanggung jawab untuk mencapai hasil terbaik;
 - d. Perbaikan berkelanjutan adalah meningkatkan kemampuan atau kapasitas diri, unit kerja dan perguruan tinggi secara terus menerus untuk mencapai hasil terbaik;
 - e. Inovatif adalah memunculkan ide atau gagasan, menciptakan produk, alat kerja baru yang dapat meningkatkan produktivitas dan perkembangan perguruan tinggi; dan
 - f. Loyal adalah menumbuhkembangkan semangat untuk mengerti, memahami dan melaksanakan nilai-nilai perguruan tinggi sebagai bagian dari keluarga besar Poltek Simas Berau.



2. Poltek Simas Berau memiliki slogan “Menggantarkan Anda ke gerbang karir yang gemilang”.
3. Slogan sebagaimana pada ayat (2) mengandung makna bahwa Poltek Simas Berau senantiasa berusaha mengantarkan para mahasiswa menjadi insan yang cakap, berintegritas, berdaya saing dan profesional.

BAB III

VISI, MISI DAN TUJUAN PENDIDIKAN

Visi **Pasal 7**

Menjadi Politeknik Indonesia yang unggul dalam pengelolaan sumber daya alam, berbasis teknologi terapan, terintegrasi dengan industri untuk mewujudkan sumber daya manusia yang ahli, tersertifikasi dan berdaya saing pada tahun 2033.

Misi **Pasal 8**

Misi Poltek Simas Berau adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi terapan di bidang pengelolaan sumber daya alam dengan mengembangkan teknologi terapan yang terintegrasi dengan industri dan tersertifikasi baik skala nasional maupun internasional;
2. Mengembangkan penelitian terapan yang unggul, terdepan dan tepat guna berbasis inovasi, *green technology*, *entrepreneurship*, dan *environmental sustainability*.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial;
4. Membangun jejaring kerja sama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak industri, asosiasi profesi, serta lembaga sertifikasi dalam upaya pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan;

Tujuan Program Pendidikan **Pasal 9**

1. Menyiapkan lulusan unggul yang memiliki integritas, profesional, dan menghormati keberagaman, memiliki kepekaan sosial lingkungan.
2. Mengembangkan jiwa kewirausahaan di kalangan civitas akademika, sehingga memiliki kemampuan berkomunikasi, kreatif, dan inovatif di sektor industri.
3. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, serta teknologi terapan melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Berperan aktif dalam upaya memperluas kesempatan belajar bagi masyarakat melalui Pendidikan vokasi berbasis industri dan teknologi terapan berazaskan pemerataan keadilan.
5. Berperan aktif dalam kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri dalam bidang ilmu pengetahuan, dan teknologi terapan yang mampu mewujudkan kemandirian dan keberlanjutan politeknik.

BAB IV

SISTEM MASA PENDIDIKAN

Sistem Pendidikan

Pasal 10

1. Penyelenggaraan Pendidikan di Poltek Simas Berau dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
2. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
3. Sistem penyelenggaraan Pendidikan yang diterapkan adalah sistem paket Program Diploma dan Program Sarjana Terapan Politeknik Sinar Mas Berau Coal.
4. Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum Program Diploma dan Program Sarjana Terapan Poltek Simas Berau secara utuh, sesuai dengan program studinya.
5. Sistem penyelenggaraan Pendidikan Pendidikan adalah sistem blok, modul, dan bentuk lainnya yang pelaksanaannya diatur oleh program studi.
6. Beban belajar dan masa tempuh kurikulum:
 - a. Program Diploma Tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
 - b. Program Diploma Empat, minimal 144 satuan kredit semester dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
7. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah:
 - a. Pada semester satu dan semester dua untuk program diploma tiga dan diploma empat paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. Pada semester tiga dan seterusnya program diploma tiga dan diploma empat paling banyak 24 satuan kredit semester.

Tahun akademik

Pasal 11

1. Tahun akademik dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli tahun berikutnya.
2. Semester Gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya.
3. Semester Genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus.

Nomor Induk Mahasiswa

Pasal 12

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri dari 8 (delapan) angka sebagai berikut:
 - a. Urutan 1 dan 2 menunjukkan tahun angkatan.
 - b. Urutan 3 menunjukkan jenjang program pendidikan.
 - c. Urutan 4 dan 5 menunjukkan program studi.
 - d. Urutan 6, 7 dan 8 menunjukkan nomor urut registrasi.
2. NIM akan diperoleh mahasiswa setelah melakukan registrasi mahasiswa baru.

Tanda Pengenal Mahasiswa Pasal 14

1. Tanda pengenal resmi mahasiswa di Poltek Simas Berau adalah Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas di Poltek Simas Berau.
3. KTM berlaku selama pemegang KTM tersebut masih berstatus sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau.
4. Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di Layanan Administrasi Akademik.

Standar Kompetensi Lulusan Pasal 15

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program Pendidikan tinggi.
2. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta aktif mengembangkan potensinya.
3. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 16

Capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:

- a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
- b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau kelanjutan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapat sertifikat profesi; dan
- d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kurikulum Pasal 17

1. Kurikulum setiap program studi adalah suatu kesatuan susunan mata kuliah, baik teori maupun praktikum yang disusun guna mencapai kompetensi yang diinginkan dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa, industri, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya manusia dan kemampuan.
2. Kurikulum Poltek Simas Berau mengacu pada Standar Nasional Perguruan Tinggi serta visi dan misi Poltek Simas Berau yang terdiri dari 70% praktik dan 30% teori.

3. Kurikulum Poltek Simas Berau terdiri dari:
 - a. Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU) adalah Kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa (YME) dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
 - b. Mata Kuliah Institusi (MKI) adalah bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
 - c. Mata Kuliah Program Studi (MKPS) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
4. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Setiap mata kuliah mempunyai silabus dan beban Satuan Kredit Semester (sks) tertentu.
5. Revisi kurikulum dilakukan 5 tahun sekali dengan acara Workshop Kurikulum.

Kalender Akademik **Pasal 18**

1. Kalender Akademik ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur dan diterbitkan pada awal Tahun Akademik.
2. Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
3. Satuan waktu proses pembelajaran sebanyak 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (US) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Waktu pelaksanaan (jadwal) perkuliahan diatur selama 8 (delapan) jam dari pukul 08.00-17.00 Wita. Kuliah berlangsung pada setiap hari Senin sampai Jumat, sedangkan pada hari Sabtu dijadikan sebagai hari pelaksanaan program pembekalan TOEFL.
4. Seluruh kegiatan akademik dilaksanakan dengan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Direktur Poltek Simas Berau.
5. Seluruh sivitas akademika dan mahasiswa wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
6. Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan kalender akademik tidak digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan akademik.
7. Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh sivitas akademika, baik yang bersifat kurikuler maupun nonkurikuler, harus mengacu pada Kalender Akademik Poltek Simas Berau.

Sistem Paket Semester **Pasal 18**

1. Sistem pembelajaran dilakukan dengan paket Satuan Kredit Semester (sks).
2. Sistem paket adalah sistem belajar-mengajar yang mewajibkan mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah yang diprogramkan pada setiap periode tahun ajaran.
3. Sistem paket di politeknik adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa harus lulus dalam setiap semester untuk semua mata kuliah teori maupun praktik yang ditempuhnya;

- b. Mahasiswa harus berperan aktif mendalami ilmu dan pengetahuan yang diberikan, dan untuk itu disediakan segala fasilitas pendukungnya;
 - c. Kehadiran mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan proses belajar mengajar sangat menentukan keberhasilan studi;
 - d. Tiap mata kuliah mempunyai kedudukan yang sama dalam menentukan keberhasilan studi dan dinyatakan dalam jumlah jam per minggu.
 - e. Jumlah jam per minggu untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar sasaran kemampuan dan keterampilan yang akan dicapai.
 - f. Fleksibilitas dan kontinuitas kurikulum sesuai dengan perkembangan teknologi.
4. Tujuan sistem paket semester adalah untuk memenuhi penyediaan tenaga terampil dan ahli dalam bidang dunia kerja dan tujuan khususnya adalah:
- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan **studi tepat** pada waktunya;
 - b. Menanamkan **etos kerja** sesuai dengan tuntutan dunia industri dan dunia usaha;
 - c. Memberikan **keterampilan dasar** secara bertahap dan akan menuju pada spesialisasi sesuai dengan kompetensinya;
 - d. Menanamkan **mental dan sikap** percaya diri;
 - e. Untuk memberikan **keterampilan standar** bagi seluruh lulusan.
5. Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan sks sebagai tolok ukur beban akademik mahasiswa.

Masa Pendidikan **Pasal 19**

1. Masa studi mahasiswa program diploma tiga dan sarjana terapan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum, yaitu tidak melebihi 10 (sepuluh) semester untuk program diploma tiga, tidak melebihi 12 (dua belas) semester untuk program sarjana terapan.
2. Mahasiswa diploma dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dan ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang tertuang di dalam kurikulum program studi masing-masing.
3. Perhitungan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) ditetapkan $\geq 60\%$ dari keseluruhan capaian pembelajaran lulusan program studi masing-masing.

Satuan Kredit Semester **Pasal 20**

1. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
2. Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS).
3. SKS merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kurikulum di suatu program studi.
4. Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

5. Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam bentuk pembelajaran: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
6. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. Belajar terbimbing;
 - b. Penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. Mandiri.
7. Belajar terbimbing yang dimaksud pada ayat (6) huruf a adalah perkuliahan tatap muka yang mengintegrasikan bimbingan dan dukungan langsung dari dosen.
8. Penugasan terstruktur yang dimaksud pada ayat (6) huruf b adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai bentuk evaluasi berdasarkan rencana pembelajaran yang telah dibuat.
9. Kegiatan mandiri yang dimaksud pada ayat (6) huruf c adalah aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa secara individu/kelompok tanpa bimbingan langsung oleh dosen sebagai bentuk proses pembelajaran untuk meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan berpikir kritis mahasiswa.
10. Perhitungan beban belajar dan sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Pasal 21

1. Adapun rincian pemenuhan beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran dengan bentuk pembelajaran kuliah, responsi, dan tutorial terdiri atas:
 - a. Kegiatan terbimbing 50 (lima puluh) menit per minggu per semester atau 15 (lima belas) jam per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri sebanyak 30 (tiga puluh) jam per semester; dan
 - c. Rincian pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan pada RPS masing-masing mata kuliah
2. Adapun rincian pemenuhan beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran dengan bentuk pembelajaran praktikum dan studio terdiri atas:
 - a. Kegiatan belajar terbimbing 100 (seratus) menit per minggu per semester atau 30 (tiga puluh) jam per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri 15 (lima belas) jam per semester; dan
 - c. Rincian pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan pada RPS masing-masing mata kuliah.
3. Adapun rincian pemenuhan beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran dengan bentuk pembelajaran mandiri terdiri atas:
 - a. Kegiatan penugasan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu atau 16 (enam belas) jam per semester;
 - b. Rincian pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan pada RPS masing-masing mata kuliah.

BAB V

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Karakteristik Proses Pembelajaran

Pasal 23

1. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
3. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
4. Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multi disiplin;
5. Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik berdasarkan sistem nilai, norma dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesiaikan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
7. Tematik sebagaimana dimaksud ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesiaikan dengan karakteristik keilmuan prodi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan;
11. Program Penyelenggaraan Pendidikan di Poltek Simas Berau untuk jenjang:
 - a. Diploma Tiga adalah program yang memfokuskan pada penugasan keterampilan dan penalaran tertentu, penentuan dan penerapan metode, pengetahuan teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta kemampuan komunikasi dan manajerial;
 - b. Sarjana Terapan adalah program yang memfokuskan pada penguasaan keterampilan perancangan, konsep teoritis pengetahuan secara mendalam, konsep dasar perancangan, IPTEK dan perancangan terapan, pengembangan terhadap konsep dan/atau Teknologi, serta kemampuan komunikasi dan manajerial.

Perencanaan Proses Pembelajaran

Pasal 24

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
2. RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau Bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
3. RPS paling sedikit memuat:
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks nama dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - d. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - e. Metode pembelajaran;
 - f. Waktu yang disediakan;
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa;
 - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - i. Metode penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.
4. Bobot penilaian disesuaikan dengan RPS masing-masing mata kuliah;
5. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan setiap semester dengan perkembangan IPTEK dan diketahui oleh Kaprodi;
6. RPS dilengkapi dengan kontrak perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen, mahasiswa dan diketahui oleh ketua program studi;

Perkuliahan

Pasal 25

1. Kegiatan perkuliahan dilakukan dalam bentuk teori, dan praktik dengan tujuan untuk mengembangkan kecakapan dan kemampuan manajerial bagi mahasiswa.
2. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan RPS.
3. Kegiatan belajar mengajar tersebut dirancang dengan rangkaian:
 - a. Kegiatan pra-perkuliahan;
 - b. Kegiatan perkuliahan (teori dan praktik) semester I hingga semester VI untuk program diploma III dan semester I hingga semester VIII untuk program Diploma IV.
 - c. Magang Industri
 - d. Tugas Akhir
4. Jadwal kuliah dibuat sebagai acuan mahasiswa dan dosen dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
5. Proses pembelajaran dalam perkuliahan melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
6. Proses pembelajaran melalui kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

7. Metode pembelajaran sebagaimana dinyatakan pada ayat (6) dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi capaian pembelajaran lulusan.
8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
9. Bentuk pembelajaran sebagaimana pada ayat (8) dapat berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi, tutorial dan seminar; dan
 - c. Praktikum di studio, bengkel, atau praktikum di lapangan.
10. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (9), bagi program Sarjana Terapan ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian;
11. Bentuk penelitian dipublikasikan pada jurnal ilmiah;
12. Bentuk pembelajaran penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan kegiatan mahasiswa ditambah bimbingan dosen untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilannya.
13. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (8), bagi program Sarjana Terapan wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat;
14. Bentuk pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (12) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan IPTEK untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
15. Tata cara pelaksanaan Pendidikan berupa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur melalui Surat Keputusan Direktur.

Ketidakhadiran dalam Perkuliahan Pasal 26

1. Tidak hadir dengan izin:
 - a. Tidak hadir perkuliahan dengan alasan sakit, mendapat kecelakaan, atau disebabkan keperluan penting yang amat mendesak yang keabsahannya akan diverifikasi.
 - b. Ketidakhadiran wajib diinformasikan kepada dosen pengajar yang bersangkutan.
 - c. Ketidakhadiran harus disertai keterangan surat dokter (apabila sakit lebih dari satu hari), surat tugas, atau bukti lain yang dapat dibuktikan kebenarannya.
 - d. Bukti ketidakhadiran dalam bentuk lain dapat dibuat sendiri dengan memuat informasi: Nama, NIM, Dosen Wali, Mata Kuliah, Periode Ketidakhadiran, Penyebab Ketidakhadiran, Pernyataan Kebenaran Informasi yang ditulis, dan Nomor Kontak Pihak Lain yang dapat dikonfirmasi.
 - e. Izin untuk tidak hadir selama 1 (satu) hari atau lebih harus mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi berdasarkan surat yang diketahui oleh orang tua atau wali mahasiswa.
 - f. Mahasiswa yang mendapat **izin khusus** untuk mengikuti suatu kegiatan IPTEK dan olahraga atau kegiatan lainnya yang **mengatasnamakan Poltek Simas Berau atau utusan daerah**, mendapat **dispensasi** yaitu ketidakhadirannya selama izin khusus tersebut **tidak diperhitungkan** dalam pemberian sanksi Surat Peringatan dan kompensasi.

g. Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi **harus tetap mengerjakan tugas mata kuliah yang ditinggalkan.**

2. Ketidakhadiran yang tidak dapat diverifikasi kebenarannya dianggap sebagai ketidakhadiran tanpa izin.
3. Tidak hadir tanpa izin dalam proses perkuliahan akan diberikan Surat Peringatan Tertulis:
4. Surat Peringatan (SP) tertulis akan disampaikan kepada mahasiswa dan orang tua/wali dengan ketentuan sebagai berikut:

Ketidakhadiran Tanpa Izin	Sanksi	Pejabat Pembuat Surat	Tembusan Surat
Tidak hadir tanpa izin $\geq$ 36 JP	SP. I	Kaprodi	Wadir I
Tidak hadir tanpa izin $\geq$ 72 JP	SP. II	Wadir Akademik	Direktur
Tidak hadir tanpa izin $\geq$ 108 JP	SP. III	Wadir Akademik	Direktur
Tidak hadir tanpa izin $>$ 144 JP	Surat Pemberhentian/Dikeluarkan dari Poltek Simas Berau	Direktur	Kaprodi

5. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah 100% pada mata kuliah praktikum sehingga bagi mahasiswa yang memiliki catatan ketidakhadiran baik itu izin ataupun tanpa keterangan wajib mengganti pertemuan dengan menghubungi dosen yang bersangkutan.
6. Mahasiswa diwajibkan hadir 80% dari setiap mata kuliah teori, untuk dapat mengikuti UAS.
7. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (5) dalam pasal ini tanpa izin tertulis/mangkir tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan.
8. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (5) pada pasal ini karena izin dan/atau sakit (dengan bukti surat yang dapat dipertanggungjawabkan) maksimal 20% diperkenankan mengikuti ujian semester setelah melaksanakan tugas-tugas akademik.
9. Tugas-tugas akademik yang dimaksud dalam ayat (5) pasal ini dikoordinir oleh program studi melalui koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
10. Atas ketidakhadiran tanpa ijin sejumlah sesi tertentu, Kaprodi melakukan pemanggilan kepada mahasiswa.
11. Jika mahasiswa mangkir atau setelah melakukan pemanggilan mahasiswa masih melakukan kesalahan yang sama, maka akan diserahkan kepada kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti.

Kompensasi Pasal 27

1. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan tanpa izin diwajibkan melakukan kegiatan lain yang bersifat mendidik (seperti perawatan/perbaikan peralatan/sarana pembelajaran, pembersihan di lingkungan kampus) sebagai kompensasi atas ketidakhadirannya;
2. Kompensasi dilaksanakan pada akhir semester berjalan (minggu pengganti) atau waktu lain di luar jam perkuliahan yang bentuk pelaksanaannya diatur oleh masing-masing jurusan.
3. Jika kompensasi tidak dilaksanakan oleh mahasiswa yang mendapat sanksi, maka mahasiswa tersebut mendapat sanksi akademik.

4. Mahasiswa yang tidak mengikuti praktik/praktikum diharuskan melakukan praktik/praktikum pengganti di luar jam kuliah sesuai dengan pengaturan dosen pengampu mata kuliah;
5. Perhitungan jumlah jam kompensasi dikonversikan dalam jumlah hari kerja seperti berikut:

Surat Peringatan	Jumlah Ketidakhadiran Tanpa Izin (JP)	Jumlah Kompensasi (Hari)
Tidak dapat surat peringatan	1 s/d 24	1
Surat Peringatan I	24 s/d 36	2
Surat Peringatan 2	36 s/d 72	3
Surat Peringatan 3	72 s/d 108	5

6. Sifat sanksi/hukuman kompensasi:
 - a. Mendidik;
 - b. Bermanfaat;
 - c. Tidak beresiko/membahayakan;
 - d. Tidak mengandung unsur kekerasan; dan
 - e. Tidak ada unsur komersial.
7. Jenis sanksi/hukuman kompensasi:
 - a. Workshop: membuat benda kerja, merawat, membersihkan dan Menyusun peralatan/mesin;
 - b. Laboratorium: merawat, membersihkan, Menyusun peralatan praktikum;
 - c. Ruang kuliah: membersihkan, Menyusun, merapikan ruan kuliah;
 - d. Ruang kantor/administrasi: membantu menyelesaikan pekerjaan kantor, merapikan dan Menyusun arsin, membersihkan ruang kantor;
 - e. Lingkungan kampus: penghijauan dan kebersihan lingkungan
8. Penjelasan terkait kompensasi akan dijelaskan tersendiri dalam tata tertib akademik.

Ujian/Penilaian Pasal 28

1. Jenis-jenis ujian/penilaian yang wajib diadakan adalah ujian teori, ujian praktikum, ujian KPI, ujian TA/Skripsi, dan ujian prakerin.
2. Jenis-jenis ujian/penilaian yang dapat diadakan adalah ujian susulan dan ujian perbaikan (remidial).
3. Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk setiap jenis ujian yang ditetapkan oleh Poltek Simas Berau.
4. Ujian teori dapat berupa Kuis, Ujian Tengah Semester, dan Ujian Akhir Semester.
5. Ujian praktikum:
 - a. Merupakan ujian keterampilan materi praktikum dan/atau penguasaan teori yang didukung pelaksanaan praktikum.
 - b. Dapat diadakan sebelum/sesudah pelaksanaan praktikum untuk mata kuliah yang bersangkutan.
6. Ujian susulan/pengganti:
 - a. Ujian susulan/pengganti untuk mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS/UAS reguler yang diberikan setelah pelaksanaan UTS/UAS.

- b. Ujian susulan diperbolehkan dengan alasan izin dan/atau sakit (dengan bukti surat yang dapat dipertanggungjawabkan) yang dapat diterima oleh Kepala Program Studi.
 - c. Salah satu anggota keluarga dekat meninggal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari RT setempat. Surat keterangan paling lambat diserahkan kepada LAA satu hari setelah mata kuliah yang bersangkutan diujikan.
 - d. Ujian susulan/pengganti dapat dilakukan pada minggu pengganti yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
7. Ujian perbaikan (remedial):
- a. Ujian perbaikan teori dan/atau praktikum dapat diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari standar kelulusan, yang dinyatakan tidak lulus.
 - b. Pelaksanaan ujian perbaikan diatur oleh LAA.
 - c. Ujian perbaikan dilaksanakan maksimum 1 (satu) kali.
8. Seluruh nilai hasil ujian sebagaimana diatur wajib diumumkan kepada mahasiswa.
9. Penilaian Magang Industri:
- a. Penilaian dilakukan setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kepala Program Studi, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Magang Industri.
 - b. Penilaian dilaksanakan berdasarkan hasil kegiatan magang industri ditulis dalam bentuk laporan kegiatan dan/atau *logbook* sesuai dengan program studi.
 - c. Penilaian magang industri dapat dilaksanakan dalam bentuk Ujian Sidang/Ujian Keterampilan/Verifikasi Kegiatan.

Peserta Ujian, Persyaratan dan Tata Tertib Pelaksanaan Ujian

Pasal 29

1. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. Membawa KTM atau tanda pengenal yang sah sebagai bukti diri;
 - b. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - c. Terdaftar sebagai peserta ujian pada daftar hadir.
2. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. Mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b. Mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - d. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
3. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
 - a. Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b. Berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruangan;
 - c. Bekerja sama, berusaha untuk bekerja sama, atau mendukung kerja sama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - d. Menyalin atau berusaha menyalin jawaban peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawabannya;

- e. Menggunakan catatan, buku, dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diperbolehkan dalam peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku.
4. Peserta ujian harus berpakaian rapi, sopan, dan hadir tepat waktu yang telah ditentukan;
5. Keterlambatan lebih dari 15 menit boleh mengikuti ujian tetapi tidak diberikan waktu tambahan;
6. Lembar jawaban atau hasil ujian yang dibuat oleh seseorang bukan peserta ujian yang sah, dan dalam segala bentuk kecurangan lainnya dinyatakan tidak berlaku dan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengawasan Ujian dan Sanksi atas Pelanggaran Tata Tertib Ujian

Pasal 30

1. Pengawasan ujian wajib dilakukan oleh dosen yang mempunyai wewenang untuk:
 - a. Memeriksa keabsahan peserta ujian seperti tercantum pada pasal 21 peraturan ini;
 - b. Mengatur tempat duduk setiap peserta ujian sesuai dengan ketentuan panitia ujian;
 - c. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
 - d. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian dalam ruangan.
2. Penolakan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dari butir (d) pasal ini dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
3. Jika peserta melanggar tata tertib ujian, pengawas berhak memperingatkan dan/atau mencatat pelanggaran tersebut dalam berita acara pelaksanaan ujian;
4. Kertas jawaban dari peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian harus dilampirkan Bersama berita acara.
5. Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian yang dinilai dapat mengganggu keberlangsungan ujian, maka pengawas ujian dapat mengeluarkan peserta dari ruang ujian.

Remedial

Pasal 31

1. Mahasiswa yang memperoleh nilai E atau D atau C harus diberi kesempatan mengikuti remedial.
2. Perbaikan hanya dilakukan 1 (satu) kali;
3. Besaran nilai perbaikan maksimal dengan nilai C, dan apabila nilai yang diperoleh tersebut ternyata lebih rendah dari nilai sebelumnya maka nilai yang diambil adalah nilai sebelumnya.
4. Teknis pelaksanaan remedial diatur oleh masing-masing program studi.

Sertifikasi Kompetensi

Pasal 32

1. Mahasiswa lulusan Poltek Simas Berau wajib mengikuti minimal 1 kali proses Uji Kompetensi untuk mendapatkan sertifikasi kompetensi.
2. Tujuan dari sertifikasi kompetensi adalah:
 - a. Menjamin kompetensi lulusan di dunia kerja nasional maupun internasional;

- b. Menyesuaikan lulusan dengan kebutuhan industri sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - c. Mendukung pencapaian indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi.
3. Uji kompetensi dilaksanakan pada akhir semester 6 dan atau semester 8, setelah mahasiswa melakukan menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Uji kompetensi dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi yang sudah ditunjuk oleh pihak Poltek Simas Berau.
5. Sertifikasi menjadi syarat ikut wisuda.
6. Pembiayaan sertifikasi kompetensi ditanggung oleh mahasiswa (bila LSP eksternal)

Magang Industri Pasal 33

1. Magang Industri merupakan kegiatan akademis di luar jam kuliah/kampus yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk mengimplementasikan program pendidikan di kampus dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian sesuai dengan program studi masing-masing.
2. Setiap mahasiswa Poltek Simas Berau wajib melaksanakan Magang Industri.
3. Mahasiswa pada Program Diploma Tiga wajib melaksanakan kegiatan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
4. Mahasiswa Program Sarjana Terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
5. Selain kegiatan magang industri, mahasiswa Program Sarjana Terapan harus memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
6. Ketentuan-Ketentuan lain dalam pelaksanaan Prakerin akan diatur secara rinci pada Buku Pedoman Magang Industri.

Tugas Akhir Pasal 34

1. Salah satu bentuk penilaian capaian pembelajaran lulusan adalah melalui tugas akhir yang merupakan bagian dari kurikulum.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah memenuhi seluruh capaian pembelajaran, termasuk penyusunan dan penyelesaian tugas akhir.
3. Bentuk tugas akhir Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Poltek Simas Berau dapat berupa:
 - a. Laporan hasil magang industri;
 - b. Proyek/prototipe
 - c. Produk inovasi; atau
 - d. Karya terapan lainnya
4. Tugas akhir dapat dilakukan secara individu maupun berkelompok.
5. Mahasiswa Program Sarjana Terapan wajib menyusun dan mempublikasikan artikel ilmiah sebagai bagian dari penyelesaian tugas akhir atau proyek akhir.
6. Pembiayaan terkait penjurialan tugas akhir harus didiskusikan kepada program studi.

7. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Akhir diberi kesempatan untuk menyelesaikan Tugas Akhir pada semester berikutnya dan tidak perlu mengambil mata kuliah lainnya.
8. Aturan terkait tugas akhir dijelaskan secara rinci pada pedoman tugas akhir.

BAB VI REGISTRASI

Proses Registrasi Pasal 35

1. Setiap mahasiswa harus melakukan registrasi secara administratif dan akademik.
2. Registrasi secara administratif adalah pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh Poltek Simas Berau.
3. Jadwal registrasi administratif dan registrasi akademik mengikuti kalender akademik yang ditetapkan Poltek Simas Berau.
4. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan secara *host to host* melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atau *teller* bank yang bekerja sama dengan Poltek Simas Berau.
5. Apabila tidak melaksanakan daftar ulang administratif, mahasiswa tidak terdaftar sebagai peserta didik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan (status mahasiswa adalah “kosong”). Mahasiswa berstatus kosong tidak berhak memperoleh pelayanan akademik apapun (mengikuti kuliah, memperoleh nilai, dan pelayanan akademik lainnya).
6. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif tidak diperkenankan melaksanakan registrasi akademik.
7. Registrasi akademik adalah kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) melalui sistem informasi akademik.
8. Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administrasi wajib melaksanakan registrasi akademik.
9. Apabila tidak melaksanakan registrasi akademik, mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan dinyatakan cuti akademik secara otomatis pada semester.
10. Jika setelah semester tersebut mahasiswa yang telah dicutikan otomatis tetap tidak melakukan daftar ulang atau pengajuan cuti akademik pada semester berikutnya, maka setelah dilakukan verifikasi pada sistem pembayaran BPS Poltek Simas Berau, maka setelah dilakukan verifikasi pada sistem pembayaran BPS Poltek Simas Berau, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dari Poltek Simas Berau akan menerbitkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau Coal;
11. Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila KRS belum disetujui.
12. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian, dan kegiatan lain.
13. Apabila mahasiswa tersebut pada ayat (11) tetap mengikuti kegiatan dalam mata kuliah tanpa menyelesaikan registrasi akademik, maka nilai yang diperoleh tidak dapat dimasukkan ke dalam riwayat akademiknya.
14. Apabila mahasiswa tidak melaksanakan registrasi 2 (dua) semester berturut-turut maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri yang dinyatakan dengan Surat Keputusan Direktur.

Persyaratan Registrasi Pasal 36

Mahasiswa diizinkan melakukan pendaftaran ulang apabila terdaftar sebagai mahasiswa pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:

- a. Memiliki Kartu Hasil Studi (KHS) yang sah dari semester sebelumnya dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- b. Melunasi biaya pendidikan untuk semester terkait;
- c. Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait layanan/fasilitas akademik yang disediakan oleh Poltek Simas Berau.

Registrasi yang Diwakilkan Pasal 37

1. Mahasiswa berhalangan sehingga tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada jadwal yang telah ditetapkan, dapat menugaskan pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa yang diberi materai 10000 dengan kelengkapan administratif yang telah ditetapkan.
2. Kesalahan akibat dikuasakan kepada orang lain menjadi tanggung jawab mahasiswa pemberi kuasa

Rincian Biaya Pasal 38

1. Setiap awal semester, mahasiswa wajib membayar Biaya Pendidikan Semester (BPS) yang besarnya ditetapkan oleh Poltek Simas Berau.
2. Khusus bagi mahasiswa semester pertama, selain memenuhi kewajiban pembayaran pada ayat (1) diwajibkan juga membayar dana Biaya Pengembangan Pendidikan (BPP) dan *Medical Check Up* yang besarnya ditetapkan oleh Poltek Simas Berau.
3. Biaya-biaya yang termasuk dalam pasal 2 akan diatur dengan ketetapan Direktur Poltek Simas Berau setelah mendapat persetujuan dari Senat.

Keterlambatan Registrasi dan Pembayaran Biaya Pendidikan Pasal 39

1. Mahasiswa yang memiliki kesulitan dalam menyelesaikan pembayaran Biaya Pendidikan Semester (BPS) dapat mengajukan penundaan atau keringanan yang diajukan sebelum registrasi administratif kepada Kaprodi dengan tembusan Wadir Akademik secara tertulis.
2. Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang dan telah mendapat persetujuan Kaprodi dan Wadir Kemahasiswaan dan Kerjasama, diperbolehkan mengikuti perkuliahan.
3. Mahasiswa yang diizinkan untuk membayar biaya pendidikan secara mencicil, namun belum melunasi hingga akhir semester, tidak dapat melakukan registrasi akademik pada semester berikutnya.
4. Mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik setelah tunggakan biaya pendidikan dilunasi.
5. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tanpa pemberitahuan ke Unit LAA, maka status kemahasiswaannya dinyatakan non-aktif.

BAB VII

LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK

Pengisian Kartu Rencana Studi

Pasal 39

1. Setiap awal semester mahasiswa mengisi kartu rencana studi (KRS).
2. KRS harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik, dan pencetakan KRS harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik Poltek Simas Berau.
3. Mata kuliah yang ada di KRS adalah paket mata kuliah yang tidak bisa diubah.

Kartu Hasil Studi

Pasal 40

1. Setiap akhir semester mahasiswa mendapatkan Kartu Hasil Studi (KHS) yang menunjukkan hasil kegiatan belajar mahasiswa pada semester tersebut.
2. Hasil studi dapat diakses melalui portal akademik mahasiswa.
3. KHS harus mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Pasal 41

1. Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan Poltek Simas Berau.
2. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan.
3. Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Sistem Akademik (e-Campuz).

Pembimbingan Akademik

Pasal 42

1. Pengesahan Kartu Rencana Studi dilakukan melalui kegiatan pembimbingan akademik.
2. Kegiatan pembimbingan wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester dengan jadwal ditentukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
3. Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban untuk:
 - a. Menguasai kurikulum program yang diikuti mahasiswa bimbingan.
 - b. Memahami situasi akademik program akademik/bagian dan program studi/bagian lain yang terkait.
 - c. Mengetahui berbagai program kemahasiswaan.
 - d. Menjalin hubungan keakraban akademik dan profesional dengan mahasiswa bimbingan.
 - e. Mengikuti, mengamati, dan mengarahkan perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing secara berkala.
 - f. Membuat laporan kemajuan belajar mahasiswa yang dibimbing atau hal-hal khusus lainnya tentang mahasiswa yang dibimbing setiap akhir semester kepada ketua program studi.
 - g. Memastikan prestasi mahasiswa sesuai standar.

- h. Meneruskan pemberitahuan dari prodi/Wakil Direktur Akademik tentang masalah administrasi akademik penting (seperti pelanggaran akademik, tidak daftar ulang, cuti akademik) kepada mahasiswa yang dibimbing.
- i. Menghadiri rapat-rapat pembinaan yang diselenggarakan program studi.
- j. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu maupun kelompok.

BAB VIII

PENYELESAIAN PROGRAM PENDIDIKAN

Evaluasi Hasil Studi Akhir Semester Pasal 43

1. Evaluasi hasil studi akhir semester dilakukan dalam forum Evaluasi Nilai semester di program studi.
2. Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai kemajuan studi mahasiswa pada semester yang baru berakhir.
3. Hasil evaluasi akan dituangkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS) yang diberikan kepada mahasiswa.
4. Kriteria kelulusan pada setiap semester adalah:
 - a. Mahasiswa dinyatakan **LULUS** pada semester yang bersangkutan bila $IP \geq 2,00$ dengan syarat:
 - 1) Nilai MKDU masing-masing minimal C;
 - 2) Nilai mata kuliah $D \leq 3$ (tiga) mata kuliah;
 - 3) Tidak ada nilai mata kuliah E.
 - b. Mahasiswa dinyatakan **LULUS PERCOBAAN** jika:
 - 1) $1,75 < IP < 2,00$;
 - 2) Nilai MKDU masing-masing minimal C;
 - 3) Nilai mata kuliah $D \leq 3$ (tiga) mata kuliah;
 - 4) Tidak ada nilai mata kuliah E
 - c. Mahasiswa dinyatakan **TIDAK LULUS/DROP OUT** bila terdapat satu dari keadaan sebagai berikut:
 - 1) $IP < 1,75$;
 - 2) Nilai MKDU masing-masing minimal C;
 - 3) Nilai mata kuliah $D > 3$ (tiga) mata kuliah;
 - 4) Memperoleh nilai mata kuliah E;
 - 5) Dua kali berturut-turut dinyatakan **LULUS PERCOBAAN**;
 - 6) Telah menerima Surat Peringatan ke III.
 - d. Mahasiswa dapat diberikan dispensasi dengan syarat: **LULUS PERCOBAAN** pada semester VI (untuk Diploma III) dan semester VIII (untuk Diploma IV) dan memperbaiki nilai D dan E untuk mata kuliah semester bersangkutan. Hasil perbaikan nilai mata kuliah maksimum adalah C. peluang memperoleh dispensasi ini hanya diberikan satu kali dan bila ternyata masih dinyatakan **LULUS PERCOBAAN** maka diberikan alternatif sebagai berikut:
 - 1) Memperoleh sertifikat;
 - 2) Mengulang seluruh mata kuliah semester bersangkutan (semester VI dan Semester VIII) pada tahun akademik berikutnya.
 - 3) Jika dipilih alternatif mengulang seluruh mata kuliah semester bersangkutan dan masih berstatus **LULUS PERCOBAAN**, maka kepada yang bersangkutan dinyatakan Putus Studi (**DROP OUT**) dari Poltek Simas Berau.
 - e. Perbaikan nilai setiap mata kuliah praktik pada semester bersangkutan yang memerlukan biaya tambahan dibebankan kepada mahasiswa.
 - f. Waktu pelaksanaan perbaikan nilai diserahkan sepenuhnya kepada program studi sesuai dengan Kalender Akademik yang ditetapkan.

Sistem Penilaian Pasal 44

1. Untuk memberikan penilaian kepada seorang mahasiswa, ada keterkaitan antara wajib hadir, tugas-tugas dan nilai angka ujian.
2. Wajib hadir:
 - a. Mahasiswa diwajibkan hadir 80% dari setiap mata kuliah (teori), untuk dapat mengikuti UAS. Mahasiswa yang ijin dan sakit, tetap dianggap tidak hadir.
 - b. Mahasiswa diwajibkan hadir 100% dari setiap mata kuliah Praktikum.
 - c. Mahasiswa yang tidak hadir dalam mata kuliah praktikum harus menghubungi dosen untuk meminta tugas pengganti pertemuan.
3. Tugas:
 - a. Tugas dapat berupa kuis (pertanyaan) atau analisis suatu fenomena/teori atau juga analisis berdasarkan suatu fakta (praktik).
 - b. Tugas dapat berupa makalah atau pekerjaan rumah (PR) atau laporan praktikum untuk diserahkan dalam periode waktu tertentu.
4. Penilaian yang diberikan kepada mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada komponen nilai berikut:
 - a. Mata kuliah teori: nilai presensi, nilai kuis, nilai tugas kelompok, tugas mandiri, ujian tengah semester, ujian akhir semester;
 - b. Mata kuliah praktikum: nilai presensi, tugas mandiri, laporan praktikum, responsi, ujian akhir semester/ujian praktikum.
5. Persentase masing-masing komponen nilai ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
6. Nilai Angka Ujian:
 - a. Nilai Akhir suatu mata kuliah/KPI/Prakerin/Tugas Akhir dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C, C+, D, dan E dengan kesetaraan sesuai angka mutu, skor minimum dan maksimum seperti tercantum pada tabel di bawah ini.

Nilai Huruf	Nilai Indeks	Bobot Minimum	Bobot Maksimum
A	4.0	85.0	100.00
A-	3.7	80.0	84.99
B+	3.3	75.0	79.99
B	3.0	70.0	74.99
B-	2.7	65.0	69.99
C+	2.3	60.0	64.99
C	2.0	55.0	59.99
D	1.0	40.0	54.99
E	0.0	0.0	39.99

- b. Bobot nilai mata kuliah teori ditentukan sebagai berikut:

Presensi	= 10%
Kuis	= 10%
Tugas Kelompok	= 10%
Tugas Mandiri	= 15%
UTS	= 25%

UAS = 30%

c. Bobot nilai mata kuliah praktikum ditentukan sebagai berikut:

Presensi = 10%

Laporan Praktikum = 40%

Responsi = 15%

UAS/Tugas Akhir Praktikum = 35%

7. Pada evaluasi akhir semester, untuk Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU) Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama, mahasiswa tidak dibolehkan mempunyai nilai kurang dari C.
8. Jika mahasiswa mempunyai nilai kurang dari C untuk mata kuliah ayat (4), maka mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan satu kali untuk mengikuti ujian perbaikan sebelum yudisium pada semester yang bersangkutan.
9. Nilai Magang Industri dan Tugas Akhir minimal C.
10. Tidak boleh ada nilai E untuk setiap mata kuliah.
11. Hasil penilaian keberhasilan belajar mahasiswa di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP);
12. Hasil penilaian keberhasilan belajar mahasiswa pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
13. Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif berkisar antar 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
14. Semua penilaian baik yang bersifat Pratik maupun teori dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan dan nilai akhir mahasiswa dimumkan setelah rapat evaluasi nilai tingkat prodi dilaksanakan setiap semester yang bersangkutan.
15. Mahasiswa Poltek Simas Berau sebelum dinyatakan lulus harus memiliki nilai TEOFL prediksi dengan skor minimal 450 yang diselenggarakan oleh Unit Language and Career Centre (LCC).

Kewenangan Nilai Mata Kuliah Pasal 45

1. Kaprodi dapat mengambil alih penilaian untuk mata kuliah tertentu yang bermasalah dengan mekanisme tertentu, seperti mengadakan kuliah tambahan, substitusi dosen pengganti, atau dalam bentuk remedial.
2. Yang dimaksud bermasalah dalam ayat (1) dapat terjadi karena kondisi berikut:
 - a. Nilai < C diberikan kepada lebih dari 30% jumlah mahasiswa (jika dosen ybs tidak bersedia melaksanakan ujian perbaikan)
 - b. Nilai akhir tidak dilengkapi komponen penilaian seperti pada pasal 41 ayat (6a)
 - c. Kondisi lain yang ditetapkan oleh program studi.

Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif Pasal 46

1. Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP);
2. Derajat keberhasilan seluruh semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) baik dalam jenjang Diploma Tiga maupun Sarjana Terapan secara kumulatif dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
3. IP dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat);

4. Perhitungan IP dan IPK menggunakan rumus sebagai berikut:

a. IP semester:

$$IP = \sum \frac{N \cdot K}{\sum K}$$

Keterangan:

N = Nilai dalam angka mutu tiap mata kuliah

K = Bobot SKS tiap mata kuliah

b. IPK dihitung dari awal semester sampai semester yang sedang berjalan yang merupakan prestasi akademik mahasiswa seluruh semester:

$$IPK = \sum \frac{Ni \cdot Ki}{\sum Ki}$$

Keterangan:

Ni = nilai dalam angka mutu untuk semua mata kuliah yang diambil

Ki = Bobot SKS untuk semua mata kuliah yang telah diambil

Tenggang waktu Klarifikasi Nilai Mata Kuliah

Pasal 47

1. Berdasarkan jadwal input data ke sistem feeder Forlap Dikti, jangka waktu konfirmasi ralat nilai akhir ke e-Campuz maksimal 1 (satu) minggu dari batas akhir input nilai ke e-Campuz yang ditentukan oleh Poltek Simas Berau.
2. Permohonan ralat nilai dilakukan dengan prosedur dan surat keputusan.

Mekanisme Validasi Nilai Mata Kuliah

Pasal 48

1. Dosen melakukan pengontrolan terhadap rekapitulasi nilai di Prodi dalam rapat evaluasi nilai akhir semester.
2. Ketua program studi melakukan pengontrolan dengan cara memberikan tanda tangan dalam lembar Kartu Hasil Studi (KHS) per semester.
3. Dosen dapat memberikan kesempatan ujian ulang (remedial) bagi mahasiswa dengan nilai D atau E.
4. Pelaksanaan remedial adalah pada semester berjalan (semester yang sama dengan pelaksanaan proses belajar-mengajar mata kuliah tersebut), penilaian sudah dilakukan sebelum deadline pengumpulan nilai ke LAA.
5. Teknis pelaksanaan remedial diatur oleh masing-masing jurusan dan tidak dikenakan biaya.

Ketertiban dan Kedisiplinan Proses Belajar

Pasal 49

1. Mahasiswa berhak atas pelayanan perkuliahan secara penuh sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa melakukan kuliah dan praktik/praktikum sesuai jadwal.
3. Mahasiswa dianggap tidak hadir kuliah atau praktik/praktikum, apabila:
 - a. Meninggalkan lokasi/ruangan kuliah atau praktik/praktikum tanpa seizin dosen.
 - b. Melakukan pemalsuan kehadiran bagi mahasiswa lain.
 - c. Tidak mengisi daftar hadir kegiatan kuliah atau praktik/praktikum.
 - d. Terlambat hadir lebih dari 15 menit sejak kuliah atau praktik/praktikum dimulai.

4. Mahasiswa dilarang melakukan hal-hal yang dapat mengganggu ketertiban dan kelancaran kuliah atau praktik/praktikum.
5. Selama kegiatan praktik/praktikum, mahasiswa wajib:
 - a. Menggunakan jas laboratorium apabila praktik/praktikum di laboratorium dan pakaian kerja lapang apabila praktik/praktikum di lapangan, kecuali pada praktik/praktikum mata kuliah tertentu akan diatur secara tersendiri.
 - b. Mematuhi peraturan/ketentuan lainnya yang berlaku di masing-masing unit penunjang akademik.
6. Mahasiswa yang melakukan hal-hal seperti dimaksud pada Pasal (53) ayat (3) dan/atau tidak melaksanakan sebagaimana Pasal (54) ayat (4) dapat dikeluarkan/diperintahkan meninggalkan ruang kuliah atau lokasi praktik/praktikum dan dianggap tidak hadir dalam kegiatan kuliah atau praktik/praktikum.

Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah Pasal 50

1. Laporan kemajuan akademik adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama satu semester yang disampaikan kepada orang tua/wali mahasiswa sebagai informasi hasil akademik yang telah dicapai.
2. Transkrip akademik adalah laporan tentang jumlah sks dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum yang diperoleh mahasiswa selama kuliah di Poltek Simas Berau.
3. Ijazah merupakan tanda bukti secara resmi seseorang telah menyelesaikan program pendidikan dan menyandang gelar atau sebutan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Transkrip akademik dan ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi pendidikan.
5. Pengurusan kehilangan ijazah, legalisir ijazah, dan penerbitan transkrip mengacu pada prosedur yang berlaku.

BAB IX TATA CARA KELULUSAN

Ketentuan Lulusan Pasal 51

1. Setelah berhasil menyelesaikan kewajiban sesuai kurikulum Poltek Simas Berau, mahasiswa akan dievaluasi dan rapat pra-yudisium.
2. Rapat pra-yudisium diselenggarakan maksimal setiap 2 (dua) bulan.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus akademik apabila telah menyelesaikan semua mata kuliah pada setiap semester sesuai ketentuan, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. $IPK \geq 2,75$ dan tanpa nilai D pada Mata Kuliah Umum dan nilai E pada mata kuliah Institusional.
 - b. Memenuhi kewajiban lain sesuai dengan syarat-syarat pra-yudisium yang ditentukan Poltek Simas Berau.
4. Tanggal lulus akademik ditentukan berdasarkan tanggal Pra-Yudisium yang diikuti.
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dari Poltek Simas Berau dalam rapat pra-yudisium setelah lulus akademik dan telah memenuhi ketentuan administrasi yang ditentukan oleh Poltek Simas Berau.
6. Hasil rapat pra-yudisium dan diumumkan melalui Layanan Administrasi Akademik.

Predikat Kelulusan Pasal 52

1. Setiap lulusan diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan derajat keberhasilan yang bersangkutan selama studi di Poltek Simas Berau.
2. Yudisium kelulusan diberikan dalam tiga jenjang, yaitu jenjang tertinggi dengan predikat kelulusan **Dengan Pujian**, jenjang menengah dengan predikat kelulusan **Sangat Memuaskan**, dan jenjang di bawahnya dengan predikat kelulusan **Memuaskan**.
3. Penilaian sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1) dan (2) didasarkan atas IPK dan syarat-syarat lainnya termasuk penilaian karakter.
4. Mahasiswa Program Diploma Tiga yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah Diploma Tiga Poltek Simas Berau dan berhak memakai sebutan **Ahli Madya Teknik (A.Md. T.)** diikuti dengan rumpun ilmu.
5. Mahasiswa program Sarjana Terapan yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan akan diberi ijazah Sarjana Terapan dan berhak memakai sebutan **Sarjana Terapan Teknik (S.Tr. T.)** diikuti dengan rumpun ilmu.
6. Predikat kelulusan **Dengan Pujian** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mempunyai $IPK \geq 3,51$ pada akhir semester VI untuk Program Diploma Tiga dan akhir semester VIII untuk Program Sarjana Terapan;
 - b. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari enam semester untuk Program Diploma Tiga dan delapan semester untuk Program Sarjana Terapan; dan
 - c. Tidak pernah mendapat sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap norma masyarakat akademik.

7. Predikat kelulusan **Sangat Memuaskan** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan:
 - a. Mempunyai $3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ pada akhir semester VI untuk Program Diploma Tiga dan semester VIII untuk Program Sarjana Terapan;
 - b. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari enam semester untuk Program Diploma Tiga dan delapan semester untuk Program Sarjana Terapan.
8. Predikat **Memuaskan** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mempunyai $2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$ pada akhir semester VI untuk lulusan Program Diploma Tiga dan semester VIII untuk program Sarjana Terapan.
 - b. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari enam semester untuk Program Diploma Tiga dan delapan semester untuk Program Sarjana Terapan.

Dispensasi dan Perbaikan Nilai untuk Mahasiswa Semester Akhir

Pasal 53

1. Dispensasi kare lulus percobaan:
 - a. Mahasiswa yang berstatus lulus percobaan 1 (satu) kali pada semester VI untuk program Diploma Tiga atau semester VIII untuk Program Sarjana Terapan diberi kesempatan ujian perbaikan nilai (remedial) ntuk mata kuliah yang nilai D atau E pada semester bersangkutan;
 - b. Setelah dilakukan ujian perbaikan nilai ternyata mahasiswa tersebut masih berstatus lulus percobaan, maka yang bersangkutan diberi kesempatan **mengulang seluruh mata kuliah semester bersangkutan pada tahun berikutnya**;
 - c. Jika mahasiswa yang berstatus mengulang pada semester VI untuk program pendidikan Diploma Tiga atau semester VIII untuk Program Penndidikan Sarjana Terapan **berstatus lulus percobaan** (lulus percobaan tersebut sudah dua kali terhadap mahasiswa yang bersangkutan), maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan putus studi (*Drop Out*).
2. Perbaikan Nilai
 - a. Perbaikan nilai setiap mata kuliah pada semester bersangkutan yang memerlukan biaya dibebankan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditentukan oleh masing-masing jurusan;
 - b. Waktu pelaksanaan perbaikan nilai disesuaikan dengan kalender akademik.

Test of English as a Foreign Language (TOEFL)

Pasal 54

1. Test of English as a Foreign Language (TOEFL) adalah tes untuk menilai kemampuan menulis, membaca dan tata bahasa yang baik dalam Bahasa Inggris agar mampu membuat tulisan ilmiah dan berbahasa Inggris dengan fasih dan benar.
2. Batas minimum nilai TOEFL yang harus dicapai mahasiswa Poltek Simas Berau adalah 450.
3. Seluruh mahasiswa Poltek Simas Berau diwajibkan untuk lulus tes TOEFL.
4. Nilai TOEFL merupakan salah satu syarat untuk dapat mengikuti yudisium.

Yudisium Pasal 55

1. Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium.
2. Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Waktu yudisium diatur oleh program studi.
4. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti proses yudisium pada waktu yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikutinya pada periode berikutnya.
5. Yudisium dinyatakan dengan Keputusan Wadir Akademik atau Direktur.
6. Persyaratan mengikuti yudisium ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Sudah lulus tugas akhir/skripsi yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lulus;
 - b. Lulus tes TOEFL;
 - c. Bebas tanggungan biaya pendidikan;
 - d. Bebas pinjaman perpustakaan;
 - e. Sudah menyerahkan softcopy naskah tugas akhir ke perpustakaan;
 - f. Bebas pinjaman alat lab/workshop;
 - g. Sudah menyerahkan sumbangan buku ke perpustakaan;
 - h. Sudah mengajukan pendaftaran yudisium dan wisuda;
 - i. Memenuhi persyaratan lain yang berlaku di program studi;
 - j. Memvalidasi data dokumen ijazah.
7. Mahasiswa berhak mendapatkan Surat Keterangan Lulus (SKL) sebagai pengganti ijazah semestara setelah diyudisium.

Administrasi Ijazah Pasal 56

1. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah yudisium, Layanan Administrasi Akademik (LAA) memvalidasi daftar nama mahasiswa yang telah dinyatakan lulus untuk kepentingan penulisan ijazah.
2. Ijazah dibuat berdasarkan daftar yudisium.
3. Ijazah ditandatangani oleh Wadir Akademik dan Direktur.
4. Fotokopi Ijazah dapat diberikan 1 (satu) bulan setelah mendaftar wisuda jika diminta oleh yang bersangkutan.
5. Administrasi ijazah dilakukan di Layanan Administrasi Akademik (LAA).

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Pasal 57

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan ijazah.
2. SKPI ditandatangani oleh Wadir Akademik.
3. SKPI memuat informasi tentang identitas diri, identitas penyelenggaraan program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Wisuda Pasal 58

1. Wisuda diadakan dalam upacara wisuda sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Pada saat wisuda, setiap wisudawan atau wisudawati menerima ijazah asli dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Hak Mahasiswa Setelah Lulus Pasal 59

1. Mahasiswa yang telah lulus pra-yudisium berhak mendapatkan Surat Keterangan Lulus (SKL).
2. Mahasiswa yang telah lulus dari Poltek Simas Berau berhak:
 - a. Mendapatkan ijazah;
 - b. Mendapatkan sertifikat kompetensi;
 - c. Mendapatkan transkrip (daftar nilai prestasi akademik);
 - d. Mendapatkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
 - e. Mengikuti wisuda;
 - f. Menggunakan gelar lulusan.
3. Lulusan terbaik Poltek Simas Berau masing-masing jenjang berhak mendapatkan penghargaan dari Poltek Simas Berau.
4. Lulusan terbaik ditentukan berdasarkan IPK tertinggi.

BAB X

WAKTU STUDI

Waktu Studi **Pasal 60**

1. Waktu penyelesaian studi Diploma Tiga sekurang-kurangnya empat semester dan selamanya enam semester, termasuk masa cuti akademik, masa skorsing, dan hanya satu kali kesempatan mengulang bagi yang bermasalah.
2. Waktu penyelesaian Program Sarjana Terapan sekurang-kurangnya lima semester dan selamanya delapan semester, termasuk masa cuti akademik, masa skorsing, dan hanya satu kali kesempatan mengulang bagi mahasiswa yang bermasalah.
3. Pelaksanaan ketentuan perpanjangan waktu studi ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur.

Perpanjangan Waktu Studi **Pasal 61**

1. Hanya mahasiswa yang mempunyai alasan yang kuat dan memenuhi syarat tertentu saja yang diizinkan memperoleh perpanjangan waktu studi.
2. Perpanjangan waktu studi terdiri atas perpanjangan waktu studi Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan sebagai berikut:
 - a. Perpanjangan waktu studi bagi yang diizinkan/memenuhi syarat, tidak akan mengakibatkan keseluruhan waktu studi melebihi batas maksimal, seperti ditetapkan pada pasal 63.
 - b. Mahasiswa yang dari segi waktu tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studinya seperti ditentukan butir (a) pasal ini disarankan untuk mengundurkan diri walaupun waktu studinya belum habis.

Cuti Akademik **Pasal 62**

1. Mahasiswa dengan alasan kuat, ditunjukkan oleh bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan cuti akademik sebelum masa daftar ulang semester berikutnya.
2. Alasan yang dapat dipertimbangkan untuk memberikan cuti akademik adalah:
 - a. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan diketahui orang tua/wali;
 - b. Faktor Kesehatan yang dibutuhkan Surat Keterangan Dokter;
 - c. Alasan lain yang relevan dengan persyaratan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang;
 - d. Cuti akademik juga dapat diberikan kepada mahasiswa apabila jumlah ketidakhadiran tanpa izin (Alpa) melebihi 90 JP.
 - e. Dengan dikeluarkannya SK Cuti karena ketidakhadiran, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Pengajuan cuti tidak diperkenankan selama masa perkuliahan berjalan, kecuali kondisi mahasiswa yang tidak memungkinkan dan mendapat persetujuan program studi.
4. Mahasiswa yang akan melakukan pengajuan cuti tidak boleh memiliki $IPK \leq 2,00$.
5. Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:

- a. Memiliki alasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari Kaprodi/Sekprodi dan disetujui oleh Wadir Akademik;
 - b. Dicutikan otomatis karena mendapatkan sanksi administratif/skorsing.
6. Mahasiswa tahun pertama (semester 1 dan 2) tidak diperbolehkan mengajukan cuti dan dicutikan karena nilai.
7. Cuti akademik akibat nilai adalah cuti yang diberikan kepada mahasiswa yang berstatus tidak lulus pada semester 3 (tiga) dan seterusnya.
8. Cuti akademik tidak mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
9. Cuti akademik harus mengikuti prosedur berikut:
 - a. Mengajukan permohonan cuti di Layanan Administrasi Akademik;
 - b. Mendapatkan ijin tertulis dari Kaprodi/Sekprodi dan Wadir Akademik;
 - c. Membayar Biaya Pendidikan Semester (BPS) selama masa cuti.
10. Permohonan cuti akademik dapat diproses apabila surat permohonan tersebut dilampiri:
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa;
 - b. Fotokopi bukti pembayaran BPS untuk semester pada pengajuan cuti akademik;
 - c. Fotokopi Kartu Hasi Studi (KHS) semester terakhir sebelum pengajuan cuti akademik;
 - d. Surat pernyataan dari mahasiswa dengan diketahui orang tua/wali apabila alasan cuti adalah kesulitan ekonomi;
 - e. Surat keterangan dokter apabila alasan cuti faktor Kesehatan;
 - f. Surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila cuti karena alasan yang relevan.
11. Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik harus memenuhi syarat dengan ketentuan:
 - a. Bahwa mahasiswa telah menjalani seluruh masa cuti akademik dibuktikan dengan surat keterangan izin cuti akademik;
 - b. Melakukan registrasi ulang berupa pembayaran BPS semester dan mencetak KRS yang akan ditempuh;
12. Sanksi yang diberikan kepada mahasiswa cuti akademik adalah:
 - a. Masa berhenti semestara (cuti) tanpa izin seperti dimaksud pada poin sebelumnya diperhitungkan sebagai masa studi;
 - b. Lamanya berhenti sementara tanpa izin paling banyak (2) semester, bilamana melebihi 2 (dua) semester maka mahasiswa tersebut dinyatakan keluar (*drop out*);
 - c. Bilama batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan untuk aktif kembali, maka masa berhenti sementara tanpa izin tersebut diperhitungkan dalam masa studi;
 - d. Pelaksanaan sanksi diberikan dengan Surat dari Direktur;
 - e. Seorang mahasiswa yang mengambil cuti akademik dan tidak mendapat izin aktif kembali setelah cuti akademik dari direktur dinyatakan hilang haknya sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau.

Penghentian Studi Pasal 63

1. Mahasiswa diberhentikan dari studi apabila terdapat satu dari keadaan-keadaan berikut:
 - a. Dua kali berturut-turut lulus percobaan pada setiap semester
 - b. Tidak melakukan registrasi ulang dan tidak mengajukan cuti akademik sesuai ketentuan.
 - c. Melewati batas studi yang telah ditetapkan.
 - d. Mahasiswa memiliki IPK $< 2,00$ selama tahap tahun pertama.
 - e. Terlibat pada perbuatan kriminal dan dinyatakan bersalah oleh pihak berwajib.
 - f. Meninggal dunia.
 - g. Setelah mahasiswa mendapatkan 3 (tiga) kali peringatan dari kemahasiswaan dan/atau pembinaan.
- h. Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, dan untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, Poltek Simas berau dapat menghentikan studi mahasiswa melalui mekanisme mahasiswa mengajukan pengunduran diri.

Pengunduran Diri Pasal 64

1. Mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau.
2. Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan mahasiswa kepada Wakil Direktur Akademik melalui Ketua Program Studi.
3. Status sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau berakhir pada saat terbit Surat Keterangan yang ditandatangani Wadir Akademik.
4. Mahasiswa dianggap mengundurkan diri apabila tidak melakukan registrasi ulang selama 3 (tiga) semester berturut-turut.
5. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), Ketua Program Studi mengajukan surat pemberhentian sebagai mahasiswa kepada Direktur melalui Wadir Akademik.

BAB XI

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dosen

Pasal 65

1. Dosen Poltek Simas Berau wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
2. Dosen Poltek Simas Berau adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan sains, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen Poltek Simas Berau mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dan praktisi.
5. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan Dharma Bhakti Berau Coal sebagai tenaga pendidik tetap di Poltek Simas Berau dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan Pendidikan lain.
6. Dosen tidak tetap adalah dosen kontrak yang diangkat oleh Direktur Poltek Simas Berau sebagai tenaga pendidik karena kemampuan dan keahlian yang sesuai dengan bidang mata kuliah yang diajarkan.
7. Dosen praktisi adalah seseorang yang membidangi sesuatu, yang dapat memberikan sebuah saran dan masukan untuk orang lain tentang bidang yang ia kuasai berdasarkan pengalamannya.

Beban Kerja Dosen

Pasal 66

1. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
2. Beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam tridharma perguruan tinggi tanpa tugas tambahan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) sks dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) sks.
3. Apabila beban kerja dosen kurang dari 12 sks akan dilakukan evaluasi terhadap dosen, dan apabila melebihi 16 sks akan diperhitungkan sebagai tambahan tunjangan dosen.
4. Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor.
5. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.
 2. Pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
 3. Pembimbingan dan pelatihan.
 4. Penelitian; dan
 5. Pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan

- c. Kegiatan penunjang.
6. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
 7. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir dan skripsi atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa, serta beban kerja dosen mengacu pada ekuivalensi waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
 8. Besaran perhitungan beban kerja dosen sebagai berikut:
 - a. Mengampu mata kuliah: dihitung berdasarkan beban sks mata kuliah dan proporsional jumlah pertemuan yang dilakukan;
 - b. Menyelesaikan 1 (satu) penelitian: untuk ketua 2 (dua) sks, dan anggota 1 (satu) sks;
 - c. Menyelesaikan 1 (satu) pengabdian kepada masyarakat (PkM): 1 (satu) sks (dengan ketentuan telah melaksanakan 50 jam kerja);
 - d. Membimbing tugas akhir atau skripsi mahasiswa: 1 (satu) sks (jumlah mahasiswa yang dibimbing 6 (enam) orang);
 - e. Menguji tugas akhir mahasiswa: 1 (satu) sks (jumlah mahasiswa yang diuji 6 (enam) orang);
 - f. Menjadi dosen pembimbing akademik: 2,5 sks (dengan ketentuan membimbing minimal 4 (empat) kali/semester dengan 24 mahasiswa;
 - g. Menjabat structural: 9 (Sembilan) sks Direktur, 8 (delapan) sks Wakil Direktur, 7 (tujuh) sks Kaprodi, dan 6 (enam) sks Kepala Unit/Sekprodi, dan wajib melaksanakan tridharma perguruan tinggi minimal 3 (tiga) sks/tahun.
 9. Beban kerja dosen disampaikan pada setiap awal semester, bersamaan dengan Laporan Kinerja Dosen (LKD) pada semester/tahun sebelumnya.

Tenaga Kependidikan **Pasal 67**

1. Tenaga kependidikan adalah karyawan tetap Poltek Simas Berau yang diangkat melalui SK Ketua Yayasan Dharma Bhakti Berau Coal untuk mengabdikan diri dalam menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi Poltek Simas Berau.
2. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program Diploma III yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
3. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
5. Tenaga kependidikan dan tenaga administrasi dibedakan atas tenaga tetap dan tenaga tidak tetap.

BAB XII

SARANA DAN PRASARANA

Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

Pasal 68

1. Untuk mendukung proses perkuliahan, Poltek Simas Berau menyediakan fasilitas perkuliahan berupa ruang kuliah, laboratorium dan workshop beserta perangkat, peralatan, mesin yang tersedia di dalamnya untuk digunakan oleh mahasiswa secara bertanggung jawab.
2. Ruang kuliah dapat digunakan bersama oleh sejumlah program studi dan diatur sesuai kebutuhan jadwal kuliah yang berlaku.
3. Fasilitas praktik yang meliputi laboratorium, workshop beserta fasilitas pendukungnya dikelola oleh program studi.
4. Sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang akan dicapai, program studi dapat memanfaatkan sarana, fasilitas, dan sumber daya unit kerja lain untuk membantu penyelenggaraan pendidikan.

Pemanfaatan Laboratorium

Pasal 69

1. Penggunaan laboratorium hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola laboratorium.
2. Pengguna laboratorium dilarang:
 - a. Membawa benda apapun ke dalam ruang laboratorium selain alat tulis dan alat-alat lain yang diperlukan untuk praktikum.
 - b. Membawa fasilitas laboratorium keluar ruangan laboratorium.
 - c. Makan, minum, atau merokok di dalam ruang laboratorium.
 - d. Mengubah tata letak tempat duduk dan peralatan laboratorium.
 - e. Pengguna laboratorium dilarang melakukan aktivitas lain, selain aktivitas akademik.
3. Pengguna laboratorium harus menjaga ketenangan, kerapian, dan kebersihan laboratorium.
4. Pengguna laboratorium harus menggunakan peralatan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Sebelum meninggalkan ruang, pengguna laboratorium harus mengembalikan fasilitas-fasilitas yang digunakan pada tempat yang ditentukan dan membersihkan ruangan.
6. Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenai sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. Teguran dari pengelola lab
 - b. Surat peringatan
 - c. Skorsing minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain.
 - d. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Layanan Sistem Informasi Pasal 70

1. Poltek Simas Berau menyediakan akses terhadap layanan sistem informasi dan *e-learning* melalui jaringan internet untuk digunakan mahasiswa secara bertanggung jawab.
2. Pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan internet diarahkan pada pemenuhan kebutuhan perkuliahan.
3. Pengguna layanan sistem informasi dan jaringan dilarang:
 - a. Menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten pornografi atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesusilaan dan norma hukum.
 - b. Menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten yang mengarah pada SARA atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesopanan dan norma hukum.
 - c. Mengancam/mengganggu/merusak jaringan dan sistem informasi Poltek Simas Berau baik disengaja maupun tidak disengaja.
 - d. Menghambat/mengganggu pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan oleh pengguna lain.
 - e. Menggunakan akun pengguna dan kata kunci (*password*) milik orang lain yang bukan haknya atau sebaliknya memberikan akses akun pengguna dan kata kunci yang dimilikinya kepada orang lain.
4. Pengguna layanan sistem informasi dan jaringan yang terbukti melanggar larangan di atas akan dikenakan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. Surat peringatan;
 - b. Skorsing minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
 - c. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Layanan Perpustakaan Pasal 71

1. Penerima layanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Poltek Simas Berau yang dibuktikan dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Poltek Simas Berau yang masih berlaku.
2. Pengguna perpustakaan harus mematuhi tata tertib perpustakaan yang telah ditetapkan.

Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan Pasal 72

1. Setiap mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan kampus.
2. Mahasiswa bertanggung jawab terhadap setiap sampah yang dihasilkan baik di dalam kelas maupun di lingkungan kampus dan membuangnya pada tempat-tempat yang disediakan.
3. Pada musim hujan, mahasiswa diharapkan memastikan kebersihan sepatu sebelum memasuki gedung.
4. Untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan kantin dan area sekitarnya, wajib mengembalikan peralatan makan dan/atau membuang sampah bekas makan/minum di tempat yang telah disediakan.

5. Mahasiswa tidak diperbolehkan merokok di Area Kampus.
6. Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan kesehatan.
7. Mahasiswa yang terbukti melanggar ketentuan di atas akan dikenakan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. Teguran;
 - b. Surat peringatan;
 - c. Skorsing minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
 - d. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Penggunaan Fasilitas Umum Pasal 73

1. Pengguna ruangan wajib memastikan lampu penerangan, penyejuk ruangan dan peralatan elektronika lainnya dalam kondisi mati pada saat meninggalkan ruangan.
2. Pengguna ruang toilet wajib memastikan lampu penerangan dalam kondisi mati dan kran air dalam kondisi tertutup pada saat meninggalkan ruang toilet.
3. Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan hemat energi.

Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Poltek Simas Berau Pasal 74

1. Setiap mahasiswa, secara perorangan, bertanggung jawab terhadap keberfungsian dan kelengkapan barang milik Poltek Simas Berau baik berupa buku, bahan atau peralatan yang digunakan.
2. Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/Instruktur/petugas unit layanan yang bersangkutan apabila menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap.
3. Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/Instruktur/petugas unit layanan yang bersangkutan apabila merusakkan/menghilangkan barang milik Poltek Simas Berau yang digunakan.
4. Mahasiswa yang merusakkan/menghilangkan barang milik Poltek Simas Berau bertanggung jawab untuk memperbaiki/mengganti sesuai dengan ketentuan pengelolaan barang milik negara.
5. Pertanggungjawaban atas kehilangan/kerusakan yang tidak dapat dilakukan secara perseorangan akan dibebankan kepada seluruh mahasiswa dari kelas yang bersangkutan.

Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana Pasal 75

1. Mahasiswa secara perorangan dan/atau kelompok, bertanggung jawab terhadap sarana, prasarana dan bahan yang digunakan.
2. Mahasiswa yang merusakkan atau menghilangkan peralatan, sarana dan prasarana karena kelalaian diharuskan mengganti peralatan, sarana dan prasarana yang dirusakkan/dihilangkan dengan spesifikasi yang sesuai.

3. Kerusakan atau kehilangan alat akibat kelalaian atau kesengajaan, perbaikan atau pengantiannya menjadi tanggung jawab mahasiswa/kelompok yang bersangkutan.
4. Perbaikan atau penggantian alat-alat seperti dimaksud pada Bab XII di bawah koordinasi Ketua Program Studi.

BAB XIV TATA TERTIB

Tata Tertib Mahasiswa Pasal 76

1. Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku selama aktif menjadi mahasiswa Poltek Simas Berau. Kehilangan KTM harus dilaporkan segera kepada bagian akademik.
2. Mahasiswa wajib membawa KTM pada saat mengikuti semua ujian.
3. Mahasiswa wajib menjaga dan memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan kampus.
4. Mahasiswa tidak diperkenankan merokok, makan, dan minum atau menggunakan telepon seluler di dalam kelas atau laboratorium atau workshop selama perkuliahan berlangsung.
5. Mahasiswa wajib menggunakan seragam PDH pada hari yang telah ditentukan dan berpakaian sopan, rapi, dan bersepatu pada hari lain. Dilarang menggunakan sandal, kaos oblong (*T-Shirt*), dan celana pendek di lingkungan kampus.
6. Mahasiswa dilarang membawa dan meminum minuman keras, membawa, menyimpan dan mengedarkan obat-obatan terlarang, narkoba, buku pornografi, senjata tajam, dan/atau benda-benda terlarang lainnya di lingkungan kampus.
7. Mahasiswa wajib memperhatikan etika, sopan santun dan tata krama terhadap sesama mahasiswa, staf, dosen, dan pimpinan akademik dalam berbagai kegiatan kampus.
8. Mahasiswa dilarang berkelahi baik dengan sesama mahasiswa, dosen, atau staf, membuat kekacauan, dan melakukan kerusakan lingkungan kampus.
9. Mahasiswa wajib mentaati semua peraturan penggunaan fasilitas kampus, dan peraturan/tata tertib yang berlaku di Poltek Simas Berau.

Kewajiban Mahasiswa Pasal 77

Mahasiswa berkewajiban menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik dengan:

1. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di Poltek Simas Berau baik akademik maupun administratif.
2. Bertindak sesuai dengan norma-norma kesusilaan dan hukum.
3. Bersikap hormat dan santun terhadap dosen, pembimbing/promotor, dan pengelola.
4. Bertanggung jawab secara pribadi atas segala ucapan dan tulisan yang bersifat keilmuan sesuai dengan kematangan intelektual.
5. Memelihara sarana dan prasarana, menjaga kebersihan serta ketertiban dan keamanan di Poltek Simas Berau.
6. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Berpakaian rapi dan sopan selama berada di lingkungan kampus.
8. Menjaga nama baik Poltek Simas Berau, etika, moral, nilai kebudayaan nasional, dan saling toleransi baik di dalam maupun di luar kampus.

Hak Mahasiswa Pasal 78

1. Menggunakan kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab untuk mengkaji IPTEK sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku di Poltek Simas Berau.
2. Memperoleh pendidikan, pengajaran, dan layanan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Poltek Simas Berau.
3. Mendapatkan bimbingan dan konseling dari dosen sesuai dengan Program Studi yang diikuti.
4. Berperan serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.

Pelanggaran Akademik Pasal 79

1. Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dalam peraturan ini.
2. Jenis Pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa:
 - a. Tidak memenuhi syarat kehadiran;
 - b. Mencontek/melakukan kecurangan dan/atau memberikan contekan selama ujian atau kegiatan penyelesaian tugas individual;
 - c. Memalsukan, mengganti, atau tanpa izin mengubah nilai, transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
 - d. Melakukan plagiarisme, yakni mengutip/mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik;
 - e. Menyuiap, memberi hadiah, mengancam, dan/atau mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, maupun berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
 - f. Menggantikan dan/atau menyuruh orang lain untuk menggantikan dalam melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingannya sendiri atau orang lain dalam kegiatan akademik atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri;
 - g. Membantu atau mencoba membantu pelanggaran Ayat (2b), (2c), (2d) dan Ayat (2e);
 - h. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
 - i. Terlibat perbuatan kriminal dan/atau melawan hukum dan/atau pelanggaran kesusilaan.
 - j. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma akademik lainnya di luar ketentuan yang tersebut di atas.

Pelanggaran Non Akademik Pasal 80

1. Mengucapkan dan/atau menuliskan kata-kata kotor dan keji yang ditujukan kepada Lembaga, para dosen, karyawan, sesama mahasiswa dan tamu Poltek Simas Berau.
2. Membawa senjata dalam bentuk apapun di dalam kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan atau yang menyangkut nama Poltek Simas Berau, kecuali mendapat izin dari Direktur.

3. Membawa dan/atau menggunakan segala macam bahan kimia yang berbahaya dalam bentuk apapun terutama napza (Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif) di dalam kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Poltek Simas Berau atau yang menyangkut nama Poltek Simas Berau, kecuali bahan kimia yang digunakan untuk keperluan praktikum.
4. Membuat keributan atau kegaduhan, pertengkaran atau perkelahian, perusakan sarana dan prasarana kampus serta tindakan-tindakan lain yang dapat menimbulkan terganggunya keamanan dan ketertiban kampus.
5. Melakukan segala kegiatan dan/atau mengeluarkan ucapan atau tulisan yang menjurus ke arah pertentangan suku, agama, ras, dan antar-golongan.
6. Melakukan perjudian di lingkungan kampus.
7. Melakukan Tindakan dan perbuatan pelecehan dan pelanggaran seksual atau perbuatan yang bertentangan dengan kesusilaan.

Sanksi Pasal 81

1. Sanksi adalah satu bagian dalam proses Pendidikan, bertujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.
2. Sanksi dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) berupa:
 - a. Teguran secara lisan.
 - b. Peringatan tertulis.
 - c. Tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.
 - d. Dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
 - e. Tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu.
 - f. Tidak mendapatkan layanan akademik dalam kurun waktu tertentu.
 - g. Dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Poltek Simas Berau.
 - h. Dicabut ijazah yang telah diterimanya.

Sanksi Tambahan Pasal 82

1. Pelaku perbuatan tersebut dalam pasal 79 ayat (2) dapat dikenai sanksi tambahan berupa:
 - a. Tidak diperkenankan menjadi pengurus organisasi atau panitia dalam kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Pencabutan/tidak mendapatkan beasiswa yang disalurkan melalui Poltek Simas Berau.
 - c. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan tertentu.
2. Sanksi terhadap tindakan-tindakan yang dikategorikan dalam pasal 80, berupa:
 - a. Peringatan/pembinaan secara tertulis;
 - b. Peringatan keras;
 - c. Perbaikan/penggantian;
 - d. Pencabutan ijin kegiatan;
 - e. Pelarangan penggunaan fasilitas;
 - f. Skorsing;
 - g. Pengeluaran sebagai mahasiswa/pemecatan;
 - h. Tindakan sesuai hukum yang berlaku.



Penerapan Sanksi Akademik Pasal 83

Yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik kepada mahasiswa dan dosen adalah ketua program studi dan pimpinan Poltek Simas Berau sesuai dengan jenis pelanggaran.

BAB XV PENUTUP

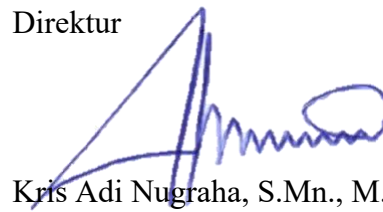
Penutup Pasal 84

1. Dengan diberlakukannya Pedoman Akademik ini, maka Pedoman Akademik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
2. Pedoman Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb

Pada Tanggal : Agustus 2025

Direktur



Kris Adi Nugraha, S.Mn., M.M., CSCA, CPLM.