



PERATURAN AKADEMIK

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS 2025



www.polbeng.co.id



Jalan Bathin Alam Sungai Alam



PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS



Hak Cipta: ©2025 pada Politeknik Negeri Bengkalis
Dilindungi Undang-Undang
Diterbitkan oleh: Politeknik Negeri Bengkalis

MILIK POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TIDAK DIPERDAGANGKAN

Tim Penyusun Peraturan Akademik

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Afriantoni, S.T., M.T | (Penanggung Jawab) |
| 2. Razali, S.T., M.T | (Ketua) |
| 3. Sulistiyowati, SE | (Sekretaris) |
| 4. Teguh Widodo, M.Rech | (Anggota) |
| 5. Wahyu Triono, A.Md | (Anggota) |

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2025**

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan/Penyusun	Razali, ST., MT	Ketua Tim		19/3/2025
Pemeriksa	Romadhoni, ST., MT	Wakil Direktur 1		19/3/2025
Penetapan	Johny Custer, ST., MT	Direktur		19/3/2025

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
TIM PENYUSUN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I KETENTUAN UMUM	2
Pasal 1 Pengertian Umum	2
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	4
Pasal 2 Penyelenggaraan Program Pendidikan	4
Pasal 3 Pengelolaan Program Pendidikan	4
Pasal 4 Kualifikasi Lulusan Program Pendidikan	4
Pasal 5 Beban dan Masa Studi	4
Pasal 6 Bentuk Pembelajaran	5
Pasal 7 Pemenuhan Beban Belajar	6
Pasal 8 Satuan Kredit Semester (SKS)	6
Pasal 9 Jadwal Pendidikan dan Penggunaan Ruang Kuliah	7
Pasal 10 Kurikulum	7
Pasal 11 Semester dan Minggu Pembelajaran	7
Pasal 12 Semester Antara	7
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU	8
Pasal 13 Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru	8
Pasal 14 Pembatalan Penerimaan	8
Pasal 15 Mahasiswa Luar Negeri	8
Pasal 16 Perpindahan Mahasiswa	9
Pasal 17 Transfer Satuan Kredit Semester	9
BAB IV PENDAFTARAN MAHASISWA	9
Pasal 18 Biaya Penyelenggaraan Pendidikan	9
Pasal 19 Mahasiswa Baru	9
Pasal 20 Daftar Ulang Mahasiswa	10
BAB V LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK	10
Pasal 21 Tanda Pengenal Mahasiswa	10
Pasal 22 Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik	11
Pasal 23 Kalender Akademik	11
Pasal 24 Perwalian Akademik	11
Pasal 25 Perkuliahan	12
Pasal 26 Perencanaan dan Pembelajaran	13
Pasal 27 Bentuk dan Penyelenggaraan Kegiatan Akademik	13

Pasal 28 Mata Kuliah Teori Wajib dan Penunjang	13
Pasal 29 Magang, Praktek Darat (PRADA), dan Praktek Laut (PRALA)	14
BAB VI TATA TERTIB	14
Pasal 30 Kedisiplinan	14
Pasal 31 Ketidakhadiran	15
Pasal 32 Tidak Hadir Tanpa Izin	16
Pasal 33 Kerusakan dan Kehilangan	16
Pasal 34 Kompensasi	17
Pasal 35 Ujian	17
Pasal 36 Peserta Ujian	18
BAB VII EVALUASI PROSES PERKULIAHAN	19
Pasal 37 Evaluasi Proses Belajar Mengajar	19
BAB VIII EVALUASI	19
Pasal 38 Evaluasi Mata Kuliah	19
Pasal 39 Bobot Evaluasi	20
Pasal 40 Evaluasi Tahap Pembelajaran	20
Pasal 41 Persyaratan dan Evaluasi Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi	21
Pasal 42 Yudisium Kelulusan Pendidikan	22
Pasal 43 Priode 3 (tiga) Bulan	23
Pasal 44 Laporan Kemajuan Akademik, Transkrip Akademik, dan Ijazah	23
BAB IX WAKTU STUDI	24
Pasal 45 Masa Waktu Studi	24
Pasal 46 Cuti Akademik	24
Pasal 47 Penghentian Studi	25
BAB X SARANA DAN PRASARANA	25
Pasal 48 Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan	25
Pasal 49 Sarana dan Prasarana untuk Disabilitas	25
Pasal 50 Pemanfaatan Laboratorium, Bengkel dan Workshop	25
Pasal 51 Layanan Sistem Informasi	26
Pasal 52 Layanan Perpustakaan	26
Pasal 53 Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	27
Pasal 54 Penggunaan Fasilitas Umum	27
Pasal 55 Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik POLBENG	27
BAB XI KEGIATAN KEMAHASISWAAN	28
Pasal 56 Kegiatan Ekstrakurikuler	28
Pasal 57 Kegiatan di Luar Kampus	28

BAB XII SANKSI	
Pasal 58 Ketentuan Umum	28
Pasal 59 Pencabutan Status Kemahasiswaan	28
Pasal 60 Kewenangan Memberi Sanksi	29
BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN	29
Pasal 61 Aturan Peralihan	30
BAB XIV PENUTUP	30
Pasal 62 Hal-hal Lain	30
	30

SALINAN

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
NOMOR: 1706/PL31/TU/2025
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TAHUN
2025
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung proses akademik di Politeknik Negeri Bengkalis dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan dan pengembangan serta penyesuaian peraturan akademik;
b. bahwa sesuai Rapat Senat Akademik Politeknik Negeri Bengkalis tentang Peraturan Akademik pada tanggal 19 Maret 2025
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis tentang Peraturan Akademik Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Bengkalis;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor: 79778/M/06/2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TENTANG PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI
BENGKALIS TAHUN 2025.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) POLBENG adalah Politeknik Negeri Bengkalis.
- (2) Direktur adalah Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
- (3) Program Pendidikan Vokasi adalah program pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
- (4) Kampus adalah tempat kegiatan kurikuler dan sebagian kegiatan kokurikuler serta sebagian kegiatan ekstra kurikuler dilakukan.
- (5) Wakil Direktur adalah unsur pimpinan yang bertugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Senat adalah organ POLBENG yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (7) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada POLBENG.
- (8) Pimpinan POLBENG adalah seluruh pejabat yang berdasarkan ruang lingkup tugas serta kewenangannya bertanggung jawab berkaitan dengan pelaksanaan ketentuan akademis di lingkungan POLBENG.
- (9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan Vokasi.
- (10) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Instruktur adalah Dosen yang berada di bengkel/laboratorium/studio memberikan mata kuliah praktik/praktikum.
- (12) Laboran adalah pengelola laboratorium dan bertanggungjawab langsung Ketua Jurusan dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh/Kepala Bengkel/Kapala Lab sesuai dengan bidang tugasnya.
- (13) Mahasiswa adalah peserta didik yang teregistrasi dan belajar di POLBENG.
- (14) Praktikan adalah mahasiswa POLBENG yang melakukan praktik/praktikum.
- (15) Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pendidikan terstruktur dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi maupun seni yang mendapat bimbingan baik langsung maupun tidak langsung dalam ruang kuliah, laboratorium, maupun di lapangan dalam rangka kerja praktik.
- (16) Kegiatan kokurikuler adalah seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dapat diikuti dan/atau dilakukan oleh mahasiswa untuk mendukung kegiatan kurikuler.
- (17) Kegiatan ekstrakurikuler adalah seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dapat diikuti dan/atau dilakukan oleh mahasiswa dan meliputi pengembangan bidang penalaran dan keilmuan, minat/bakat, kegemaran, upaya-upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, maupun kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (18) Pendaftaran (daftar) ulang adalah prosedur akademik dan administrasi yang harus dilakukan pada awal semester sebagai syarat keabsahan sebagai mahasiswa POLBENG.
- (19) Masa studi adalah waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di POLBENG.
- (20) Beasiswa adalah bantuan yang diberikan oleh POLBENG, instansi/lembaga pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya, yang sifatnya tidak

- mengikat atau mengikat, ditujukan bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan dari pemberi beasiswa.
- (21) Sanksi Akademik adalah segala sanksi bagi mahasiswa yang timbul akibat tidak dipenuhinya persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan akademik yang berlaku, yang dapat berupa peringatan akademik sampai dengan pemberhentian studi.
 - (22) Standar Akademik adalah tolak ukur perencanaan, penetapan, pemenuhan, pengendalian/evaluasi akademik yang berkelanjutan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan perubahan kebutuhan dari pengguna kelulusan dan masyarakat.
 - (23) Yudisium adalah proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah di ambil mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik, serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu sesuai persyaratan yang ditetapkan oleh senat akademik POLBENG yang dihasilkan dari keputusan rapat yudisium.
 - (24) Wisuda adalah upacara yang diselenggarakan oleh POLBENG bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada program studi tertentu.
 - (25) Kompensasi adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa untuk menggantikan kekurangan jam kehadiran.
 - (26) Organisasi Kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan, serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di POLBENG. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi tingkat pusat dan organisasi tingkat jurusan.
 - (27) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
 - (28) Dosen Wali Mahasiswa adalah unsur penunjang akademis dibawah Ketua Jurusan yang melaksanakan tugas dalam melakukan perwalian pada mahasiswa.
 - (29) Alumni POLBENG adalah merupakan seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di POLBENG.
 - (30) Seleksi Penerimaan mahasiswa reguler melalui jalur penelusuran minat dan kemampuan, Ujian Tulis dan Mandiri.
 - (31) Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah program penerimaan mahasiswa reguler melalui jalur pengakuan terhadap capaian pembelajaran lampau.
 - (32) Jalur Kerjasama adalah program penerimaan mahasiswa reguler melalui jalur kerjasama dengan instansi lain.
 - (33) Sistem Kredit Semester adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan.
 - (34) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap beban belajar atau pengalaman belajar peserta didik yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
 - (35) Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan program Diploma Dua/Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan;
 - (36) Laporan Magang adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan program Diploma Dua/Diploma Tiga/Sarjana Terapan;

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2

Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) POLBENG menyelenggarakan program pendidikan vokasional dan pendidikan khusus pada berbagai bidang ilmu pengetahuan, dan Teknologi.
- (2) Program pendidikan vokasional di POLBENG meliputi program diploma dua, diploma tiga, sarjana terapan dan magister terapan dan Doktor Terapan.
- (3) Program pendidikan khusus sebagaimana pada ayat 1 adalah pendidikan yang termasuk dalam program pendidikan formal kerja sama, nonformal dan tidak bergelar.
- (4) Program Pendidikan di POLBENG ditekankan pada pembentukan kompetensi yang meliputi kepribadian dan keahlian terapan dengan menguasai kemampuan praktis dan teoritis untuk mencapai Pembelajaran yang telah ditetapkan dalam kurikulum masing-masing Program Studi.

Pasal 3

Pengelolaan Program Pendidikan

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang melekat dalam program pendidikan jenjang Diploma Dua, Diploma Tiga, Sarjana Terapan dan Magister Terapan diatur dalam Pedoman Tersendiri.
- (2) Pelaksanaan Kegiatan yang melekat pada program Pendidikan Jarak Jauh dan Pendidikan lain yang diselenggarakan di POLBENG diatur dalam pedoman tersendiri.

Pasal 4

Kualifikasi Lulusan Program Pendidikan

Kualifikasi lulusan program pendidikan di POLBENG mengacu pada jenjang yang telah ditetapkan di Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan peraturan lain yang berlaku.

Pasal 5

Beban dan Masa Studi

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS)
- (2) Program Diploma Dua mempunyai paling sedikit 72 SKS dengan masa tempuh kurikulum selama 4 (empat) semester.
- (3) Program Diploma Tiga mempunyai paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS dengan masa tempuh kurikulum selama 6 (enam) semester.
- (4) Program Sarjana Terapan mempunyai paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dengan masa tempuh kurikulum selama 8 (delapan) semester.
- (5) Program Magister terapan mempunyai paling sedikit 36 SKS dengan masa tempuh kurikulum 4 (empat) semester
- (6) SKS yang diakui jalur RPL mencapai 75% dari total SKS 108 (seratus delapan) untuk Diploma Tiga dan 144 (seratus empat puluh empat) untuk Sarjana Terapan.
- (7) Masa studi mahasiswa paling lama 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum.
- (8) Masa studi paling lama bagi mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dihitung berdasarkan selisih masa studi maksimum jenjang terkait dengan masa studi yang ditempuh pada jenjang sebelumnya.
- (9) Program pendidikan lain yang diselenggarakan di POLBENG memiliki beban dan masa studi sesuai peraturan yang berlaku.
- (10) Semester antara tidak dihitung sebagai masa studi.

- (11) Masa Studi seperti tersebut pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) termasuk masa cuti akademik dan masa skorsing.
- (12) Masa studi untuk mahasiswa pindahan akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 6 Bentuk Pembelajaran

- (1) Kuliah, Responsi, atau Tutorial adalah bentuk pembelajaran yang dilaksanakan secara tatap muka di kelas/ruang tertentu baik secara langsung atau dengan menggunakan media pembelajaran lainnya.
- (2) Praktikum adalah bentuk pembelajaran yang dilaksanakan dalam rangka pembuktian teori dalam bentuk demo dan/atau percobaan di dalam atau di luar laboratorium/studio.
- (3) Praktik adalah bentuk pembelajaran yang menekankan penguasaan kemampuan prosedural yang dilaksanakan dalam bentuk demo, bengkel, dan/atau percobaan di dalam atau di luar laboratorium/studio.
- (4) Workshop adalah bentuk pembelajaran dalam bentuk proyek untuk menghasilkan luaran produk yang dilaksanakan di dalam atau diluar laboratorium/studio.
- (5) Seminar adalah bentuk pembelajaran berupa presentasi rutin berkala secara tatap muka baik secara luring atau daring.
- (6) Penelitian, perencanaan atau pengembangan adalah bentuk pembelajaran berupa aktivitas yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian atas proyek akhir, tugas akhir, skripsi dan/atau kegiatan sejenis lainnya.
- (7) Magang/Kerja Praktek adalah bentuk pembelajaran berupa pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan dibidang dan jangka waktu tertentu dibawah bimbingan dosen dan pembimbing lapangan, yang bertujuan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Bentuk metode pembelajaran dalam menunjang kegiatan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa yang digunakan di POLBENG antara lain:
- a. Diskusi Kelompok/*Small Group Discussion*;
 - b. Simulasi/*Role-Play & Simulation*;
 - c. Studi Kasus/*Case Study*;
 - d. Pembelajaran Berbasis Proyek/*Project Based-Learning*
 - e. Pembelajaran Berbasis Masalah/*Problem Based-Learning and Inquiry*
 - f. Pembelajaran Kolaboratif (*Collaborative Learning/CL*)
 - g. Pembelajaran Kooperatif (*Cooperat e Learning/CoL*)
 - h. *Discovery Learning and Inquiry*
 - i. *Self-Directed Learning* (SDL)
 - j. *Contextual Instruction* (CI)
 - k. *Flipped Learning*
 - l. *Self-Paced Learning*
- (9) Bentuk Pembelajaran yang berpusat kepada mahasiwa (*Student Centre Learning*) pada masing-masing prodi berdasarkan keputusan Direktur tentang panduan dan implementasi pembelajaran berpusat pada mahasiswa;
- (10) Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam bentuk pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, wirausaha, penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau bentuk pembelajaran lain dilaksanakan atas persetujuan Direktur, dengan mengikuti pedoman yang berlaku.

- (11) Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) berdasarkan keputusan direktur tentang panduan MBKM.

Pasal 7 Pemenuhan Beban Belajar

- (1) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di dalam dan di luar program studi atas persetujuan Direktur, dengan mengikuti pedoman yang berlaku.
- (2) Pemenuhan beban belajar diluar program studi dapat dilakukan;
 - a. Dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. Dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. Pada lembaga di luar perguruan tinggi.

Pasal 8 Satuan Kredit Semester (SKS)

- (1) Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa Kuliah, Responsi, atau Tutorial, terdiri dari:
 - a. Kegiatan terjadwal berupa proses belajar terbimbing 50 (lima puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester, dan
 - b. Kegiatan tidak terjadwal berupa penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri (belajar secara berinisiatif, dengan ataupun tanpa bantuan orang lain), sebesar 120 (seratus dua puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester.
- (2) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa Seminar, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Workshop, atau bentuk lain yang sejenis dapat dilaksanakan:
 - a. Kegiatan terjadwal berupa proses belajar terbimbing dan penugasan terstruktur, sebesar 100 (seratus) menit perminggu dalam 1 (satu) semester, dan
 - b. Kegiatan tidak terjadwal berupa kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester.
- (3) Bentuk pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa Penelitian, Perencanaan, atau Pengembangan, Pelatihan Bela Negara, Pertukaran Pelajar, Magang, Wirausaha, Pengabdian kepada Masyarakat, sebesar 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan per minggu dalam 1 (satu) semester atau setara 45 (empat puluh lima) jam per semester yang terdiri atas kegiatan berupa proses belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri.
- (4) 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.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang syarat dan tata cara Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) diatur dalam Keputusan Direktur Tentang pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (6) Penjadwalan sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan untuk memenuhi capaian pembelajaran, dengan durasi yang setara dengan bentuk pembelajaran pada ayat (3)

Pasal 9
Jadwal Pendidikan dan Penggunaan Ruang Kuliah

- (1) Perkuliahan dapat dilaksanakan mulai Senin sampai dengan Jum'at dan Sabtu sebagai hari fakultatif.
- (2) Jadwal perkuliahan dan ujian diatur oleh Jurusan.
- (3) Penggunaan ruang kuliah, studio, dan laboratorium diatur sesuai dengan keperluan masing-masing Jurusan/Program Studi dan harus mendapat persetujuan Ketua Jurusan.

Pasal 10
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.
- (4) Ketentuan kurikulum program studi di Politeknik Negeri Bengkalis diatur dalam Keputusan Direktur Tentang panduan Kurikulum.

Pasal 11
Semester dan Minggu Pembelajaran

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara yang dilaksanakan sesuai kebutuhan pada perpindahan semester.
- (2) Satu semester terdiri atas 16 (enam belas) minggu pembelajaran termasuk evaluasi.

Pasal 12
Semester Antara

- (1) Semester antara digunakan untuk melakukan perbaikan nilai pada mata kuliah
- (2) Semester antara digunakan untuk melakukan perbaikan nilai pada mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi.
- (3) Beban belajar mahasiswa dalam semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS.
- (4) Mahasiswa yang menempuh semester antara harus memenuhi kewajiban administrasi dan biaya penyelenggaraan pendidikan untuk semester antara sesuai dengan ketentuan yang berlaku di POLBENG.
- (5) Semester antara dilaksanakan selama 8 (Delapan) minggu pembelajaran, terhitung sejak awal semester berjalan dengan mekanisme pelaksanaan merujuk pada pasal 8.
- (6) Untuk teknis pelaksanaan Semester Antara lebih lanjut diatur melalui Peraturan Direktur.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 13

Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) POBENG menerima mahasiswa baru dari dalam maupun luar negeri melalui Seleksi Penerimaan.
- (2) Seleksi Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:
 - a. Jalur Nasional, yaitu seleksi penerimaan yang dilakukan secara nasional, bersama-sama dengan institusi Perguruan Tinggi Negeri yang lain;
 - b. Jalur Mandiri, yaitu seleksi penerimaan yang dilakukan secara lokal dalam bentuk tes atau penilaian prestasi akademik dan/atau non akademik
 - c. Jalur khusus yaitu seleksi penerimaan yang dilakukan secara lokal terutama untuk penerimaan mahasiswa dalam bentuk kerjasama;
 - d. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (3) Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan sebelum awal semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Daya Tampung mahasiswa baru yang akan diterima di POLBENG ditetapkan oleh Direktur sebelum Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang syarat dan tata cara Penerimaan Mahasiswa Baru diatur dalam Keputusan Direktur Tentang pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 14

Pembatalan Penerimaan

- (1) Penerimaan seorang mahasiswa baru POLBENG akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
 - a. Terbukti pernah terdaftar tetapi tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikan di POLBENG 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 Bengkalis yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa POLBENG akan dicabut.

Pasal 15

Mahasiswa Luar Negeri

- (1) Warga negara asing (WNA) dapat mengajukan permohonan kepada Direktur untuk mengikuti pendidikan di POLBENG 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 Bengkalis.
- (3) Mahasiswa asing yang telah diterima wajib mengajukan permohonan izin belajar

- kepada Direktur Jenderal yang terkait pada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sain dan Teknologi sebagai persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran ulang di POLBENG.
- (4) Penerimaan Mahasiswa Luar Negeri diatur pada pedoman penerimaan mahasiswa baru melalui Keputusan Direktur.

Pasal 16

Perpindahan Mahasiswa

- (5) Perpindahan mahasiswa antar program studi di POLBENG tidak dapat dilaksanakan.
- (6) POLBENG dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan program studi sejenis, jenjang yang minimal setara, didasarkan atas pertimbangan daya tampung, prestasi akademik, ekivalensi mata kuliah, alasan kepindahan serta status akreditasi program studi dan perguruan tinggi minimal setara.
- (7) POLBENG dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri yang telah diakui oleh Kementerian Pendidikan dengan program studi yang sebidang dan jenjang pendidikan yang setara.
- (8) Pengakuan beban studi yang telah ditempuh oleh mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diperguruan tinggi asal, dilakukan melalui mekanisme transfer satuan kredit semester (SKS) dan diatur dalam pasal 16 ayat (3).
- (9) Tata cara dan syarat-syarat penerimaan mahasiswa pindahan yang lain diatur dalam pedoman Penerimaan Mahasiswa.

Pasal 17

Transfer Satuan Kredit Semester

- (1) Transfer satuan kredit semester (transfer SKS) dilakukan untuk pengakuan beban studi mahasiswa pindahan.
- (2) Evaluasi transfer SKS mahasiswa pindahan dilakukan oleh tim yang di bentuk Jurusan.
- (3) Perhitungan transfer SKS untuk mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (4) diatur sebagai berikut:
- POLBENG hanya mengakui mata kuliah dari program studi asal yang setara (silabus, capaian pembelajaran mata kuliah dan rencana pembelajaran semester) dengan mata kuliah pada program studi yang dituju di POLBENG;
 - Bobot SKS mata kuliah yang diakui maksimal sama dengan bobot SKS mata kuliah yang setara pada program studi yang disetujui di POLBENG.

BAB IV

PENDAFTARAN MAHASISWA

Pasal 18

Biaya Penyelenggaraan Pendidikan

Setiap mahasiswa harus memenuhi kewajiban biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 19

Mahasiswa Baru

- (1) Calon mahasiswa baru harus mendaftarkan diri di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tidak boleh diwakilkan;
 - b. Menyelesaikan biaya penyelenggaraan pendidikan seperti yang tercantum pada pasal 18;
 - c. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh BAAK dan memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditentukan;
 - d. Wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan yang berisi kesediaan untuk tunduk dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh POLBENG;
 - e. Tidak sedang terdaftar sebagai mahasiswa di POLBENG;
 - f. Tidak pernah dicabut status kemahasiswaannya secara permanen sebagai mahasiswa POLBENG.
- (2) Calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi kelengkapan pada ayat (1) dan/atau terlambat mendaftarkan diri dianggap mengundurkan diri.

Pasal 20 Daftar Ulang Mahasiswa

- (1) Mahasiswa harus mendaftar ulang sebelum awal semester di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak boleh diwakilkan
 - b. Menyelesaikan biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai ketetapan Direktur,
 - c. Dalam batas waktu yang ditentukan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- (2) Prosedur daftar ulang diatur dalam peraturan tersendiri.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai batas waktu yang ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik pada semester berlangsung.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri
- (5) Direktur dapat mempertimbangkan kembali status Mahasiswa pada ayat (3) dengan syarat mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Direktur selambat-lambatnya 4 (empat) minggu setelah perkuliahan semester berikutnya di mulai.
- (6) Dalam hal permohonan status aktif mahasiswa disetujui Direktur, maka mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan selama periode yang tidak mendaftar ulang, dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (7) Ijin aktif kembali bagi mahasiswa tersebut pada ayat 5 (lima) hanya diberikan 1 (satu) kali selama studi di POLBENG dan jangka waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi.
- (8) Mahasiswa yang akan aktif kembali dari cuti dapat melakukan daftar ulang sebagai mahasiswa POLBENG dengan menunjukkan surat izin cuti.

BAB V **LAYANAN DAN KEGIATAN AKADEMIK**

Pasal 21 Tanda Pengenal Mahasiswa

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

- (3) Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di Pelayanan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK);
- (4) Apabila dinyatakan Drop Out (DO), KTM mahasiswa di cabut oleh POLBENG.

Pasal 22
Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan POLBENG;
- (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) POLBENG.

Pasal 23
Kalender Akademik

- (1) Kalender akademik merupakan penjadwalan kegiatan pembelajaran berdasarkan semester.
- (2) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan waktu untuk mengukur berbagai kegiatan pembelajaran selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
- (4) Kalender akademik paling sedikit berisi tentang:
 - a. Awal dan akhir tahun akademik
 - b. Masa penerimaan mahasiswa baru
 - c. Awal dan akhir kegiatan pembelajaran setiap semester
 - d. Semester Antara
 - e. Masa liburan
 - f. Masa ujian tengah semester, dan ujian akhir semester
 - g. Kompensasi
 - h. Magang
 - i. Pekan Kreativitas Mahasiswa (PKM)
 - j. Laporan Akhir/Tugas Akhir /Skripsi/Tesis
 - k. Yudisium
 - l. Upacara wisuda
 - m. Kalender akademik setiap tahun akademik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 24
Perwalian Akademik

- (1) Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka antara Pembimbing Akademik dengan mahasiswa untuk berkonsultasi mengenai beberapa hal antara lain tentang masalah akademik, masalah administrasi, verifikasi nilai, validasi mata kuliah setiap semester, aktivitas MBKM, yang ditentukan dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (2) Pembimbing Akademik adalah dosen POLBENG yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan dan berkewajiban untuk:
 - a. Memberikan bimbingan terkait kegiatan akademik dan non akademik kepada mahasiswa

- b. Selama masa pendidikannya minimal 12 (dua belas) kali dalam setiap semester;
 - c. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan belajar efektif;
 - d. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi guna menunjang keberhasilannya.
- (3) Jadwal perwalian di awal semester tertulis dalam kalender akademik harus ditaati oleh setiap mahasiswa, bila mendapatkan kesulitan agar menyampaikan kepada Ketua Jurusan.
 - (4) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan dosen wali mengenai prestasi akademik dan batas waktu studi.
 - (5) Setiap Pembimbing Akademik melaporkan hasil laporan Pembimbing Akademik kepada bidang akademik pada tanggal 10 setiap bulannya.
 - (6) Teknis pelaporan Pembimbing Akademik menggunakan aplikasi sitem informasi akademik POLBENG berdasarkan keputusan direktur

Pasal 25 Perkuliahan

- (1) Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan suatu mata kuliah adalah mahasiswa yang telah teregistrasi dalam Sistem Informasi Akademik POLBENG pada semester berjalan
- (2) Jadwal perkuliahan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kelas Reguler Pagi : Senin s.d Kamis, pukul 08.00 WIB s.d pukul 16.30 WIB
 - b. Kelas Reguler Pagi : Jum'at, pukul 08.00 WIB s.d pukul 17.00 WIB
 - c. Kelas Reguler Malam : Senin s.d Jumat, pukul 16.00 WIB s.d pukul 22.00 WIB
- (3) Jika diperlukan, perkuliahan di luar jadwal di atas diperbolehkan selama ada kesepakatan antara mahasiswa 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* POLBENG;
- (8) Perkuliahan daring menggunakan *E-Learning* dapat dilaksanakan maksimal 50% untuk kegiatan pembelajaran mata kuliah teori, sedangkan pembelajaran dalam bentuk praktikum tetap dilaksanakan di kampus bagi kegiatan praktikum yang tidak dapat dilaksanakan secara daring;
- (9) Teknis pembelajaran daring menggunakan *E-learning* diatur dalam pedoman tersendiri melalui surat keputusan direktur;
- (10) Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar setelah Ujian Akhir Semester (UAS). Kelalaian tidak mengisi kuesioner dapat berakibat mahasiswa tidak dapat mengakses nilai akhir;

Pasal 26
Perencanaan dan Pembelajaran

- (1) Formulir Rencana Studi (FRS) mahasiswa merupakan sistem paket yang diambil sesuai kurikulum prodi yang di setujui dosen wali pada setiap awal semester yang dilakukan oleh admin Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) melalui sitem informasi akademik (SIA) POLBENG;
- (2) Awal semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari pertama perkuliahan pada semester berlangsung mengacu pada kalender akademik.
- (3) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah wajib disampaikan kepada mahasiswa diawal perkuliahan sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam pembelajaran selama satu semester.
- (4) Setiap mata kuliah harus diselenggarakan 100% (seratus persen) dari jadwal satu semester yang telah ditetapkan dan seluruh materi pembelajaran pada RPS telah tersampaikan.
- (5) Dalam kegiatan khusus dimana suatu mata kuliah tidak dapat memenuhi syarat pada ayat (4) maka dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan untuk memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (4).
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran setiap mata kuliah paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah yang diselenggarakan dalam satu semester.
- (7) Dalam hal mahasiswa tidak memenuhi 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka evaluasi bagian akhir tidak diperhitungkan.
- (8) Mahasiswa dapat menyampaikan aduan terkait proses dan hasil pembelajaran kepada ketua jurusan/koordinator program studi dengan tata cara yang diatur lebih lanjut dalam keputusan Direktur tentang Prosedur Operasional Baku (POB).

Pasal 27
Bentuk dan Penyelenggaraan Kegiatan Akademik

- (1) Kegiatan akademik dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, Praktik/Workshop, Praktikum, Seminar, Penelitian, magang dan bentuk-bentuk lain yang diakui sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Bentuk kegiatan tersebut pada ayat (1), merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran terjadwal secara terintegritas dalam kegiatan semester berdasarkan kalender akademik yang ditetapkan oleh Direktur setiap awal tahun ajaran.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan akademik diampu oleh seorang dosen atau lebih, sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- (4) Kegiatan akademik dapat dilaksanakan di ruang kelas, teater, laboratorium/studio atau tempat yang telah ditentukan atau dengan metode dan media lain.
- (5) Proses pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh.
- (6) Pelaksanaan pembelajaran jarak jauh, termasuk daring, atau kombinasi mengacu pada keputusan direktur.

Pasal 28
Mata Kuliah Teori Wajib dan Penunjang

- (1) Mata kuliah wajib terdiri dari mata kuliah wajib umum dan mata kuliah wajib pada masing-masing Program Studi.

- a. Mata kuliah wajib umum mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan peraturan lain yang relevan.
 - b. Mata kuliah wajib Program Studi ditentukan tersendiri oleh program studi masing-masing.
- (2) Mata kuliah Teori Wajib dan Penunjang harus ditempuh dan mendapat nilai minimal.

Pasal 29

Magang, Praktek Darat (PRADA), dan Praktek Laut (PRALA)

- (1) Mahasiswa pada program diploma dan sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan Magang/Praktek Darat/Praktek Laut di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester;
- (2) Mahasiswa pada program diploma dua wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester;
- (3) Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi;
- (4) Magang, Praktek Darat dan Praktek Laut dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh POLBENG sesuai dengan kurikulum masing-masing prodi Diploma dan Sarjana Terapan;
- (5) Nilai minimal untuk Magang/Praktek Darat (PRADA)/Praktek Laut (PRALA) yang dinyatakan lulus adalah B;
- (6) Sistem bimbingan dan monitoring kegiatan harian pelaksanaan Magang, Praktek Darat, Praktek Laut menggunakan Sistem Informasi Akademik POLBENG;
- (7) Pelaksanaan dan ketentuan lain diatur Surat Keputusan Direktur tentang pedoman Magang/Praktek Darat (PRADA)/Praktek Laut (PRALA).

BAB VI TATA TERTIB

Pasal 30

Kedisiplinan

- (1) Mahasiswa POLBENG diharuskan memiliki disiplin tinggi yang meliputi:
 - a. Hadir diruang kuliah tepat waktu;
 - b. Bertingkah laku yang baik;
 - c. Penampilan rapi yang tercermin dalam:
 - Pakaian rapi dan sopan
 - Khusus laki-laki tidak memakai anting- anting, kalung, gelang dan bertato.
 - Tidak memakai baju kaos tanpa kerah.
 - Selama kegiatan praktik memakai pakaian kerja bengkel/lab, khusus untuk mahasiswa rekayasa memakai sepatu tertutup.
 - Memakai pakaian seragam pada hari tertentu bagi mahasiswa Non Rekayasa.
 - Tidak diperkenankan memakai sandal, sepatu sandal dan sejenisnya.
 - Rambut rapi dan khusus laki-laki berambut pendek, tidak menutup telinga dan tidak menutup kerah.

- d. Memelihara kebersihan dan keindahan di lingkungan kampus serta tidak membuang sampah disembarang tempat.
 - e. Tidak makan, minum, merokok, mengaktifkan telepon genggam dan melakukan kegiatan lain yang mengganggu proses pembelajaran didalam gedung kuliah, laboratorium, bengkel maupun studio.
 - f. Tidak merokok (konvensional maupun elektrik) dalam lingkungan kampus.
 - g. Tidak melakukan Tindak Pidana antara lain:
 - Membawa dan menggunakan Napza (Narkotik, Alkohol, sikotropika dan Zat Adiktif lainnya)
 - Membawa dan menggunakan media pornografi serta tidak melakukan pornoaksi.
 - Membawa dan menggunakan senjata api, senjata tajam dan sejenisnya.
 - Melakukan pencurian, penipuan, pemalsuan, dan perjudian.
 - Melakukan perkuliahan didalam kampus.
 - h. Tidak melakukan kecurangan plagiat.
 - i. Tidak mengorganisir atau melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan POLBENG.
 - j. Bertanggungjawab dalam menjaga barang-barang milik POLBENG dari kerusakan dan kehilangan.
 - k. Mematuhi peraturan-peraturan keselamatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan.
 - l. Tidak mengganggu ketertiban di lingkungan kampus antara lain : mengendarai kendaraan dengan suara yang keras dan kecepatan tinggi serta tidak memarkir kendaraan disembarang tempat.
 - m. Mematuhi peraturan-peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - n. Mematuhi semua peraturan lain yang berlaku di POLBENG.
- (2) Pelanggaran terhadap peraturan-peraturan tersebut di atas akan dikenakan sanksi-sanksi dapat terdiri dari penambahan tugas/kerja kompensasi, penggantian kerusakan alat, teguran lisan maupun tertulis, atau diberhentikan dari Polbeng.

Pasal 31 Ketidakhadiran

- (1) Ketidakhadiran dalam kegiatan akademik diizinkan dengan alasan sakit, kecelakaan atau keperluan penting yang amat mendesak sehubungan dengan kegiatan POLBENG.
- (2) Kaprodi berhak menentukan pemberian izin tidak hadir kegiatan akademik selain karena alasan yang tersebut pada ayat (1).
- (3) Prosedur izin tidak hadir/meninggalkan kegiatan akademik:
 - a. Pada waktu mahasiswa tidak hadir, harus disertai surat permohonan izin dari orang tua/wali mahasiswa/pimpinan dan diserahkan kepada ketua penanggungjawab kelas guna ditunjukkan kepada dosen yang mengajar selama mahasiswa tersebut tidak hadir.
 - b. Bila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik yang sedang berlangsung, maka mahasiswa harus menyerahkan surat permohonan

izin dari orang tua/ wali mahasiswa/pimpinan atau surat izin yang ditandatangani dosen pengajar saat itu kepada BAAK dengan persetujuan Kaprodi.

- c. Bila mahasiswa tidak hadir selama 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa izin, maka pada hari keempat mahasiswa harus memberikan informasi kepada BAAK. Apabila mahasiswa tidak memberikan informasi kepada BAAK, maka mahasiswa dianggap tidak hadir tanpa izin.
- d. Bila mahasiswa tidak hadir tanpa izin sebagaimana disebutkan pada ayat (3c), maka mahasiswa harus menyerahkan surat izin dan lampiran pendukung dari orang tua/wali mahasiswa pada hari pertama kehadiran kepada BAAK dengan persetujuan Kaprodi.
- e. Bila mahasiswa tidak menyampaikan surat izin kepada BAAK pada hari pertama kehadiran sebagaimana disebutkan pada ayat (3d), maka mahasiswa dianggap tidak hadir tanpa izin.
- f. Bila mahasiswa tidak hadir karena sakit atau kecelakaan, maka mahasiswa harus menyerahkan surat keterangan dokter kepada BAAK dengan persetujuan Kaprodi.

Pasal 32 Tidak Hadir Tanpa Ijin

- (1) Ketidakhadiran yang tidak diizinkan dikenakan sanksi kompensasi sebagai berikut
 - a. 16 jam, diberikan surat peringatan I (pertama)
 - b. 32 jam, diberikan surat peringatan II (kedua)
 - c. 48 jam, diberikan surat peringatan III (ketiga)
- (2) Mahasiswa yang mempunyai jumlah kumulatif tidak hadir kuliah tanpa ijin melebihi 64 jam dalam satu semester, disarankan untuk mengajukan cuti atau diberhentikan sebagai mahasiswa POLBENG.
- (3) Surat Peringatan secara tertulis diberikan kepada mahasiswa/orang tua/walinya.

Pasal 33 Kerusakan dan Kehilangan

- (1) Setiap mahasiswa secara perorangan dan/atau kelompok bertanggung jawab terhadap bahan dan peralatan yang dipercayakan kepadanya.
- (2) Bila mahasiswa menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap, diharuskan segera melaporkan kepada dosen/instruktur yang bersangkutan.
- (3) Mahasiswa harus segera melapor kepada dosen/instruktur yang bersangkutan bila merusakkan/menghilangkan bahan/peralatan yang dipercayakan padanya.
- (4) Kerusakan atau hilangnya peralatan praktikum selama percobaan berlangsung yang disebabkan oleh praktikan menjadi tanggung jawab penuh praktikan tersebut.
- (5) Sanksi atas kesalahan ini dapat diterapkan dalam bentuk seringan-ringannya penggantian peralatan yang rusak/hilang, seberat-beratnya dicabut status kemahasiswaannya secara permanen.

Pasal 34 Kompensasi

- (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 1c ditentukan dan disesuaikan dengan kondisi kerusakan/kehilangan tersebut.
- (4) Pelaksanaan kompensasi dapat dilakukan selama semester berjalan sampai batas akhir kompensasi yang terjadwal pada kalender akademik sesuai dengan pengaturan yang dilakukan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
- (5) Bukti telah melaksanakan kompensasi digunakan sebagai persyaratan pendaftaran (registrasi) ulang bagi mahasiswa.
- (6) Tata cara pelaksanaan kompensasi diatur dengan Keputusan Direktur.

Pasal 35 Ujian

- (1) Masa ujian pada setiap semester tertulis pada kalender akademik POLBENG.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh Jurusan.
- (3) Ujian terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang boleh diikuti oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dan tahun kuliah pada saat ujian berlangsung, dan menunjukkan Kartu Mahasiswa.
 - b. Telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 80% dari total pertemuan yang terealisasi untuk mata kuliah yang diujikan.
- (4) Ujian Susulan yang diperbolehkan diikuti oleh mahasiswa dan mendapatkan nilai maksimum apabila:
 - a. Mahasiswa tidak mengikuti UTS dan UAS yang terjadwal karena alasan sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - b. Mahasiswa tidak mengikuti UTS dan UAS yang terjadwal karena mengikuti kegiatan yang sifatnya resmi dari kampus dan dibuktikan dengan surat keterangan dari bidang kemahasiswaan.
 - c. Mahasiswa tidak mengikuti UTS dan UAS yang terjadwal karena musibah berat (orang tua atau saudara kandung meninggal).
- (5) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta tambahan layanan, termasuk ujian susulan
- (6) Semester antara adalah evaluasi untuk mata kuliah yang dinyatakan tidak lulus (nilai D untuk mata kuliah wajib atau E) pada evaluasi akhir, dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta hasil ujian

perbaikan tersebut minimum C untuk mata kuliah teori dan B untuk mata kuliah praktek.

- (7) Mahasiswa yang tidak mengikuti persyaratan seperti yang disebutkan pada, ayat 3, ayat 4, dan ayat 5 dinyatakan tidak ada nilai.
- (8) Proses pelaksanaan UTS, UAS, Ujian Susulan dan Semester antara diatur dalam peraturan tersendiri dan wajib diikuti oleh mahasiswa.

Pasal 36 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. Peserta ujian hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan, toleransi keterlambatan hanya 15 menit, apabila melewati waktu tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian.
 - b. Peserta ujian diwajibkan menggunakan baju kemeja Putih dengan celana/rok bahan kain warna gelap dan memakai sepatu
 - c. Peserta membawa peralatan tulis sendiri, buku catatan dan tas yang harus diletakkan sesuai arahan pengawas.
 - d. Mentaati semua peraturan dan ketentuan tata tertib ujian yang berlaku;
 - e. Mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - f. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - g. 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.
- (5) Bagi peserta ujian yang tidak hadir karena sakit, atau izin harus melapor kepada bagian admin jurusan/koordinator program studi/ketua jurusan.
- (6) Bagi mahasiswa yang belum melunasi UKT/SPP dan mahasiswa yang pertemuannya kurang dari 80% tidak dibenarkan mengikuti ujian.
- (7) Untuk teknis pelaksanaan ujian, tata tertib peserta ujian akan di sampaikan bidang akademik.

BAB VII

EVALUASI PROSES PERKULIAHAN

Pasal 37

Evaluasi Proses Belajar Mengajar

- (1) Kegiatan akademik dimonitor secara terus menerus dan dievaluasi melalui proses asesmen dalam bentuk latihan, tugas, diskusi, seminar, tanya jawab, hasil proyek, kuis, UAS, dan/atau bentuk asesmen lainnya.
- (2) Penilaian hasil evaluasi proses belajar mengajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
 - a. Nilai Angka (NA) dan Nilai Huruf (NH): atau
 - b. Keterangan lulus atau tidak lulus
- (3) Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2b) dapat digunakan pada mata kuliah berbentuk kegiatan di luar program studi selain magang wajib.
- (4) Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian Nilai Angka (NA) dan Nilai Huruf (NH) sebagaimana dimaksud pada ayat (2a).
- (5) Setiap mata kuliah untuk Diploma Dua, Program Diploma Tiga, dan Sarjana Terapan, dinyatakan lulus jika mendapatkan nilai minimal C, kecuali:
 - a. Proposal Proyek Akhir untuk Program Diploma Tiga, Sarjana Terapan dan Magister Terapan, nilai minimal B
 - b. Laporan Akhir Magang Program Diploma Dua, nilai minimal B
 - c. Proyek Akhir untuk Program Diploma Tiga, nilai minimal B
 - d. Proyek Akhir untuk Program Sarjana Terapan, nilai minimal B
 - e. Proyek Akhir untuk Program Magister Terapan, nilai minimal B
- (6) Pada mata kuliah Praktikum/Praktik/Workshop, mahasiswa dinyatakan lulus apabila mahasiswa telah menyelesaikan seluruh topik/percobaan pada mata kuliah tersebut dengan minimal nilai B.
- (7) Mekanisme evaluasi proses pembelajaran di luar program studi diatur pada panduan tersendiri.

BAB VIII

EVALUASI

Pasal 38

Evaluasi Mata Kuliah

- (1) Setiap mata kuliah wajib dievaluasi ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) nya.
- (2) Bentuk evaluasi tiap mata kuliah perlu mencakup:
 - a. Unsur kognitif, dan
 - b. Aktivitas partisipatif dan/atau hasil proyek.
- (3) Ketercapaian CPMK pada mata kuliah dengan bentuk pembelajaran berupa Kuliah, Responsi, atau Tutorial dievaluasi melalui asesmen sebanyak minimal 4 kali, dimana salah satunya berupa Ujian Akhir Semester (UAS) yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
- (4) Ketercapaian CPMK pada mata kuliah dengan bentuk pembelajaran berupa Praktikum atau Praktik dievaluasi melalui salah satu atau kombinasi dari:
 - a. Hasil laporan,
 - b. Ujian,

- c. Demonstrasi,
 - d. Bentuk lainnya.
- (5) Ketercapaian CPMK pada mata kuliah dengan bentuk pembelajaran berupa Workshop dievaluasi melalui hasil laporan, produk luaran workshop, dan/atau bentuk lainnya.
 - (6) Ketercapaian CPMK pada mata kuliah dengan bentuk pembelajaran berupa Penelitian, Perancangan atau Pengembangan, Pelatihan Bela Negara, Pertukaran Pelajar, Magang, Wirausaha, Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk pembelajaran lain yang dilaksanakan di luar program studi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dievaluasi melalui hasil laporan, presentasi, dan/atau bentuk lainnya.
 - (7) Hasil evaluasi akhir wajib diumumkan oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - (8) Dalam keadaan khusus dimana pengumuman hasil evaluasi akhir tidak dapat dilakukan/diselesaikan oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, maka Senat POLBENG berhak membuat keputusan pengganti.

Pasal 39 Bobot Evaluasi

- (1) Bobot evaluasi mata kuliah adalah sebagai berikut:
 - Aspek kognitif (Laporan, Tugas, Kuis, UTS dan UAS, atau bentuk lainnya) 25% - 45%
 - Hasil proyek atau aktivitas partisipatif (Diskusi, Presentasi, Demonstrasi, Kerja kelompok, atau bentuk lainnya) 55% - 75%
 - Total seluruhnya 100 %
- (2) Bobot evaluasi mata kuliah:
 - Laporan Akhir untuk program Diploma Dua
 - Magang, Proposal Tugas Akhir, dan Tugas Akhir untuk program Diploma Tiga
 - Magang, Proposal Skripsi, Progres Skripsi dan Skripsi untuk program Sarjana Terapan
 - Proposal Tesis, Progres Tesis dan Tesis untuk program Magister Terapan
- (3) Skala penilaian akhir semester hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Rentang Nilai	Nilai Huruf (NH)	Nilai Angka (NA)	Kategori	Keterangan
85-100	A	4	Istimewa	Lulus
80-<85	A-	3.7	Sangat Baik	Lulus
75-<80	B+	3.3		Lulus
70-<75	B	3	Baik	Lulus
65-<70	B-	2.7	Cukup Baik	Lulus/Tidak Lulus*
60-<65	C+	2.3		Lulus/Tidak Lulus*
55-<60	C	2	Cukup	Lulus/Tidak Lulus*
50-<55	D	1	Kurang	Tidak Lulus
0-<50	E	0	Sangat Kurang	Tidak Lulus

- *C Lulus untuk MK Teori
- *B Lulus untuk MK Praktikum/Praktik/Workshop

Pasal 40 Evaluasi Tahap Pembelajaran

- (1) Kemajuan belajar tiap semester untuk menyelesaikan beban studi diukur pada setiap akhir semester.

- (2) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n N_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

dimana:

N_i = Nilai angka hasil akhir evaluasi masing-masing mata kuliah selama satu semester.

K_i = sks masing-masing mata kuliah.

n = Total mata kuliah yang diambil per semester.

- (3) Evaluasi keberhasilan Mahasiswa program Sarjana Terapan terdiri dari dua tahap, yaitu:
- Tahap Persiapan dengan ketentuan seluruh mata kuliah pada semester I dan II dinyatakan lulus dalam waktu tidak melebihi 1 (satu) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan ke tahap Sarjana Terapan apabila memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E.
 - Tahap Sarjana Terapan dilakukan dua kali, yaitu:
 - Pada akhir semester 8 (delapan) dengan ketentuan Mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E dan
 - Evaluasi berikutnya dilakukan maksimal dua kali masa tempuh kurikulum.
- (4) Evaluasi keberhasilan Mahasiswa program Diploma Tiga terdiri dari dua tahap, yaitu:
- Tahap Persiapan dengan ketentuan seluruh mata kuliah pada semester I dan II dinyatakan lulus dalam waktu tidak melebihi 1 (satu) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan ke tahap Diploma apabila memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E.
 - Tahap Diploma III dilakukan dua kali, yaitu:
 - Pada akhir semester VI (enam) dengan ketentuan Mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E dan
 - Evaluasi berikutnya dilakukan maksimal dua kali masa tempuh kurikulum.
- (5) Tahap Diploma Dua terdiri dari dua tahap, yaitu:
- Tahap Persiapan dengan ketentuan seluruh mata kuliah pada semester I dan II dinyatakan lulus dalam waktu tidak melebihi 1 (satu) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan ke tahap Diploma apabila memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E.
 - Tahap Diploma II dilakukan dua kali, yaitu:
 - Pada akhir semester IV (empat) dengan ketentuan Mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah memiliki IPK tahap persiapan $\geq 2,0$ (dua koma nol) dan tidak ada mata kuliah yang bernilai D atau E dan
 - Evaluasi berikutnya dilakukan maksimal dua kali masa tempuh kurikulum

Pasal 41

Persyaratan dan Evaluasi Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- Evaluasi Proposal Tugas Akhir/Skripsi dan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dilakukan dalam bentuk Seminar Proposal Tugas Akhir/Skripsi dan Seminar Tugas Akhir/Skripsi/Tesis yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Telah melaksanakan konsultasi dengan Dosen pembimbing, yang dibuktikan dengan Kartu Asistensi.
 - Mengumpulkan Buku Proposal Tugas Akhir/Skripsi dan atau Tugas

- Akhir/Skripsi/Tesis serta Makalah.
- c. Mengumpulkan lembar persetujuan untuk mengikuti Seminar Proposal Tugas Akhir/Skripsi dan atau Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dari Dosen pembimbing.
 2. Bila persyaratan pada ayat (1) dikumpulkan melebihi waktu yang ditentukan, maka yang bersangkutan tidak boleh mengikuti ujian Tugas Akhir/Skripsi, sehingga harus mengikuti ujian susulan yang dilaksanakan 3 bulan kemudian.
 3. Mahasiswa yang melebihi waktu pada ayat (2) harus mengganti judul Tugas Akhir/Skripsi dan Tesis pembimbing yang baru.
 4. Evaluasi Proposal Tugas Akhir/Skripsi dan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dinilai oleh Dosen penguji dan pembimbing.
 5. Sistem pengajuan judul, bimbingan dan evaluasi Tugas Akhir/Skripsi dan Tesis menggunakan Sistem Informasi Akademik Politeknik Negeri Bengkalis
 6. Nilai minimal untuk Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis yang dinyatakan lulus adalah B.
 7. Pelaksanaan Laporan Akhir, Tugas Akhir, Skripsi, bisa diganti dalam alternatif lain yakni proyek kolaboratif, magang atau praktek lapangan, portofolio, prototipe produk dan publikasi ilmiah.
 8. Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan wajib melakukan publikasi karya ilmiah.
 9. Ketentuan pelaksanaan Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan pengantinya diatur dalam panduan Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.

Pasal 42 Yudisium Kelulusan Pendidikan

- (1) Seorang mahasiswa dapat diyudisium kelulusan pendidikan dari POLBENG apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Telah lulus semua mata kuliah
 - b. Telah lulus TOEFL/TOEIC POLBENG Version yang dipersyaratkan.
 - c. Untuk program Diploma dan Sarjana Terapan memiliki sertifikat orientasi mahasiswa baru
 - d. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,0.
 - e. Program Sarjana Terapan wajib melakukan publikasi karya ilmiah
 - f. Program Magister Terapan wajib melakukan publikasi karya ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional.
- (2) Kepada lulusan POLBENG diberikan predikat lulusan sesuai dengan prestasi belajarnya, yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3) IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n N_i \times K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Dimana:

N_i = Nilai bobot hasil akhir evaluasi masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh

K_i = Besar SKS pelajaran masing-masing mata kuliah per minggu

n = Jumlah mata kuliah selama masa studi.

(4) Predikat Lulusan untuk Diploma Dua adalah:

Dengan Pujian	:	$3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi 1 tahun 6 bulan (Nilai Minimum C+)
Sangat memuaskan	:	$3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa studi 1 tahun 6 bulan atau $3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi > 1 tahun 6 bulan
Memuaskan	:	$2.75 \leq \text{IPK} \leq 3.00$: dan masa studi 1 tahun 6 bulan, atau $3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa studi > 1 tahun 6 bulan

(5) Predikat lulusan untuk Diploma Tiga adalah :

Dengan Pujian	:	$3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi 3 tahun (Nilai Minimum C+)
Sangat memuaskan	:	$3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa studi 3 tahun, atau $3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi > 3 tahun
Memuaskan	:	$2.75 \leq \text{IPK} \leq 3.00$: dan masa studi 3 tahun, atau $3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa.studi > 3 tahun

(6) Predikat lulusan untuk Program Sarjana Terapan adalah :

Dengan Pujian	:	$3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi 4 tahun (Nilai Minimum C+)
Sangat memuaskan	:	$3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa studi 4 tahun, atau $3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$ dan masa studi > 4 tahun
Memuaskan	:	$2.75 \leq \text{IPK} \leq 3.00$: dan masa studi 4 tahun, atau $3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$ dan masa.studi > 4 tahun

Pasal 43
Priode 3 (Tiga) Bulan

- (1) Priode 3 (tiga) bulan diberikan kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.
- (2) Melakukan Registrasi di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
- (3) Mahasiswa priode 3 (tiga) bulan wajib membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) 50%.
- (4) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan priode 3 (tiga) bulan wajib mengganti judul Laporan Akhir/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis dan membayar UKT 50%.

Pasal 44
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 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 POLBENG.
- (3) Ijazah merupakan tanda bukti secara resmi seseorang telah menyelesaikan program pendidikan dan menyandang gelar atau sebutan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Transkrip akademik dan ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi pendidikan.
- (5) Pengurusan kehilangan ijazah, legalisir ijazah, dan penerbitan transkrip mengacu pada prosedur yang berlaku.

BAB IX WAKTU STUDI

Pasal 45 Masa 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 45 ayat (1), diberi perpanjangan waktu studi dengan batas maksimum untuk masing-masing tahapan masa studi sebagai berikut:
 - a. 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun untuk Diploma Dua
 - b. 12 (dua belas) semester atau 6 (enam) tahun untuk program Diploma Tiga
 - c. 16 (enam belas) semester atau 8 (delapan) tahun untuk program Diploma Empat
 - d. 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun untuk Magister Terapan
- (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 2.00 (dua koma nol)
- (4) Bila dari segi waktu sudah tidak memungkinkan lagi untuk dapat menyelesaikan studinya, mahasiswa disarankan mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum berakhir.

Pasal 46 Cuti Akademik

Mahasiswa yang bermaksud cuti akademik, berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- (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 Dua dan Diploma Tiga
 - b. 4 (empat) semester untuk program Sarjana terapan
 - c. 2 (dua) semester untuk program Magister terapan
- (4) Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:
 - a. Memiliki alasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari 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 Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Politeknik Negeri Bengkalis.
 - b. mendapatkan izin tertulis dari Ketua Program Studi dan Pembantu Direktur Bidang Akademik;
- (7) Apabila setelah masa cuti berakhir mahasiswa tidak mendaftar kembali, maka dianggap mengundurkan diri.

Pasal 47.
Penghentian Studi

- (1) Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, dan untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, POLBENG 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 45, tidak diperkenankan melanjutkan studinya di POLBENG

BAB X
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 48
Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

- (1) Untuk mendukung proses perkuliahan, POLBENG menyediakan fasilitas perkuliahan berupa ruang kuliah, laboratorium, bengkel 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, bengkel 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 49
Sarana dan Prasarana untuk Disabilitas

- (1) POLBENG harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus (disabilitas).
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara, Jerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

Pasal 50
Pemanfaatan Laboratorium, Bengkel dan Workshop

- (1) Penggunaan laboratorium hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh kepala laboratorium, bengkel dan Workshop
- (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 tanpa izin.
 - c. merubah tata letak tempat duduk dan peralatan laboratorium.
 - d. makan, minum atau merokok di dalam ruang laboratorium.

- e. pengguna laboratorium, bengkel 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, bengkel 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.

Pasal 51

Layanan Sistem Informasi

- (1) POLBENG 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 POLBENG 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 52

Layanan Perpustakaan

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

Pasal 53
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.
- (4) Untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan kantin dan area sekitarnya, wajib mengembalikan peralatan makan dan atau membuang sampah bekas makan/minum di tempat yang telah disediakan.
- (5) Mahasiswa dilarang merokok pada area kampus POLBENG untuk mendukung program kampus bebas asap rokok.
- (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 54
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) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan hemat energi.

Pasal 55
Pertanggungjawaban Terhadap Barang milik POLBENG

- (1) Setiap mahasiswa, secara perorangan, bertanggung jawab terhadap keberfungsian dan kelengkapan barang milik POLBENG 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 POLBENG yang digunakannya
- (4) Mahasiswa yang merusakkan/menghilangkan barang milik POLBENG 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.

BAB XI

KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Pasal 56

Kegiatan Ekstrakurikuler

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam kuliah bagi mahasiswa, meliputi kegiatan- kegiatan latihan kepemimpinan, kewirausahaan, manajemen, seni, olah raga, saintek dan kegiatan lain yang mendapat izin dari pimpinan POLBENG.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler yang mengembangkan minat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan dan koordinasi Bidang Kemahasiswaan.
- (3) Kegiatan ekstrakurikuler direncanakan dan dikelola oleh unit kegiatan kemahasiswaan, organisasi mahasiswa dan/atau POLBENG.
- (4) Penggunaan fasilitas POLBENG untuk menunjang kegiatan ekstrakurikuler harus seizin pimpinan POLBENG.

Pasal 57

Kegiatan di Luar Kampus

- (1) Kegiatan luar kampus adalah kegiatan yang dijalani mahasiswa POLBENG selama berada di luar lingkungan kampus yang berhubungan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan ekstra kurikuler.
- (2) Semua kegiatan mahasiswa di luar kampus yang mengatasnamakan POLBENG harus mendapat persetujuan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan.

BAB XII

SANKSI

Pasal 58

Ketentuan Umum

- (1) POLBENG melakukan tindakan atau memberi sanksi kepada mahasiswa, kelompok, dan organisasi mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
- (2) Sanksi dijatuhkan berdasar pada jenis kesalahan/pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Jenis sanksi berdasarkan urutan yang paling ringan sampai dengan paling berat:
 - a. Sanksi administratif terdiri dari :
 - Teguran (lisan).
 - Peringatan (tertulis).
 - Pencabutan fasilitas.
 - Ganti rugi.
 - Penghentian pelayanan administrasi selama waktu tertentu.
 - b. Sanksi akademik terdiri dari :
 - Peringatan.
 - Peringatan keras.
 - Tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik tertentu.

- Pengurangan nilai.
- Pembatalan nilai dan dinyatakan tidak lulus.
- Tidak mendapatkan pelayanan akademik selama waktu tertentu.
- Dicabut status kemahasiswaannya selama waktu tertentu.
- Dicabut status kemahasiswaannya secara permanen.
- Ketentuan lain ditetapkan melalui Keputusan Direktur

Pasal 59 Pencabutan Status Kemahasiswaan

Jenis pelanggaran yang dapat dikenai sanksi dicabut status kemahasiswaannya secara permanen dari POLBENG adalah bila terbukti :

1. Melakukan pemalsuan
2. Melakukan pelanggaran lain berupa:
 - a. Memaksa menakut-nakuti/mengancam/mengintimidasi.
 - b. Melawan/menghalang-halangi petugas yang sedang menjalankan tugas.
 - c. Melakukan perpeloncoan dan sejenisnya,
 - d. Mengganggu secara langsung jalannya kegiatan POLBENG dengan cara kekerasan.
 - e. Menghasut atau mengadu domba.
 - f. Berkelahi di dalam kampus.
 - g. Melakukan pencurian.
 - h. Merusak barang/perlengkapan/gedung milik POLBENG.
 - i. Melakukan pembunuhan.
 - j. Menggunakan/mengedarkan narkoba, psikotropika, minuman keras atau sejenisnya.
 - k. Melakukan tindakan dengan sengaja yang mengakibatkan kerugian/penderitaan/ kecelakaan orang lain.
 - l. Membawa, menyimpan atau menggunakan senjata atau bahan peledak tanpa izin instansi terkait.
 - m. Melakukan tindakan asusila.
 - n. Melakukan *Bullying*/Perundungan
 - o. Melakukan kekerasan seksual dan LGBT
 - p. Melakukan Intoleransi
 - q. Melakukan perjudian.
 - r. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di POLBENG secara sistematis atau sengaja.
 - s. Melakukan tindakan kriminal lainnya.
 - t. Khusus untuk taruna jurusan kemaritiman memberikan sanksi mengacu kepada Tata Tertib Taruna (TABTITAR) yang telah di sahkan oleh Direktur
 - u. Ketentuan lebih lanjut tentang pencabutan status kemahasiswaan diatur Keputusan Direktur tentang kode etik mahasiswa.

Pasal 60 Kewenangan Memberi Sanksi

- (1) Pemeriksaan terhadap mahasiswa atau organisasi yang melakukan tindakan/perbuatan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di POLBENG, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang.

- (2) Pelanggaran dalam kegiatan akademik oleh mahasiswa, dan diketahui secara langsung oleh Dosen yang bertanggung jawab saat itu, maka sanksi terhadap mahasiswa akan diproses secara langsung oleh Dosen yang bersangkutan.
- (3) Sanksi ditetapkan dengan surat keputusan yang dikeluarkan oleh Direktur.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61 Aturan Peralihan

Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku:

- 1) Semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik seluruh program studi yang telah berlangsung saat ini sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 1797/PL31/TU/2019 tentang Peraturan Akademik tetap dilaksanakan sampai disesuaikan dengan Peraturan Direktur ini.
- 2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Direktur ini ditetapkan.

BAB XIV PENUTUP

Pasal 62 Hal-Hal Lain

Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

Ditetapkan di Bengkalis
Pada tanggal 19 Maret 2025


Poliny Gester, S.T., M.T
NIP. 197404022012121004

Salinan sesuai dengan aslinya.