

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 1/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

# PEDOMAN PEMBELAJARAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM

**Edisi Tahun 2018**



**Jalan Ahmad Yani, Batam Center, Batam 2946, Kepulauan Riau**  
**Telp. (0778) 469858, Fax: (0778) 463620**

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 2/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## Daftar Isi

**Kata Pengantar**

**Janji Mahasiswa**

**Profil Politeknik**

**Peraturan Akademik**

**Peraturan Kemahasiswaan**

**Frequently Ask Question**

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 3/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## PENGANTAR

Pedoman pembelajaran Politeknik Negeri Batam dibuat sebagai panduan bagi mahasiswa menjalani proses pembelajaran selama di Polbatam. Pedoman ini memuat peraturan dan tata tertib akademik dan kemahasiswaan, profil Politeknik Negeri Batam dan "frequently asked question" mengenai penanganan permasalahan yang dihadapi mahasiswa. Tujuannya adalah agar mahasiswa paham sistem pendidikan yang akan dijalaninya dengan lebih baik sehingga memperlancar proses pembelajaran yang dijalaninya.

Profil Politeknik Negeri Batam menyajikan informasi mengenai institusi Politeknik Negeri Batam mulai dari pengertian pendidikan politeknik, visi, misi serta tujuan dan sasaran strategis Politeknik Negeri Batam, sistem penjaminan mutu, profil program studi dan lulusan yang dihasilkan dari setiap program studi, sumber daya manusia yang terlibat dalam proses penyediaan layanan pembelajaran mulai dari personil pimpinan dan manajemen organisasi serta para staf pengajar serta jenis-jenis layanan yang tersedia termasuk personil dan media komunikasi pada setiap layanan di Politeknik Negeri Batam.

Sebagai institusi pendidikan vokasi, Politeknik Negeri Batam tidak hanya sekedar mempersiapkan lulusannya memiliki kompetensi sesuai program studinya sehingga dapat berkarya di dunia kerja ataupun berwirausaha. Politeknik juga berkewajiban menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, perilaku, karakter baik dengan tetap menjunjung tinggi norma dan etika akademik. Peraturan dan tata tertib merupakan salah satu alat bantu yang dihadirkan untuk mengawal proses pembentukan karakter dari output pembelajaran dapat sesuai dengan yang diharapkan. Karena itu kesadaran mahasiswa untuk mengikuti peraturan dan tata tertib akan ikut menentukan upaya pencapaian proses dan output yang dihasilkan.

Frequently Asked Question (FAQ) dihadirkan untuk memberikan jawaban dari berbagai pertanyaan maupun permasalahan yang selama ini sering dihadapi mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di Politeknik Negeri Batam. FAQ diharapkan memudahkan mahasiswa dalam mengambil tindakan apabila permasalahan serupa terjadi.

Keberadaan pedoman pembelajaran ini pada akhirnya diharapkan dapat mendukung proses penyelenggaraan pembelajaran yang lebih baik, teratur, terarah sehingga kualitas proses dan output pendidikan di Politeknik dapat sesuai dengan yang diinginkan bahkan semakin meningkat dari masa ke masa. Selamat menjalankan proses pembelajaran di Politeknik Negeri Batam.

Batam, 7 Juli 2018  
Direktur

Priyono Eko Sanyoto

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 4/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## JANJI MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM

Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,  
demi Nusa dan Bangsa,  
berjanji akan bersungguh-sungguh  
menuntut ilmu dan keterampilan  
agar dapat menjadi tenaga kompeten  
berwawasan dan berpotensi belajar tinggi

Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,  
berjanji akan bersungguh-sungguh  
meningkatkan kemampuan dan keterampilan  
agar dapat menjadi tenaga kompeten  
berkemampuan berkembang, tangguh, ulet dan mandiri

Kami, segenap Mahasiswa Politeknik Negeri Batam,  
berjanji akan menegakkan dan menjunjung tinggi  
kejujuran, keluhuran pendidikan,  
serta susila mahasiswa  
agar dapat menjadi tenaga kompeten  
berbudi pekerti luhur, berakhlak mulia,  
dan berdasarkan Pancasila

Kami berjanji akan setia pada almamater Politeknik Negeri Batam  
serta bangsa dan negara Republik Indonesia

Demi itu, kami mohon Tuhanku,  
Rahmat serta tuntunan Mu

**BAAKPK****DIR**

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

# **PROFIL**

# **POLITEKNIK NEGERI BATAM**

**Per Juli 2018**

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 6/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## DAFTAR ISI

**Pendahuluan**

**Jejak Langkah**

**Visi dan Misi**

**Tujuan dan Sasaran**

**Sistem Penjaminan Mutu**

**Jurusan dan Program Studi**

**Pola Penyelenggaraan Sistem Akademik**

**Pembelajaran Berbasis e-Learning**

**Sarana dan Prasarana**

**Tempat Asesmen dan Pelatihan**

**Pengembangan Kerja Sama Institusi**

**Program Beasiswa**

**Penerimaan Mahasiswa Baru**

**Manajemen dan Organisasi**

**Tenaga Pengajar**

**Jenis Layanan Yang Tersedia**

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 7/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## Pendahuluan

Politeknik Negeri Batam terletak di Pulau Batam yang memiliki dua ciri khas, yaitu merupakan kawasan perdagangan dan pelabuhan bebas dan merupakan kawasan terdepan dan terluar yang berbatasan langsung dengan perairan internasional. Pada awalnya Politeknik Negeri Batam merupakan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang berada di bawah Yayasan Pendidikan Batam. Yayasan Pendidikan Batam beranggotakan ITB, UNRI, Pemerintah Kota Batam dan Otorita Batam. Pada tahun 2008 Politeknik Batam bersama dengan Sekolah Tinggi Ilmu Sosial Politik (Stisipol) Raja Ali Haji membentuk Universitas Maritim Raja Ali Haji. Pada tahun 2009, Politeknik Batam diaktifkan kembali untuk selanjutnya pada 18 Oktober tahun 2010, pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 26 tahun 2010 menetapkan Politeknik Batam secara resmi sebagai Politeknik Negeri. Dengan status tersebut Politeknik Negeri Batam bergabung dengan 30 politeknik negeri lainnya di Indonesia.

## Jejak Langkah Politeknik Negeri Batam

Tahun 2000	Pendirian Yayasan pendidikan Batam yang terdiri dari 4 unsur yaitu: Otorita Batam, Pemko Batam, Universitas Riau dan Institut Teknologi Bandung Yayasan Pendidikan Batam yang kemudian mendirikan Politeknik Batam Dasar: Akta Pendirian Notaris Soehendro Gautama, SH, tgl 30 Mei 2000 no 115
Tahun 2000	Penyelenggaraan Politeknik Negeri Batam dengan 3 Program studi yaitu Diploma Tiga Akuntansi, Diploma Tiga Aplikasi Perangkat Lunak dan Diploma Tiga Elektronika Industri Dasar: SK Mendiknas no 235/D/O/2000 tentang Ijin Penyelenggaraan 3 Program Studi
Tahun 2000	Kuliah Perdana Politeknik Negeri Batam oleh Rektor ITB Prof Ir Lilik Hendrajaya
Tahun 2001	Peresmian & Penandatanganan Prasasti Politeknik Batam oleh Mendiknas Dr. Yahya Muhaimin
Tahun 2002	Kerja Sama dengan Nanyang Polytechnic dalam program Pengembangan Kurikulum dan Teaching Specialist Skill
Tahun 2003	Peletakan Batu Pertama Pembangunan Gedung Politeknik Batam di Batam Center oleh Mendiknas Prof. Malik Fajar
Tahun 2003	Wisuda Angkatan Pertama
Tahun 2004	Akreditasi 3 Program Studi, seluruh program studi memperoleh akreditasi B Dasar: 007/Ban-PT/Ak-IV/Dipl-III/VII/2004
Tahun 2005	Pindah dan Menggunakan Gedung Kampus Baru Politeknik di Batam Center
Tahun 2006	Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan 3 Program Studi di Politeknik Batam Dasar: No 662-664/D/T/2006

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

Tahun 2006	Peresmian Gedung Politeknik Batam oleh Presiden RI Susilo Bambang Yudhoyono
Tahun 2006	Penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sertifikasi ISO 9001:2000
Tahun 2007	Penyesuaian Nama 3 Program Studi di Politeknik Batam menjadi Diploma Tiga Akuntansi, Diploma Tiga teknik Elektronika dan Diploma Tiga teknik Informatika
Tahun 2008	Peleburan Politeknik Batam ke dalam UMRAH menjadi Fakultas Teknik Dasar: SK Mendiknas no 124/D/O/2000
Tahun 2009	Pengaktifan kembali Politeknik Batam dan berdiri sebagai perguruan tinggi sendiri Dasar: SK Mendiknas no 55/D/O/2009
Tahun 2009	Perpanjangan Ulang Ijin Penyelenggaraan 3 Program Studi di Politeknik Batam Dasar: 3263/D/T/K-X/2009, 3264/D/T/K-X/2009, 3436/D/T/K-X/2009
Tahun 2010	Re-Sertifikasi dan Migrasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
Tahun 2010	Perubahan Status Politeknik Batam dari PTS menjadi Perguruan Tinggi Pemerintah Dasar: Permendiknas No 26 tahun 2010
Tahun 2010	Re-Akreditasi 3 Program studi dengan Borang Baru, seluruh program studi memperoleh akreditasi B Dasar: No 26/BAN-PT/Ak-X/Dipl-III/XII/2010, No 35/ BAN-PT/Ak-X/Dipl-III/II/2011
Tahun 2011	Memperoleh Penugasan Dari Dirjen DIKTI untuk membuka 5 Program Studi Baru, yaitu Diploma Empat Teknik Mekatronika, Diploma Empat Teknik Multimedia & jaringan, Diploma Empat Akuntansi Manajerial, Diploma Empat Administrasi Bisnis dan Diploma Tiga Teknik Mesin dan penerapan Program Pengakuan Pembelajaran Lampau (PPL) untuk Program Studi Informatika
Tahun 2013	Akreditasi untuk Program Studi Diploma Empat Multimedia dan Jaringan dan Diploma Empat Mekatronika yang baru dibuka di tahun 2011
Tahun 2014	Memperoleh Penghargaan Smart Campus sebagai Excellence TeSCA Achiever untuk Kategori Politeknik dari PT Telkom Indonesia
Tahun 2014	Akreditasi untuk Program Studi Diploma Tiga Teknik Mesin, Diploma Empat Akuntansi Manajerial dan Diploma Empat Administrasi Bisnis Terapan yang baru dibuka di tahun 2011
Tahun 2014	Memperoleh Hibah Kompetisi <i>Polytechnic Education Development Project (PEDP)</i> ADB INO 2928, batch III, Skema Penguatan Program Studi Teknik Elektronika, periode Juni 2014 s.d Juni 2017
Tahun 2015	Re-Akreditasi 3 Program Studi, Program Studi Diploma Tiga Akuntansi memperoleh Akreditasi A, Program Studi Diploma Tiga Teknik Elektronika dan Diploma Tiga Teknik Informatika memperoleh Akreditasi B
Tahun 2015	Pembukaan Kelas Kerja Sama dengan <i>Garuda Maintenance Facilities (GMF)</i> Aero Asia untuk Program Studi Diploma Tiga Teknik Mesin Konsentrasi Perawatan dan Perbaikan Pesawat Terbang
Tahun 2016	Pendirian Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pihak Pertama Politeknik Negeri Batam
Tahun 2016	Memperoleh Ijin Pembukaan 3 Program Studi Baru: Diploma Tiga Teknik Geomatika, Diploma Tiga Teknik Desain dan Konstruksi Kapal dan Diploma Tiga Manufaktur Elektronika
Tahun 2016	Memperoleh Ijin Pembukaan 2 Program Studi Baru: Diploma Empat Teknik Instrumentasi, Diploma Empat Teknik Robotika dan Diploma Tiga Teknik Perawatan

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 9/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

Pesawat Udara

Tahun 2017	Memperoleh Ijin Pembukaan 1 Program Studi Baru: Diploma Empat Animasi
Tahun 2018	Re-Akreditasi 3 Program Studi, Program Studi Diploma Empat Teknik Mekatronika memperoleh Akreditasi A, Program Studi Diploma Empat Teknik Multimedia dan Jaringan memperoleh Akreditasi B, Program Studi Diploma Tiga Teknik Mesin memperoleh Akreditasi B
Tahun 2018	Akreditasi Institusi memperoleh Akreditasi B

## Visi

*”Menjadi perguruan tinggi vokasi yang unggul dan berdaya saing di kawasan Asia Tenggara pada tahun 2025”*

## Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi terbaik di Asia Tenggara
- b. Melakukan riset aplikatif berbasis kemitraan dengan industri dan masyarakat
- c. Melakukan kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat
- d. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang baik

## Tujuan dan Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran Strategis
1	Mewujudkan sistem pembelajaran vokasi berbasis kompetensi, bermutu, dan relevan	Meningkatnya mutu dan akses layanan pembelajaran vokasi dan sumber daya pembelajaran
		Meningkatnya relevansi, daya saing, dan kemandirian lulusan
2	Menghasilkan riset aplikatif dan solusi iptek bagi masyarakat yang bermutu dan bermanfaat	Meningkatnya mutu penelitian dan publikasi penelitian yang dihasilkan
		Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat
2	Mewujudkan layanan dan tata kelola institusi yang bermutu, efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatnya mutu, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas kinerja layanan dan tata kelola institusi

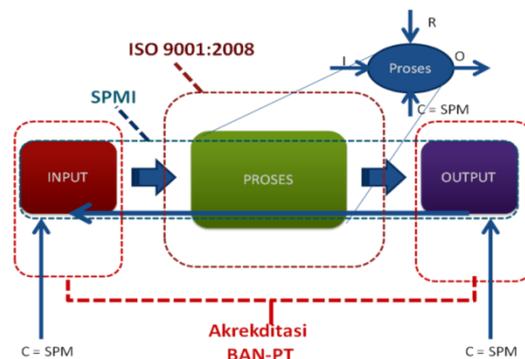
## SISTEM PENJAMINAN MUTU

Sebagai perguruan tinggi yang sangat perhatian terhadap kualitas proses pendidikannya, Politeknik Negeri Batam saat ini telah menerapkan 2 lapis sistem penjaminan mutu pendidikan, meliputi:

- Seluruh Program Studi yang telah berjalan sejak awal pendirian, terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), sejak Tahun 2004

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

- Sistem Manajemen Mutu Pendidikan Tinggi Berbasis ISO 9001:2008, sejak tahun 2006
- Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah dikembangkan Kementerian Pendidikan Nasional, sejak Tahun 2011 dengan sistem evaluasi melalui Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).



**Gambar 2 Model Sistem Penjaminan Mutu Politeknik**

Dengan dua lapis sistem penjaminan mutu tersebut, diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat, dan dunia usaha untuk menjalin kerja sama dan merekrut lulusan Politeknik Negeri Batam.

## JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

Sampai tahun 2016, Politeknik Negeri Batam telah membuka 4 Jurusan yang terdiri dari 14 program studi, seperti yang disajikan pada Tabel 1. Program Studi yang ditawarkan adalah program studi dengan bidang keahlian paling banyak dibutuhkan di kawasan Industri Batam dan serta diminati oleh para lulusan SLTA. Prinsip inilah yang selalu dipegang oleh Politeknik sebagai salah satu upaya untuk menjamin ketersediaan pasar kerja bagi paralulusannya, sehingga dapat terserap lebih mudah dan lebih cepat di pasar kerja industri di Pulau Batam dan sekitarnya

**Tabel 1. Jurusan dan Program Studi Yang Ditawarkan**

Kelompok Bidang	Jurusan	Program Studi	Jenjang	Masa Studi	Jumlah SKS Minimal	Gelar Kelulusan
Rekayasa	<b>Teknik Elektro</b>	1. Teknik Elektronika	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
		2. Manufaktur Elektronika	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
		3. Teknik Mekatronika	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.T)
		4. Teknik Robotika	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.T)
		5. Teknik Instrumentasi	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	110 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
	<b>Teknik Informatika</b>	1. Teknik Informatika	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

Kelompok Bidang	Jurusan	Program Studi	Jenjang	Masa Studi	Jumlah SKS Minimal	Gelar Kelulusan
		2. Teknik Geomatika	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
		3. Teknik Multimedia dan Jaringan	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.T)
		4. Animasi	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.T)
	<b>Teknik Mesin</b>	1. Teknik Mesin	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
		2. Teknik Desain dan Konstruksi Kapal	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
		3. Teknik Perawatan Pesawat Udara	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	114 SKS	Ahli Madya (A.Md. T)
Tata Niaga	<b>Manajemen Bisnis</b>	1. Akuntansi	Diploma Tiga	3 tahun (6 semester)	108 SKS	Ahli Madya (A.Md. Akun)
		2. Akuntansi Manajerial	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.Akun)
		3. Administrasi Bisnis	Diploma Empat	4 tahun (8 semester)	144 SKS	Sarjana Terapan (S.Tr.AB)

Untuk lebih mengenal cakupan proses pembelajaran dan output yang akan dihasilkan setiap program studi, berikut disajikan **Table 2** profil lulusan dan prospek kerja lulusan untuk masing-masing program studi:

**Tabel 2. Profil Program dan Prospek Kerja Lulusan setiap Program Studi**

No	Program Studi	Profil Program	Prospek Kerja Lulusan
1	Diploma Tiga Teknik Elektronika	Merupakan cabang elektronika yang mengkhususkan pada pemeliharaan dan pengoperasian alat-alat industri. Dibagi 3 Kelompok Bidang Keahlian: 1. Teknik Mekatronika 2. Teknik Komputer 3. Teknik Instalasi Listrik Industri	Para lulusan cocok bekerja sebagai: (1) Teknisi maintenance, Teknisi peralatan elektronika industri, CNC, dan sistem instalasi listrik, (2) Planner alat-alat elektronik, instalasi listrik, pneumatik dan elektro-pneumatik, (3) Designer instrumentasi tertentu dan sistem kontrol, (4) Sistem planner elektronika digital berbasis mikrokontroler dan PLC. Selain itu para lulusan juga memungkinkan untuk membuka usaha dibidang pemeliharaan instalasi listrik, perbaikan komputer dan pemeliharaan instalasi mesin industri
2	Diploma Tiga Manufaktur Elektronika	Merupakan cabang elektronika yang mengkhususkan pada pembuatan dan inspeksi komponen elektronika khususnya pengemasan IC, pembuatan dan perakitan PCB	Para lulusan cocok bekerja sebagai: (1) Product and Testing Engineer; (2) Equipment Engineer; (3) Teknisi IC Packaging; (4) Desainer IC Packaging; (5) Teknisi PCB Manufacturing; (6) Teknisi SMT; (7) Desainer PCB & SMT. Para lulusan juga dapat membuka usaha penyediaan komponen

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

No	Program Studi	Profil Program	Prospek Kerja Lulusan
			elektronika, jasa inspeksi dan desain komponen elektronika
3	Diploma Empat Teknik Mekatronika	Merupakan cabang ilmu integrasi sinergis dari teknik mesin dengan elektronika dan kontrol komputer cerdas dalam desain dan pembuatan produk dan proses industri termasuk sistem kontrol yang handal dalam bidang robotika.	Para Lulusan cocok menempati posisi sebagai: <i>Enginner</i> di Bidang <i>Robotic, Automation Control Sistem, Manufacturing and Electronics</i> . Para lulusan juga dapat membuka usaha penyediaan alat-alat robotika, pemeliharaan dan perancangan sistem kendali di Perusahaan.
4	Diploma Empat Teknik Robotika	Merupakan cabang ilmu yang menggabungkan kecerdasan buatan, teknik mesin, elektronika dan kontrol komputer cerdas dalam desain dan pembuatan produk robotika.	Dunia yang semakin dipenuhi oleh robot pasti membutuhkan lulusan Teknik Robotika. Di industry, lulusan Teknik Robotika dapat menempati posisi Robot Technician dan Robot Engineer.
5	Diploma Tiga Teknik Instrumentasi	Merupakan bidang ilmu terkait pengoperasian dan perawatan alat elektronika, optik dan hidrolis.	Lulusan Teknik Instrumentasi akan sesuai untuk menempati posisi sebagai berikut: <i>system dan design engineer, maintenance, quality control, process engineer</i> dan <i>quality system engineer</i> bidang instrumentasi
6	Diploma Tiga Teknik Informatika	Merupakan cabang informatika yang mengkhususkan pada pengembangan aplikasi untuk tujuan tertentu. Ilmu tentang hardware, jaringan dan multimedia sebagai kemampuan tambahan.	Para lulusan cocok bekerja sebagai: Pengembang Software Administrator jaringan, Processor data elektronik, Assisten Designer grafis dan multimedia. Selain itu, lulusan juga dapat membuka usaha di bidang pengembang software, percetakan dan desain grafis
7	Diploma Tiga Teknik Geomatika	Merupakan cabang ilmu informatika terapan yang pengembangan dan pengolahan aplikasi yang mendukung penyediaan data geospasial menjadi geoinformati	Para lulusan cocok bekerja sebagai: (1) Pengembangan Aplikasi Geospasial; (2) Surveyor hidrografi; (3) Surveyor Eengineering, (4) Geospasial Project engineering; Selain itu para lulusan juga memungkinkan membuka usaha surveyor berbasis geospasial dan pengembang GIS software
8	Diploma Empat Teknik	Merupakan cabang ilmu informatika yang mengkhususkan pada kemampuan analisis pengembangan produk dan aplikasi multimedia berbasis jaringan dan mengkoordinir pengelolaan sistem jaringan komputer	Para lulusan cocok menempati posisi Desainer grafis, Programmer Multimedia, Manager <i>Broadcasting</i> , Produsen film, Programmer jaringan, DeveloperGame, Pengembangan Aplikasi perangkat bergerak ( <i>Mobile application Developer</i> ), Manajer ERP, ProgrammerWeb, Administrator Web, Desainer Web, Administrator Sistem komputer dan Manager Jaringan Komputer. Para lulusan juga dapat membuka usaha bidang pengembangan produk dan

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

No	Program Studi	Profil Program	Prospek Kerja Lulusan
			aplikasi multimedia, game, <i>mobile application</i> dan layanan pengembangan jaringan komputer untuk perusahaan.
9.	Diploma Empat Animasi	Merupakan cabang ilmu informatika yang mengkhususkan pada penguasaan teknik-teknik dasar animasi dengan tahapan pra-produksi dengan tahapan konsep, scenario pembentukan karakter, storyboard, dubbing dan music/sound efek. Produksi dengan tahapan lauput animating. Post-produksi dengan tahapan composite, camera shooting editing dan rendering	Para lulusan cocok menepati posisi sebagai animator, layout artist/ layout desainer for media, modellert, ringer, storyboard artist, lighting artist, desainer grafis, SFX & VFX, editor artist, render artist, compositor, supervisor animasi, lulusan bias menduduki jabatan setingoaat leverl manager.,
10	Diploma Tiga Teknik Mesin	Merupakan cabang ilmu mekanikal yang mengkhususkan pada penanganan bidang industri mesin dan mekanik umum baik yang menggunakan teknologi konvensional maupun terkomputerisasi. Selain itu dibekali dengan kemampuan memprogram dan melakukan pekerjaan dengan mesin CNC sertamelakukan pekerjaan perawatan mesin	Para Lulusan cocok menempati posisi sebagai: (1) teknisi mesin, (2) asisten engineer, (3) teknisi pemeliharaan mesin, (4) quality Assurance supervisor, (5) tools engineer; (6) Drafter, dll. Para lulusan juga dapat membuka usaha pengadaan dan distributor alat-alat pemesinan, perawatan dan perbaikan mesin dan perkakas, jasa drafter.
11	Diploma Tiga Teknik Perencanaan dan Konstruksi Kapal	Merupakan cabang ilmu terapan rekayasa khususnya dalam rekayasa perencanaan dan pembuatan berbagai jenis kapal. Selain itu dibekali juga kemampuan pengelasan sesuai standar industry perkapalan	Para lulusan cocok menempati posisi khususnya di industry perkapalan secara khusus maupun industry migas off-shore sebagai: (1) pelaksana produksi kapal; (2) asisten welding inspector; (3) drafter; (4) quality assurance supervisor. Para lulusan juga dapat menjadi wirausaha di bidang jasa perencanaan dan pengawasan pembuatan kapal, pemeliharaan, dll
12	Diploma Tiga Teknik Perawatan Pesawat Udara	Merupakan program pembelajaran untuk memperoleh lisensi dari Aircraft Maintenance and Training Organization (AMTO) sehingga berhak untuk memberi ijin bagi pesawat untuk terbang.	Lulusan program studi ini layak menempati posisi keren ini: perawat pesawat terbang.
13	Diploma Tiga Akuntansi	Merupakan cabang ilmu ekonomi yang mengkhususkan pada pelayanan laporan keuangan untuk institusi publik dan pemerintah. Mahasiswa dibekali dengan kemampuan komputer yang handal dan mereka mampu membuat sistem	Para lulusan cocok menempati posisi: <i>Accounting Clerk/Bookkeeper, Stock Control Supervisor, Pay Master, Cost Control Supervisor, Accounting Supervisor, Tax Accounting Coordinator, Budget Officer, Assistant Internal/External Auditor, Assistant Sistem Analysis, Credit Analysis.</i> Para lulusan juga dapat membuka usahajasa konsultasi

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 14/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik:</b>	
1 Juli 2014		<b>Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	

No	Program Studi	Profil Program	Prospek Kerja Lulusan
		akuntansi berbasis komputer. Terdiri dari 2 Kelompok Bidang Keahlian: (1) Akuntansi Keuangan; (2) Akuntansi Perpajakan	pajak dan penyusunan laporan keuangan
14	Diploma Empat Akuntansi Manajerial	Merupakan suatu cabang ilmu ekonomi yang mengkhususkan kepada kemampuan mengelola penyusunan laporan keuangan dan menganalisis laporan keuangan sehingga dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan manajemen.	Para lulusan cocok menempati posisi: Accounting Supervisor, CostControl Executive, Tax AccountingOfficer, Budget Officer, Internal/External Auditor, AccountingSistem Analysis, Credit Analysis Officer,Akuntan intern perusahaan, penganalisis keuangan perusahaan, atau staf manajerial perusahaan/ instansi pemerintah/BUMN Para lulusan juga dapat membuka usahajakonsultasi pajak dan penyusunan laporan keuangan.
15	Diploma Empat Administrasi Bisnis Terapan	Merupakan suatu cabang ilmu administrasi yang mengintegrasikan kemampuan administrasi pekerjaan dan tugas dengan kemampuan pengelolaan sumber daya di suatu sistem kerja. Mahasiswa juga memiliki kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan dalam bahasa asing yang handal dan bekerja dengan memanfaatkan teknologi informasi secara maksimal. Terdiri dari 2 konsentrasi Bidang Keahlian yaitu: (1) administrasiSistem Manufaktur; (2) AdmnistrasiUmum	ParaLulusan cocok menempati posisi sebagai: <i>Production Planning &amp; Inventory Control Executive, Shop floor Administration Officer, Corporate/Executive Secretary, Corporate Communication/Public Relation Officer, Quality Officer/Document Control Officer, Customer Services Executive, General Affair Executive, Marketing Executive, Assistant Manager Export-Import, Payroll &amp; Personnel Administration Leader, Office Manager, Event Manager.</i> Para lulusan juga dapat membuka usaha jasa, manufaktur dan perdagangandi berbagai bidang

## POLA PENYELENGGARAAN SISTEM AKADEMIK

Sesuai dengan definisi pada Undang-Undang Pendidikan Tinggi 2012, Politeknik merupakan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi. Sebagai perguruan tinggi vokasi, sistem akademik yang dikembangkan di setiap program studi di Politeknik Negeri Batam mengacu kepada sistem kerja yang dikembangkan industri dan mengikuti ritme kerja industri. Perkuliahan di setiap program studi dilaksanakan menggunakan sistem paket, selama 6 semester untuk program ahli madya dan 8 semester untuk program sarjana terapan. Setiap semester terdiri dari 14 minggu pembelajaran efektif di luar evaluasi pembelajaran dan terdapat 1 sampai dengan 2 semester yang dialokasikan untuk magang industry.

Pola pengajaran dirancang secara sistematis dengan beban perkuliahan teori, tutorial dan praktek yang sesuai untuk mengasah keterampilan (*hands on*). Pola ini memudahkan mahasiswa untuk memahami materi pengajaran yang diberikan. Penerapan *Teaching Factory*, yaitu pembelajaran berbasis permasalahan

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 15/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

nyata di industri, diharapkan juga akan memperkaya keterampilan mahasiswa, kepercayaan diri dan kebiasaan bekerja nyata.

Untuk melaksanakan pola pengajaran yang selalu dibarengi dengan latihan dan praktek, mahasiswa Politeknik harus mengikuti perkuliahan selama lima hari, dari Senin hingga Jumat, mulai pukul 07.40 dan berakhir pukul 23.00. Jadwal kuliah dan praktik tersebut bertujuan memperkenalkan kedisiplinan dan budaya kerja kepada mahasiswa sejak dini. Sebagai pengenalan atmosfer kerja dan pembekalan pengalaman kerja sebelum lulus, mahasiswa juga diwajibkan menjalani praktek (*Industrial Attachment*) di beberapa industri dan bisnis yang tersebar di Batam dan sekitarnya. Praktek kerja industri di Singapura dan Malaysia akan lebih dikembangkan guna memberikan pengalaman internasional kepada lulusan Politeknik Negeri Batam juga akan membekali para lulusannya dengan sertifikat kompetensi, agar mereka memiliki daya saing tinggi

Pola penyelenggaraan di program sarjana terapan, hampir sama dengan program Diploma Tiga, hanya berbeda di masa studi yang lebih panjang yaitu selama 8 semester dan tambahan mata kuliah yang memuat penguatan kemampuan analitis dan spesialisasi teknis serta penguatan kapasitas manajerial. Selain menguasai kompetensi teknis sesuai program studi, mahasiswa dibekali juga dengan kemampuan pemanfaatan komputer dan kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Inggris.

Selain membuka kelas reguler pagi dan malam di kampus utama, Politeknik Negeri Batam juga membuka kelas industri di Kampus Batamindo. Kampus ini berlokasi di dalam area Batamindo Industrial Park, tepatnya di Blok Q. Saat ini juga sedang dikembangkan Program Pengakuan Pembelajaran Lampau (PPL) baik di jenjang pendidikan Diploma Tiga maupun Diploma Empat yang diperuntukkan khusus bagi yang sudah memiliki pengalaman memadai dalam bekerja dimana pengalamannya dapat diakui dan disetarakan dengan suatu mata kuliah tertentu sehingga beban SKS yang harus diambil dapat diminimasi. Politeknik Negeri Batam juga akan dijadikan kampus cerdas atau *smart campus*, dimana pemanfaatan teknologi informasi akan dioptimalkan. Seluruh materi kuliah akan ditempatkan di situs *e-learning* yang dapat diakses mahasiswa dimana pun dan kapan pun. Kendala ruang dan waktu bagi proses pembelajaran akan reduksi agar proses pembelajaran guna menghasilkan tenaga kerja terampil lebih cepat terealisasi.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 16/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## PEMBELAJARAN BERBASIS E-LEARNING

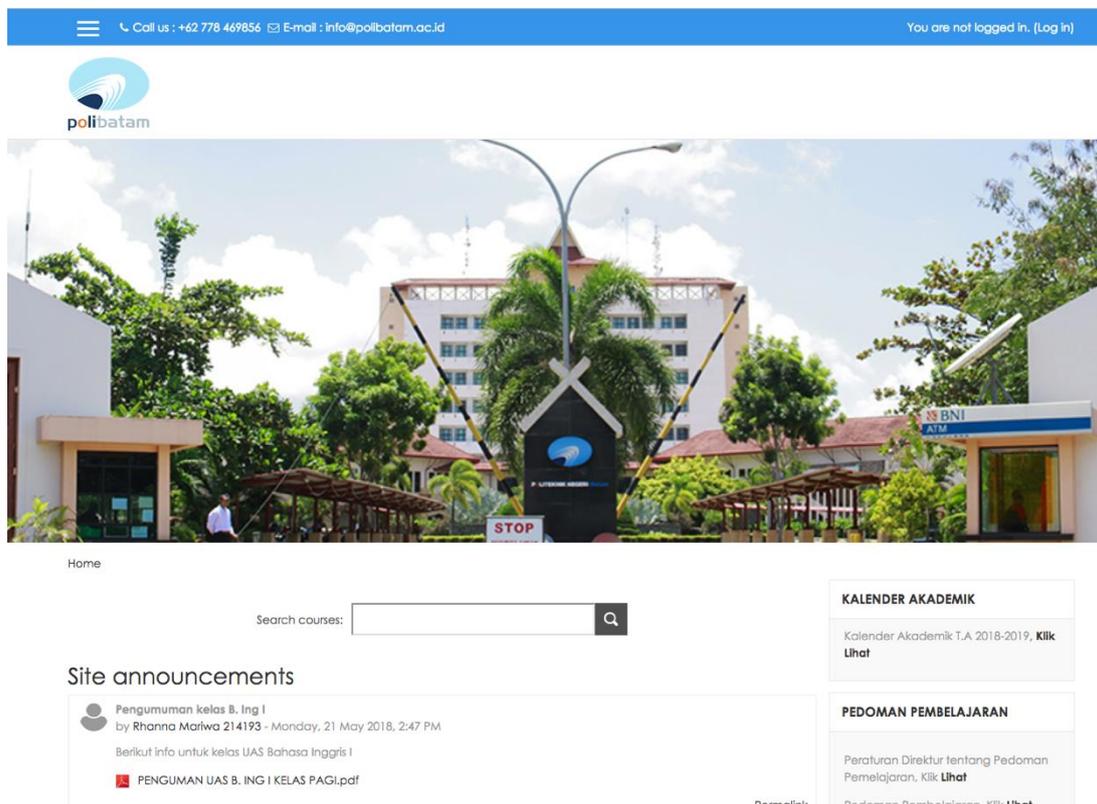
Politeknik Negeri Batam sejak Tahun 2007 telah mengimplementasikan sistem pembelajaran elektronik (e-learning system). Seluruh mata kuliah diunggah di situs elektronik learning Politeknik Negeri Batam yang dapat diakses melalui jaringan internet berdasarkan jurusan masing-masing di alamat:

- <http://learning.polibatam.ac.id>. untuk jurusan Teknik Elektro dan Teknik Mesin
- <http://learning-mb.polibatam.ac.id>; untuk jurusan Manajemen Bisnis
- <http://learning-if.polibatam.ac.id>; untuk jurusan Teknik Informatika

Melalui e-learning, mahasiswa dapat mengakses materi setiap mata kuliah secara lebih bebas, kapan saja dan dimana saja. Materi kuliah yang dapat diakses pada e-learning bisa berupa modul kuliah, diktat, powerpoint, video, audio dan lain-lain. Selain materi perkuliahan, e-learning system yang dikembangkan Politeknik Negeri Batam juga telah mampu mengelola proses pembelajaran termasuk untuk kegiatan evaluasi seperti pengumpulan tugas, pengerjaan kuis, maupun ujian tengah semester dan ujian akhir semester sampai pengelolaan nilai akhir dari suatu mata kuliah. Dengan demikian, proses pembelajaran dapat lebih efisien, fleksibel dan akuntabel.

Disamping sebagai sarana proses belajar mengajar e-learning pada Politeknik Negeri Batam, juga bisa digunakan untuk sarana komunikasi dengan adanya fitur *chat/message*, serta terdapat fitur lain yang berguna untuk menyimpan file-file pribadi setiap user.

Tampilan Learning Sistem Politeknik Negeri Batam dapat dilihat pada gambar berikut:



The screenshot shows the Politeknik Negeri Batam e-learning system interface. At the top, there is a blue header with contact information: "Call us : +62.778.469856" and "E-mail : info@polibatam.ac.id". On the right side of the header, it says "You are not logged in. (Log In)". Below the header is the Polibatam logo. The main content area features a large image of the campus entrance. Below the image, there is a search bar labeled "Search courses:" with a magnifying glass icon. To the left of the search bar, there is a "Home" link. Below the search bar, there is a "Site announcements" section with a recent announcement: "Pengumuman kelas B. Ing I by Rhanna Mariwa 214193 - Monday, 21 May 2018, 2:47 PM". Below the announcement, there is a PDF icon and the text "PENGUMUAN UAS B. ING I KELAS PAGI.pdf". To the right of the search bar, there is a sidebar with two sections: "KALENDER AKADEMIK" and "PEDOMAN PEMBELAJARAN". The "KALENDER AKADEMIK" section contains the text "Kalender Akademik T.A. 2018-2019, Klik Lihat". The "PEDOMAN PEMBELAJARAN" section contains the text "Peraturan Direktur tentang Pedoman Pembelajaran, Klik Lihat".

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 17/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

Gambar 4. Tampilan Halaman Web E-Learning

## SARANA DAN PRASARANA

Sebagai Perguruan Tinggi yang mengusung pola pendidikan tinggi Jalur vokasional yang berorientasi pada penguatan kemampuan praktek dan keterampilan mahasiswanya, Politeknik Negeri Batam didukung oleh gedung utama, Tower A dan workshop dengan total luas bangunan 19.000 m<sup>2</sup>. Bangunan bebas asap rokok tersebut, berdiri kokoh di atas lahan kompleks Politeknik Batam seluas 12,5 Ha di wilayah pusat kota Batam, Batam Center.



Kampus ini merupakan pusat aktivitas manajemen, dosen dan proses kegiatan akademik dilakukan. Gedung ini memiliki ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang administrasi, dan ruang layanan informasi serta berbagai sarana umum publik seperti masjid, kantin dan dua auditorium yang cukup luas untuk kegiatan publik dengan daya tampung masing-masing sekitar 1000 orang.



Laboratorium dan bengkel yang telah dimiliki Politeknik Negeri Batam antara lain: Laboratorium Elektronika Dasar, Pemrograman, PLC, Mekatronika, Gambar Teknik, Workshop PCB, Workshop Mekanikal, Workshop Mesin Listrik, Lab Uji Elektronika, Lab IC Packaging, Lab PCB Assembly yang diperuntukkan bagi program studi Teknik Elektro, Teknik Mesin dan Mekatronika, Laboratorium Pemrograman Komputer, Laboratorium Multimedia, laboratorium Sistem operasi & Jaringan, Laboratorium

Organisasi Komputer Perangkat Keras yang digunakan program Studi Teknik Informatika dan Program Studi Multimedia dan Jaringan, Laboratorium Akuntansi Dasar, Laboratorium Komputer Akuntansi dan

BAAKPK

DIR

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

administrasi bisnis, Laboratorium Simulasi Perkantoran, Laboratorium Pengetikan untuk program studi akuntansi dan administrasi bisnis, serta laboratorium Bahasa untuk mendukung penguasaan bahasa asing



Gambar7. Fasilitas Laboratorium Politeknik Batam

Gedung Utama tersebut dikelilingi oleh 7 unit bengkel workshop tempat praktek yang digunakan oleh program studi bidang teknik, dan juga 4 gedung asrama mahasiswa yang diprioritaskan untuk mahasiswa dari luar Kota Batam dengan biaya yang sangat terjangkau.



Selain itu kampus Politeknik Negeri Batam juga memiliki area penghijauan dan taman di sekitar gedung utama, apartemen dosen, bangunan hotel training dan berbagai sarana olah raga yang lengkap seperti lapangan tenis, lapangan basket, lapangan volley dan lapangan futsal sebagai pusat aktivitas sivitas akademika Politeknik Negeri Batam menyalurkan hobby dan minatnya di bidang olah raga.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 19/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## TEMPAT ASESMEN KOMPETENSI & PROGRAM PELATIHAN

Lulusan Politeknik Negeri Batam dibekali dengan berbagai sertifikat kompetensi yang diakui nasional dan internasional. Dalam melayani sertifikasi kompetensi ini tersedia tempat assesmen kompetensi yang teregistrasi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) RI. Selain sertifikasi kompetensi dari BNSP-RI juga melayani sertifikasi internasional, diantaranya: Cisco Networking Academy, dan AutoDesk (AutoCad Drawing).Berbagai pelatihan jangka pendek juga ditawarkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap program studi di Politeknik Negeri Batam.

**Tabel 4. Jenis Pelatihan dan Sertifikasi**

No	Kategori	Jenis Pelatihan dan Sertifikasi
1	TempatAsesmen Kompetensi Sertifikasi SKKNI - BNSP	TAK LSP P1 Politeknik Negeri Batam TAK Telematika TAK Teknisi Akuntansi TAK Pengelasan TAK Mekatronika TAK Administrasi Perkantoran TAK Geomatika TAK Pearson VUE
2	Pelatihan dan Sertifikasi Bidang Komputer	Cisco Networking Academy (CCNA1 & CCNA2) Microsoft Certified Associate Adobe Certified Associate Oracle Training Center VUETesting Center
3	Pelatihan dan Sertifikasi Bidang Elektro dan Mekanikal	LabView Academy Autodesk – AutoCAD Training & Sertifikasi EC-ITB Training dan Sertifikasi PLC Traning dan Sertifikasi Inspeksi dan Rework PCB Training & Sertifikasi PCB Design Training Mechatronics Training Welding Training
4	Pelatihan dan Sertifikasi Bidang Manajemen Bisnis	SAP01 Fundamental Training SAP AC010 Financial Accounting Training SAP SCM500 Supply Chain/Procurement Training Kursus Pasar Modal Kursus Wakil Perantara Pedagang Efek Kursus LSK Ekspor Impor Kursus Aplikasi Office untuk Perkantoran Kursus Metode Penelitian dalam Bisnis Kursus Pelayanan Prima (Service Excellence) Kursus Manajemen Mutu berbasis ISO 9001 Kursus Human Resource Assessment Kursus Akuntansi Dasar Kursus Brevet Pajak Kursus Manajemen Keuangan Kursus Komputer Akuntansi MYOB
5	Pelatihan dan Sertifikasi Profisiensi Bahasa	TOEIC Testing Center TOEFL ITP Center Fance Language Center

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

		Tes Potensi Akademik (TPA) Bappenas Kursus Bahasa Prancis
<b>6</b>	Pelatihan dan sertifikasi Bidang Geomatika/Informasi Geospasial	Terrestrial Surveying Training & Certification Geographic Information System (GIS) Training & certificate Hydrography Training & Certification

### PENGEMBANGAN KERJA SAMA INSTITUSI

Beberapa bentuk kerja sama dan mitra kerja sama yang sudah pernah terjalin atau sedang berjalan dapat dilihat pada Tabel 5 berikut.

**Tabel 5. Jenis & Mitra Kerja Sama**

No	Bentuk Kerja Sama	Mitra Kerja Sama
1	Pengembangan Kurikulum & Sistem Akademik	ITB, Nanyang Polytechnic, Singapore Polytechnic, TAFE Illiawara Australia, PENS, ITE Singapore
2	Pengembangan Kegiatan Riset Terapan	Politeknik Informatika DEL, Politeknik Informatika POS, Politeknik Manufaktur Astra, National University of Singapore, Universitas Indonesia, Rextor, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Otorita Batam, Kantor Pelayanan Pajak, Bank Indonesia, Kementerian Perindustrian
3	Penyaluran Magang dan Kerja	Citra Tubindo, Panasonic Electronic Component Devices, Panasonic Electronic Shikoku, TEAC, Sanyo Precision, Schneider Electrical, Batamindo Investment Cakrawala, Indosat, Ilalang Studio, Telkom, Batam Bintang Telekomunikasi, PT Noble Batam, Jurong Hi-Tech Malaysia, Chevron Pacific Indonesia, PT Epson Batam, Thome Offshore Singapore, PT Citra Tubindo, PT Oceaneering Batam, PT Flextronics Technology Ind, PT Honeywell Indonesia, PT Semen Batam, PT Perkin Elmer, PT KS Technology, PT Nippon Steel, PT SYS Engineering, PT Rubycon, PT Nutune, PT Surya Technology, PT Drydock World Precision, PT Global Automation, PT Infineon, PT Telkomsel, Barelang Konsultindo, Kantor Pelayanan Pajak,
4	Pengembangan Kelembagaan	Yayasan Citramas, Japan International Cooperation Agency (JICA), Choice Hotel Management, TOEIC Centre Indonesia, PQM, Bank NISP, BNI, Kementerian Perindustrian
5	Pengembangan Kegiatan Pelatihan dan Sertifikasi SDM	Japan External Trade Organization (JETRO), The Association Overseas Training Scholarship (AOTS), Isuzu Techno Japan, MYOB Asia Sdn.Bhd, Silicon Valley Technical Institute, Newcastle School of Management Singapore, ITE Singapore, yayasan Citramas, Vocational Education Development Center (VEDC-Malang), Batam Skill, Development Center (BSDC), LSP Teknisi Akuntansi, LSP Telematika, LSP Pengelasan, IATKI, IPSM Barelang, PT Indosat, PT DSAW, SMKN 1 Batam, SMAN 1 Batam.
6	Penyaluran Beasiswa	Yayasan Citramas, Bintang Resort Cakrawala, Dry Dock World, Pemrov Kepri.

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

## PROGRAM BEASISWA

Politeknik Negeri Batam menyediakan berbagai bentuk beasiswa prestasi baik akademik maupun non-akademik serta bantuan pembiayaan kuliah sehingga dapat meningkatkan motivasi bagi para calon mahasiswa maupun mahasiswa terdaftar Politeknik Negeri Batam dalam menimba ilmu dan mengasah skill secara sungguh-sungguh selama mengikuti proses pembelajaran. Ragam beasiswa yang ditawarkan kepada mahasiswa baru maupun mahasiswa aktif Politeknik Negeri Batam mulai tahun 2011 disajikan pada Tabel 7.

## JENIS BEASISWA MAHASISWA

Tabel 7. Jenis Beasiswa Mahasiswa

NO	JENIS BEASISWA	TARGET PENERIMA		BENTUK BEASISWA	PERSYARATAN UTAMA
		MAHASISWA BARU	MAHASISWA <SEM.2		
1	Beasiswa PPA Swadana	-	200	Uang	IPK MIN 3.00
2	Beasiswa PPA Dikti	-	180	Uang	IPK MIN 3.00
3	Beasiswa Aktivitas kemahasiswaan	-	40	Uang	Aktif di Ormawa
4	Beasiswa Medali	-	50	Uang	Juara Perlombaan
5	Beasiswa ATB	-	10	Uang	IPK MIN 3.75
6	Beasiswa Beswan Djarum	-	2	Uang	Aktif di Ormawa
7	Beasiswa PEDP	-	12	Uang	Mahasiswa Perempuan Prodi Teknik Elektronika
8	Beasiswa Pemprov	-	50	Uang	IPK MIN 3.00
9	Beasiswa Lippo Group	-	100	Uang	Mahasiswa Berprestasi

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 22/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pola penerimaan mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam menggunakan beberapa jenis jalur penerimaan dan berlaku sama untuk seluruh program studi, seperti yang disajikan pada tabel berikut.

No	Kategori	Definisi
1	PMDK (Undangan)	Terdiri dari 3 jenis, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) prestasi (PMDK-Prestasi)</b>, yaitu undangan seleksi mandiri tanpa ujian saringan masuk melalui penelusuran prestasi akademik dan non-akademik selama berada di SLTA dan wawancara.</li> <li>▪ <b>Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) Ujian Nasional (PMDK-UN)</b>, yaitu undangan seleksi mandiri tanpa ujian saringan masuk berdasarkan penelusuran prestasi nilai murni Ujian Nasional yang memenuhi kriteria yang ditetapkan Politeknik dan wawancara. PMDK-UN mulai dilaksanakan sejak tahun 2013</li> <li>▪ <b>PMDK Politeknik secara Nasional (PMDK-PN)</b> yaitu undangan seleksi bersama lintas Politeknik Negeri secara nasional tanpa ujian saringan masuk melalui penelusuran prestasi akademik dan non-akademik selama berada di SLTA dan wawancara. Jalur ini bertujuan untuk menjaring putera-puteri lulusan SLTA terbaik dari seluruh penjuru Indonesia. PMDK-PN mulai diterapkan sejak penerimaan tahun 2014</li> </ul>
2	Ujian	Terdiri dari 2 jenis yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ujian Masuk Politeknik Batam (UMPB)</b>, seleksi mandiri melalui ujian tulis yang dilakukan oleh Politeknik Negeri Batam, baik untuk kelas regular pagi maupun malam. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara bergelombang, mulai bulan Mei s.d Juli.</li> <li>▪ <b>Ujian Masuk Politeknik secara Nasional (UMPN)</b>, seleksi bersama nasional melalui ujian tulis yang diselenggarakan secara serentak oleh Forum Politeknik Negeri se-Indonesia, dengan materi Kemampuan Dasar, Kemampuan IPA dan Kemampuan IPS</li> </ul>

Kriteria kelulusan diterapkan pada sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru seperti pada tabel berikut:

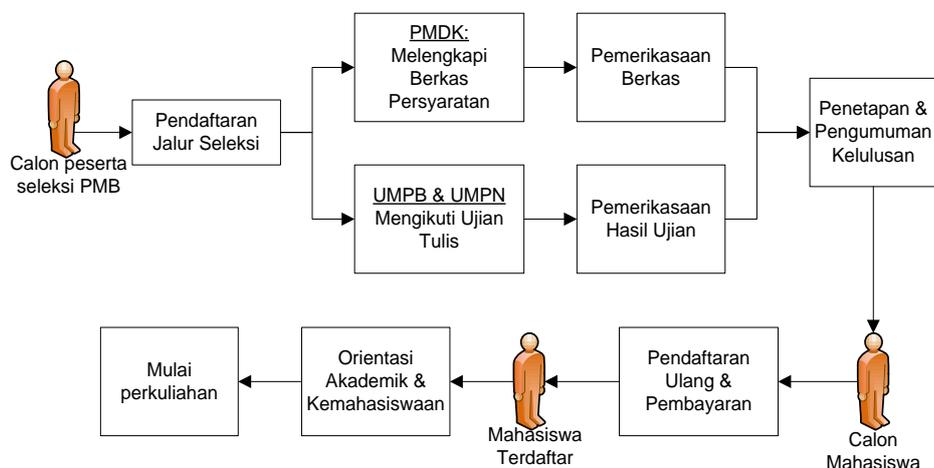
Jalur Penerimaan	Metode Seleksi	Kriteria Seleksi
PMDK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pengecekan berkas pendukung</li> <li>• wawancara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berkaspersyaratan pendukung prestasi akademik maupun non akademik terpenuhi dan valid</li> <li>• Khusus untuk PMDK-UN, rata-rata nilai murni Ujian Nasional minimal 8,50 dan</li> <li>• lolos seleksi wawancara</li> <li>• ditetapkan kelulusannya</li> </ul>
UMPB	Berdasarkan hasil Ujian <ul style="list-style-type: none"> <li>• untuk program Diploma Tiga dan Diploma Empat dengan materi meliputi: Matematika Dasar, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris ditambah materi khusus sesuai Jurusan seperti Fisika (untuk Jurusan teknik Elektro dan Mesin), menggambar (utk prodi multimedia), ekonomi (untuk jurusan Manajemen Bisnis).</li> <li>• untuk program Diploma Empat Lanjut Jenjang dilakukan ujian khusus sesuai program studi yang diikuti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai Ujian minimal 30% untuk prog Diploma Tiga&amp;Diploma Empat</li> <li>• Nilai ujian khusus Program Lanjut jenjang minimum 40%</li> <li>• Lulus asesmen untuk PPL</li> <li>• Ditetapkan kelulusannya</li> </ul>

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

Jalur Penerimaan	Metode Seleksi	Kriteria Seleksi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>untuk program PPL dilakukan melalui assesmen kompetensi Assesmen,</li> </ul>	
UMPB & UMPN	Ujian Tulis dengan materi kemampuan Dasar (Bahasa Indonesia, bahasa Inggris), Kemampuan IPA (Matematika IPA, Fisika, Kimia, IPA terpadu), Kemampuan IPS (Matematika IPS, Ekonomi, IPS Terpadu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai ujian minimal 30%</li> <li>Ditetapkan kelulusannya</li> </ul>

Sementara alur prosedur pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk seluruh program studi, sejak tahap pendaftaran sampai tahap memulai perkuliahan perdana dijelaskan pada gambar berikut



Proses pendaftaran peserta seleksi PMB telah dilakukan secara on-line melalui website resmi di alamat <http://registrasi.polibatam.ac.id>. Setiap calon peserta seleksi baik yang akan mengikuti jalur PMDK maupun Ujian Masuk dapat langsung mendaftar melalui website jenis seleksi berdasarkan jalur penerimaan yang dipilih untuk mendapatkan Nomor identitas Peserta Seleksi **tanpa dipungut bayaran**. Setelah terdaftar, bagi peserta PMDK yang sudah terdaftar, peserta meng-upload dokumen pendukung atau dapat juga mengirimkan via email atau dapat juga mengirimkan berkas hardcopynya melalui pos atau diantar langsung ke kampus Politeknik Negeri Batam. Pada tahap ini juga, para peserta seleksi yang mengajukan Bantuan Biaya Pendidikan (Bidik Misi) harus melengkapi seluruh persyaratan yang telah ditetapkan. Selanjutnya panitia akan melakukan pemeriksaan berkas dan bagi yang memenuhi persyaratan akan diundang untuk melakukan wawancara. Sedangkan bagi peserta ujian masuk yang sudah terdaftar, tinggal menunggu jadwal ujian masuk yang diumumkan melalui website. Proses ujian masuk juga telah menggunakan *Computer-Assisted Testing (CAT)* ujian menggunakan komputer dan jaringan intranet yang disediakan panitia PMB melalui website resmi ujian di alamat <http://ujian.polibatam.ac.id>. Penerapan ujian on-line ini dapat memangkas proses pemeriksaan dan pengolahan hasil ujian sehingga proses penetapan kelulusan dapat dilakukan dalam waktu 1 minggu dan diumumkan ke para peserta ujian.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 24/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## MANAJEMEN & ORGANISASI

Direktur	:	Dr. Priyono Eko Sanyoto
Ketua Senat	:	Dr. Budi Sugandi
Sekretaris Senat	:	Sudra Irawan, S.Pd. Si, M.Sc
Pembantu Direktur I Bidang Akademik	:	Dr. Uuf Brajawidagda
Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan	:	Bambang Hendrawan, ST, MSM, CIPMP, CISCP
Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	:	Muslim Ansori, SE, M.Ak., Akt. CPA, CA
Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Pusat P2M)	:	Dr. Daniel Sutopo Pamungkas
Wakil Kepala Pusat P2M	:	Shinta Wahyu Hati, S.Sos, MAB
Ketua Jurusan Teknik Informatika	:	Agus Fatulloh, MT
Sekretaris Jurusan Teknik Informatika	:	Mir'atul Khusna Mufida, M.Sc
Ketua Program Studi Teknik Informatika	:	Afdhol Dzikri, MT
Ketua Program Studi Teknik Multimedia dan Jaringan	:	Evaliata Sembiring, M.CS
Ketua Program Studi Teknik Geomatika	:	Sudra Irawan, S.Pd. Si, M.Sc
Ketua Jurusan Teknik Elektro	:	Dr. Budi Sugandi
Sekretaris Jurusan Teknik Elektro	:	M. Syafei Ghozali, MT.
Ketua Program Studi Teknik Elektronika	:	Abdullah Sani, M.Sc
Ketua Program Studi Teknik Mekatronika	:	Heru Wijanarko, M.Sc
Ketua Program Studi Teknik Robotika	:	Hendawan Soebhakti, MT
Ketua Program Studi Teknik Elektronika Manufaktur	:	Nur Sakinah Assad, MT
Ketua Program Studi Teknik Instrumentasi	:	Asrizal Deri Putra, M.Sc
Ketua Jurusan Teknik Mesin	:	Cahyo Budi Nugroho, ST, M.Sc
Sekretaris Jurusan Teknik Mesin	:	Sapto Wiratno Satoto, MT
Ketua Program Studi Teknik Mesin	:	Mufti Fathonah Muvaris, M.Eng
Ketua Program Studi Teknik Perancangan dan Konstruksi Kapal	:	Nurman Pamungkas, MT
Ketua Program Studi Teknik Perawatan Pesawat Udara	:	Wowo Rossbandrio, Dipl. Ing.
Ketua Jurusan Manajemen Bisnis	:	Dwi Kartikasari, MBA
Sekretaris Jurusan Manajemen Bisnis	:	Mega Mayasari, S.E., M.Sc
Ketua Program Studi Akuntansi	:	Nanik Lestari, Ms.Ak
Ketua Program Studi Akuntansi Manajerial	:	Seto Sulaksono Adi Wibowo, M.Sc.
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Terapan	:	Rahmat Hidayat, M.AB
Kepala Pusat Mata Kuliah Umum	:	Condra Antoni, SS, MA
Wakil Kepala Pusat Mata Kuliah Umum	:	Nur Rahmah Andayani, SIP, M.Si
Kepala Satuan Pengawas Internal	:	Irsutami, M.Acc.Ak
Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	:	Lya Indriaty, SE
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kerja Sama	:	Sri Puji Lestari, SP
Kepala Sub Bagian Umum	:	Fuliza Lubis, ST
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan	:	Dewi Aprilianingrum, A.Md
Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penjaminan Mutu	:	Siti Aisyah, M.Sc
Wakil Kepala UPT Penjaminan Mutu	:	Dwi Ely Kurniawan, S.Pd, M.Kom
Kepala UPT Sistem Informasi	:	Nur Cahyono Kushardianto, S.Si., M.T., M.Sc
Kepala UPT Perpustakaan	:	Maryani, S.Tr.AB

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengadaan : Fandi Rahman Hakim, SH

Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perawatan dan Perbaikan : Nana Istianto, S.Tr.T

### TENAGA PENGAJAR

Agar dapat menjamin proses pembelajaran yang berkualitas, Politeknik Negeri Batam didukung oleh tenaga dosen tetap yang kompeten di bidangnya dan memiliki latar belakang pendidikan yang berasal dari perguruan tinggi ternama dalam maupun luar negeri, dengan rincian sebagai berikut:

Jurusan	Nama Dosen	NIK/NIP	email
Teknik Elektro	1. Ahmad Riyad Firdaus, S.Si., M.T. *	197605012012121004	<a href="mailto:rifi@polibatam.ac.id">rifi@polibatam.ac.id</a>
	2. Dr. Daniel Sutopo	197511282012121002	<a href="mailto:daniel@polibatam.ac.id">daniel@polibatam.ac.id</a>
	3. Didi Istardi, S.T., M.Sc.	197711182012121002	<a href="mailto:istardi@polibatam.ac.id">istardi@polibatam.ac.id</a>
	4. Prasaja Wikanta, M.T. M.Eng. CCNP*	197709182012121002	<a href="mailto:antok@polibatam.ac.id">antok@polibatam.ac.id</a>
	5. Sumantri Kurniawan. R, M.T.	197604072012121005	<a href="mailto:sumantri@polibatam.ac.id">sumantri@polibatam.ac.id</a>
	6. Iman Fahrudi, M.T.	197512132014041001	<a href="mailto:iman@polibatam.ac.id">iman@polibatam.ac.id</a>
	7. Hendawan Soebhakti, M.T.	197912152014041001	<a href="mailto:hendawan@polibatam.ac.id">hendawan@polibatam.ac.id</a>
	8. Erickson Togatorop, S.S, M.Pd.*	197407222014041002	<a href="mailto:erickson@polibatam.ac.id">erickson@polibatam.ac.id</a>
	9. M. Syafei Ghozali, M.T.	198310062014041002	<a href="mailto:syafei@polibatam.ac.id">syafei@polibatam.ac.id</a>
	10. Siti Aisyah, S.T., M.Sc.	198310052015042001	<a href="mailto:siti.aisyah@polibatam.ac.id">siti.aisyah@polibatam.ac.id</a>
	11. Susanto, S.ST., M.Sc	109068	<a href="mailto:susanto@polibatam.ac.id">susanto@polibatam.ac.id</a>
	12. Heru Wijanarko, S.T. M.Sc	198604102014041002	<a href="mailto:wijanarko@polibatam.ac.id">wijanarko@polibatam.ac.id</a>
	13. Kamarudin, S.T.M.T	110071	<a href="mailto:kamarudin@polibatam.ac.id">kamarudin@polibatam.ac.id</a>
	14. Qoriatul Fitriyah, S.T. *	110072	<a href="mailto:fitriyah@polibatam.ac.id">fitriyah@polibatam.ac.id</a>
	15. Fauzun Atabiq, S.T.M.Sc	198309182018031001	<a href="mailto:atabiq@polibatam.ac.id">atabiq@polibatam.ac.id</a>
	16. Dessy Oktani, S.T.	110075	<a href="mailto:dessy@polibatam.ac.id">dessy@polibatam.ac.id</a>
	17. Nur Sakinah Asaad, S.T., M.T.	198211252015042001	<a href="mailto:nina.asaad@polibatam.ac.id">nina.asaad@polibatam.ac.id</a>
	18. Dr. Budi Sugandi, M.Eng	100002	<a href="mailto:budi_sugandi@polibatam.ac.id">budi_sugandi@polibatam.ac.id</a>
	19. Rifqi Amalya Fatekha, S.ST	113107	<a href="mailto:rifqi@polibatam.ac.id">rifqi@polibatam.ac.id</a>
	20. Hasnira, S.ST	113112	<a href="mailto:rhara@polibatam.ac.id">rhara@polibatam.ac.id</a>
	21. Ridwan, S.ST	113113	<a href="mailto:ridwan@polibatam.ac.id">ridwan@polibatam.ac.id</a>
	22. Handri Toar, S.ST	113114	<a href="mailto:toar@polibatam.ac.id">toar@polibatam.ac.id</a>
	23. Riska Analia, S.ST, M.Sc	113116	<a href="mailto:riska@polibatam.ac.id">riska@polibatam.ac.id</a>
	24. Eko Rudiawan Jamzuri, S.ST	113117	<a href="mailto:ekorudiawan@polibatam.ac.id">ekorudiawan@polibatam.ac.id</a>
	25. Abdullah Sani, S.ST., M.Sc	113119	<a href="mailto:sani@polibatam.ac.id">sani@polibatam.ac.id</a>
	26. Arif Febriansyah Juwito, S.T., M.Eng	114127	<a href="mailto:arifjuwito@polibatam.ac.id">arifjuwito@polibatam.ac.id</a>
	27. Asrizal Deri Futra, S.Si, M.Si	115133	<a href="mailto:deri@polibatam.ac.id">deri@polibatam.ac.id</a>
	28. Nadhrah Wivanius, S.Si., M.Si	115141	<a href="mailto:nadhrah@polibatam.ac.id">nadhrah@polibatam.ac.id</a>
	29. Senanjung Prayoga, S.Pd, M.T	115149	<a href="mailto:senanjung@polibatam.ac.id">senanjung@polibatam.ac.id</a>
	30. Martina Damayanti, B.Eng, Ph.D	116156	<a href="mailto:martinadamayanti@polibatam.ac.id">martinadamayanti@polibatam.ac.id</a>
	31. Muhammad Arifin, S.Si, M.Si.	116161	<a href="mailto:arifin@polibatam.ac.id">arifin@polibatam.ac.id</a>
	32. Rizky Pratama Hudhajanto, S.ST., M.T.	117177	<a href="mailto:rizkypratama@polibatam.ac.id">rizkypratama@polibatam.ac.id</a>
	33. Indra Hardian Mulyadi, S.T., M.Eng	117179	<a href="mailto:indra@polibatam.ac.id">indra@polibatam.ac.id</a>
	34. Aditya Gautama Darmoyono, S.T., M.T.	117180	<a href="mailto:adityagautama@polibatam.ac.id">adityagautama@polibatam.ac.id</a>
	35. Nanta Fakhri Prebianto, S.ST., M.Sc	117182	<a href="mailto:nanta@polibatam.ac.id">nanta@polibatam.ac.id</a>
	36. Eka Mutia Lubis, S.Pd., M.Pd	117186	<a href="mailto:mutia@polibatam.ac.id">mutia@polibatam.ac.id</a>
	37. Budiana, S.Si., M.Si	117194	<a href="mailto:budiana@polibatam.ac.id">budiana@polibatam.ac.id</a>
	38. Rahmi Mahdaliza, S.Si., M.Si.	117195	<a href="mailto:rahmi@polibatam.ac.id">rahmi@polibatam.ac.id</a>
	39. Fitriyanti Nakul, S.Pd., M.Si	118197	<a href="mailto:fitriyantinakul@polibatam.ac.id">fitriyantinakul@polibatam.ac.id</a>
	40. Irwanto Zarma Putra, S.Pd. M.Eng	118200	<a href="mailto:irwanto@polibatam.ac.id">irwanto@polibatam.ac.id</a>

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

Jurusan	Nama Dosen	NIK/NIP	email
<b>Teknik Informatika</b>	1. Dr. Uuf Brajawidagda	197608112015041001	<a href="mailto:uuf@polibatam.ac.id">uuf@polibatam.ac.id</a>
	2. Ari Wibowo, M.T.	197604282012121003	<a href="mailto:wibowo@polibatam.ac.id">wibowo@polibatam.ac.id</a>
	3. Metta Santiputri, S.T., M.Sc. *	197707202012122004	<a href="mailto:metta@polibatam.ac.id">metta@polibatam.ac.id</a>
	4. Hilda Widyastuti, M.T.	197705122012122001	<a href="mailto:hilda@polibatam.ac.id">hilda@polibatam.ac.id</a>
	5. Basuki Winoto, S.T., M.B.A *	102023	<a href="mailto:bas@polibatam.ac.id">bas@polibatam.ac.id</a>
	6. Andy Triwinarko, M.T. *	197910072012121001	<a href="mailto:andy@polibatam.ac.id">andy@polibatam.ac.id</a>
	7. Riwinoto, S.T., M.Kom	197908062012121001	<a href="mailto:riwi@polibatam.ac.id">riwi@polibatam.ac.id</a>
	8. Nur Zahрати Janah, S.Kom., M.Sc	198610282015042004	<a href="mailto:nur.zahrati@polibatam.ac.id">nur.zahrati@polibatam.ac.id</a>
	9. Nur Cahyono K, S.Si., M.Sc	197902112014041001	<a href="mailto:anung@polibatam.ac.id">anung@polibatam.ac.id</a>
	10. Evaluata Sembiring, S.Kom., M.Cs.	106042	<a href="mailto:eva@polibatam.ac.id">eva@polibatam.ac.id</a>
	11. Afdhol Dzikri, S.ST., M.T	107048	<a href="mailto:afdhol@polibatam.ac.id">afdhol@polibatam.ac.id</a>
	12. Agus Fatulloh, S.T., M.T	107051	<a href="mailto:agus@polibatam.ac.id">agus@polibatam.ac.id</a>
	13. Mira Chandra Kirana, S.T., M.T	197905302014042002	<a href="mailto:mira@polibatam.ac.id">mira@polibatam.ac.id</a>
	14. Mir'atul Khusna Mufida, S.ST	109057	<a href="mailto:vda@polibatam.ac.id">vda@polibatam.ac.id</a>
	15. Tri Ramadani Arjo, S.ST.M.T	109066	<a href="mailto:ramadani@polibatam.ac.id">ramadani@polibatam.ac.id</a>
	16. Gendhy Dwi Harlyan, S.Sn *	112086	<a href="mailto:gendhy@polibatam.ac.id">gendhy@polibatam.ac.id</a>
	17. Happy Yugo P, S.Sn *	112092	<a href="mailto:happy@polibatam.ac.id">happy@polibatam.ac.id</a>
	18. Yeni Rokhayati, S.Si., M.Sc.	198602192014042001	<a href="mailto:yeni@polibatam.ac.id">yeni@polibatam.ac.id</a>
	19. Dwi Ely Kurniawan, S.Pd., M.Kom	112094	<a href="mailto:dwialikhs@polibatam.ac.id">dwialikhs@polibatam.ac.id</a>
	20. Maria, S.ST	113103	<a href="mailto:maria@polibatam.ac.id">maria@polibatam.ac.id</a>
	21. Selly Artaty Zega, S.ST., M.Sc	113104	<a href="mailto:selly@polibatam.ac.id">selly@polibatam.ac.id</a>
	22. Supardianto, S.ST *	113105	<a href="mailto:supardianto@polibatam.ac.id">supardianto@polibatam.ac.id</a>
	23. Sandi Prasetyaningsih, S.ST*	113106	<a href="mailto:sandi@polibatam.ac.id">sandi@polibatam.ac.id</a>
	24. Sudra Irawan, S.Pd.Si., M.Sc	198801082015041001	<a href="mailto:sudra@polibatam.ac.id">sudra@polibatam.ac.id</a>
	25. Sartikha, S. ST*	113115	<a href="mailto:sartikha@polibatam.ac.id">sartikha@polibatam.ac.id</a>
	26. Liony Lumombo, S.ST	113118	<a href="mailto:liony@polibatam.ac.id">liony@polibatam.ac.id</a>
	27. Oktavianto Gustin, S.T., M.T	115138	<a href="mailto:oktavianto@polibatam.ac.id">oktavianto@polibatam.ac.id</a>
	28. Ahmad Hamim Thohari, S.S.T, M.T	115143	<a href="mailto:hamim@polibatam.ac.id">hamim@polibatam.ac.id</a>
	29. Arif Roziqin, S.Pd, M.Sc	115145	<a href="mailto:arifroziqin@polibatam.ac.id">arifroziqin@polibatam.ac.id</a>
	30. Nelmiawati, B.CS., M.Comp.Sc	115148	<a href="mailto:mia@polibatam.ac.id">mia@polibatam.ac.id</a>
	31. Muhammad Zainuddin Lubis, S.I.k, M.Si	116162	<a href="mailto:zainuddinlubis@polibatam.ac.id">zainuddinlubis@polibatam.ac.id</a>
	32. Wenang Anurogo, S.Si., M.Sc.	116163	<a href="mailto:wenang@polibatam.ac.id">wenang@polibatam.ac.id</a>
	33. Muchamad Fajri Amirul Nasrullah, S.ST., M.Sc	198809022018031001	<a href="mailto:fajri@polibatam.ac.id">fajri@polibatam.ac.id</a>
	34. Muhammad Nashrullah, SST., M.Sc	117174	<a href="mailto:nashrullah@polibatam.ac.id">nashrullah@polibatam.ac.id</a>
	35. Hamdani Arif, S.Pd., M.Sc	117175	<a href="mailto:hamdaniarif@polibatam.ac.id">hamdaniarif@polibatam.ac.id</a>
	36. Maidel Fani, S.Pd., M.Kom.	117192	<a href="mailto:maidelfani@polibatam.ac.id">maidelfani@polibatam.ac.id</a>
	37. Fandy Neta, S.Pd., M.Pd.T.	117194	<a href="mailto:fandyneta@polibatam.ac.id">fandyneta@polibatam.ac.id</a>
	38. Luthfiya Ratna Sari, S.Si., M.T.	117196	<a href="mailto:luthfiya.ratna.s@polibatam.ac.id">luthfiya.ratna.s@polibatam.ac.id</a>
	39. Satriya Bayu Aji, S.S., M.Hum.	198808182018031001	<a href="mailto:satriya@polibatam.ac.id">satriya@polibatam.ac.id</a>
<b>Teknik Mesin</b>	1. Dr. Priyono Eko Sanyoto	195706301984031001	<a href="mailto:direktur@polibatam.ac.id">direktur@polibatam.ac.id</a>
	2. Budi Baharudin, ST, MT	111084	<a href="mailto:budi@polibatam.ac.id">budi@polibatam.ac.id</a>
	3. Nurman Pamungkas, S.T, M.T	197907062014041001	<a href="mailto:nurman@polibatam.ac.id">nurman@polibatam.ac.id</a>
	4. Rahman Hakim, ST, M.Sc	112089	<a href="mailto:hakim@polibatam.ac.id">hakim@polibatam.ac.id</a>
	5. Fedia Restu, S.T., M.T	112091	<a href="mailto:fedia@polibatam.ac.id">fedia@polibatam.ac.id</a>
	6. Wowo Rosbandrio, Dipl-Ing	112088	<a href="mailto:wowo@polibatam.ac.id">wowo@polibatam.ac.id</a>
	7. Cahyo Budi Nugroho, S.T, M.Sc.	198306162014041001	<a href="mailto:cahyo@polibatam.ac.id">cahyo@polibatam.ac.id</a>
	8. Nidia Yuniarsih, S.T., M.T.	113102	<a href="mailto:nidia@polibatam.ac.id">nidia@polibatam.ac.id</a>
	9. Widodo, S.T.*	112095	<a href="mailto:widodo@polibatam.ac.id">widodo@polibatam.ac.id</a>

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

Jurusan	Nama Dosen	NIK/NIP	email
	10. Muhammad Hasan Albana, S.Pd., M.T.	198702072015041002	<a href="mailto:hasan@polibatam.ac.id">hasan@polibatam.ac.id</a>
	11. Hendra Saputra, S.T., M.Eng.	114120	<a href="mailto:hendrasaputra@polibatam.ac.id">hendrasaputra@polibatam.ac.id</a>
	12. Nugroho Pratomo Ariyanto, S.T., M.Sc.	114123	<a href="mailto:nugroho@polibatam.ac.id">nugroho@polibatam.ac.id</a>
	13. Mufti Fathonah Muvariz, S.T., M. Eng	198710152015041003	<a href="mailto:mufti@polibatam.ac.id">mufti@polibatam.ac.id</a>
	14. Ari Wibowo, S.T., M.Eng.	114125	<a href="mailto:ariwibowo@polibatam.ac.id">ariwibowo@polibatam.ac.id</a>
	15. Sapto Wiratno Satoto, S.T., M.T.	114126	<a href="mailto:sapto@polibatam.ac.id">sapto@polibatam.ac.id</a>
	16. Naufal Abdurrahman, S.T., M.T	115132	<a href="mailto:abdurrahman@polibatam.ac.id">abdurrahman@polibatam.ac.id</a>
	17. Benny Haddli Irawan, S.Tr *	115134	<a href="mailto:benny@polibatam.ac.id">benny@polibatam.ac.id</a>
	18. Nurul Laili Arifin, SST, M.T	115139	<a href="mailto:laili@polibatam.ac.id">laili@polibatam.ac.id</a>
	19. Andrew W P Mantik, S.T	115150	<a href="mailto:andrew@polibatam.ac.id">andrew@polibatam.ac.id</a>
	20. Ihsan Saputra, S.T, M.T	115153	<a href="mailto:ihsan@polibatam.ac.id">ihsan@polibatam.ac.id</a>
	21. Lalu Giat Juangsa Putra, S.T., M.T.	116166	<a href="mailto:lalugiat@polibatam.ac.id">lalugiat@polibatam.ac.id</a>
	22. Hanifah Widiastuti, S.T., Ph.D	117169	<a href="mailto:hanifah@polibatam.ac.id">hanifah@polibatam.ac.id</a>
	23. Mutiarani, S.T.	117171	<a href="mailto:mutiarani@polibatam.ac.id">mutiarani@polibatam.ac.id</a>
	24. Nur Fitria Pujo Leksonowati, S.ST., M.Sc	117172	<a href="mailto:nurfitriapujo@polibatam.ac.id">nurfitriapujo@polibatam.ac.id</a>
	25. Domi Kamsyah, S.T., M.T.	117178	<a href="mailto:domi@polibatam.ac.id">domi@polibatam.ac.id</a>
	26. James Siregar, S.Si., M.T	117181	<a href="mailto:james@polibatam.ac.id">james@polibatam.ac.id</a>
	27. Dian Saputra, S.Si.T., M.T.	117187	<a href="mailto:diansaputra@polibatam.ac.id">diansaputra@polibatam.ac.id</a>
<b>Manajemen Bisnis</b>	1. H.M. Zaenuddin, S.Si., M.Sc. *	197602142014041001	<a href="mailto:zaen@polibatam.ac.id">zaen@polibatam.ac.id</a>
	2. Muslim Ansori, SE, M.Ak., Akt., CPA	100001	<a href="mailto:muslim@polibatam.ac.id">muslim@polibatam.ac.id</a>
	3. Arniati, S.E., M.Si.Ak *	197311072012122001	<a href="mailto:arni@polibatam.ac.id">arni@polibatam.ac.id</a>
	4. Hendra Gunawan, S.E., M.Sc.	197311122012121002	<a href="mailto:hendra@polibatam.ac.id">hendra@polibatam.ac.id</a>
	5. Irsutami, S.E., M.Acc. Ak.	100009	<a href="mailto:irsutami@polibatam.ac.id">irsutami@polibatam.ac.id</a>
	6. Bambang Hendrawan, S.T., MSM.CIPMP	197706252012121003	<a href="mailto:benks@polibatam.ac.id">benks@polibatam.ac.id</a>
	7. Sinarti, S.E., M.Sc.Akt.	197810112012122001	<a href="mailto:sinar@polibatam.ac.id">sinar@polibatam.ac.id</a>
	8. Ely Kartikaningdyah, S.E., M.Si.	109058	<a href="mailto:ely@polibatam.ac.id">ely@polibatam.ac.id</a>
	9. Dwi Kartikasari, S.T, M.BA	198204142014042001	<a href="mailto:dwi@polibatam.ac.id">dwi@polibatam.ac.id</a>
	10. Yosi Handayani, SS, M.TESOL	198104022014042001	<a href="mailto:yosi@polibatam.ac.id">yosi@polibatam.ac.id</a>
	11. Nanik Lestari, S.E., M.S.Ak	106040	<a href="mailto:nanik@polibatam.ac.id">nanik@polibatam.ac.id</a>
	12. Seto Sulaksono Adi Wibowo, S.E., M.Sc.	198308112014041001	<a href="mailto:seto@polibatam.ac.id">seto@polibatam.ac.id</a>
	13. Aditya Wirangga Pratama, S.T., M.AB.	198003032015041002	<a href="mailto:wirangga@polibatam.ac.id">wirangga@polibatam.ac.id</a>
	14. Rahmat Hidayat, S.AB., M.AB.	198411122012121001	<a href="mailto:rahmat@polibatam.ac.id">rahmat@polibatam.ac.id</a>
	15. Shinta Wahyu Hati, S.Sos., M.AB	111080	<a href="mailto:shinta@polibatam.ac.id">shinta@polibatam.ac.id</a>
	16. Rusda Irawati, S.E., M.Si	111082	<a href="mailto:ira@polibatam.ac.id">ira@polibatam.ac.id</a>
	17. Arif Darmawan, S.E., M.Sc	198102172012121002	<a href="mailto:darmawan@polibatam.ac.id">darmawan@polibatam.ac.id</a>
	18. Ingrid Wahyuni Sinaga, S.AB., M.AB.	198711302014042001	<a href="mailto:inggrid@polibatam.ac.id">inggrid@polibatam.ac.id</a>
	19. Mega Mayasari, S.E., M.Sc	110069	<a href="mailto:mega@polibatam.ac.id">mega@polibatam.ac.id</a>
	20. Chici Ramdhaniah, S.E. *	111078	<a href="mailto:chici@polibatam.ac.id">chici@polibatam.ac.id</a>
	21. Ria Anggraini, S.ST	114121	<a href="mailto:ria@polibatam.ac.id">ria@polibatam.ac.id</a>
	22. Wika Arsanti Putri, S.ST *	114122	<a href="mailto:wika@polibatam.ac.id">wika@polibatam.ac.id</a>
	23. Adi Irawan Setiyanto, S.E., M.Ec.Dev.	114128	<a href="mailto:adiirawan@polibatam.ac.id">adiirawan@polibatam.ac.id</a>
	24. Anjelina, S.ST	115142	<a href="mailto:anjelina@polibatam.ac.id">anjelina@polibatam.ac.id</a>
	25. Hajan Hidayat, S.Psi, M.M	115151	<a href="mailto:hajan@polibatam.ac.id">hajan@polibatam.ac.id</a>
	26. Hanny Oktaria, S.E., M.S.A., Ak	116154	<a href="mailto:hanny@polibatam.ac.id">hanny@polibatam.ac.id</a>
	27. Riza Khusniah, S.ST	116158	<a href="mailto:rereriza@polibatam.ac.id">rereriza@polibatam.ac.id</a>
	28. Danar Irianto, S.E., M.Acc., Ak.	116160	<a href="mailto:danar@polibatam.ac.id">danar@polibatam.ac.id</a>
	29. Slamet Soebagiyo, S.Sos	197511172014041002	<a href="mailto:slamet@polibatam.ac.id">slamet@polibatam.ac.id</a>
	30. Nur Rahmah Andayani, S.IP., M.Si	115136	<a href="mailto:nunun@polibatam.ac.id">nunun@polibatam.ac.id</a>
	31. Dian Mulyaningtyas, S.Si	198110022014042002	<a href="mailto:dian@polibatam.ac.id">dian@polibatam.ac.id</a>
	32. Adhitomo Wirawan, S.ST., M.BA	116165	<a href="mailto:adhitomo@polibatam.ac.id">adhitomo@polibatam.ac.id</a>
	33. Yulinda, SE., M.Si., MBA	117170	<a href="mailto:yulinda@polibatam.ac.id">yulinda@polibatam.ac.id</a>

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

Jurusan	Nama Dosen	NIK/NIP	email
	34. Afriyanti Hasanah, S.S.T., M.Sc	117176	<a href="mailto:afriyanti@polibatam.ac.id">afriyanti@polibatam.ac.id</a>
	35. Winanda Wahana Warga Dalam, S.E.,M.Acc	117188	<a href="mailto:winanda@polibatam.ac.id">winanda@polibatam.ac.id</a>
	36. Muhammad Ramadhan Slamet, S.E.,M.Acc	117189	<a href="mailto:ramadhanslamet@polibatam.ac.id">ramadhanslamet@polibatam.ac.id</a>
	37. Diah Amalia, S.E.,M.Ak.,Ak	117190	<a href="mailto:diahamalia@polibatam.ac.id">diahamalia@polibatam.ac.id</a>
	38. Maryani Septiana,S.Sos., M.Hum	118198	<a href="mailto:maryaniseptiana@polibatam.ac.id">maryaniseptiana@polibatam.ac.id</a>
	39. Doni Putra Utama, S.E., Ak., M.Si., CA	198610162018031001	<a href="mailto:doni@polibatam.ac.id">doni@polibatam.ac.id</a>
	40. Andi Erna Mulyana, S.T., M.Sc	118203	<a href="mailto:andierna@polibatam.ac.id">andierna@polibatam.ac.id</a>
	41. Sri Zuliarni, S.Sos., M.AB	1985012920009122003	<a href="mailto:sri.zuliarni@polibatam.ac.id">sri.zuliarni@polibatam.ac.id</a>
<b>Mata Kuliah Umum &amp; Bahasa</b>	1. Condra Antoni,SS, M.A	107054	<a href="mailto:condra@polibatam.ac.id">condra@polibatam.ac.id</a>
	2. Arta Uly Siahaan, S.Pd, M.Pd	114131	<a href="mailto:artauly@polibatam.ac.id">artauly@polibatam.ac.id</a>
	3. Slamet Soebagiyo, S.Sos	197511172014041002	<a href="mailto:slamet@polibatam.ac.id">slamet@polibatam.ac.id</a>
	4. Nur Rahmah Andayani, S.IP., M.Si	115136	<a href="mailto:nunun@polibatam.ac.id">nunun@polibatam.ac.id</a>
	5. Dian Mulyaningtyas, S.Si*	198110022014042002	<a href="mailto:dian@polibatam.ac.id">dian@polibatam.ac.id</a>
	6. Eka Mutia Lubis, S.Pd., M.Pd	117186	<a href="mailto:mutia@polibatam.ac.id">mutia@polibatam.ac.id</a>

\*) Sedang menempuh pendidikan S2/S3

### JENIS LAYANAN DAN PERSONIL KONTAK

No	Jenis Layanan	Lingkup Layanan	Personil Kontak
1	<b>Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</b>  Gedung Utama Politeknik Lantai Dasar Setiap hari kerja, Senin- Jumat, Pukul 08.30 – 17.00 WIB	Pengelolaan surat keterangan mahasiswa, Pengajuan cuti akademik, Pengajuan pengunduran diri, Pengajuan pindah program studi, Pengajuan pindah kelas pada program studi yang sama, Pengelolaan surat ket pengganti ijazah, Legalisir ijazah atau transkrip akademik, salinan transkrip akademik, Pendaftaran wisuda, Permintaan surat keterangan lulus, pendaftaran mahasiswa baru, daftar ulang mahasiswa pergantian KTM, permintaan KSM, pengajuan proposal dan laporan organisasi kemahasiswaan, Pengajuan permohonan beasiswa Pengurusan klaim asuransi, Pengajuan ijin tinggal asrama,	Sdri. Lya Indriaty SdriDiah Wahyuni& Sdri Ismi Telp.0778469858, Ext.1074,1038,1017,1040,1039 Fax 0778-463620 Email <a href="mailto:akademik@polibatam.ac.id">akademik@polibatam.ac.id</a>  Khusus untuk kelas karyawan, pelayanan akademik dan kemahasiswaan pada jam kuliah dapat melalui Petugas Tata Usaha masing-masing Jurusan, yaitu: - Jur EL & MS Sdr Suwarno Telp. 0778-469856 ext 1071 Email. <a href="mailto:tu-el@polibatam.ac.id">tu-el@polibatam.ac.id</a> - Jur IF Sdr Sahrial

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

## Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan

No	Jenis Layanan	Lingkup Layanan	Personil Kontak
		Permintaan laporan kemajuan akademik	Telp. 0778-469856 ext 1091 Email. <a href="mailto:tu-if@polibatam.ac.id">tu-if@polibatam.ac.id</a> - Jur MB Sdr Riza Telp. 08159307842 Email. <a href="mailto:tu-mb@polibatam.ac.id">tu-mb@polibatam.ac.id</a>
<b>3</b>	<b>Layanan Administrasi Perkuliahan</b>  Ruang Jurusan masing-masing T. Informatika, Lt 7, R 701 T. Elektro Lt 4, R401 T. Mesin Lt 2, RB2 Manajemen Bisnis, Lt 8, R.801  Setiap hari kerja, Senin- Jumat, Kelas Reguler: Pukul 08.30 – 16.00 WIB Kelas Karyawan: Pukul 18.30 – 22.00 WIB	Pernyediaan informasi kehadiran dosen Pernyediaan informasi jadwal kuliah Pernyediaan informasi perubahan jadwal Penyampaian bukti pendukung ketidak-hadiran mahasiswa Permintaan surat pengantar untuk kegiatan tugas perkuliahan ke pihak luar Permintaan jadwal untuk temu janji dengan ketua jurusan, ketua prodi atau dosen wali	Tata Usaha Jur EL dan Jur MS: Sdr Fanny (Kls Reguler EL) Sdr Lisbert(Kls Reguler MS) Sdr Suwarno (Kls Karyawan) Telp. 0778-469856 ext 1071, 1054 Email. <a href="mailto:tu-el@polibatam.ac.id">tu-el@polibatam.ac.id</a> <a href="mailto:tu-ms@polibatam.ac.id">tu-ms@polibatam.ac.id</a>  Tata Usaha Jur IF Sdr Andri (Kls Reguler) Sdr Sahrial (Kls Karyawan) Telp. 0778-469856 ext 1091 Email. <a href="mailto:tu-if@polibatam.ac.id">tu-if@polibatam.ac.id</a>  Tata Usaha Jur MB Sdr Nurkholifah(Kls Reguler) Sdr Riza(Kls Karyawan) Telp. 08159307842 Email. <a href="mailto:tu-mb@polibatam.ac.id">tu-mb@polibatam.ac.id</a>
<b>4</b>	<b>Layanan Administrasi Barang Milik Politeknik</b>	Pengajuan Peminjaman Fasilitas Ruang, Pengajuan Peminjaman Peralatan, Pengajuan peminjaman Kendaraan Milik Pengurusan penggantian barang milik politeknik yang hilang atau rusak	Sdr Novita, Sdr Niken Telp. 0778-469856 ext 1069 Fax 0778-463620 Email <a href="mailto:bmn@polibatam.ac.id">bmn@polibatam.ac.id</a>
<b>5</b>	<b>Layanan Sistem Informasi dan Jaringan Komputer</b>	Permintaan user dan password pengguna Permintaan akses ke jaringan internet Permintaan perubahan data elektronik Pengaduan masalah akses ke jaringan Pengaduan masalah akses ke SIA Pengaduan masalah akses ke e-learning Troubleshooting gangguan sistem informasi dan jaringan komputer	SdrFatahillah Sdr Gili Telp. 0778-469856 ext 1072 Fax 0778-463620 Email <a href="mailto:helpdesk1072@polibatam.ac.id">helpdesk1072@polibatam.ac.id</a>
<b>6</b>	<b>Layanan Penjaminan Mutu</b>	Pengaduan Keluhan Pelanggan terhadap ketidaksesuaian pada layanan pendidikan maupun layanan lainnya Penyampaian Saran dari Pelanggan Penyampaian Kritik dari Pelanggan Survey Kepuasan kepada pelanggan Survey Kualitas Layanan pembelajaran	Sdr Rahma Telp. 0778-469856 ext 1036 Fax 0778-463620 Email <a href="mailto:upt-pm@polibatam.ac.id">upt-pm@polibatam.ac.id</a>
<b>7</b>	<b>Layanan Informasi Kegiatan Kemahasiswaan</b>	Penyediaan informasi seputar kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Penyediaan informasi seputar kegiatan	Sdr Lidya Mariska Telp. 0778-469856 ext 1038 Fax 0778-463620

BAAKPK

DIR

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

No	Jenis Layanan	Lingkup Layanan	Personil Kontak
		penalaran, minat dan bakat mahasiswa	Email <a href="mailto:kemahasiswaan@polibatam.ac.id">kemahasiswaan@polibatam.ac.id</a>
8	Layanan Perpustakaan	Pendaftaran menjadi anggota perpustakaan Peminjaman buku/referensi Perpanjangan Peminjaman buku Penyediaan informasi ketersediaan buku	Sdri Maryani SdrErik Telp. 0778-469856 ext 1031 Fax 0778-463620 Email: <a href="mailto:upt-perpus@polibatam.ac.id">upt-perpus@polibatam.ac.id</a>
9	Koperasi Politeknik	Pendaftaran Keanggotaan Koperasi Pendaftaran iuran Koperasi Pembayaran seragam Pembayaran toga & perlengkapan wisuda Penyediaan layanan penyimpanan dana Penyediaan layanan kredit biaya pendidikan Penyediaan layanan kredit konsumsi	Sdri Yosi Telp. 0778-469856 ext 1026 Fax 0778-463620 Email: <a href="mailto:koperasi@polibatam.ac.id">koperasi@polibatam.ac.id</a>

**BAAKPK****DIR**

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

# **PERATURAN AKADEMIK**

**BERLAKU MULAI  
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 32/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## DAFTAR ISI

BAB I PROGRAM PENDIDIKAN .....	34
Pasal 1. Jenis Program Pendidikan & Kualifikasi Lulusan .....	34
Pasal 2. Kurikulum .....	35
Pasal 3. Satuan Kredit Semester (SKS) dan Beban SKS .....	35
BAB II MAHASISWA BARU .....	36
Pasal 4. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	36
Pasal 5. Pembatalan Penerimaan .....	36
Pasal 6. Keabsahan Sebagai Mahasiswa .....	37
Pasal 7. Mahasiswa Khusus .....	37
Pasal 8. Mahasiswa Asing .....	38
BAB III DAFTAR ULANG .....	38
Pasal 9. Proses Pendaftaran Ulang .....	38
Pasal 10. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan .....	38
Pasal 11. Mahasiswa Tidak Mendaftar .....	39
BAB IV LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK .....	39
Pasal 12. Tanda Pengenal Mahasiswa .....	39
Pasal 13. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik .....	40
Pasal 14. Kalender Akademik .....	40
Pasal 15. Perwalian Akademik .....	40
Pasal 16. Perkuliahan .....	41
Pasal 17. Ketidakhadiran .....	41
Pasal 18. Kompensasi .....	42
Pasal 19. Ujian .....	42
Pasal 20. Peserta Ujian .....	42
BAB V EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA .....	43
Pasal 21. Evaluasi Perkuliahan .....	43
Pasal 22. Penilaian Prestasi Mahasiswa .....	43
Pasal 23. Yudisium dan Predikat Kelulusan .....	44
Pasal 24. Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah .....	45
BAB VI WAKTU STUDI .....	45
Pasal 25. Perpanjangan Waktu Studi .....	45
Pasal 26. Perpindahan Program Studi dan Kelas .....	45
Pasal 27. Cuti Akademik .....	46
Pasal 28. Penghentian Studi .....	46
BAB VII SARANA DAN PRASARANA .....	47
Pasal 29. Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan .....	47
Pasal 30. Pemanfaatan Laboratorium .....	47
Pasal 31. Layanan Sistem Informasi .....	48
Pasal 32. Layanan Perpustakaan .....	48
Pasal 33. Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan .....	48

**BAAKPK****DIR****1 Juli 2014****Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

Pasal 34. Penggunaan Fasilitas Umum .....	49
Pasal 35. Pertanggungjawaban terhadap barang milik Politeknik .....	49
<b>BAB VIII KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA .....</b>	<b>50</b>
Pasal 36. Kecurangan Akademik .....	50
Pasal 37. Sanksi Akademik .....	50

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 34/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## BAB I PROGRAM PENDIDIKAN

### Pasal 1. Jenis Program Pendidikan & Kualifikasi Lulusan

- (1) Politeknik Negeri Batam menyelenggarakan program pendidikan vokasi tingkat diploma yang terdiri dari:
  - a. Program Pendidikan Diploma Tiga yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, sesuai dengan kurikulum selama 6 (enam) semester, untuk meraih sebutan profesional ahli madya.
  - b. Program Pendidikan Diploma Empat yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 8 (delapan) semester,
  - c. Program Pendidikan Recognisi Pembelajaran Lampau yang dapat di tempuh sesuai dengan hasil assesment yang dilakukan oleh ketua jurusan berdasarkan pada pengalaman kerja dan sertifikasi yang dimiliki
- (2) Penyelenggaraan program Diploma Tiga diarahkan pada penguasaan kemampuan bersifat rutin maupun belum akrab dengan sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan dan tanggung jawabnya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar kemampuan manajerial yang dimilikinya.
- (3) Penyelenggaraan program Diploma Empat atau sarjana terapan diarahkan pada penguasaan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk ketrampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki ketrampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
- (4) Lulusan Program Diploma Tiga paling rendah setara dengan jenjang 5 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
  - a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
  - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
  - c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
  - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
- (5) Lulusan Program Diploma Empat atau Sarjana Terapan paling rendah setara dengan jenjang 6 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
  - a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 35/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

### **Pasal 2. Kurikulum**

- (1) Kurikulum setiap program studi adalah suatu kesatuan susunan mata kuliah dan praktikum yang disusun terintegrasi guna mencapai kompetensi yang diinginkan, dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya dan kemampuan.
- (2) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Setiap mata kuliah mempunyai silabus dan beban SKS (Satuan Kredit Semester) tertentu.
- (3) Kurikulum memberikan ciri spesifik setiap program studi dan menyajikan gambaran lengkap mengenai materi, persyaratan dan panduan umum bagi pelaksanaan proses pendidikan.

### **Pasal 3. Satuan Kredit Semester (SKS) dan Beban SKS**

- (1) SKS adalah tolok ukur beban akademik mahasiswa dalam seminggu selama satu semester
- (2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup terdiri dari:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Pendidikan Diploma Tiga di Politeknik Negeri Batam mempunyai beban sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS bagi mereka yang berasal dari pendidikan menengah dan dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 6 (enam) semester.
- (6) Pendidikan Diploma Empat atau sarjana terapan di Politeknik Negeri Batam mempunyai beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 36/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

156 (seratus lima puluh enam) SKS bagi mereka yang berasal dari pendidikan menengah dan dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 8 (delapan) semester.

- (7) Khusus untuk pelaksanaan program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) pada pendidikan Program Diploma Tiga dan Program Diploma Empat, jumlah SKS yang harus ditempuh disesuaikan dengan hasil assesmen pengalaman dan pembelajaran masa lampau dengan mata kuliah dan atau capaian pembelajaran yang relevan serta mengacu pada ketentuan yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

## **BAB II MAHASISWA BARU**

### **Pasal 4. Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam diselenggarakan melalui jalur undangan dan jalur ujian saringan masuk, baik secara mandiri maupun nasional yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam.
- (2) Siswa berprestasi di bidang akademik dan non-akademik, sebagai penghargaan atas prestasi tinggi yang telah dicapai, dapat diterima sebagai mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam melalui jalur undangan tanpa ujian saringan masuk dengan ketentuan minimal:
  - a. memperoleh rekomendasi dari sekolah asalnya;
  - b. melampirkan fotokopi laporan pendidikan selama lima (5) semester;
  - c. melampirkan bukti prestasi yang pernah dicapai.

### **Pasal 5. Pembatalan Penerimaan**

- (1) Penerimaan seorang mahasiswa baru Politeknik Negeri Batam akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
  - a. Terbukti pernah terdaftar tetapi tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikan di Politeknik Negeri Batam karena melakukan kecurangan atau pelanggaran;
  - b. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan seleksi penerimaan mahasiswa baru
  - c. terbukti melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
- (2) Mahasiswa Politeknik Negeri Batam yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam akan dicabut.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 37/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

### **Pasal 6. Keabsahan Sebagai Mahasiswa**

- (1) Setiap calon mahasiswa Politeknik Negeri Batam wajib melengkapi semua persyaratan identifikasi diri yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam sebagai syarat keabsahan menjadi mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif yang telah ditentukan, statusnya sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam adalah tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan tidak benar, dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 7. Mahasiswa Khusus**

- (1) Mahasiswa khusus adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti peraturan penerimaan mahasiswa baru seperti tertuang pada Pasal 4.
- (2) Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Direktur berdasarkan hasil penilaian terhadap beberapa parameter yang ditentukan Politeknik Negeri Batam.
- (3) Mahasiswa khusus dapat berstatus sebagai:
  - a. mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain;
  - b. mahasiswa Politeknik Negeri Batam yang statusnya sudah berhenti, bukan diberhentikan karena melakukan pelanggaran atau DO, namun masih memiliki keinginan untuk melanjutkan kembali di program studi yang sama
  - c. mahasiswa tugas belajar dari instansi bukan perguruan tinggi yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik Negeri Batam;
  - d. mahasiswa titipan dari perguruan tinggi lain yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik Negeri Batam.
- (4) Mahasiswa pindahan harus mengikuti ketentuan berikut:
  - a. perpindahan hanya dapat terjadi pada awal semester dan tidak diperkenankan pada saat semester berlangsung;
  - b. perpindahan hanya dapat terjadi pada jenjang yang sama
  - c. berasal dari perguruan tinggi (bukan lembaga pendidikan atau kursus atau pelatihan) dan telah mengikuti pendidikan minimal 1 (satu) semester dari perguruan tinggi asal;
  - d. berasal dari Perguruan Tinggi Pemerintah atau Perguruan Tinggi Masyarakat yang memiliki akreditasi minimal sama dengan akreditasi program studi tujuan di Politeknik Negeri Batam pada saat itu, dibuktikan dengan fotocopy sertifikat akreditasi yang berlaku atau hasil pengecekan dari pangkalan data perguruan tinggi (PDPT);
  - e. Penentuan pada semester berapa mahasiswa pindahan memulai proses pembelajaran di Politeknik Negeri Batam dapat berdasarkan hasil assesmen terhadap transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya
  - f. nilai mata kuliah yang akan ditransfer harus memiliki kandungan silabus yang sama dengan pertimbangan, 80% kandungan isi silabus sama dengan silabus dari matakuliah

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 38/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- yang samatermasuk unsur praktek dan teori yang sama pada program studi tujuan di Politeknik Negeri Batam yang ditentukan
- g. menunjukkan transkrip asli (lengkap atau sementara) dan untuk keperluan administrasi menyertakan transkrip yang dilegalisir minimal 6 bulan sebelumnya;
  - h. harus dalam status pindahan atau mengundurkan diri atau melanjutkan dan bukan diberhentikan (DO) dibuktikan dengan surat pengantar dari perguruan tinggi sebelumnya
  - i. Ketentuan lain mengikuti ketentuan di program studi yang dituju
- (5) Mahasiswa tugas belajar harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian tugas belajar
- (6) Mahasiswa titipan harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. Mentaati aturan akademik Politeknik Negeri Batam.
  - b. Tidak berstatus seperti mahasiswa Politeknik Negeri Batam
  - c. Berijazah dari perguruan tinggi pengirim

### **Pasal 8. Mahasiswa Asing**

- (1) Warga negara asing dapat mengajukan permohonan kepada Direktur untuk mengikuti pendidikan di Politeknik Negeri Batam dengan melengkapi persyaratan:
  - a. daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
  - b. fotokopi ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang telah ditempuh;
  - c. fotokopi paspor dan visa studi yang masih berlaku.
- (2) Penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui seleksi dan ujian masuk yang berlaku atau seleksi khusus yang dibuat Politeknik Negeri Batam.
- (3) Mahasiswa asing yang telah diterima wajib mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Jenderal yang terkait pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, sebagai persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran ulang di Politeknik Negeri Batam

## **BAB III DAFTAR ULANG**

### **Pasal 9. Proses Pendaftaran Ulang**

- (1) Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Batam wajib melakukan proses pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan di dalam kalender akademik
- (2) Proses pendaftaran ulang dilakukan dengan tahapan waktu, sebagai berikut:
  - a. Pengajuan status. Merupakan masa yang digunakan khusus bagi mahasiswa yang akan mengajukan cuti akademik, pindah program studi dan pindah kelas dalam program studi yang sama.
  - b. Pembayaran biaya pendidikan. Merupakan masa yang digunakan mahasiswa untuk melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester yang akan ditempuh sesuai dengan besaran biaya dan metode pembayaran yang telah ditentukan.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 39/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- c. Validasi pembayaran biaya pendidikan (jika diperlukan). Merupakan masa yang digunakan mahasiswa untuk menyerahkan bukti setor atau transfer pembayaran ke bagian layanan pendaftaran Politeknik untuk divalidasi pelunasannya, sesuai dengan jadwal yang diumumkan setiap semester, selambat-lambatnya sebelum masa pembayaran berakhir. Penyerahan bukti setor atau transfer tanpa konfirmasi sebelumnya ke petugas pendaftaran dan dilakukan setelah masa pembayaran berakhir berisiko mengakibatkan status mahasiswa tidak terdaftar pada semester tersebut.
- (3) Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Batam, wajib memperhatikan dengan seksama jumlah pembayaran biaya kuliah yang harus ditransfer. Kesalahan jumlah pembayaran akibat kelalaian mahasiswa berupa kekurangan besaran biaya pendidikan dapat mengakibatkan pembayaran mahasiswa tidak dapat divalidasi dan berisiko status mahasiswa tidak terdaftar pada semester tersebut. Sedangkan kesalahan pembayaran berupa kelebihan pembayaran dapat mengakibatkan dana tidak dapat ditarik kembali dan disetorkan ke kas negara
- (4) Kelebihan pembayaran akibat perubahan status setelah pembayaran biaya kuliah, tidak dapat dikembalikan dan akan disetorkan ke kas negara

#### **Pasal 10. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan**

- (1) Mahasiswa berhalangan sehingga tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada jadwal yang telah ditetapkan, dapat menguasai pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa yang disertai kelengkapan administratif yang telah ditetapkan.
- (2) Kesalahan akibat dikuasakan kepada orang lain menjadi tanggung jawab mahasiswa pemberi kuasa.

#### **Pasal 11. Mahasiswa Tidak Mendaftar**

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulungsampai dengan batas akhir pendaftaran, pada jadwal yang telah ditetapkan dan diumumkan, dinyatakan cuti akademik secara otomatis selama satu semester.
- (2) Jika setelah satu semester mahasiswa yang telah dicutikan otomatis, tetap tidak melakukan daftar ulang atau pengajuan cuti akademik pada semester berikutnya, maka setelah dilakukan verifikasi dengan melibatkan wali akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan Politeknik Negeri Batam akan menerbitkan surat pemberhentian

### **BAB IV LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK**

#### **Pasal 12. Tanda Pengenal Mahasiswa**

- (1) Tanda pengenal resmi di Politeknik Negeri Batam adalah Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (2) KTM berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik dan berlaku selama pemegang KTM tersebut masih berstatus sebagai mahasiswa Politeknik Negeri Batam.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 40/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- (3) Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Terpadu (PAKET)

### **Pasal 13. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik**

- (1) Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan Politeknik Negeri Batam.
- (2) Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan.
- (3) Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Sistem Informasi Akademik (SIA)

### **Pasal 14. Kalender Akademik**

- (1) Kalender akademik adalah jadwal layanan dan kegiatan akademik tahunan yang diterbitkan Politeknik Negeri Batam sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademika.
- (2) Mahasiswa wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Melalaikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal layanan dan kegiatan akademik.

### **Pasal 15. Perwalian Akademik**

- (1) Perwalian akademik adalah kegiatan tatap muka antara wali akademik dengan mahasiswa untuk berkonsultasi mengenai beberapa hal antara lain tentang masalah akademik, masalah administrasi, verifikasi nilai, pengambilan mata kuliah setiap semester yang ditentukan dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (2) Wali akademik adalah dosen Politeknik Negeri Batam yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan dan berkewajiban untuk:
  - a. memberikan bimbingan terkait kegiatan akademik dan non akademik kepada mahasiswa selama masa pendidikannya minimal dua kali dalam setiap semester;
  - b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan belajar efektif;
  - c. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi guna menunjang keberhasilannya.
- (3) Jadwal perwalian tertulis dalam kalender akademik harus ditaati oleh setiap mahasiswa, bila mendapatkan kesulitan agar menyampaikan kepada Ketua Jurusan.
- (4) Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
  - a. persyaratan setiap mata kuliah;
  - b. keterkaitan antar mata kuliah, meskipun bukan merupakan prasyarat;
  - c. kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (5) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan wali akademik mengenai prestasi akademik dan batas waktu studi.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 41/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

### **Pasal 16. Perkuliahan**

- (1) Setiap mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan suatu mata kuliah adalah mahasiswa yang telah tercantum pada daftar hadir mahasiswa untuk mata kuliah tersebut
- (2) Jadwal perkuliahan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kelas Reguler Siang : Senin s.d Jumat, pkl 07.40 WIB s.d pkl 17.10 WIB
  - b. Kelas Reguler Malam: Senin s.d Jumat, pkl 17.10 WIB s.d pkl 22.20 WIB
- (3) Jika diperlukan, perkuliahan di luar jadwal di atas diperbolehkan selama ada kesepakatan antara mahasiswa atau perwakilannya dengan dosen pengajar
- (4) Setiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan suatu mata kuliah wajib mengikuti kuliah sesuai dengan norma, aturan dan ketentuan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan melalui aturan akademik maupun kesepakatan yang ditetapkan dosen pengajar, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang lebih tinggi.
- (5) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal waktu dan ruang yang telah disusun dan diterbitkan masing-masing program studi yang berlaku untuk satu semester
- (6) Pada setiap perkuliahan, dosen pengajar melakukan pendataan presensi atau kehadiran mahasiswa. Keterlambatan mahasiswa mengikuti perkuliahan mengakibatkan munculnya risiko kehadiran mahasiswa pada pertemuan tersebut tidak dicatat oleh dosen.
- (7) Sepanjang dapat menjamin mutu proses pembelajaran dan tercapainya tujuan pembelajaran suatu mata kuliah, penyelenggaraan perkuliahan dapat dilaksanakan melalui pemanfaatan sarana dan perangkat sistem e-learning Politeknik Negeri Batam
- (8) Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar sebelum UTS dan UAS. Kelalaian tidak mengisi kuesioner dapat berakibat mahasiswa:
  - a. Tidak dapat mengikuti UTS dan UAS termasuk ujian susulannya;
  - b. Tidak dapat mengakses nilai akhir.

### **Pasal 17. Ketidakhadiran**

- (1) Ketidakhadiran dalam kegiatan perkuliahan hanya diizinkan karena alasan sakit, mendapat kecelakaan, atau disebabkan keperluan penting yang amat mendesak yang keabsahannya akan diverifikasi. Ketidakhadiran wajib diinformasikan kepada wali akademik, dosen penagajar dan TU. Ketidakhadiran ke TU wajib berbentuk surat maksimal 1 minggu setelah ketidakhadiran. Penyebab ketidakhadiran harus dibuktikan dengan surat dokter, surat tugas yang sah atau bukti lain yang dapat dibuktikan kebenarannya. Bukti lain yang dibuat sendiri minimal memuat : nama , nim, mata kuliah, dosen wali, periode ketidakhadiran, penyebab ketidakhadiran, pernyataan kebenaran informasi yang ditulis, dan no kontak pihak lain yang bisa dikonfirmasi kehadiran tersebut.
- (2) Apabila ketidakhadiran tidak dapat dibuktikan sesuai ketentuan pada ayat 1, maka dianggap sebagai ketidakhadiran tanpa ijin
- (3) Atas ketidakhadiran tanpa ijin sampai jumlah sesi tertentu, jurusan akan menerbitkan Surat Peringatan (SP) I, II, III yang ditujukan kepada orang tua/wali mahasiswa dan disampaikan melalui mahasiswa, dan diumumkan di papan pengumuman/learning. SP I,II,III masing-masing

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 42/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

untuk ketidakhadiran tanpa ijin sebesar 5%, 20% dan 40% dari total jumlah sesi dalam satu semester yang telah direncanakan.

- (4) Khusus untuk mahasiswa yang sudah mencapai SP III, jika 3 (tiga) minggu sesudah penerbitan SP III, dan pemberitahuan SP III tersebut sudah dipastikan diterima mahasiswa atau wali mahasiswa oleh jurusan, tetapi tidak ada jawaban atau tidak ditindaklanjuti oleh mahasiswa atau wali mahasiswa, maka mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri dan Politeknik Negeri Batam akan menerbitkan surat pemberhentian. (publikasi by email)
- (5) Apabila ketidakhadiran tanpa ijin pada suatu mata kuliah mencapai 40% atau lebih, maka nilai mata kuliah tersebut otomatis E.

### **Pasal 18. Kompensasi Kerja**

- (1) Kompensasi Kerja diberikan atas dasar salah satu sebab berikut:
  - a. penggantian waktu ketidakhadiran tanpa izin mahasiswa berdasarkan surat peringatan yang telah diberikan.
  - b. pelanggaran semua tata tertib yang telah ditetapkan berdasarkan surat peringatan yang telah diberikan
  - c. penggantian terhadap kerusakan sarana dan prasarana
- (2) Lingkup tugas kompensasi kerja yang diberikan dapat berupa perawatan sarana dan prasarana laboratorium, pelaksanaan pekerjaan administrasi akademik maupun peralatan prasarana umum lainnya.
- (3) Jumlah jam kompensasi kerja untuk sesuai pasal 1 c ditentukan dan disesuaikan dengan kondisi kerusakan/kehilangan tersebut.
- (4) Kompensasi harus diselesaikan sebelum perkuliahan semester baru dimulai. Apabila tidak diselesaikan, maka tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan di semester berikutnya.

### **Pasal 19. Ujian**

- (1) Masa ujian pada setiap semester tertulis pada kalender akademik Politeknik Negeri Batam.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh program studi.
- (3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta tambahan layanan, termasuk ujian khusus.

### **Pasal 20. Peserta Ujian**

- (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;

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 43/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- 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 ruang ujian;
  - c. bekerja sama, berusaha untuk bekerja sama, atau mendukung kerja sama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
  - d. menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian 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) Lembar jawaban ujian atau hasil ujian menggunakan learning, 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

## **BAB V EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA**

### **Pasal 21. Evaluasi Perkuliahan**

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa merupakan proses penentuan prestasi akademiknya.
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester), atau bentuk evaluasi lain yang ditetapkan oleh dosen dan mendapat persetujuan program studi.
- (3) Jenis dan cara evaluasi, seperti ujian, kuis, atau cara lainnya, disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
- (4) Komponen evaluasi hasil pembelajaran di setiap mata kuliah di luar magang dan tugas akhir, wajib memasukkan komponen pengembangan karakter yang terdiri dari:
  - a. kebersihan kelas/laboratorium dengan bobot minimal 5% dari nilai akhir dan
  - b. tingkat kehadiran, kedisiplinana, atitude dengan bobot minimal 5% dari nilai akhir
- (5) Keseluruhan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi setiap mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah tertentu.

### **Pasal 22. Penilaian Prestasi Mahasiswa**

- (1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 44/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- (2) Atas dasar data evaluasi keseluruhan, setiap dosen harus menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:
- Asama dengan 4;
  - A- sama dengan 3,7;
  - B+sama dengan 3,4
  - Bsama dengan 3
  - B- sama dengan 2,7
  - C+sama dengan 2,4
  - Csama dengan 2
  - C- sama dengan 1,7
  - D+sama dengan 1,4
  - Dsama dengan 1
  - Esama dengan 0
- (3) Nilai akhir dari semua mata kuliah yang telah diambil digunakan untuk menghitung Indeks Prestasi (IP) guna menentukan keberhasilan mahasiswa, dengan rumus:
- $$IP = (n_1k_1 + n_2k_2 + \dots + n_mk_m) / (k_1 + k_2 + \dots + k_m)$$
- dimana:
- $k_1, k_2, \dots, k_m$  adalah besarnya SKS mata kuliah
  - subskrip 1, 2, ..., m adalah mata kuliah yang diambil
  - $n_1, n_2, \dots, n_m$  adalah nilai angka mata kuliah
- (4) Khusus untuk mahasiswa tahun pertama, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) harus lebih besar atau sama dengan 1,50. Jika IPK kurang dari 1,50, mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi lagi di Politeknik Negeri Batam.

### **Pasal 23. Yudisium dan Predikat Kelulusan**

- (1) Penetapan yudisium kepada setiap mahasiswa dilaksanakan setelah mahasiswa tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. telah dinyatakan lulus dari semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum;
  - b. IPK minimal 2,00
  - c. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan;
  - d. telah dimutakhirkan data status kelulusannya di aplikasi SIA.
- (2) Predikat kelulusan pada saat penetapan yudisium ditentukan berdasarkan IPK dan/atau kriteria lainnya.
- (3) Predikat kelulusan yang diberikan kepada lulusan program pendidikan di Politeknik Negeri Batam dapat berupa *pujian*, *sangat memuaskan*, dan *memuaskan*.
- (4) Predikat kelulusan dengan *pujian* diberikan jika  $IPK > 3,50$  dan menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan waktu tempuh normal. Jika menyelesaikan pendidikan lebih dari waktu tempuh normal mendapat predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan*.
- (5) Predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan* diberikan jika  $3,01 \leq IPK \leq 3,50$ .
- (6) Predikat kelulusan dengan *memuaskan* diberikan jika  $2,76 \leq IPK \leq 3,00$

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 45/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

#### **Pasal 24. Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah**

- (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 Politeknik Negeri Batam.
- (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 VI WAKTU STUDI**

#### **Pasal 25. Perpanjangan Waktu Studi**

- (1) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan secara normal seperti ditetapkan dan menunjukkan prestasi akademik buruk, akan mendapat peringatan.
- (2) Mahasiswa yang termasuk dalam kategori pasal 25 ayat (1), diberi perpanjangan waktu studi dengan batas maksimum untuk masing-masing tahapan masa studi sebagai berikut:
  - a. 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun untuk tahap tahun akademik pertama;
  - b. 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun untuk tahap tahun akademik pertama dan kedua;
  - c. 10 (sepuluh) semester atau 5 (lima) tahun untuk tahap tahun akademik pertama, kedua, dan ketiga.
  - d. 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun untuk tahap tahun akademik pertama, kedua, ketiga, dan keempat, yang berlaku khusus pada program Diploma Empat
- (3) Mahasiswa dengan kategori ayat (1) dan ayat (2) dapat melanjutkan studi di tahap akademik berikutnya, apabila sampai pada setiap akhir tahun akademik, IPK minimal 2.0.
- (4) Bila dari segi waktu sudah tidak memungkinkan lagi untuk dapat menyelesaikan studinya, mahasiswa disarankan mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum berakhir.

#### **Pasal 26. Perpindahan Program Studi dan Kelas**

- (1) Perpindahan program studi hanya diperbolehkan bagi mahasiswa dengan jenjang yang sama
- (2) Mahasiswa dimungkinkan pindah ke program studi lain dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa yang mengajukan maksimal mahasiswa semester 2;
  - b. Harus mengikuti perkuliahan dari semester 1 pada program studi yang baru;

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 46/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- c. telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan;
  - d.  $IPK \geq 3.00$  pada prodi asal, untuk pindah bukan karena alasan keterbatasan ekonomi;
  - e. Mengikuti ujian khusus sesuai ketentuan yg ditetapkan oleh prodi tujuan
- (3) Mahasiswa dimungkinkan pindah kelas dari kelas reguler pagi ke kelas reguler malam/karyawan, atau sebaliknya, dalam program studi yang sama, dengan ketentuan bahwa masih tersedia kapasitas tampung dan telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan
  - (4) Tahun angkatan untuk mahasiswa pindah kelas tidak berubah, sedangkan untuk mahasiswa pindah program studi menyesuaikan dengan tahun angkatan semester I.
  - (5) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain harus status pindahan dan bukan diberhentikan (DO)

### **Pasal 27. Cuti Akademik**

- (1) Mahasiswa dengan alasan kuat, ditunjukkan oleh bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan cuti akademik sebelum masa daftar ulang semester berikutnya,
- (2) Pengajuan cuti tidak diperkenankan setelah masa perkuliahan berjalan, kecuali kondisi mahasiswa yang tidak memungkinkan dan mendapat persetujuan jurusan;
- (3) Masa Cuti akademik berdasarkan pengajuan mahasiswa memiliki ketentuan batas waktu sebagai berikut:
  - a. 2 (dua) semester untuk program Diploma Tiga
  - b. 4 (empat) semester untuk program Diploma Empat atau sarjana terapan
- (4) Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:
  - a. Memilikialasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari Ketua Jurusan dan disetujui oleh Pembantu Direktur bidang Akademik
  - b. Dicutikan otomatis karena mendapatkan sanksi administratif/skorsing
- (5) Cuti akademik tidak mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (6) Cuti akademik harus mengikuti prosedur berikut:
  - a. mengajukan permohonan cuti di pelayanan akademik dan kemahasiswaan terpadu (PAKET)
  - b. mendapatkan izin tertulis dari Ketua Program Studi dan Pembantu Direktur bidang Akademik;
  - c. membayar biaya cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.

### **Pasal 28. Penghentian Studi**

- (1) Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, dan untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, Politeknik Negeri Batam dapat menghentikan studi mahasiswa melalui mekanisme mahasiswa mengajukan pengunduran diri.
- (2) Mahasiswa yang terbukti tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu maksimal perpanjangan masa studi seperti ketentuan pada Pasal 25, tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Politeknik Negeri Batam.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 47/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## BAB VIISARANA DAN PRASARANA

### Pasal 29. Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

- (1) Untuk mendukung proses perkuliahan, Politeknik 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 seluruh jurusan dan diatur sesuai kebutuhan jadwal kuliah yang berlaku.
- (3) Fasilitas praktek yang meliputi laboratorium, workshop atau studio, beserta fasilitas pendukungnya dikelola oleh jurusan.
- (4) Sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang akan dicapai, jurusan dapat memanfaatkan sarana, fasilitas dan sumber daya unit kerja lain untuk membantu penyelenggaraan pendidikan

### Pasal 30. Pemanfaatan Laboratorium

- (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 ruang laboratorium.
  - c. merubah tata letak tempat duduk dan peralatan laboratorium.
  - d. makan, minum atau merokok di dalam ruang 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 telah ditentukan.
- (6) Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenai sanksi dalam bentuk antara lain:
  - a. teguran dari pengelola laboratorium.
  - b. surat peringatan, yang mencantumkan jumlah jam kompensasi kerjanya
  - 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

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 48/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

### **Pasal 31. Layanan Sistem Informasi**

- (1) Politeknik menyediakan akses terhadap layanan sistem informasi politeknik dan e-learning melalui jaringan intranet dan atau internet untuk digunakan mahasiswa secara bertanggung jawab
- (2) Pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan intranet dan 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 mengarah pada SARA atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesopanan dan norma hukum
  - c. mengancam/mengganggu/merusak jaringan dan sistem informasi politeknik 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, yang mencantumkan jumlah jam kompensasi kerjanya
  - 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

### **Pasal 32 Layanan Perpustakaan**

- (1) Penerima layanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Politeknik Negeri Batam, dibuktikan dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku.
- (2) Pengguna perpustakaan harus mematuhi tata tertib perpustakaan Politeknik Negeri Batam, terlampir.

### **Pasal 33. Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan**

- (1) Setiap mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa bertanggungjawab 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 untuk memastikan kebersihan sepatu sebelum memasuki gedung.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 49/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- (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) Merokok pada area gedung utama hanya diperbolehkan pada area merokok di lantai I gedung bagian belakang dan lantai III area taman
- (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, yang mencantumkan jumlah jam kompensasi kerjanya
  - 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

#### **Pasal 34. Penggunaan Fasilitas Umum**

- (1) Pengguna ruangan wajib memastikan lampu penerangan, penyejuk udara 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) Penggunaan lift sebaiknya diarahkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. digunakan minimal bersama 3 pengguna lainnya dalam rangka penghematan energi.
  - b. menunggu dan memberikan jalan kepada pengguna lift yang ingin keluar.
  - c. lebih memilih penggunaan tangga untuk perpindahan 1 lantai.
- (4) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan hemat energi

#### **Pasal 35. Pertanggungjawaban terhadap barang milik Politeknik**

- (1) Setiap mahasiswa, secara perorangan, bertanggung jawab terhadap keberfungsian dan kelengkapan barang milik Politeknik baik berupa buku, bahan atau peralatan yang digunakan
- (2) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/teknisi/petugas unit layanan yang bersangkutan jika menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap.
- (3) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen/laboran/teknisi/petugas unit layanan yang bersangkutan apabila merusakkan/menghilangkan barang milik politeknik yang digunakannya
- (4) Mahasiswa yang merusakkan/menghilangkan barang milik Politeknik 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.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 50/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## BAB VIII KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA

### Pasal 36. Kecurangan Akademik

- (1) Lulusan Politeknik Negeri Batam berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan bernorma akademik luhur. Semua tindakan bertentangan dengan norma akademik adalah pelanggaran yang patut dan harus dihindari.
- (2) Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan berikut:
  - a. melakukan atau bekerja sama dengan orang lain dalam bentuk apapun, untuk mencontek dan melakukan kecurangan saat ujian, praktikum, atau penyelesaian tugas akademik lainnya;
  - b. mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, ijazah, KTM, tugas-tugas perkuliahan, surat-surat keterangan, laporan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta berbagai atribut yang digunakan bagi kehidupan kampus;
  - c. menggunakan karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebut acuan yang dipakai;
  - d. mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, bertujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.
  - e. menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik
  - f. melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma akademik lainnya diluar ketentuan yang tersebut di atas

### Pasal 37. Sanksi Kecurangan Akademik

- (1) Sanksi adalah salah satu bagian dalam proses pendidikan, bertujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.
- (2) Diberlakukan 4 (empat) peringkat sanksi, yaitu berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. Pemberian nilai nol untuk seluruh pihak yang terlibat
  - c. pemberian nilai akhir mata kuliah E untuk seluruh pihak yang terlibat
  - d. skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
  - e. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.
- (3) Pelaku kecurangan dapat dikenakan sanksi berikut:

Pasal yang dilanggar	Sanksi yang dikenakan terhadap		
	Pelanggaran pertama	Pelanggaran kedua	Pelanggaran ketiga
Pasal 36.2.a	Pasal 37.2.b atau 37.2.c	Pasal 37.2.b atau 37.2.c	Pasal 37.2.b atau 37.2.c

BAAKPK

DIR

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

Pasal yang dilanggar	Sanksi yang dikenakan terhadap		
	Pelanggaran pertama	Pelanggaran kedua	Pelanggaran ketiga
Pasal 36.2.b	Pasal 37.2.d atau 37.2.e	Pasal 37.2.e	-
Pasal 36.2.c	Pasal 37.2.b	Pasal 37.2.c	Pasal 37.2.c
Pasal 36.2.d	Pasal 37.2.a	Pasal 37.2.b atau 37.2.c	Pasal 37.2.c
Pasal 36.2.e	Pasal 37.2.a	Pasal 37.2.d atau 37.2.e	Pasal 37.2.e
Pasal 36.2.f	Pasal 37.2.a atau 37.2.d atau 37.2.e	Pasal 37.2.d atau 37.2.e	Pasal 37.2.e

- (4) Pelaksanaan sanksi akademik tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (5) Semua hasil yang diperoleh dengan kecurangan, tidak diakui.
- (6) Penetapan sanksi dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik, setelah mendapat rekomendasi dari Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dan atau Jurusan

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal, 7 Juli 2018  
Direktur Politeknik Negeri Batam,

**Priyono Eko Sanyoto**

**BAAKPK****DIR**

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

# **PERATURAN KEMAHASISWAAN**

**BERLAKU MULAI  
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 53/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## DAFTAR ISI

BAB I KEGIATAN EKSTRA KURIKULER.....	54
Pasal 1. Kegiatan Ekstra Kurikuler .....	54
Pasal 2. Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan .....	54
Pasal3. Kegiatan di Luar Kampus .....	54
BAB II ORGANISASI KEMAHASISWAAN.....	55
Pasal 4. Definisi Organisasi Kemahasiswaan .....	55
Pasal 5. Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan.....	55
Pasal 6. Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan .....	56
BAB III BEASISWA .....	56
Pasal 7. Definisi dan sumber Beasiswa.....	56
Pasal 8. Kriteria dan Persyaratan Beasiswa .....	56
Pasal 9. Jangka Waktu Beasiswa .....	57
Pasal 10. Penetapan Penerima Beasiswa.....	57
BAB IV ASRAMA MAHASISWA .....	57
Pasal 11 Asrama Mahasiswa.....	57
Pasal 12 Penghuni Asrama.....	58
Pasal 13 Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama.....	58
BAB V PENGHARGAAN .....	58
Pasal 14. Penghargaan.....	58
BAB VI KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN .....	58
Pasal 15. Kondite dan Norma Kemahasiswaan .....	58
Pasal 16. Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan .....	59
BAB VII. MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT .....	59
Pasal 17. Perilaku dalam Kehidupan Kampus .....	59
Pasal 18 Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar .....	60

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 54/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## **BAB I KEGIATAN EKSTRA KURIKULER**

### **Pasal 1. Kegiatan Ekstra Kurikuler**

- (1) Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat, bakat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler yang mengembangkan penalaran dan keilmuan dilaksanakan oleh organisasi mahasiswa tingkat jurusan, organisasi mahasiswa tingkat pusat di bawah pembinaan jurusan bersama koordinasi Bidang Kemahasiswaan.
- (3) Kegiatan ekstra kurikuler yang mengembangkan minat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan dan koordinasi Bidang Kemahasiswaan.
- (4) Kegiatan ekstra kurikuler mempunyai wadah dalam bentuk organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh, dari, dan untuk mahasiswa.
- (5) Setiap mahasiswa berhak memilih lebih dari satu kegiatan ekstra kurikuler

### **Pasal 2. Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan**

- (1) Dalam rangka mendukung upaya pengembangan karakter mahasiswa, Politeknik Negeri Batam menerapkan transkrip aktivitas, yang memuat parameter penilaian keaktifan mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler
- (2) Parameter penilaian keaktifan mahasiswa terbagi dalam lima kategori aktivitas yaitu:
  - a. Penalaran
  - b. Organisasi
  - c. Penyaluran Minat dan Bakat
  - d. Sosial
  - e. Daya saing
- (3) Fungsi dari Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan adalah sebagai prasyarat untuk mendapatkan ijazah dan transkrip akademik, yang dicapai selama kuliah di Politeknik Negeri Batam. Panduan penilaian TAK dapat dilihat pada lampiran
- (4) Penerapan, penilaian dan penetapan TAK dikelola dan diatur oleh bidang kemahasiswaan dan disahkan oleh Direktur melalui Pembantu Direktur yang menangani bidang kemahasiswaan

### **Pasal 3. Kegiatan di Luar Kampus**

- (1) Kegiatan luar kampus adalah kegiatan yang dijalani mahasiswa Politeknik Negeri Batam selama berada di luar lingkungan kampus yang berhubungan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan ekstra kurikuler.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 55/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- (2) Semua kegiatan mahasiswa di luar kampus yang mengatasnamakan Politeknik Negeri Batam harus mendapat persetujuan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan.

## **BAB II ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

### **Pasal 4. Definisi Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Organisasi kemahasiswaan di Politeknik Negeri Batam adalah wahana dan sarana pengembangan karakter diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan dan merupakan kelengkapan non struktural Politeknik Negeri Batam serta berkedudukan di Politeknik Negeri Batam.
- (2) Bentuk organisasi kemahasiswaan di Politeknik Negeri Batam terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Badan Legislatif Mahasiswa (BLM), Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), yang telah mendapat pengesahan pendiriannya dari Politeknik Negeri Batam melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan
- (3) Organisasi kemahasiswaan ekstra kampus selain yang disebut ayat 2, dapat beraktifitas di lingkungan kampus dengan terlebih dahulu mengajukan dan mendapatkan ijin dari pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan serta mematuhi ketentuan dan aturan yang berlaku di Politeknik Negeri Batam

### **Pasal 5. Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Organisasi kemahasiswaan dipimpin oleh seorang ketua.
- (2) Untuk keperluan pembinaan dan pemantauan, organisasi kemahasiswaan diwajibkan untuk melakukan registrasi setiap tahun dengan menyertakan:
  - a. susunan pengurus dan dosen pembina;
  - b. laporan kegiatan pada tahun sebelumnya;
  - c. rencana program kerja tahun berikutnya
- (3) Pengurus ditetapkan melalui pemilihan dengan tata cara dan mekanisme yang dipilih oleh mahasiswa.
- (4) Untuk kepentingan kaderisasi, mahasiswa yang pernah menjabat sebagai ketua tidak dapat dipilih kembali sebagai ketua pada periode kepengurusan berikutnya pada organisasi kemahasiswaan yang sama
- (5) Kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di dalam atau di luar kampus yang melibatkan pihak-pihak dari luar kampus, harus seijin Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan pihak-pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 56/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- (6) Organisasi kemahasiswaan dilarang berafiliasi dengan organisasi politik atau organisasi lain yang berbau SARA, radikal, provokatif, dan menyebarkan kebencian
- (7) Bagi organisasi kemahasiswaan yang tidak melaksanakan ketentuan ayat (1) s.d. (6) akan mendapat sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

### **Pasal 6. Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan**

- (1) Setiap kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan apabila telah mendapatkan persetujuan Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Sarana dan prasarana Politeknik Negeri Batam dapat dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Setiap pengajuan penggunaan fasilitas Politeknik Negeri Batam harus dilakukan melalui Pelayanan Akademik dan kemahasiswaan Terpadu (PAKET).
- (4) Ketua pelaksana kegiatan kemahasiswaan bertanggungjawab terhadap keamanan, keutuhan, dan kebersihan fasilitas yang digunakan.

## **BAB III BEASISWA**

### **Pasal 7. Definisi dan sumber Beasiswa**

- (1) Beasiswa adalah bantuan yang sifatnya tidak mengikat dan atau mengikat, diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bertujuan untuk mendorong prestasi studi, membantu biaya studi, dan menumbuhkan kepedulian terhadap almamater.
- (2) Sumber dana beasiswa dapat berasal Politeknik Negeri Batam, instansi/lembaga pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya

### **Pasal 8. Kriteria dan Persyaratan Beasiswa**

- (1) Mahasiswa yang berhak mengajukan beasiswa adalah yang mempunyai satu atau lebih kriteria berikut ini:
  - a. berprestasi akademik tinggi;
  - b. tidak ditunjang oleh keadaan ekonomi yang memadai;
  - c. aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
  - d. kriteria lain yang diberikan oleh pemberi beasiswa.
- (2) Persyaratan administratif untuk mahasiswa yang mengajukan permohonan beasiswa adalah:
  - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan dan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku;
  - b. memiliki IPK yang memenuhi syarat yang ditetapkan untuk setiap jenis beasiswa;
  - c. tidak sedang atau mengambil cuti akademik;
  - d. tidak terkena kasus atau sanksi akademik dan/atau administratif;

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 57/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- (3) Permohonan untuk mendapatkan beasiswa dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku melalui pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan terpadu (PAKET).

### **Pasal 9. Jangka Waktu Beasiswa**

- (1) Jangka waktu pemberian beasiswa tergantung pada pemberi beasiswa.
- (2) Setelah berakhirnya periode pemberian beasiswa, penerima beasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan beasiswa untuk periode berikutnya selama memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan
- (3) Beasiswa dapat dihentikan apabila:
  - a. penerima beasiswa melanggar ketentuan atau peraturan/tata tertib yang berlaku di Republik Indonesia dan Politeknik Negeri Batam;
  - b. penerima beasiswa tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berikutnya atau permanen;
  - c. terbukti data permohonan beasiswa tidak diisi secara benar;
  - d. prestasi akademik penerima beasiswa menurun;

### **Pasal 10. Penetapan Penerima Beasiswa**

- (1) Pemilihan dan seleksi calon penerima beasiswa dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Direktur
- (2) Pemohon beasiswa yang telah terpilih sebagai penerima beasiswa akan disahkan dengan surat keputusan Direktur.
- (3) Mahasiswa penerima beasiswa harus bersedia mengikuti berbagai kegiatan Politeknik Negeri Batam.

## **BAB IV ASRAMA MAHASISWA**

### **Pasal 11 Asrama Mahasiswa**

- (1) Asrama Mahasiswa diprioritaskan bagi implementasi program penempatan mahasiswa yang ditetapkan Direktur Politeknik Negeri Batam
- (2) Bagi mahasiswa yang mengajukan penggunaan asrama di luar ayat 1, akan dipertimbangkan berdasarkan ketersediaan kapasitas dan kebijakan Politeknik Negeri Batam melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan
- (3) Ijin tinggal penghuni asrama untuk program penempatan mahasiswa hanya berlaku untuk 1 (satu) tahun.
- (4) Perpanjangan ijin tinggal dapat dilakukan penghuni melalui proses registrasi ulang setiap semester yang jadwalnya akan diumumkan
- (5) Permohonan untuk mendapatkan atau memperpanjang ijin tinggal dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku melalui pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan terpadu (PAKET).

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 58/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

### **Pasal 12 Penghuni Asrama**

- (1) Penghuni asrama wajib mengikuti program pembinaan yang telah ditetapkan Politeknik Negeri Batam.
- (2) Penghuni asrama wajib mematuhi tata tertib asrama mahasiswa yang telah ditetapkan Politeknik Negeri Batam.
- (3) Penghuni yang mengabaikan kewajiban di atas dapat mengakibatkan hilangnya status sebagai penghuni asrama mahasiswa.

### **Pasal 13 Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama**

- (1) Besaran tarif asrama yang berlaku berdasarkan surat keputusan (SK) Tarif Layanan yang ditetapkan Direktur
- (2) Pembayaran biaya asrama dilakukan oleh penghuni melalui koordinator program penempatan

## **BAB V PENGHARGAAN**

### **Pasal 14. Penghargaan**

- (1) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa berprestasi di setiap Program Studi pada setiap wisuda
- (2) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang meraih Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi di Program Studi pada setiap angkatan dan berkelakuan baik.
- (3) Penghargaan juga dapat diberikan kepada mahasiswa yang meraih prestasi terbaik dalam bidang ekstra kurikuler.
- (4) Bentuk penghargaan yang diberikan Politeknik Negeri Batam kepada mahasiswa, meliputi:
  - a. piagam penghargaan, plakat, vandel atau bentuk cendera mata lainnya.
  - b. bantuan kesejahteraan berupa beasiswa atau keringanan dalam pembayaran sumbangan pembinaan pendidikan.
  - c. keikutsertaan dalam kegiatan sosial peserta kehormatan baik ditingkat Politeknik Negeri Batam maupun kegiatan nasional lainnya.
  - d. bentuk lain yang diatur oleh Ketetapan Direktur.

## **BAB VI KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN**

### **Pasal 15. Kondite dan Norma Kemahasiswaan**

Mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. mengancam atau mengganggu secara substansial usaha-usaha untuk menjaga pelaksanaan tata tertib dan disiplin di Politeknik Negeri Batam;

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 59/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- b. melakukan tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan atau keamanan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam maupun individu lain di dalam dan di luar kampus Politeknik Negeri Batam.
- c. membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak;
- d. mencuri atau merusak setiap fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh Politeknik Negeri Batam;
- e. berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Politeknik Negeri Batam;
- f. melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat sivitas akademika dan staf administrasi Politeknik Negeri Batam;
- g. melakukan tindakan yang mengarah pada aktivitas politik praktis secara langsung maupun tidak langsung.

#### **Pasal 16. Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan**

Mahasiswa atau organisasi kemahasiswaan yang melakukan tindakan yang tidak dibenarkan dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh Politeknik Negeri Batam;
- b. diharuskan membayar ganti rugi;
- c. dikeluarkan dari kegiatan kelas (kuliah), laboratorium, bengkel, ataupun studio;
- d. dikenakan skorsing (dicabut status sebagai mahasiswa untuk sementara) dari Politeknik Negeri Batam;
- e. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen
- f. pembekuan kegiatan organisasi kemahasiswaan.

### **BAB VII. MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT**

#### **Pasal 17. Perilaku dalam Kehidupan Kampus**

- (1) Mahasiswa, sebagai individu yang merupakan anggota komunitas kampus, agar berperilaku sesuai dengan norma, etika dan sopan santun secara umum yang berlaku.
- (2) Mahasiswa agar ikut memelihara, menjaga keutuhan, dan kebersihan fasilitas umum serta ruang publik dalam kampus.
- (3) Mahasiswa agar mempunyai kepedulian dan kepekaan terhadap kehidupan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam.
- (4) Mahasiswa wajib menaati tata tertib kampus yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam.
- (5) Mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas kampus untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukan atau fungsinya.
- (6) Mahasiswa harus berpakaian sopan sesuai norma susila dan etika, rapi, dan bersih dalam mengikuti semua kegiatan di dalam kampus.
- (7) Mahasiswa dilarang membuang sampah sembarangan, merokok di area larangan merokok, dan merusak fasilitas kampus.

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 60/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

- (8) Mahasiswa dilarang membawa, menyebarkan, dan mengkonsumsi narkoba, dan obat psikotropika lainnya;
- (9) Mahasiswa dilarang melakukan tindakan asusila, mencuri, dan tindakan kriminalitas lain yang melanggar hukum, norma dan etika

### Pasal 18 Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar

- (1) Diberlakukan 4 (empat) peringkat sanksi, yaitu berupa:
- 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. status kemahasiswaannya dicabut permanen.
  - d. diproses kepada yang berwajib sesuai ketentuan hukum yang berlaku
- (2) Pelaku yang melanggar ketentuan pasal 17 dapat dikenakan sanksi berikut:

Pasal yang dilanggar	Sanksi yang dikenakan terhadap		
	Pelanggaran pertama	Pelanggaran kedua	Pelanggaran ketiga
Pasal 17.4	Pasal 18.1.a	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c
Pasal 17.5	Pasal 18.1.a	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c
Pasal 17.6	Pasal 18.1.a	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c
Pasal 17.7	Pasal 18.1.a	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c
Pasal 17.8	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c atau d	
Pasal 17.9	Pasal 18.1.b	Pasal 18.1.c atau d	

- (3) Penetapan sanksi dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, setelah mendapat rekomendasi dari Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan dan atau Jurusan

Ditetapkan di Batam  
 Pada tanggal, 7 Juli 2018  
 Direktur Politeknik Negeri Batam,

**Priyono Eko Sanyoto**

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 61/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## LAMPIRAN TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

1. Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja, dengan perincian sebagai berikut:
  - Senin s.d. Kamis : pukul 08.00 – 22.00 WIB Istirahat 18.00 – 18.30 WIB
  - Jum'at : pukul 09.00 – 22.00 WIB Istirahat 11.00 – 13.30 & 18.00 – 18.30 WIB
  - Sabtu : pukul 08.00 – 12.00 WIB
 Ketentuan tersebut berlaku sepanjang tahun akademik kecuali ada ketentuan lain yang diumumkan melalui pengumuman tertulis.
2. Yang berhak mendapat pelayanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Politeknik Negeri Batam, dibuktikan dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku dan pengguna perpustakaan yang berasal dari luar civitas akademika Politeknik Negeri Batam.
3. Pengunjung perpustakaan dari luar Politeknik Negeri Batam (umum) hanya diijinkan untuk membaca koleksi perpustakaan di tempat.
4. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam diharapkan berpakaian sopan, rapi dan tidak menggunakan sandal selama berada di dalam perpustakaan Politeknik Negeri Batam.
5. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam diharapkan tidak makan, minum, tidur dan wajib menjaga ketenangan selama berada di Perpustakaan Politeknik Negeri Batam.
6. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam tidak diperkenankan membawa tas, jaket atau helm ke dalam ruangan perpustakaan. Semua barang tersebut harus diletakkan di tempat yang telah disediakan.
7. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam yang tidak memiliki KTM/ Kartu Pegawai wajib mengisi buku tamu yang telah disediakan.
8. Ketentuan jumlah buku yang dapat dipinjam dan lama peminjaman adalah sebagai berikut:
  - Bagi mahasiswa:  
Untuk seluruh mahasiswa, jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 (satu) minggu. Untuk masa perpanjangan maksimal 1 (kali).
  - Bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan:  
Tenaga Pendidik Tetap:
    - Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah sejumlah buah buku yang diampu/diajarkan dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) semester dan peminjaman berakhir setelah 2 (dua) minggu masa Ujian Akhir Semester (UAS).
    - Untuk buku selain yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman berlaku sama seperti mahasiswa.
 Tenaga Pendidik Tidak Tetap:
    - Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diajarkan, jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) semester dengan persyaratan peminjaman atas nama Dosen Pengampu;

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 62/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- Untuk buku selain yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman 1 (satu) minggu dan masa perpanjangan 1 (satu) minggu, maksimal perpanjangan adalah 1 (satu) kali.

Tenaga Kependidikan:

- Jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 (satu) minggu, masa perpanjangan adalah 1 (satu) kali.
  - Pengguna jasa perpustakaan umum, tidak diperbolehkan melakukan peminjaman buku kecuali untuk difotocopy dan melalui petugas perpustakaan dengan jaminan kartu identitas.
9. Masa Aktif Anggota Perpustakaan Politeknik Negeri Batam:  
Anggota wajib mengembalikan buku yang dipinjam dari Perpustakaan Politeknik Negeri Batam 1 (satu) bulan menjelang masa berakhir menjadi mahasiswa atau tenaga kerja di Politeknik Negeri Batam.
  10. Pembayaran denda atas keterlambatan pengembalian pinjaman:  
Bagi mahasiswa, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan akan dikenakan denda per buku sebesar Rp.1000,- per hari/buku.
  11. Jenis koleksi yang tidak dapat dipinjam adalah:
    - Koleksi Tandon (hanya untuk dosen dan untuk keperluan fotokopi)
    - Koleksi Referensi
    - Koleksi *Restricted* (hanya untuk dosen)
    - Laporan Tugas Akhir (TA)
    - Laporan yang bersifat Karya Ilmiah Politeknik Negeri Batam
    - Modul kuliah
    - Ensiklopedi
    - Majalah
    - Surat Kabar
  12. Buku harus dikembalikan dalam keadaan utuh, tidak boleh robek, dicoret-coret atau menghilangkan halaman buku.
  13. Jika Pengguna menghilangkan buku, wajib mengganti dengan:
    - a. Buku dengan judul sama
    - b. Buku dengan edisi terbaru
  14. Peminjaman dan pengembalian buku wajib disertai dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku.
  15. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenai sanksi berupa:
    - a. Teguran secara lisan;
    - b. Surat peringatan secara tertulis;
    - c. Pencabutan hak sebagai pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam.

**BAAKPK**
**DIR**

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

**LAMPIRAN BPANDUAN PENILAIAN TRANSKRIP AKTIVITAS  
KEMAHASISWAAN**

No	KEGIATAN	NILAI	DOKUMEN	PERIODE PENILAIAN
<b>A</b>	<b>Bagian Penalaran</b>			
<b>I</b>	<b>Menulis karya ilmiah yang dipublikasikan</b>			
1	Dalam jurnal ilmiah (jumlah penulis maksimal 3 orang)			
a	Tingkat internasional	15	jurnal	tiap terbit
b	Tingkat nasional	10		
c	Tingkat regional	5		
2	Dalam koran/ majalah populer/umum			
a	Tingkat internasional/bahasa asing	15	Kliping tulisan	tiap terbit
b	Tingkat nasional	10		
c	Tingkat regional	5		
3	Dalam bentuk buku ber-ISBN			
a	Sebagai penulis	20	buku	tiap terbit
b	Sebagai penulis artikel	10		
c	Sebagai editor	5		
<b>II</b>	<b>Mengikuti lomba di bidang penalaran dan keilmuan</b> (jumlah peserta maksimal 3 orang)			
1	Tingkat internasional	5	lembar pengesahan pembimbing	tiap lomba
2	Tingkat nasional	2		
3	Tingkat regional	1		
<b>III</b>	<b>Mendapatkan prestasi lomba di bidang penalaran dan keilmuan</b> (jumlah peserta maksimal 3 orang)			
1	Tingkat internasional	15	piagam	tiap lomba
2	Tingkat nasional	10		
3	Tingkat regional	5		
4	Tingkat Politeknik	2		
<b>IV</b>	<b>Mengikuti seminar ilmiah</b>			
1	Sebagai pemakalah			
a	Tingkat internasional	20	sertifikat	tiap kegiatan
b	Tingkat nasional	15		
c	Tingkat regional	10		
d	Tingkat Politeknik	5		
2	Sebagai peserta			
a	Tingkat internasional	3	sertifikat	tiap kegiatan
b	Tingkat nasional	2		
c	Tingkat regional	1		
d	Tingkat Politeknik	1		
<b>V</b>	<b>Mengikuti pelatihan/workshop bidang keilmuan</b>			
1	Tingkat internasional	3	sertifikat	Tiap kegiatan

**BAAKPK**
**DIR**

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

No	KEGIATAN	NILAI	DOKUMEN	PERIODE PENILAIAN
	2	Tingkat nasional	2	
	3	Tingkat regional	1	
	4	Tingkat Politeknik	1	
	<b>VI</b>	<b>Membuat rancangan dan karya teknologi, karya seni, pertunjukan seni</b> (jumlah peserta maksimal 3 orang)		
	1	Tingkat internasional	20	hasil karya
	2	Tingkat nasional	15	tiap karya
	3	Tingkat regional	10	
	4	Tingkat Politeknik	5	
<b>B</b>	<b>Bagian Organisasi</b>			
<b>I</b>	<b>Menduduki jabatan pada badan kemahasiswaan tiap periode</b>			
	1	Berperan aktif dalam kemahasiswaan BEM/BLM sebagai:		
	a	Ketua/wakil	20	SK kepengurusan
	b	sekretaris/bendahara/Kabid	15	
	c	StafBidang/anggota	10	
	2	Berperan aktif dalam kemahasiswaan HMJ sebagai:		
	a	Ketua/wakil	18	SK kepengurusan
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	13	
	c	Staf Bidang/anggota	8	
	3	Berperan aktif dalam kemahasiswaan UKM sebagai:		
	a	Ketua/wakil	15	SK kepengurusan
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	10	
	c	Staf Bidang/anggota	5	
	4	Berperan aktif sebagai peserta pelatihan Kepemimpinan		
	a	LKM	6	sertifikat
	b	Selain LKM	4	
	5	Mengikuti Orientasi Mahasiswa Baru		
	a	Pendidikan Dasar (Diksar)	2	sertifikat
	b	Training Motivasi	2	
	c	Orientasi Akademik	2	
	d	Magang pada Ormawa	4	sertifikat
<b>II</b>	<b>Menduduki Jabatan Pada Organisasi Ketenagaan Kerja di Lingkungan Kerja</b> (khusus untuk mahasiswa reguler kelas karyawan dan mahasiswa lanjut jenjang)			
	1	Berperan aktif dalam organisasi tingkat nasional		
	a	Ketua/wakil	20	SK kepengurusan
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	15	
c	Staf Bidang/anggota	10		
2	Berperan aktif dalam organisasi tingkat propinsi			
a	Ketua/wakil	18	SK kepengurusan	
b	Sekretaris/bendahara/Kabid	13		
c	Staf Bidang/anggota	8		
3	Berperan aktif dalam organisasi tingkat regional			

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

No	KEGIATAN	NILAI	DOKUMEN	PERIODE PENILAIAN		
	a	Ketua/wakil	16	SK kepengurusan	tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	11			
	c	Staf Bidang/anggota	6			
	4	Berperan aktif dalam organisasi tingkat perusahaan				
		a	Ketua/wakil	14	SK kepengurusan	tiap semester
		b	Sekretaris/bendahara/Kabid	9		
c		Staf Bidang/anggota	4			
<b>III</b>	<b>Menduduki Jabatan dalam Organisasi Kemasyarakatan</b>					
1	Dalam organisasi tingkat nasional menjabat sebagai:					
	a	Ketua/wakil	20	SK kepengurusan	Tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	15			
	c	Staf Bidang/anggota	10			
2	Dalam organisasi tingkat propinsi menjabat sebagai:					
	a	Ketua/wakil	18	SK kepengurusan	Tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	13			
	c	Staf Bidang	8			
3	Dalam organisasi tingkat kabupaten menjabat sebagai:					
	a	Ketua/wakil	16	SK kepengurusan	Tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	11			
	c	Staf Bidang/anggota	6			
4	Dalam organisasi tingkat kecamatan menjabat sebagai:					
	a	Ketua/wakil	14	SK kepengurusan	Tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	9			
	c	Staf Bidang/anggota	4			
5	Dalam organisasi tingkat Desa/RW/RT menjabat sebagai:					
	a	Ketua/wakil	12	SK kepengurusan	tiap semester	
	b	Sekretaris/bendahara/Kabid	7			
	c	Staf Bidang/anggota	2			
<b>IV</b>	<b>Menduduki Jabatan Struktural di Perusahaan</b> (khusus untuk mahasiswa reguler kelas karyawan dan mahasiswa lanjut jenjang)					
	1	Manager	15	SK pimpinan	hanya 1 kali saja	
	2	Asisten Manager	10			
	3	Supervisor	5			
<b>C</b>	<b>Bagian Minat dan Bakat</b>					
<b>I</b>	<b>Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora/seni dalam bentuk piagam, medali, dan lain-lain</b>					
	1	Tingkat internasional	15	piagam	tiap kegiatan	
	2	Tingkat nasional	10			
	3	Tingkat regional	5			
	4	Tingkat Politeknik	2			
<b>II</b>	<b>Mengikuti perlombaan di bidang olahraga/humaniora/seni</b>					
	1	Tingkat internasional	5	Surat tugas	tiap lomba	
	2	Tingkat nasional	2			

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

No	KEGIATAN	NILAI	DOKUMEN	PERIODE PENILAIAN
3	Tingkat regional	1		
<b>III</b>	<b>Berperan Aktif Dalam Kepanitiaan</b>			
1	Berperan aktif sebagai panitia dalam suatu kegiatan tingkat internasional			
a	Ketua/wakil	16	Sertifikat/SK kepanitiaan	tiap kepanitiaan
b	sekretaris/bendahara/Kabid	14		
c	Staf bidang	12		
2	Berperan aktif sebagai panitia dalam suatu kegiatan tingkat nasional			
a	Ketua/wakil	14	Sertifikat/SK kepanitiaan	tiap kepanitiaan
b	sekretaris/bendahara/Kabid	12		
c	Staf bidang	10		
3	Berperan aktif sebagai panitia dalam suatu kegiatan tingkat propinsi			
a	Ketua/wakil	12	Sertifikat/SK kepanitiaan	tiap kepanitiaan
b	sekretaris/bendahara/Kabid	10		
c	Staf Bidang	8		
4	Berperan aktif sebagai panitia dalam suatu kegiatan tingkat regional			
a	Ketua/wakil	10	Sertifikat/SK kepanitiaan	tiap kepanitiaan
b	sekretaris/bendahara/Kabid	8		
c	Staf Bidang	6		
5	Berperan aktif sebagai panitia dalam suatu kegiatan tingkat Politeknik			
a	Ketua/wakil	8	Sertifikat/SK kepanitiaan	tiap kepanitiaan
b	sekretaris/bendahara/Kabid	6		
c	Staf Bidang	4		
<b>D</b>	<b>Bagian Kegiatan Sosial</b>			
<b>I</b>	<b>Memberikan layanan</b>			
1	Tingkat internasional	10	surat tugas	tiap kegiatan
2	Tingkat nasional	8		
3	Tingkat regional	6		
4	Tingkat Politeknik	4		
<b>II</b>	<b>Memberikan pelatihan</b>			
1	Tingkat internasional	14	surat tugas	tiap kegiatan
2	Tingkat nasional	11		
3	Tingkat regional	8		
4	Tingkat Politeknik	5		
<b>E</b>	<b>Bagian Peningkatan Daya Saing</b>			
<b>I</b>	<b>Kewirausahaan</b>			
1	Mendapatkan bantuan program kewirausahaan	20	Kontrak	tiap kegiatan
2	Mengikuti program kewirausahaan	10	Kontrak	tiap kegiatan
3	Memiliki usaha mandiri minimal 1 tahun jalan	60	Akte Pendirian, Laporan keuangan dan pernyataan	hanya 1 kali saja

**BAAKPK**
**DIR**
**1 Juli 2014**

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

No	KEGIATAN	NILAI	DOKUMEN	PERIODE PENILAIAN
			bahwa usaha masih berjalan	
<b>II Bahasa Inggris</b>				
1	Pelatihan Bahasa Inggris, minimal 40 jam	10	sertifikat	tiap semester
2	Tingkat profisiensi (internasional) Minimal nilai TOEFL 500 (ITP) atau 64 (iBT) Minimal nilai TOEIC600 Minimal nilai IELTS 5.0	30	Sertifikat profisiensi Internasional	hanya 1 kali saja
3	Tingkat profisiensi (lokal) Minimal nilai TOEFL 500 (ITP) atau 64 (iBT) Minimal nilai TOEIC600 Minimal nilai IELTS 5.0	15	Sertifikat profisiensi	hanya 1 kali saja
<b>III Sertifikasi Kompetensi/keahlian</b>				
1	Nasional	15	Sertifikat kompetensi	tiap kegiatan
2	Internasional	30		
<b>IV Pengalaman bekerja</b>				
1	Memiliki pengalaman bekerja minimal 1 tahun	40	surat keterangan kerja	hanya 1 kali saja
2	Bekerja menempati posisi manajerial tingkat menengah di perusahaan	60	Surat pengangkatan	hanya 1 kali saja

		No.FO.21.1.1-V1	HAL. 68/76
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
1 Juli 2014			

## *Frequently Asked Question*

### **A. Seputar Daftar Ulang**

- Pertanyaan : Kapan mahasiswa harus melakukan daftar ulang ?  
 Jawab : Sesuai jadwal yang ditetapkan pada kalender akademik
- Pertanyaan : Dimana informasi mengenai daftar ulang dapat diperoleh?  
 Jawab : Pengumuman daftar ulang dapat diakses di papan pengumuman Lt 1, papan pengumuman di setiap jurusan dan di halaman depan e-learning
- Pertanyaan : Apakah pembayaran biaya kuliah dapat dibayar secara tunai  
 Jawab : Pembayaran biaya kuliah hanya dapat dilakukan melalui bank/ATM secara transfer ke rekening a.n bendahara penerimaan Politeknik Negeri Batam
- Pertanyaan : Apakah biaya kuliah dapat diangsur?  
 Jawab : Biaya kuliah tidak dapat diangsur tanpa ada alasan dan bukti yang kuat.
- Pertanyaan : Apakah pembayaran biaya kuliah dapat ditunda diluar jadwal daftar ulang?  
 Jawab : Pembayaran harus sesuai dengan jadwal, pembayaran diluar jadwal berisiko mahasiswa dianggap tidak terdaftar
- Pertanyaan : Bagaimana jika sampai waktu pendaftaran ulang, belum mempunyai dana untuk biaya kuliah?  
 Jawab : Mengajukan pinjaman ke pihak lain, salah satunya dapat memanfaatkan pinjaman ke koperasi dengan membawa bukti pendukung yang cukup kuat, paling lambat 7 hari sebelum penutupan masa daftar ulang
- Pertanyaan : Bagaimana proses peminjaman ke koperasi?  
 Jawab : Silahkan menghubungi staf di layanan Koperasi (lihat di daftar layanan pada bagian profil)
- Pertanyaan : Bagaimana jika pada masa daftar ulang, mahasiswa sedang berada di luar kota?  
 Jawab : Pembayaran tetap dapat dilaksanakan karena pembayaran melalui transfer ke rekening
- Pertanyaan : Bagaimana jika pembayaran biaya kuliah ke rekening telah disetor/transfer masih dalam masa daftar ulang, tetapi bukti setor tidak diserahkan dengan berbagai alasan dan tidak divalidasi ke layanan pendaftaran di Politeknik?  
 Jawab : Mahasiswa dianggap tidak melakukan daftar ulang karena melewati batas ketentuan. Selanjutnya mahasiswa akan dicutikan. Pengajuan pengembalian dana dapat diajukan selama jarak antara penyetoran dan pengajuan pengembalian tidak lebih dari 14 hari. Apabila melebihi waktu 14 hari, maka dana yang sudah disetor tidak dapat ditarik kembali
- Pertanyaan : Bagaimana jika pembayaran biaya kuliah ke rekening telah disetor/transfer dilakukan setelah masa daftar ulang berakhir?

BAAKPK

DIR

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

- Jawab : Pembayaran tidak diakui dan uang tidak dapat dikembalikan dan disetorkan ke kas negara
- Pertanyaan : Pembayaran telah dilakukan melalui transfer, tetapi berhalangan menyerahkan bukti setor karena sedang tugas di luar kota, apa yang sebaiknya dilakukan?
- Jawab : Silahkan mengirimkan scan bukti transfer melalui email ke [akademik@polibtam.ac.id](mailto:akademik@polibtam.ac.id), Silahkan melakukan konfirmasi melalui telpon 0778-469858 ext 1017 atau email ke petugas PAKET. Untuk memastikan dan mencegah hal-hal yang tidak diinginkan sebaiknya, scan bukti transfer dikirimkan juga ke wali akademik
- Pertanyaan : Bagaimana penyerahan bukti setor dari mahasiswa kelas karyawan untuk diverifikasi, sementara waktu untuk keluar kantor pada jam kerja mengalami kesulitan?
- Jawab : Silahkan menyerahkan bukti setor ke TU Jurusan masing-masing untuk diteruskan ke PAKET keesokan harinya. Pastikan Penyerahan bukti setor harus dilakukan pada waktu daftar ulang, karena jika dilakukan setelah berakhirnya masa daftar ulang, penyerahan bukti setor TU tidak akan dilayani dan mahasiswa wajib melakukan pengurusan langsung ke PAKET pada jam kerja
- Pertanyaan : Kapan dapat mengajukan cuti akademik?
- Jawab : Cuti akademik diajukan pada tahapan pengajuan status pada saat masa daftar ulang baru dimulai, sebelummasuk tahapan pembayaran
- Pertanyaan : Apabila mahasiswa sudah daftar ulang sebagai mahasiswa aktif, tetapi setelah melakukan pembayaran biaya kuliah, ingin membatalkan diri untuk mengikuti perkuliahan dan mengambil cuti akademik, apakah biaya akan dikembalikan?
- Jawab : Pengajuan/perubahan status menjadi cuti setelah pembayaran biaya kuliah berakibat biaya kuliah tidak dapat dikembalikan
- Pertanyaan : Apabila dengan alasan kuat terpaksa pindah kelas, dari kelas reguler ke karyawan atau sebaliknya, kapan pengajuan perpindahan tersebut?
- Jawab : Pindah kelas dan termasuk pindah prodi, diajukan pada tahapan pengajuan status pada saat masa daftar ulang baru dimulai, sebelummasuk tahapan pembayaran
- Pertanyaan : Bagaimana cara mengajukan pendaftaran mata kuliah di SIA?
- Jawab : Jika tidak ada mata kuliah yang mengulang, mahasiswa tidak perlu melakukan pengajuan mata kuliah di SIA, karena dianggap mengambil mata kuliah secara paket . Mahasiswa cukup melakukan pembayaran dan validasi. Daftar mata kuliah akan dimunculkan oleh Ketua Program Studi secara serentak
- Pertanyaan : Bagaimana cara mengajukan pendaftaran mata kuliah mengulang di SIA?
- Jawab : Wajib menghubungi Wali untuk berkonsultasi dan memastikan mata kuliah apa yang diulang dan jika perlu mata kuliah apa yang akan di drop. Wali dapat membantu untuk mendaftarkan makul mengulang anak walinya.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 70/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

## B. Seputar Kegiatan Perwalian

- Pertanyaan : Apakah wali akademik berganti setiap semester atau tahun?  
 Jawab : Dosen wali akademik yang ditunjuk untuk setiap kelas dan akan mendampingi sejak semester 1 s.d semester akhir. Kecuali, jika mahasiswa pindah kelas atau program studi, maka dosen walinya digantikan oleh dosen wali di kelas tujuan.
- Pertanyaan : Berapa kali perwalian dapat dilakukan dan kapan jadwal perwalian?  
 Jawab : Perwalian terjadwal dilakukan minimal dua kali per semester. Mahasiswa dapat melakukan perwalian lebih dari dua kali sesuai kebutuhan dengan menghubungi wali langsung.
- Pertanyaan : Kapan jadwal perwalian akademik?  
 Jawab : Perwalian terjadwal per semester dapat dilihat pada kalender akademik. Waktu yang paling tepat adalah pada masa sebelum melakukan daftar ulang untuk semester berikutnya dan masa pertengahan semester
- Pertanyaan : Bagaimana dapat menghubungi wali akademik?  
 Jawab : Usahakan setiap mahasiswa memiliki no telpon/handphone atau alamat email dari dosen walinya. Jika tidak memiliki no kontak silahkan memintanya melalui Tata Usaha (TU) jurusan masing-masing. Mahasiswa juga dapat mengajukan temu janji dengan wali melalui Tata usaha Jurusan (TU)
- Pertanyaan : Hal apa saja yang dapat dikomunikasikan dengan wali?  
 Jawab : Mahasiswa dapat mengkomunikasikan hal apa saja dengan wali sepanjang hal tersebut dapat berpengaruh terhadap kelancaran studi. Tentunya pembahasannya dilakukan berdasarkan prioritas dan rasionalitas

## C. Seputar Kegiatan Akademik

- Pertanyaan : Apakah Diploma Empat sama dengan S-1?  
 Jawab : Lulusan Diploma Empat adalah sarjana terapan dan sama dengan Sarjana (S1). Perbedaannya hanya terletak pada proses pembelajaran, dimana Diploma Empat sebagai bagian pendidikan vokasi, lebih banyak muatan prakteknya.
- Pertanyaan : Apakah keterlambatan mengikuti perkuliahan/praktek dapat mempengaruhi ketidakhadiran?  
 Jawab : Ya, keterlambatan mengikuti perkuliahan dapat berisiko kehadiran tidak dicatat sehingga akan meningkatkan jumlah ketidakhadiran
- Pertanyaan : Jika IPK mahasiswa pada semester 1 tidak dapat mencapai 1.5, apakah mahasiswa tersebut dapat melanjutkan mengambil mata kuliah pada semester 2?  
 Jawab : Sesuai ketentuan, apabila IPK semester 1 lebih kecil dari 1.5 maka mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri karena mahasiswa tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi ke semester berikutnya

BAAKPK

DIR

1 Juli 2014

**Format Pengelolaan Adm Akademik:  
Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan**

- Pertanyaan : Jika IPK mahasiswa antara 1,5 s.d 1,99 dalam satu tahun ajaran, apakah mahasiswa tersebut dapat melanjutkan untuk mengambil mata kuliah pada tahun/semester berikutnya?
- Jawab : Tidak dapat, karena apabila IPK < 2.0, maka mahasiswa wajib mengulang atau dengan kata lain turun kelas.
- Pertanyaan : Apakah jika IPK mahasiswa sudah di atas 2.0 tetapi ada mata kuliah yang nilainya E apakah mahasiswa tersebut dapat melanjutkan untuk mengambil mata kuliah pada tahun/semester berikutnya?
- Jawab : Dapat, selama mahasiswa memiliki > 2.0 untuk setiap tahapan tahun akademik, mahasiswa diperbolehkan untuk melanjutkan mengambil mata kuliah pada tahun/semester berikutnya. Sedangkan mata kuliah E tetap wajib diulang pada semester berikutnya dan sangat disarankan untuk diulang segera tanpa harus menunggu di akhir masa pendidikan
- Pertanyaan : Bagaimana jika menjelang yudisium kelulusan menjadi calon lulusan, IPK > 2.0 tetapi nilai E tersebut masih belum berubah?
- Jawab : Yudisium tidak dapat dilakukan. Mahasiswa tersebut wajib mengulang terlebih dahulu sampai tidak ada mata kuliah dengan nilai E.
- Pertanyaan : Apakah memungkinkan menghubungi dosen mata kuliah di luar jam kuliah?
- Jawab : Sangat memungkinkan, khususnya dosen tetap, mahasiswa dapat menemui dosen mata kuliah di ruang dosen atau ruang kerja. Mahasiswa juga dapat membuat temu janji melalui TU jurusan
- Pertanyaan : Untuk ketidakhadiran yang disertai bukti pendukung, kemana bukti pendukung tersebut diserahkan dan kapan?
- Jawab : Bukti pendukung ketidakhadiran diserahkan ke TU jurusan masing-masing. Mengenai waktu penyerahan, jika ketidakhadiran karena sakit, pada prinsipnya dilakukan pada hari pertama mulai masuk kuliah. Jika sakitnya cukup lama, sebaiknya meminta orang tua/wali menginformasikan ke dosen wali. Namun apabila ketidakhadiran sudah diketahui sejak awal, seperti misalnya ketidakhadiran karena pergantian shift bekerjatugas, atau mendapat tugas keluar kota bagi mahasiswa kelas karyawan, maka bukti pendukung dapat diserahkan pada waktu sebelumnya.
- Pertanyaan : Kapan mahasiswa harus mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar (PBM)?
- Jawab : Pengisian kuesioner umpan balik PBM dilakukan dua kali dalam satu semester, satu kali sebelum pelaksanaan UTS dan satu kali sebelum pelaksanaan UAS
- Pertanyaan : Dimana dilakukan pengisian kuesioner umpan balik PBM?
- Jawab : Mahasiswa mengisi umpan balik secara online dengan menggunakan user dan password yang telah ditetapkan pada alamat <http://kuesioner-pbm.polibatam.ac.id>
- Pertanyaan : Apakah pengisian kuesioner umpan balik wajib dilakukan oleh mahasiswa?
- Jawab : Pengisian kuesioner umpan balik PBM, wajib dilakukan oleh mahasiswa

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 72/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

Pertanyaan : Apakah ada sanksi jika lalai mengisi kuesioner PBM?  
 Jawab : Sanksi bagi mahasiswa yang lalai mengisi kuesioner PBM sesuai Aturan akademik, tidak diperkenankan mengikuti UTS, dan tidak ada UTS susulan sehingga dengan demikian otomatis nilai UTS = 0

#### **D. Seputar e-Learning**

Pertanyaan : Apa itu learning?  
 Jawab : e-Learning adalah aplikasi berbasis web Politeknik Negeri Batam yang memfasilitasi pengelola seluruh mata kuliah secara elektronik, mulai dari materi perkuliahan, pengumpulan tugas, pelaksanaan kuis, ujian serta interaksi pembelajaran tidak langsung via internet

Pertanyaan : Bagaimana cara mengakses learning?  
 Jawab : Setiap mahasiswa dapat mengakses alamat situs <http://learning.polibatam.ac.id>, selanjutnya menggunakan username dan password yang telah ditentukan. Username diisi dengan NIM mahasiswa. Password default awal sama dengan NIM, sehingga setelah penggunaan pertama sekali wajib mengganti password agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan .

Pertanyaan : Bagaimana cara untuk mengganti password di learning?  
 Jawab : Silahkan masuk ke learning, pilih menu my profile setting kemudian klik CHANGE PASSWORD

Pertanyaan : Apa yang harus dilakukan jika password yang telah diganti, ternyata lupa, sehingga mahasiswa tidak dapat mengakses aplikasi learning  
 Jawab : Segera menghubungi personil di UPT-SI gedung utama Lantai 3 R.308 atau email [helpdesk1072@polibatam.ac.id](mailto:helpdesk1072@polibatam.ac.id), pada jam kerja.

Pertanyaan : Apa yang harus dilakukan jika suatu mata kuliah yang diambil tidak dapat diakses melalui learning?  
 Jawab : Segera hubungi TU Jurusan untuk memastikan bahwa anda telah terdaftar di mata kuliah tersebut.

Pertanyaan : Apakah mahasiswa dapat mengakses learning dari luar jaringan intranet Politeknik?  
 Jawab : Ya, aplikasi learning Politeknik Negeri Batam dapat diakses via internet dari luar jaringan Politeknik

Pertanyaan : Apakah mahasiswa dapat mengakses semua mata kuliah yang terdapat pada learning?  
 Jawab : Tidak, mahasiswa hanya dapat mengakses mata kuliah yang sedang diambil pada suatu semester, atau yang terdaftar namanya sebagai peserta pada daftar peserta mata kuliah tertentu

Pertanyaan : Hal apa saja yang membuat mahasiswa tidak dapat mengakses materi suatu mata kuliah pada learning?

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 73/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

- Jawab : - Mahasiswa lupa password, sehingga password yang digunakan salah, atau  
- Mahasiswa memang tidak terdaftar sebagai peserta mata kuliah, atau  
- Dosen belum mengupload materi, atau  
- Materi yang sudah terupload belum diaktifkan oleh dosen
- Pertanyaan : Apakah dengan learning, mahasiswa sudah dapat mengikuti ujian tanpa harus hadir di kelas?
- Jawab : Sangat tergantung dari kebijakan dosen dan sifat ujian. Jika diijinkan oleh dosen, maka mahasiswa harus dapat menjamin koneksi jaringan yang dimiliki memadai untuk mengakses learning via internet dari luar Politeknik. Kegagalan menyelesaikan ujian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan akibat gangguan koneksi dari luar, menjadi tanggung jawab mahasiswa

### E. Seputar SIA

- Pertanyaan : Apa itu SIA?
- Jawab : SIA adalah sistem informasi Akademik Politeknik Negeri Batam yang memfasilitasi pengelolaan data akademik mahasiswa seperti data mata kuliah yang diambil, data nilai per mata kuliah, data Indeks Prestasi per semester dan kumulatif, data biaya pendidikan yang harus dibayar, data status pembayaran
- Pertanyaan : Bagaimana cara mengakses SIA?
- Jawab : Setiap mahasiswa dapat mengakses alamat situs <http://sia.polibatam.ac.id>, selanjutnya menggunakan username dan password yang telah ditentukan. Username diisi dengan NIM mahasiswa. Password default awal sama dengan NIM, sehingga setelah penggunaan pertama sekali WAJIB mengganti password agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan
- Pertanyaan : Bagaimana mengganti password SIA?
- Jawab : Masuk ke aplikasi SIA dan pilih menu GANTI PASSWORD.
- Pertanyaan : Apa yang harus dilakukan jika password yang telah diganti, ternyata lupa, sehingga mahasiswa tidak dapat mengakses aplikasi SIA?
- Jawab : Segera menghubungi TU Jurusan untuk me-reset-password. Usahakan kondisi ini tidak sering terjadi.
- Pertanyaan : Apakah SIA dapat diakses dari luar jaringan Politeknik?
- Jawab : SIA dapat diakses dari luar jaringan Politeknik selama terhubung dengan internet. Namun sewaktu-waktu dengan alasan keamanan data, SIA terbatas hanya dapat diakses di jaringan intranet Politeknik Negeri Batam.
- Pertanyaan : Apakah SIA dapat diakses dari mobile device (HP, Tablet, notebook)?
- Jawab : Sepanjang mobile device terkoneksi dengan jaringan intranet Politeknik, SIA dapat diakses melalui mobile device

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 74/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

#### F. Seputar Kegiatan Kemahasiswaan

- Pertanyaan : Apakah mahasiswa dapat terlibat pada lebih dari satu kegiatan ekstrakurikuler atau organisasi kemahasiswa
- Jawab : Ya, dapat, sangat disarankan sepanjang mahasiswa mampu mengatur waktu di luar jam akademik
- Pertanyaan : Apakah dapat meminjam fasilitas/peralatan milik Politeknik untuk kegiatan Kemahasiswaan
- Jawab : Ya, dapat, silahkan menghubungi Ur. BMN & Rumah Tangga dan mengikuti prosedur yang berlaku
- Pertanyaan : Apakah mahasiswa dapat mengajukan ijin meninggalkan kelas pada saat jam kuliah untuk mengikuti rapat internal organisasi kemahasiswaan?
- Jawab : Tidak, mahasiswa tidak diperkenankan ijin untuk mengikuti rapat pada saat jam kuliah. Sangat disarankan kepada pengurus organisasi kemahasiswa untuk melaksanakan rapat setelah jam perkuliahan berakhir atau di hari Sabtu
- Pertanyaan : Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti perkuliahan karena mendapat tugas mewakili Politeknik untuk mengikuti kegiatan ilmiah atau perlombaan, apakah diperbolehkan ?
- Jawab : Sepanjang mendapat tugas dari Politeknik untuk mewakili di kegiatan eksternal, maka diperbolehkan untuk tidak mengikuti perkuliahan dan menyerahkan surat ijin tertulis ke TU jurusan
- Pertanyaan : Bagaimana cara menjadialah satu anggota organisasi kemahasiswaan
- jawab : Silahkan menghubungi pengurus organisasi dan mengikuti ketentuan yang berlaku pada masing-masing organisasi

#### G. Seputar Beasiswa

- Pertanyaan : Di mana bisa mendapatkan informasi beasiswa untuk mahasiswa?
- Jawab : Informasi mengenai pendaftaran untuk memperoleh beasiswa akan diumumkan melalui media web, learning, dan papan pengumuman di setiap jurusan. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi PAKET It 1.
- Pertanyaan : Apa saja jenis beasiswa yang disediakan Politeknik?
- Jawab : Terdapat beberapa jenis beasiswa untuk mahasiswa on going, yaitu:
- Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
  - Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)
  - Peraih penghargaan/medali bidang penalaran, minat, bakat
  - Beasiswa dari Pemerintah provinsi
  - Beasiswa dari Industri
- Pertanyaan : Bagaimana cara mendapatkan beasiswa?

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 75/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

Jawab : Mahasiswa harus mendaftarkan diri melalui aplikasi beasiswa berbasis web di alamat <http://beasiswa.polibatam.ac.id>, dan mengupload dokumen yang disyaratkan. Atau dapat menyerahkan berkas persyaratan sesuai ketentuan ke PAKET It 1 . Pendaftaran untuk memperoleh beasiswa dilakukan setiap tahun, hanya satu kali pada awal tahun (sekitar bulan Januari-Februari). Seleksi, penetapan dan distribusi jenis beasiswa akan dilakukan oleh tim beasiswa Politeknik dan diumumkan di media publikasi politeknik

Pertanyaan : Apa saja persyaratan untuk mendaftar beasiswa?

Jawab : Secara umum persyaratan hampir sama, dan akan diumumkan pada masa pendaftaran. Namun untuk beasiswa terkait prestasi biasanya mensyaratkan IPK minimal 3,25 sedangkan untuk beasiswa kurang mampu/bantuan belajar IPK minimal 2,75 tetapi harus menyertakan surat keterangan kurang mampu dari kelurahan atau kecamatan

Pertanyaan : Bagaimana proses pencairan beasiswa? apakah diterima secara tunai?

Jawab : Tidak, pencairan beasiswa dilakukan melalui rekening bank atas nama mahasiswa penerima beasiswa masing-masing. Beasiswa tidak diterima secara tunai. Oleh karena itu setiap pelamar beasiswa harus menyertakan fotocopy halaman depan buku tabungan dan no rekening atas nama mahasiswa penerima.

Pertanyaan : Apakah mahasiswa dapat menerima lebih dari satu jenis beasiswa?

Jawab : Tidak, Mahasiswa tidak dapat menerima lebih dari satu jenis beasiswa prestasi akademik atau bantuan biaya pendidikan bagi yang tidak mampu, kecuali untuk beasiswa prestasi medali/penghargaan non-akademik berbasis minat, bakat, penalaran.

Pertanyaan : Apakah mahasiswa yang telah mendapatkan beasiswa BIDIK MISI dapat mengajukan beasiswa lain?

Jawab : Berhubung beasiswa BIDIK MISI berlaku sampai mahasiswa lulus, maka mahasiswa penerima beasiswa BIDIK MISI tidak dapat mengajukan beasiswa lain, kecuali untuk beasiswa prestasi medali/penghargaan non-akademik berbasis minat, bakat, penalaran

## **H. Seputar Asrama**

Pertanyaan : Bagaimana caramelakukan pendaftaran untuk tinggal di asrama?

Jawab : Pendaftaran untuk tinggal di asrama melalui PAKET It 1, mengisi formulir pendaftaran. Nantinya akan dilakukan seleksi dalam bentuk wawancara terhadap calon penghuni untuk memastikan kebutuhan dan kesediaan untuk mengikuti tata tertib. Keputusan penerimaan ditentukan berdasarkan hasil seleksi dan ketersediaan kapasitas ruangan. Mulai tahun 2012, pemanfaatan asrama yang tersedia, lebih diprioritaskan bagi mahasiswa BIDIK MISI tahun pertama. Apabila masih terdapat kamar yang belum terisi, baru akan ditawarkan ke mahasiswa lainnya

Pertanyaan : Apa saja fasilitas bagi penghuni asrama?

Jawab : Setiap kamar diisi oleh 3 orang penghuni. Setiap penghuni akan mendapatkan perabot tempat tidur, meja belajar dan lemari. Untuk setiap gedung, per lantai, disediakan kamar mandi dan dapur, kompor dan gas.

		<b>No.FO.21.1.1-V1</b>	<b>HAL. 76/76</b>
<b>BAAKPK</b>	<b>DIR</b>	<b>Format Pengelolaan Adm Akademik: Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</b>	
<b>1 Juli 2014</b>			

Pertanyaan : Berapa lama mahasiswa dapat menempati asrama?  
 Jawab : Mahasiswa diberikan ijin tinggal selama 6 bulan dan jika ingin diperpanjang, wajib melakukan pendaftaran ulang . Pengelola berhak memutuskan apakah seseorang dapat diperpanjang atau tidak, atas pertimbangan aktivitas asrama dan ketersediaan ruangan

Pertanyaan : Berapa tarif ijin tinggal di asrama per mahasiswa?  
 Jawab : Mulai tahun ajaran baru 2012/2013, tarif ijin tinggal Rp 100.000 per bulan per penghuni dan wajib dibayarkan setiap awal bulan sebelum tanggal 10.

### **I. Seputar Kegiatan Layanan lainnya**

Pertanyaan : Kemana harus menyampaikan pengaduan atau keluhan terhadap ketidaksesuaian layanan baik layanan pembelajaran, layanan administrasi ataupun jenis layanan lainnya di Politeknik Negeri batam ?

Jawab : Silahkan mengisi form keluhan online yang tersedia di [learning.polibatam.ac.id](http://learning.polibatam.ac.id), atau dapat juga menghubungi layanan penjaminan mutu dengan mengirimkan email ke [upt-pm@polibatam.ac.id](mailto:upt-pm@polibatam.ac.id) atau telp ke 469856 ext 1045. Keluhan akan segera ditindaklanjuti dengan catatan pengirim menyampaikan identitas secara jelas dan nomor kontak yang dapat dihubungi. Penyampaian keluhan tanpa menyertakan identitas tidak akan ditindaklanjuti

Pertanyaan : Bagaimana pengurusan berbagai surat keterangan yang diperlukan mahasiswa?

Jawab : Silahkan menghubungi PAKET di Lt 1. Khusus untuk pengurusan surat pengantar survey yang berhubungan dengan suatu tugas mata kuliah, silahkan menghubungi TU Jurusan masing-masing