



PERATURAN AKADEMIK

POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA

EDISI 2

VISI, MISI DAN TUJUAN
POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA

VISI

Visi Polimarin menjadi Politeknik Maritim Negeri bertaraf internasional yang menghasilkan sumber daya manusia berkarakter, berkompetensi di bidang kemaritiman, berdaya saing global, dan berwawasan lingkungan.

MISI

Misi Polimarin:

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi bidang kemaritiman yang mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi berstandar internasional, berkarakter, religius, dan berwawasan lingkungan;
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat untuk mendukung peningkatan pelayanan dan mutu kehidupan masyarakat; dan
- d. menyelenggarakan uji kompetensi yang berstandar internasional.

TUJUAN

Tujuan Polimarin:

- a. mewujudkan lulusan yang berkompeten di bidangnya dengan kualifikasi yang diakui nasional dan internasional;
- b. menyiapkan sumber daya manusia bidang maritim untuk mengembangkan potensi maritim negara Indonesia;
- c. menyediakan akses yang luas bagi masyarakat untuk mengikuti pendidikan yang berkualitas sebagai salah satu modal pembangunan nasional;
- d. mengembangkan dan melaksanakan program pelatihan kompetensi dengan sertifikat kompetensi yang diakui dunia internasional; dan
- e. mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kesejahteraan masyarakat.

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA,**

- Menimbang**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (6), Pasal 11 ayat (4), Pasal 12 ayat (3), dan Pasal 13 ayat (7), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), Pasal 17 ayat (5), Pasal 20 ayat (7), Pasal 22 ayat (3), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat 2, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 46 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Maritim Negeri Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Maritim Negeri Indonesia tentang Peraturan Akademik;
 - b. bahwa untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berdampak dan selaras dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi secara internasional, perlu melakukan penyesuaian kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Maritim Negeri Indonesia tentang Peraturan Akademik Politeknik Maritim Negeri Indonesia;
- Mengingat**
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Maritim Negeri Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1207);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Perpindahan Mahasiswa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 804);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Maritim Negeri Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 15);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 964);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 677);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang

Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 634);

12. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA TENTANG PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK MARITIM NEGERI INDONESIA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Politeknik Maritim Negeri Indonesia yang selanjutnya disebut Polimarin adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan sampai program magister terapan atau program doktor terapan.
- (3) Direktur adalah Direktur Polimarin;
- (4) Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (5) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.
- (6) 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.

- (7) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan tugas akhir
- (9) Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur untuk membimbing penyusunan Tugas Akhir/ Skripsi mahasiswa.
- (10) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar di Polimarin
- (11) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Polimarin.
- (12) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Polimarin.
- (13) Peraturan Akademik adalah seperangkat aturan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh semua komponen Polimarin yang terkait dalam pelaksanaan rencana kerja perguruan tinggi bidang akademik dan nonakademik
- (14) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- (15) Kurikulum pendidikan tinggi selanjutnya disebut kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- (16) *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Polimarin atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu Program Studi dan diberikan 1 (satu) Ijazah.
- (17) Kompetensi lulusan 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.

- (18) Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
- (19) Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (20) Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
- (21) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (22) Kalender Akademik adalah jadwal sebagai pedoman yang wajib ditaati oleh Jurusan/Program Studi dan Sivitas Akademika di lingkungan Polimarin dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (23) Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (24) Satuan kredit semester, selanjutnya disingkat sks, adalah merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (25) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 18 minggu tatap muka termasuk ujian.
- (26) Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
- (27) Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
- (28) Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester berjalan yang akan ditempuh.
- (29) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik meliputi pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, tidak melapor meninggal dunia, dan proses wisuda.

- (30) Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dan nonakademik dengan ijin Direktur secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
- (31) Magang Mahasiswa yang selanjutnya disebut magang adalah salah satu bentuk pembelajaran bagi mahasiswa pada perguruan tinggi yang dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktik dan kontekstual di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam jangka waktu tertentu untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan sesuai kurikulum yang ditetapkan dan/atau memperkaya kompetensi utama.
- (32) Indeks Prestasi Semester yang selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (33) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
- (34) Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, Indeks Prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif.
- (35) Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
- (36) Masa Studi adalah batas untuk menyelesaikan Beban Studi dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi di Polimarin.
- (37) Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (38) Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- (39) Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman terhadap pelanggaran akademik dan nonakademik.
- (40) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Polimarin.
- (41) Transkrip Nilai adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.

- (42) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh Polimarin yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan vokasi.
- (43) Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh Polimarin kepada lulusan pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
- (44) Wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka politeknik guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Mewujudkan lulusan yang berkompeten di bidangnya dengan kualifikasi yang diakui nasional dan internasional;
- (2) Menyiapkan sumber daya manusia bidang maritim untuk mengembangkan potensi maritim negara Indonesia;
- (3) Menyediakan akses yang luas bagi masyarakat untuk mengikuti pendidikan yang berkualitas sebagai salah satu modal pembangunan nasional;
- (4) Mengembangkan dan melaksanakan program pelatihan kompetensi sertifikat yang diakui dunia internasional;
- (5) Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kesejahteraan masyarakat; dan
- (6) Mengembangkan program pendidikan dan pelatihan vokasi berbasis keahlian dan program sertifikasi tingkat nasional dan/atau internasional.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA DAN REGISTRASI

Pasal 3

- (1) Polimarin menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah mahasiswa yang diterima di Polimarin disesuaikan dengan kemampuan dan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (3) Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima menjadi mahasiswa Polimarin dengan cara mengikuti seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Polimarin menyelenggarakan penerimaan Mahasiswa baru tanpa membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kewarganegaraan, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Penerimaan mahasiswa dapat berasal dari calon mahasiswa yang berkebutuhan khusus kecuali untuk program studi tertentu.
- (6) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui:
 - a. jalur prestasi;
 - b. jalur tes;
 - c. jalur mandiri;
 - d. jalur rekognisi pembelajaran lampau; dan atau
 - e. jalur lain yang ditetapkan oleh Direktur
- (7) Penerimaan mahasiswa baru:
 - a. diumumkan secara terbuka di laman resmi Polimarin dan dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
- (8) Penerimaan mahasiswa dilaksanakan 1 (satu) kali setiap tahun akademik yaitu pada semester gasal.
- (9) Penerimaan mahasiswa dilaksanakan melalui seleksi yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (10) Pelantikan mahasiswa dilakukan dalam sidang/rapat terbuka Senat.
- (11) Penerimaan mahasiswa baru lebih lanjut ditetapkan oleh Direktur dengan peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 4

Persyaratan untuk menjadi mahasiswa Polimarin sebagai berikut:

- (1) bagi calon mahasiswa WNI memiliki ijazah sekolah menengah umum/sekolah menengah kejuruan atau yang sederajat:
 - a. Jurusan Nautika: lulus / memiliki ijazah dari SMA/MA – IPA, SMK – Pelayaran Jurusan Nautika;
 - b. Jurusan Teknik: lulus / memiliki ijazah SMA/MA – IPA, SMK – Pelayaran Jurusan Teknik, SMK umum jurusan Permesinan, Otomotif, Listrik, Elektronika; dan
 - c. Jurusan Bisnis Maritim: lulus/memiliki ijazah SMA/ MA/ SMK.
- (2) bagi calon mahasiswa WNA harus memenuhi syarat ketentuan perundangan yang berlaku;
- (3) lolos Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Polimarin; dan
- (4) syarat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ditetapkan oleh Direktur dengan peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 5

Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan daring, luring, atau kombinasi daring dengan luring.
- (2) Calon mahasiswa melaksanakan pendaftaran sesuai dengan ketentuan.
- (3) Calon mahasiswa mengikuti ujian seleksi sesuai tata cara dan jadwal waktu yang ditentukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru.
- (4) Melaksanakan daftar ulang setelah calon mahasiswa dinyatakan lolos ujian seleksi.
- (5) Prosedur operasional mengenai penerimaan mahasiswa baru ditetapkan oleh Direktur dengan keputusan Direktur.

Pasal 6

Surat Pernyataan bagi calon mahasiswa baru

- (1) Orang tua/wali mahasiswa harus menandatangani pernyataan yang berisi:
 - a. Kesanggupan putra/putrinya mengikuti pendidikan di Polimarin.
 - b. Kesiediaan membayar biaya pendidikan dan biaya-biaya lainnya sesuai dengan ketentuan.
 - c. Kesiediaan menerima segala keputusan Direktur terutama bila putra/putrinya harus diberhentikan sesuai dengan Peraturan Akademik.
 - d. Kesiediaan untuk tidak akan menuntut biaya yang telah dibayarkan bila putra/putrinya diberhentikan dari Polimarin sesuai dengan Peraturan Akademik.
 - e. Kesiediaan untuk menaati peraturan yang diberlakukan di Polimarin.
- (2) Tata naskah surat pernyataan bagi calon mahasiswa baru ditetapkan oleh Direktur dengan peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan senat.

Pasal 7

- (1) Polimarin menerima mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau untuk melanjutkan pendidikan formal dari program diploma tiga ke sarjana terapan yang berasal dari perguruan tinggi lain.
- (2) Program studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di Polimarin dengan peringkat akreditasi yang setingkat atau lebih tinggi.
- (3) Program rekognisi pembelajaran lampau diatur dalam Keputusan Direktur.

Pasal 8

- (1) Sebelum mengikuti kegiatan pembelajaran pada awal semester, mahasiswa Polimarin wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (2) Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif.
- (3) Mahasiswa melakukan registrasi akademik dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) setelah berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
- (4) Registrasi administratif dan registrasi akademik dilaksanakan oleh Bagian Keuangan dan Bagian Akademik disertai dengan data dukung dari bagian-bagian lain yang terkait.
- (5) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik setiap semester sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai registrasi diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB IV STATUS MAHASISWA

Pasal 9

- (1) Seseorang dinyatakan sebagai mahasiswa Polimarin apabila dinyatakan lolos seleksi penerimaan mahasiswa baru, dan telah melaksanakan registrasi administratif.
- (2) Status sebagai mahasiswa Polimarin ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (3) Pada setiap Semester, mahasiswa memiliki salah satu status aktivitas perkuliahan:
 - a. aktif;
 - b. cuti akademik;
 - c. kampus merdeka;
 - d. nonaktif; dan
 - e. sedang joint degree.
- (4) Mahasiswa memiliki salah satu status jenis keluar mahasiswa:
 - a. lulus;
 - b. mutasi;
 - c. dikeluarkan;
 - d. mengajukan pengunduran diri;
 - e. putus studi; dan
 - f. meninggal dunia.

Pasal 10

- (1) Status mahasiswa dinyatakan aktif sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) huruf a adalah status yang didapatkan mahasiswa setelah melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik di awal semester.
- (2) Registrasi administrasi dan registrasi akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) diselesaikan sebelum awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Mahasiswa Polimarin dilarang memiliki status ganda pada program studi di lingkungan Polimarin atau berstatus ganda sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi lain dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama.
- (4) Setelah melaksanakan cuti akademik, mahasiswa dapat mengajukan aktif kembali mengikuti kegiatan pembelajaran setelah disetujui oleh bidang terkait serta melaksanakan registrasi administrasi dan registrasi akademik.
- (5) Mahasiswa yang berstatus aktif memperoleh kembali haknya dan memiliki kewajiban sebagai mahasiswa sesuai peraturan yang telah ditetapkan.
- (6) Prosedur memperoleh status aktif kembali diatur dalam keputusan Direktur.

Pasal 11

- (1) Status mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) huruf b, diperbolehkan cuti akademik dikarenakan:
 - a. alasan kesehatan disertai dengan surat keterangan dokter; dan
 - b. alasan-alasan lain yang diperbolehkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Cuti akademik diberlakukan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik dan nonakademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Cuti akademik diijinkan maksimal selama 2 (dua) semester sepanjang masa studi di Polimarin.
- (4) Cuti akademik harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing akademik, Subbagian Akademik, Koordinator Program Studi dimana mahasiswa belajar.
- (5) Surat Keputusan tentang cuti akademik ditetapkan oleh-Direktur.
- (6) Prosedur operasional mengenai cuti akademik diatur melalui keputusan Direktur.

Pasal 12

- (1) Status kampus merdeka sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) huruf c adalah status yang diberikan kepada Mahasiswa yang mengambil Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) melalui kegiatan belajar di luar program studi dan atau di luar perguruan tinggi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- (2) Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan program kampus merdeka, wajib melaporkan diri ke Jurusan dan Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah selesai program kampus merdeka.
- (3) Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) akan diatur lebih lanjut melalui keputusan Direktur.

Pasal 13

- (1) Mahasiswa nonaktif sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) huruf d adalah:
 - a. mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan atau registrasi akademik; dan atau
 - b. mahasiswa yang dengan sengaja tidak mengikuti kegiatan pembelajaran selama lebih dari 25% tatap muka pembelajaran per semester tanpa keterangan yang dibenarkan sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Bagi mahasiswa nonaktif sebagaimana pada ayat 1 dapat dikenai sanksi dengan dicutikan atau dianggap mengundurkan diri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi mahasiswa nonaktif diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa nonaktif pada semester berjalan diperhitungkan sebagai masa studi.
- (5) Prosedur operasional mengenai mahasiswa nonaktif diatur melalui keputusan Direktur.

Pasal 14

- (1) Sedang joint degree sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (3) huruf e adalah status mahasiswa yang sedang mengikuti Program *Joint Degree* di perguruan tinggi mitra di luar negeri pada waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan beban belajar di perguruan tinggi mitra pada waktu yang ditetapkan, maka yang bersangkutan kembali ke Polimarin untuk menyelesaikan sisa beban belajar di Polimarin dan mendapat satu gelar, dengan tetap mengikuti ketentuan masa studi program diploma yang ditempuh di Polimarin.

Pasal 15

Mahasiswa memiliki status lulus sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf a apabila Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).

Pasal 16

- (1) Mutasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf b adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena perpindahan mahasiswa dalam atau antar perguruan tinggi lain.
- (2) Perpindahan Mahasiswa dapat dilakukan:
 - a. dalam 1 (satu) perguruan tinggi;
 - b. antara perguruan tinggi negeri Indonesia; atau
 - c. dari perguruan tinggi negara lain ke Polimarin.
- (3) Program studi dari perguruan tinggi negeri asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di Polimarin dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang setara atau lebih tinggi.
- (4) Polimarin tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PTN lain.
- (5) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di PTN asal:
 - a. untuk Program D-III dan D-IV, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studinya 2 (dua) semester;
 - b. untuk 2 semester 44 sks dengan IPK $\geq 3,00$; dan
 - c. program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi di Polimarin.
- (6) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
- (7) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- (8) Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak.
- (9) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah memperoleh persetujuan dari Senat Politeknik yang dituju.
- (10) Pindah Studi lebih lanjut diatur dalam Keputusan Direktur

Pasal 17

- (1) Dikeluarkan atau pemberhentian mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf c dapat dijatuhkan kepada mahasiswa Polimarin bila:
 - a. meninggal dunia, mengundurkan diri, menikah, melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Tata Tertib Mahasiswa dan dinyatakan tidak mampu melanjutkan pendidikan;
 - b. tidak mampu mengikuti pendidikan dikarenakan berhalangan tetap;
 - c. tidak mengikuti kegiatan akademik dan nonakademik setelah pemberian cuti akademik habis masa berlakunya;
 - d. cuti akademik lebih dari 1 periode (2 semester);
 - e. melebihi batas masa studi maksimal sesuai dengan jenjang pendidikan yang bersangkutan;
 - f. terbukti melakukan pemalsuan data, nilai, dokumen akademik dan nonakademik;
 - g. menerima 3 (tiga) kali peringatan tertulis;
 - h. terbukti melakukan tindak pidana;
 - i. terbukti memiliki, menggunakan, dan mengedarkan Narkoba, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA); dan atau
 - j. melakukan pelanggaran akademik dan nonakademik lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian mahasiswa ditetapkan dalam surat keputusan Direktur.
- (3) Prosedur operasional mengenai pemberhentian mahasiswa ditetapkan oleh Direktur dengan keputusan Direktur.

Pasal 18

- (1) Mahasiswa Polimarin berhak untuk mengundurkan diri dari pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf d.
- (2) Biaya yang dikeluarkan selama masa studi tidak dapat dikembalikan.
- (3) Mahasiswa diperbolehkan mengundurkan diri dikarenakan:
 - a. alasan kesehatan disertai dengan surat keterangan dokter; dan
 - b. alasan-alasan lain yang diperbolehkan sesuai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Mahasiswa yang mengundurkan diri wajib membuat surat pengunduran diri bermaterai harus mendapat persetujuan orang tua atau wali mahasiswa dan diketahui oleh dosen pembimbing akademik, Koordinator Program Studi, Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kerjasama.
- (5) Prosedur pengunduran diri diatur sebagai berikut:
 - a. mahasiswa mengisi formulir pengunduran diri yang disediakan Subbagian Akademik dan menghadap dosen pembimbing akademik,

Koordinator Program Studi dan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kerjasama untuk diketahui.

- b. mahasiswa melengkapi formulir pengunduran diri yang telah diisi dengan melampirkan :
 - 1) surat keterangan lunas biaya pendidikan;
 - 2) surat keterangan bebas pinjam alat-alat laboratorium dari kepala bagian laboratorium;
 - 3) surat keterangan bebas pinjam dari perpustakaan Polimarin; dan
 - 4) Surat keterangan dari bidang kemahasiswaan.
 - c. mahasiswa menyerahkan formulir pengunduran diri, surat pengunduran diri dan dokumen lampiran yang disyaratkan ke Subbagian Akademik.
- (6) Direktur mengeluarkan surat keputusan pengunduran diri bagi mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Wakil Direktur I, II, III, Subbagian Akademik, UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi, Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi.

Pasal 19

- (1) Mahasiswa memiliki status putus studi sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf e apabila tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan/atau nonakademik.
- (2) Mahasiswa memiliki status meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (4) huruf f apabila tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Jurusan.
- (3) Prosedur operasional mengenai status mahasiswa ditetapkan oleh Direktur dengan keputusan Direktur.

BAB V

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 20

- (1) Polimarin menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar pendidikan vokasi dan profesi pada ayat (1) mengacu pada SN Dikti, Standar Pendidikan Polimarin, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), *Standard Training Certification and Watchkeeping*

(STCW) dengan amandemennya dari *International Maritime Organization* (IMO).

- (3) Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa dan jalur penerimaan mahasiswa kecuali untuk prodi tertentu.
- (4) Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika diatur dalam keputusan Direktur.
- (5) Fleksibilitas dalam proses pendidikan Polimarin diberikan dalam bentuk proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh diatur dalam keputusan Direktur.
- (6) Bahasa Indonesia digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma di Polimarin;
- (7) Selain bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Polimarin dapat menggunakan bahasa asing sebagai bahasa pengantar dalam penyelenggaraan tridharma.

Pasal 21

- (1) Polimarin menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk program diploma dan program sarjana terapan, serta apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan program magister terapan, dan/atau program doktor terapan.
- (3) Program diploma dan sarjana terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diselenggarakan dalam bentuk:
 - a. kelas reguler;
 - b. kelas internasional; atau
 - c. bentuk lainnya.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk program keahlian berjenjang sesuai bidangnya dan disertai dengan sertifikat kompetensi.

Pasal 22

- (1) Program diploma dan sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi lulusan sesuai dengan profil program studi masing-masing.
- (2) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.

- (3) Kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
- (4) Program Studi dalam menyusun kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan, sesuai dengan profil lulusan program studi mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 23

- (1) Jenjang pendidikan yang diselenggarakan oleh Polimarin adalah program diploma tiga dan diploma empat yang ada di Jurusan sebagai berikut:
 - a. Jurusan Nautika;
 - b. Jurusan Teknika; dan
 - c. Jurusan Bisnis Maritim.
- (2) Polimarin dapat mengembangkan Jurusan/Program Studi dan atau menyelenggarakan pendidikan vokasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan, dan dalam bidang administrasi keuangan, umum, kepegawaian, dan pelaporan di lingkungan jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.
- (4) Program studi dipimpin oleh Koordinator Program Studi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan ketua jurusan, sekretaris jurusan, koordinator program studi ditetapkan dalam keputusan direktur.

Pasal 24

- (1) Polimarin dapat menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi bekerja sama dengan institusi atau industri baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip:
 - a. kemitraan yang mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
 - b. menghargai kesetaraan;
 - c. saling menghormati;
 - d. saling menguntungkan (mutual benefit);
 - e. saling percaya (*mutual trust*);
 - f. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
 - g. berkelanjutan;
 - h. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional; dan
 - i. tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Polimarin.

- (3) Penyelenggaraan kerja sama pendidikan dituangkan dalam nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama antar lembaga.

Pasal 25

- (1) Kelas reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a merupakan program diploma dan program sarjana untuk lulusan sekolah menengah atau sederajat.
- (2) Kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan kurikulum yang berlaku dan menghasilkan lulusan dengan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.
- (3) Bahasa pengantar utama pada kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bahasa Indonesia.

Pasal 26

- (1) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf b diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Inggris atau bahasa lainnya yang dipersyaratkan sebagai bahasa pengantar.
- (2) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan oleh Polimarin dan/atau bekerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri.
- (3) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan gelar ganda dari Polimarin dan dari perguruan tinggi mitra di luar negeri.
- (4) Penyelenggaraan kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri dalam bentuk:
 - a. *joint degree*;
 - b. pertukaran pelajar/*student exchange*;
 - c. magang dan/atau
 - d. bentuk kelas lainnya.

Pasal 27

- (1) Kalender akademik memuat jadwal kegiatan akademik dan nonakademik dalam periode satu tahun akademik.
- (2) Kalender akademik diterbitkan dan disosialisasikan pada setiap awal tahun akademik kepada seluruh pemangku kepentingan.
- (3) Mekanisme penyusunan kalender akademik diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (4) Kalender akademik disahkan dengan surat keputusan Direktur.

Pasal 28

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Polimarin diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang menggunakan satuan kredit semester (sks).
- (2) Satuan kredit semester sebagaimana pada ayat (1) diterapkan pada setiap semester sesuai dengan kurikulum.
- (3) Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur satuan kredit semester (sks) sebagai beban akademik.
- (4) Ketentuan tentang penyelenggaraan SKS beban akademik dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (5) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (6) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Pasal 29

- (1) Kurikulum disusun berbasis kompetensi secara terintegrasi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan program studi.
- (2) Penyusunan dan atau perubahan kurikulum dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengembangan kurikulum didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi berbasis pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan dinamika yang berkembang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- (4) Dalam mengembangkan kurikulum, Polimarin berhak untuk mengadakan kerjasama dengan asosiasi profesi yang diakui pemerintah, lembaga penyelenggara pendidikan serta lembaga lain yang berkompeten dalam program studi yang bersangkutan.
- (5) Evaluasi/peninjauan kurikulum dilakukan sesuai kebutuhan.
- (6) Kurikulum disahkan dengan surat keputusan Direktur.
- (7) Pengembangan kurikulum lebih lanjut diatur dalam Keputusan Direktur.

Pasal 30

- (1) Rencana pembelajaran semester (RPS) mata kuliah adalah rencana pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada suatu mata kuliah.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).

- (3) Rencana pembelajaran semester ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
- (5) Rencana pembelajaran semester wajib ditinjau dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan industri.
- (6) Rencana pembelajaran semester ditinjau oleh Koordinator Program Studi.

Pasal 31

- (1) Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
- (2) Program sarjana terapan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- (3) Masa studi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
- (4) Beban belajar dan penentuan mata kuliah pada setiap semester ditentukan sesuai dengan kurikulum program studi.
- (5) Program Studi dapat melaksanakan pembelajaran dengan metode:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi;
 - c. *problem-based learning*;
 - d. *project-based learning*;
 - e. studi kasus (*case method*); dan/atau
 - i. metode lainnya.

Pasal 32

- (1) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - 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.
- (2) Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan.
- (3) Kegiatan magang, dilakukan dengan durasi sebagai berikut:
 - a) pada program diploma tiga, durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b) Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.
- (4) Mahasiswa pada program sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
- (5) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b) paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (6) Selain kegiatan magang, 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.
- (7) Program studi pada program sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (8) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

- (9) Kegiatan magang lebih lanjut diatur dalam Keputusan Direktur.

Pasal 33

- (1) Kegiatan pembelajaran dalam 1 (satu) semester dilaksanakan dalam 18 minggu, terdiri dari 16 (enam belas) minggu pertemuan dan 2 (dua) minggu pelaksanaan ujian.
- (2) Kegiatan pembelajaran dilaksanakan minimal 75% dari total pertemuan tatap muka.
- (3) Tata tertib kegiatan pembelajaran lebih lanjut diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan sesuai pasal 32 ayat (2) dan (4), berupa:
 - a. Praktik Laut (Prala); dan atau
 - b. Praktik Industri (PI).
- (2) Magang dapat dilaksanakan setelah mahasiswa menempuh sekurang-kurangnya 4 (empat) semester masa pembelajaran bagi Diploma tiga dan menempuh sekurang-kurangnya 6 (enam) semester masa pembelajaran bagi diploma empat.
- (3) Praktik Laut wajib dilaksanakan pada program studi tertentu dengan jangka waktu minimal 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan sertifikat CoC (*Certificate of Competence*).
- (4) Praktik Industri dalam hal ini disebut juga Praktik Darat wajib dilaksanakan pada program studi tertentu dengan jangka waktu minimal 1 (satu) semester untuk pemenuhan kelengkapan kurikulum yang telah ditetapkan program studi.
- (5) Peserta Magang Mahasiswa harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus sebagai Mahasiswa aktif yang terdaftar pada PD Dikti;
 - b. memperoleh persetujuan orang tua/wali dan Dosen Pembimbing akademik; dan
 - c. tidak sedang dalam masa cuti akademik.
- (6) Kewajiban mahasiswa yang melaksanakan magang adalah:
 - a. melaporkan diri ke Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan, saat memperoleh perusahaan tempat magang dan mengirimkan *fotocopy sign on* dan atau surat keterangan lain yang sejenis;
 - b. selama melakukan magang, mahasiswa wajib melaporkan diri minimal 1 (satu) kali dalam sebulan ke dosen pembimbing magang dan Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan melalui email atau surat;

- c. selama melakukan magang, mahasiswa wajib menyusun Kertas Kerja Praktek Darat/Laut (KKP) dan Kertas Kerja Praktik Industri (KKPI) sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. setelah melakukan magang, mahasiswa wajib segera melaporkan diri ke Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan untuk mendapatkan formulir *clearance in*, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah selesai magang dengan dibuktikan dengan surat *sign on*, *sign off* dan atau surat keterangan lain yang sejenis.
- (7) Setelah melaporkan diri ke Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan, mahasiswa wajib mengisi formulir *Clearance In*.
 - (8) Bilamana mahasiswa tidak mengikuti ketentuan ayat (1) sampai dengan (6) maka akan dikenakan sanksi penundaan KKP bagi Jurusan Nautika, Teknika, dan KKPI bagi Jurusan Bisnis Maritim.
 - (9) Ujian KKP/KKPI yang merupakan evaluasi dari magang wajib ditempuh oleh mahasiswa.
 - (10) Penyelenggaraan magang dan ujian KKP/KKPI lebih lanjut diatur berdasarkan keputusan Direktur.

Pasal 35

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh program studi
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (3) Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (4) Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (5) Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

Pasal 36

- (1) Penilaian hasil pembelajaran bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa yang ditetapkan oleh program studi.

- (2) Penilaian hasil pembelajaran meliputi aspek *kognitif* (penilaian intelektual), *afektif* (penilaian sikap) dan *psikomotorik* (penilaian keterampilan/ *skill*).
- (3) Penilaian hasil pembelajaran dilaksanakan melalui:
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS);
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS);
 - c. Ujian Susulan;
 - d. Ujian Perbaikan Nilai;
 - e. Ujian Kertas Kerja Prada/Prala (KKP); dan
 - f. Ujian Tugas Akhir (TA)/Skripsi

Pasal 37

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
 - a. indeks prestasi; atau
 - b. keterangan lulus atau tidak lulus.
- (2) Bentuk penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol).
- (3) Nilai hasil pembelajaran pada akhir semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai A = 4 setara dengan nilai angka 86 sampai dengan 100;
 - b. nilai AB = 3.5 setara dengan nilai angka 80 sampai dengan 85;
 - c. nilai B = 3 setara dengan nilai angka 76 sampai dengan 79;
 - d. nilai BC = 2.5 setara dengan nilai angka 70 sampai dengan 75;
 - e. nilai C = 2 setara dengan nilai angka 60 sampai dengan 69;
 - f. nilai D = 1 setara dengan nilai angka 41 sampai dengan 59; dan
 - g. nilai E = 0 setara dengan nilai angka 0 sampai dengan 40.
- (4) Jika karena sesuatu hal derajat keberhasilan mahasiswa belum dapat ditentukan untuk setiap mata kuliah, kepadanya diberikan status tunda (T) yang berarti belum lengkap.
- (5) Nilai kelulusan minimal mata kuliah adalah nilai C.
- (6) Nilai akhir semester merupakan gabungan dari beberapa unsur dengan persentase tertentu. Unsur yang dimaksud adalah:
 - a. kehadiran dalam pembelajaran = 5 persen;
 - b. nilai rata-rata tugas = 15 persen;
 - c. nilai UTS = 30 persen; dan
 - d. nilai UAS = 50 persen.

- (7) Penilaian hasil belajar berupa *case method* dan/atau presentasi akhir *project based learning* terdiri dari unsur :
- Aktivitas Partisipatif = 20 persen;
 - Hasil Proyek = 30 persen;
 - Kognitif/pengetahuan (*quiz*) = 5 persen;
 - Kognitif/pengetahuan (UAS) = 25 persen;
 - Kognitif/pengetahuan (tugas) = 5 persen; dan
 - Kognitif/pengetahuan (UTS) = 15 persen
- (8) Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):
- Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum (K.N)}{\sum K}$$
 Keterangan:
 - K = Jumlah SKS mata kuliah tiap semester
 - N = Bobot nilai mata kuliah tiap semester
 - Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum (Kn.N)}{\sum K}$$
 Keterangan:
 - Kn = Jumlah SKS mata kuliah semester berjalan
 - K = Jumlah SKS mata kuliah tiap semester
 - N = Bobot nilai mata kuliah semester berjalan
- (9) Perhitungan IP dan IPK dilakukan hingga 2 (dua) angka dibelakang koma.
- (10) Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan pada mata kuliah yang:
- berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.

Pasal 38

- Ujian tengah semester sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf a adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya, yang dilakukan dalam bentuk evaluasi semester yang berjalan.
- Ujian akhir semester sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf b adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya, yang dilakukan dalam bentuk evaluasi akhir mata kuliah untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada tiap mata kuliah.
- Ketentuan ujian:
 - Ketentuan ujian tengah semester:

- 1) kehadiran mahasiswa minimal 75 persen dari kegiatan tatap muka pembelajaran;
 - 2) ujian dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran minggu ke-9 tiap semester;
 - 3) mahasiswa wajib menyelesaikan administrasi akademik sebelum melaksanakan ujian; dan
 - 4) mahasiswa wajib melakukan validasi kartu ujian.
- b. Ketentuan ujian akhir semester:
- 1) kehadiran mahasiswa minimal 75 persen dari kegiatan tatap muka pembelajaran;
 - 2) ujian dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran minggu ke-18;
 - 3) mahasiswa wajib menyelesaikan administrasi akademik sebelum melaksanakan ujian; dan
 - 4) mahasiswa wajib melakukan validasi kartu ujian.
- (4) Kartu ujian tengah dan akhir semester dicetak mahasiswa secara mandiri melalui Sistem Akademik dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Prosedur ujian tengah dan akhir semester ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 39

- (1) Ujian susulan sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf c adalah ujian yang disusulkan sesudah waktu ujian ditetapkan berakhir dan dilaksanakan dengan mekanisme yang telah berlaku.
- (2) Ketentuan ujian susulan:
 - a. ujian susulan atau pengganti hanya dilaksanakan jika mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir pada ujian dengan disertai keterangan jelas dan bukti yang mendukung serta mendapat rekomendasi dari Koordinator Program Studi.
 - b. mahasiswa dalam alasan tertentu dapat mengikuti ujian susulan, meliputi:
 - 1) Penugasan dari Program Studi, Jurusan atau Polimarin
 - 2) Sakit atau dirawat inap di rumah sakit.
 - 3) Orang tua atau saudara kandung meninggal dunia.
 - c. ujian susulan dilaksanakan pada semester dan tahun akademik aktif berjalan/yang sama;
 - d. ujian susulan merupakan kewenangan Dosen Penguji.
- (3) Mekanisme susulan
 - a. mahasiswa mengisi formulir susulan disediakan oleh Subbagian Akademik

- b. mahasiswa menyerahkan formulir susulan dan melampirkan rekomendasi program studi serta bukti resmi yang relevan dengan alasan kepada Subbagian Akademik
 - c. Kepala Subbagian Akademik memberikan persetujuan mengikuti ujian susulan pada formulir ujian susulan yang diajukan mahasiswa.
 - d. formulir susulan yang telah mendapat persetujuan oleh Kepala Subbagian Akademik diserahkan kepada jurusan dan dosen penguji sebagai dasar pelaksanaan ujian susulan.
 - e. Dosen penguji mengunggah nilai susulan pada Sistem Akademik (SIKAD).
- (4) Mahasiswa yang tidak hadir tanpa keterangan apapun dalam ujian dianggap mengundurkan diri dari mengikuti ujian dan tidak akan digantikan dengan ujian susulan ataupun ujian pengganti atau ujian dalam bentuk lainnya.
- (5) Prosedur ujian susulan ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 40

- (1) Ujian perbaikan sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf d adalah ujian untuk suatu mata kuliah tertentu yang diselenggarakan setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan, dimana mahasiswa mendapatkan nilai C, CD, dan D.
- (2) Ketentuan ujian perbaikan nilai:
- a. mahasiswa memiliki nilai akhir semester C berhak mengikuti ujian perbaikan nilai;
 - b. mahasiswa memiliki nilai akhir semester CD, dan D wajib mengikuti ujian perbaikan nilai;
 - c. ujian perbaikan nilai dilaksanakan pada semester dan tahun akademik aktif berjalan/yang sama;
 - d. ujian perbaikan nilai difasilitasi oleh Jurusan;
 - e. kenaikan nilai akhir semester, maksimal 2 tingkat;
 - f. nilai akhir semester maksimal setelah mengikuti ujian perbaikan nilai adalah BC;
 - g. nilai akhir semester yang digunakan adalah nilai yang tertinggi di antara nilai UAS dan nilai ujian perbaikan nilai; dan
 - h. ujian perbaikan nilai merupakan kewenangan Dosen Penguji.
- (3) Mekanisme perbaikan nilai:
- a. mahasiswa mengisi formulir perbaikan nilai yang disediakan oleh Subbagian Akademik.
 - b. Mahasiswa mengajukan formulir perbaikan nilai kepada Ketua Jurusan

- c. Ketua Jurusan memberikan persetujuan mengikuti ujian perbaikan nilai.
 - d. formulir perbaikan nilai yang telah mendapat persetujuan oleh Ketua Jurusan diserahkan kepada Koordinator Program Studi sebagai dasar pelaksanaan ujian perbaikan nilai.
 - e. Jurusan memberikan informasi kepada mahasiswa tentang ujian pelaksanaan ujian perbaikan nilai.
 - f. Dosen penguji mengunggah nilai perbaikan pada Sistem Akademik (SIKAD).
- (4) Prosedur ujian perbaikan nilai ditetapkan dengan keputusan Direktur.

Pasal 41

- (1) Kertas Kerja Praktek Darat/Laut (KKP) dan Kertas Kerja Praktik Industri (KKPI) sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf e adalah karya tulis yang wajib disusun mahasiswa setelah melaksanakan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan sesuai dengan ketentuan atau tata cara penulisan yang berlaku, berisi diantaranya penjelasan posisi, tugas, dan tanggung jawab selama melaksanakan magang yang diperoleh melalui pengalaman, pengamatan, wawancara, maupun dokumentasi.
- (2) Mekanisme ujian KKP dan KKPI:
- a. mahasiswa telah melengkapi formulir *clearance-in*;
 - b. Koordinator Program Studi memberikan informasi terkait dosen penguji mata kuliah KKP, disertai dengan penyerahan lembar nilai;
 - c. mahasiswa melaksanakan ujian KKP;
 - d. dosen penguji memberikan nilai pada lembar nilai;
 - e. mahasiswa menyerahkan lembar nilai yang telah lengkap terisi kepada Koordinator program studi;
 - f. Koordinator program studi menerbitkan berita acara ujian KKP;
 - g. mahasiswa menyerahkan berita acara dan lembar nilai kepada Koordinator Program Studi; dan
 - h. Ketua Jurusan menerbitkan surat keterangan lulus ujian KKP yang dilengkapi dengan surat evaluasi *Training Record Book (TRB)*.

Pasal 42

- (1) Ujian Tugas Akhir/Skripsi sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat 3 huruf f, bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar diploma atau sarjana terapan bagi mahasiswa, yang diselenggarakan pada akhir masa studi dengan mengikutsertakan di dalamnya beberapa pertanyaan yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.

- (2) Ujian dilaksanakan secara lisan dihadapan dosen penguji yang terdiri dari dosen pembimbing dan satu orang dosen penguji independen.
- (3) Persyaratan ujian Tugas Akhir/ Skripsi:
 - a. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
 - b. laporan memenuhi kriteria tidak melakukan pelanggaran integritas akademik;
 - c. laporan tidak melebihi maksimum kemiripan yang dilampiri dengan hasil lolos tes kemiripan; dan
 - d. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif di Program Studi, Jurusan dan Polimarin.
- (4) Ketentuan ujian Tugas Akhir/ Skripsi:
 - a. ujian dilaksanakan setelah mahasiswa mendapat persetujuan mengikuti ujian tugas akhir/skripsi dari dosen pembimbing tugas akhir/skripsi;
 - b. ujian tugas akhir/ skripsi dilaksanakan pada akhir masa studi;
 - c. ujian tugas akhir/ skripsi dilaksanakan sebagai syarat kelulusan mahasiswa;
 - d. ujian tugas akhir/ skripsi dilaksanakan secara tertutup meliputi presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu paling lama 120 (seratus dua puluh) menit;
 - e. jumlah dosen penguji tugas akhir/ skripsi maksimal 3 (tiga) orang; dan
 - f. dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait
- (5) Mekanisme pendaftaran ujian Tugas Akhir/ Skripsi:
 - a. mahasiswa mengajukan pendaftaran ujian tugas akhir/skripsi disertai dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan melalui Sistem Akademik;
 - b. mahasiswa menerima jadwal ujian tugas akhir/skripsi dari Jurusan
- (6) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 43

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus dan menyelesaikan pendidikan apabila:
 - a. berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut;
 - b. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan Kurikulum yang ditetapkan Program Studi;
 - c. telah lulus semua mata kuliah;
 - d. lulus ujian tugas akhir/skripsi dengan minimal nilai C;

- e. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.50 dan tidak memiliki nilai E;
 - f. mahasiswa dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat tes bahasa Inggris dengan skor tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh Polimarin dan ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Direktur; dan
 - g. menyelesaikan semua kewajiban administratif antara lain mengembalikan semua koleksi perpustakaan, Laboratorium yang dipinjam.
- (2) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di Jurusan.

BAB VI PENDANAAN DAN SARANA PRASARANA

Pasal 44

- (1) Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa dengan status cuti akademik dan telah menyelesaikan seluruh beban studi yang diwajibkan maka tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan.
- (3) Mahasiswa dengan status perpanjangan masa studi, khusus penuntasan tugas akhir diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 50% dari biaya pendidikan tiap semester.
- (4) Besar biaya pendidikan ditetapkan dengan surat keputusan Direktur berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (5) Biaya lain yang belum tercantum dalam peraturan akademik ini diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 45

- (1) Sarana dan prasarana Polimarin didayagunakan secara optimal untuk kepentingan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi untuk mencapai visi dan misi Polimarin.
- (2) Sarana dan prasarana Polimarin ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.
- (3) Penyediaan akses sarana dan prasarana Polimarin meliputi:
 - a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan
 - b. sumber pembelajaran.

- (4) Seseorang dan atau kelompok yang menggunakan sarana dan prasarana Polimarin wajib meminta ijin kepada pihak yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Seseorang dan atau kelompok yang menggunakan sarana dan prasarana Polimarin bertanggung jawab terhadap kondisi sarana dan prasarana yang digunakan.
- (6) Mekanisme pertanggungjawaban oleh pengguna sarana dan prasarana Polimarin diatur berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB VII PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 46

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, pelaporan dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Pengelolaan data akademik dilaksanakan oleh Jurusan; Subbagian Akademik; dan Unit Penunjang Akademik Teknologi, Informasi, dan Komunikasi.
- (3) Kerahasiaan data akademik menjadi tugas dan tanggung jawab pengelola data akademik.
- (4) Setiap kegiatan akademik dilaporkan kepada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII DOSEN

Pasal 47

- (1) Status dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang memenuhi persyaratan atau kualifikasi.
- (3) Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- (4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sesuai bidang keahlian, sehat jasmani dan rohani dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan Polimarin.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian dosen diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 48

Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Jurusan.
- (2) Dosen pembimbing akademik sebagaimana dimaksud pada (1) berstatus dosen tetap program studi.
- (3) Dosen pembimbing akademik memiliki tugas antara lain:
 - a. memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi selama masa pendidikan terutama permasalahan akademik;
 - b. menyetujui dan menandatangani kartu rencana studi mahasiswa;
 - c. mengevaluasi tingkat keberhasilan studi mahasiswa melalui kartu hasil studi;
 - d. melaporkan hasil evaluasi studi mahasiswa setiap semester kepada Koordinator Program Studi; dan
 - e. menjalankan tugas yang lain sebagaimana diatur dalam keputusan Direktur.
- (4) Apabila dosen pembimbing akademik sebagaimana dimaksud pada (1) berhalangan melaksanakan tugas, Koordinator Program Studi mengambil alih sementara tugas dosen pembimbing akademik.
- (5) Pelaksanaan tugas dosen pembimbing akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan salah satu komponen evaluasi kinerja dosen.

Pasal 49

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Penyusunan tugas akhir mahasiswa dilaksanakan di bawah bimbingan dan evaluasi Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (2) Jumlah Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) orang mahasiswa paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Dalam hal Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang sebagai dosen pembimbing pertama; dan
 - b. 1 (satu) orang sebagai dosen pembimbing kedua.
- (4) Direktur atas usulan Koordinator Program Studi menugaskan dosen menjadi Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (5) Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai usulan Koordinator Program Studi.
- (6) Pembimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di lingkungan kampus, paling sedikit 10 (sepuluh) kali dalam satu semester, dan terdokumentasikan.

- (7) Dalam hal pembimbingan di lingkungan kampus tidak dapat dilakukan secara luring, maka pembimbingan dapat dilakukan secara daring dengan persetujuan Koordinator Program Studi.
- (8) Koordinator Program Studi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Koordinator Program Studi dapat mengusulkan penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (9) Penyelenggaraan Pembimbingan Tugas Akhir dan ketentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir lebih lanjut diatur melalui keputusan Direktur

Pasal 50

- (1) Bimbingan dan konseling mahasiswa meliputi aspek:
 - a. prestasi akademik dan kegiatan pembelajaran;
 - b. pembiayaan pendidikan;
 - c. bimbingan karir mahasiswa; dan
 - d. permasalahan pribadi.
- (2) Bimbingan dan konseling untuk mahasiswa sesuai dengan aspek permasalahan dilakukan oleh:
 - a. Dosen Pembimbing Akademik;
 - b. Dosen Program Studi;
 - c. Koordinator Program Studi;
 - d. Bagian Kemahasiswaan;
 - e. Unit Penunjang Akademik Pembentukan Karakter; dan
 - f. Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan.

Pasal 51

- (1) Kewajiban dosen adalah:
 - a. melaksanakan pengajaran yang meliputi:
 - 1) perencanaan perkuliahan yaitu:
 - a) merumuskan standar kompetensi mata kuliah.
 - b) menyusun kontrak perkuliahan.
 - c) membuat rencana pembelajaran semester berdasarkan silabus yang berlaku.
 - 2) pelaksanaan perkuliahan yaitu:
 - a) menyampaikan kontrak perkuliahan.
 - b) mengajar di kelas, bengkel, laboratorium serta tempat praktikum lainnya.
 - c) menggunakan media pembelajaran berbasis teknologi yang efektif dan efisien.
 - d) melakukan registrasi kehadiran mengajar.

- e) memberikan umpan balik tentang kemajuan studi mahasiswa.
- 3) pembimbingan penyusunan tugas akhir dan atau karya ilmiah mahasiswa lainnya untuk kemajuan mahasiswa dan Polimarin.
- b. melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d. bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas jenis kelamin, agama, suku ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik.
 - e. melaksanakan kode etik dosen dan menjadi teladan bagi anak didik.
 - f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
 - g. menjunjung tinggi hukum negara, peraturan, nilai agama serta norma yang berlaku di Polimarin.
 - h. menjaga nama baik dan kehormatan Polimarin.
- (2) Hak dosen adalah:
- a. mendapatkan penghargaan berupa tanda jasa, promosi, piagam, jaminan kesehatan, uang dan atau bentuk penghargaan lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - c. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - d. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - e. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
 - f. memanfaatkan sarana dan prasarana lembaga dalam rangka menunjang tridharma perguruan tinggi;
 - g. mengajukan dan memperoleh pembinaan karir dosen meliputi peningkatan kualifikasi akademik dan atau kompetensi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 - h. memperoleh layanan akademik dalam pengurusan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)/ Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), jabatan fungsional akademik dan sertifikasi dosen; dan
 - i. mengusulkan atau diusulkan untuk menempati jabatan struktural atau tugas tambahan.
- (3) Larangan dosen adalah:
- a. menjual bahan ajar, perlengkapan bahan ajar, pakaian seragam, atau bahan pakaian seragam di satuan pendidikan.

- b. memungut biaya dalam memberikan bimbingan belajar kepada mahasiswa.
 - c. melakukan segala sesuatu baik secara langsung maupun tidak langsung yang menciderai integritas evaluasi hasil belajar mahasiswa.
 - d. melakukan pungutan kepada mahasiswa baik secara langsung maupun tidak langsung yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Etika dosen terdiri dari:
- a. Etika dalam berpakaian
 - 1) Penggunaan seragam bagi dosen Polimarin harus mengikuti aturan yang berlaku.
 - 2) Pakaian dosen harus senantiasa dijaga kesopanan, kebersihan dan kerapiannya selama dosen yang bersangkutan menjalankan tugas.
 - b. Etika dalam memenuhi komitmen waktu
 - 1) Memiliki komitmen tinggi terhadap waktu.
 - 2) Memulai tatap muka di kelas pada minggu pertama setiap semester dan mengakhiri tatap muka di akhir semester sesuai dengan kalender akademik Polimarin.
 - 3) Memulai dan mengakhiri tatap muka di kelas tepat waktu.
 - 4) Melaporkan kegiatan pembelajaran melalui sistem akademik sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
 - 5) Memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa baik dalam pemberian pelayanan diluar acara tatap muka di kelas maupun dalam pembimbingan tugas akhir dan skripsi.
 - 6) Menyampaikan pembatalan komitmen bertemu kepada mahasiswa dengan jarak waktu pemberitahuan yang wajar.
 - c. Etika pergaulan
 - 1) Senantiasa menjaga kesantunan, kesusilaan dan kesopanan dalam berkomunikasi dengan sesama dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
 - 2) Menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Inggris dan bahasa lainnya sesuai dengan kaidah berbahasa yang baik dan benar.
 - 3) Tidak melakukan tindakan yang mengandung unsur diskriminasi suku, ras, agama dan antargolongan dalam melaksanakan pergaulan di lingkungan Polimarin.
 - d. Etika dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi
 - 1) Dosen wajib bersungguh-sungguh dengan penuh dedikasi, disiplin dan tanggung jawab mencurahkan segenap kemampuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
 - 2) Dosen dilarang merokok selama melaksanakan kegiatan

- pembelajaran dan kegiatan lain yang melibatkan mahasiswa.
- 3) Terbuka terhadap kritik, saran dan pertanyaan sehubungan dengan informasi mengenai ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 4) Menjaga akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan tugas.

BAB IX KEWAJIBAN, HAK, LARANGAN, DAN ETIKA MAHASISWA

Pasal 52

Kewajiban Mahasiswa adalah:

- (1) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mematuhi semua peraturan akademik di Polimarin termasuk:
 - a. melaksanakan registrasi administrasi dan akademik yang telah ditentukan, pada tiap awal semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
 - b. menghadiri perkuliahan secara teratur dan tepat waktu;
 - c. bersikap sopan, hormat, dan menjunjung tinggi nilai etika pergaulan di dalam lingkungan Polimarin;
 - d. menjaga diri dari tindakan berbahaya dan selalu mengenakan pengamananan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan guna menghindari kecelakaan kerja pada saat melakukan kegiatan akademik dan nonakademik; dan
 - e. bertanggung jawab terhadap kondisi bahan dan peralatan institusi yang dipercayakan kepadanya, pada saat kuliah praktek.
- (3) Mematuhi semua peraturan tata tertib mahasiswa di Polimarin.
- (4) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, keamanan dan pengamananan Polimarin.
- (5) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
- (6) Menjaga kewibawaan dan nama baik Polimarin.
- (7) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (8) Mengembangkan diri sehingga mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni.

Pasal 53

Hak Mahasiswa adalah:

- (1) Mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan menggunakannya untuk layanan publik yang mensyaratkan kartu termaksud sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika akademik yang berlaku di Polimarin.
- (3) Memperoleh pendidikan dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan.
- (4) Memanfaatkan fasilitas Polimarin dalam rangka kelancaran proses belajar.
- (5) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang dipilih dalam penyelesaian studinya.
- (6) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang dipilih serta hasil belajarnya.
- (7) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dituju.
- (9) Ikut serta dalam kegiatan organisasi di Polimarin.

Pasal 54

Larangan Mahasiswa:

- (1) Melakukan tindak kecurangan akademis meliputi kerjasama dalam ujian; plagiasi; pemalsuan nilai, data dan tandatangan; gratifikasi; kolusi dan nepotisme; pengintimidasian pihak lain; perjokian; penggunaan alat komunikasi elektronik selama perkuliahan dan ujian berlangsung kecuali seijin dosen pengampu; serta tindak kecurangan akademis lainnya.
- (2) melakukan tindak pelanggaran lainnya seperti tindak kekerasan, pencemaran nama baik, penyalahgunaan narkoba, merusak sarana dan prasarana, tindakan pelecehan, dan tindakan lainnya yang tidak sesuai dengan norma akademik dan kemasyarakatan.
- (3) Melanggar larangan lain dalam Peraturan Tata Tertib Mahasiswa Polimarin.
- (4) Pelanggaran atas larangan mahasiswa akan mengakibatkan sanksi.

Pasal 55

Etika mahasiswa terdiri dari:

- (1) Etika umum
 - a. Menjunjung tinggi nama dan nilai luhur Polimarin yaitu *professional, objective, leadership, integrity, morality, ability, responsibility, innovative, nationality*.
 - b. Selalu berusaha semaksimal mungkin untuk dapat menyelesaikan studi dengan tepat waktu dengan hasil yang terbaik.
 - c. Menghormati dosen, tenaga kependidikan, sesama mahasiswa dan juga masyarakat pada umumnya.
 - d. Saling membantu mahasiswa dalam hal yang positif.
 - e. Disiplin dalam memenuhi semua tugas dan tanggung jawab sebagai mahasiswa Polimarin.
- (2) Etika berpakaian
 - a. Berpakaian sopan, bersih, dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Mengenakan atribut pakaian milik pribadi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Etika pergaulan
 - a. Senantiasa menjaga kesantunan, kesusilaan dan kesopanan dalam berkomunikasi dengan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa lainnya.
 - b. Menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Inggris dan bahasa lainnya sesuai dengan kaidah berbahasa yang baik dan benar.
 - c. Tidak melakukan tindakan yang mengandung unsur diskriminasi suku, ras, agama dan antargolongan dalam melaksanakan pergaulan di lingkungan Polimarin.

BAB X

PENGHARGAAN DAN PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 56

- (1) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa secara perorangan maupun, kelompok yang mencapai prestasi terbaik di bidang akademik ataupun nonakademik/ ekstrakurikuler, yang dapat meningkatkan citra Polimari di masyarakat dan menjadi teladan bagi mahasiswa lain, dengan syarat yang bersangkutan tidak/ belum pernah melanggar tata tertib berkehidupan di kampus dan di masyarakat.
- (2) Jenis-jenis penghargaan yang diberikan berupa:
 - a. penghargaan akademik diberikan oleh Direktur Polimarin kepada mahasiswa yang mencapai prestasi terbaik pada satu program studi

- dengan periode tertentu atau pada akhir masa studinya yang ditentukan dengan pertimbangan akademik dan nonakademik;
- b. penghargaan nonakademik/ ekstra kurikuler diberikan kepada perorangan dan kelompok yang mempunyai prestasi terbaik dalam berbagai bidang ilmiah, olah raga, seni, kemasyarakatan, dan bidang lain, yang meningkatkan citra Polimarin ataupun keteladanan bagi mahasiswa lain; dan
 - c. bentuk-bentuk penghargaan yang diberikan dapat berupa piagam penghargaan
- (3) Penetapan pemberian penghargaan dituangkan dalam surat keputusan Direktur.
 - (4) Pencabutan atau pembatalan penghargaan.
 - a. Penghargaan dapat dicabut atau dibatalkan apabila dikemudian hari mahasiswa ditemukan melakukan pelanggaran akademik maupun kemahasiswaan dalam rangka mencapai prestasi yang dimaksud;
 - b. Pencabutan atau pembatalan dilakukan sepengetahuan mahasiswa terkait; dan
 - c. Pencabutan atau pembatalan dilakukan melalui surat keputusan Direktur.

Pasal 57

- (1) Pelanggaran akademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik,
- (2) Pelanggaran nonakademik adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran nonakademik,
- (3) Pelanggaran mahasiswa diatur dalam peraturan Direktur.

Pasal 58

- (1) Poin positif diberikan pada mahasiswa yang mendapatkan prestasi akademik dan nonakademik.
- (2) Poin negatif diberikan pada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik dan nonakademik.
- (3) Segala jenis pelanggaran akademik dan nonakademik dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan.
- (4) Pemberian poin, peringatan pelanggaran dan sanksi pelanggaran mahasiswa diatur lebih lanjut pada Peraturan Tata Tertib Mahasiswa yang berlaku.

BAB XI
KELULUSAN DAN WISUDA

Pasal 59

- (1) Persyaratan Wisuda Diploma Tiga
 - a. Mahasiswa telah menyelesaikan pendidikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditentukan dengan masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
 - b. Mahasiswa telah menyelesaikan Ujian Tugas Akhir sebagai persyaratan menyelesaikan pendidikan diploma tiga.
 - c. Mahasiswa telah menyelesaikan proses administrasi secara administratif dan akademik.
- (2) Persyaratan Wisuda Diploma Empat
 - a. Mahasiswa telah menyelesaikan pendidikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditentukan dengan masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
 - b. Mahasiswa telah menyelesaikan Ujian Skripsi sebagai persyaratan menyelesaikan pendidikan diploma empat.
 - c. Mahasiswa telah menyelesaikan proses administrasi secara administratif dan akademik.
- (3) Penyerahan persyaratan wisuda melalui kegiatan pendaftaran wisuda lebih lanjut diatur dalam prosedur yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Diploma tiga
 - a. Mahasiswa yang mencapai IPK sama dengan atau lebih dari 3,51 dengan masa tempuh kurikulum kurang dari atau sama dengan 6 (enam) semester dan tidak pernah melakukan pelanggaran berhak menyandang predikat pujian.
 - b. Mahasiswa yang mencapai IPK antara 3,01 – 3,50 berhak menyandang predikat sangat memuaskan.
 - c. Mahasiswa yang mencapai IPK antara 2,76 - 3,00 berhak menyandang predikat memuaskan.
- (2) Diploma empat
 - a. Mahasiswa yang mencapai IPK sama dengan atau lebih dari 3,51 dengan masa tempuh kurikulum kurang dari atau sama dengan 8 (delapan) semester dan tidak pernah melakukan pelanggaran berhak menyandang predikat pujian.
 - b. Mahasiswa yang mencapai IPK lebih dari 3,01 - 3,50 berhak menyandang predikat sangat memuaskan.

- c. Mahasiswa yang mencapai IPK lebih dari 2,76 - 3,00 berhak menyandang predikat memuaskan.

Pasal 61

- (1) Polimarin menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 1 (satu) kali periode kelulusan dalam satu tahun di setiap periode.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Polimarin dan terdaftar sebagai peserta wisuda, wajib mengikuti upacara wisuda dan mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah.

Pasal 62

- (1) Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan ketentuan:
 - a. IPK yang tertinggi;
 - b. lama studi terpendek; dan
 - c. perhitungan nilai prestasi.
- (2) Mahasiswa pindahan tidak berhak memperoleh predikat wisudawan terbaik.
- (3) Perhitungan untuk menentukan "Wisudawan Terbaik" tercantum dalam penjelasan keputusan Direktur.
- (4) Direktur memberikan penghargaan piagam kepada "Wisudawan Terbaik" dari setiap program studi dalam periode kelulusan.

BAB XII

GELAR, IJAZAH, TRANSKIP NILAI, SKPI, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

Pasal 63

- (1) Ketentuan penentuan gelar dan sebutan adalah:
 - a. Gelar diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus.
 - b. Gelar vokasi dinyatakan tidak sah dan dicabut bila tugas akhir yang digunakan untuk memperoleh gelar vokasi terbukti hasil jiplakan atau plagiat.
- (2) Pemberian gelar
 - a. Diploma tiga
 - 1) Lulusan program Diploma tiga yang telah memenuhi persyaratan berhak menggunakan gelar vokasi Ahli Madya (A.Md).
 - 2) Gelar Ahli Madya digunakan dalam bentuk inisial (A.Md) ditulis di belakang nama lengkap pemilik Ijazah diploma tiga.

- 3) Pemberian Gelar lebih lanjut ditetapkan oleh Direktur dengan peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan senat.
- b. Diploma empat
- 1) Lulusan Program Diploma empat yang telah memenuhi persyaratan berhak menggunakan gelar sarjana terapan (S.Tr.);
 - 2) Gelar sarjana terapan digunakan dalam bentuk inisial (S.Tr.) ditulis di belakang nama lengkap pemilik Ijazah program diploma empat
 - 3) Pemberian Gelar lebih lanjut ditetapkan oleh Direktur dengan peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan senat.

Pasal 64

- (1) Ijazah diberikan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (2) Ijazah sebagaimana ayat (1) dimaksud paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. nomor Ijazah nasional;
 - b. lambang dan nama perguruan tinggi;
 - c. nomor pokok perguruan tinggi;
 - d. program pendidikan tinggi;
 - e. nama program studi;
 - f. nomor pokok program studi;
 - g. nama lengkap pemilik Ijazah;
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 - i. nomor induk mahasiswa;
 - j. gelar vokasi yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - l. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah; dan
 - m. nama, jabatan, dan tanda tangan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah.
- (3) Dalam hal ijazah rusak, hilang, atau musnah, dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak berwenang, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.

Pasal 65

- (1) Transkrip nilai adalah kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh yang dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

- (2) Transkrip nilai paling sedikit memuat informasi mengenai:
- a. nomor Transkrip Nilai;
 - b. lambang dan nama perguruan tinggi;
 - c. nomor pokok perguruan tinggi;
 - d. program pendidikan tinggi;
 - e. nama program studi;
 - f. nomor pokok program studi;
 - g. nama lengkap pemilik Transkrip Nilai;
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Nilai;
 - i. nomor induk mahasiswa;
 - j. daftar nama mata kuliah;
 - k. nilai mata kuliah;
 - l. nilai indeks prestasi kumulatif;
 - m. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Nilai; dan
 - n. nama, jabatan, dan tanda tangan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Nilai.
- (3) Dalam hal transkrip nilai rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak berwenang, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.

Pasal 66

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (2) SKPI paling sedikit memuat informasi mengenai:
- a. lambang dan nama perguruan tinggi;
 - b. nama program studi;
 - c. nama lengkap pemilik SKPI;
 - d. nomor induk mahasiswa;
 - e. tanggal, bulan dan tahun masuk dan kelulusan;
 - f. nomor SKPI;
 - g. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - h. jenis pendidikan;
 - i. program pendidikan;
 - j. capaian pembelajaran;
 - k. profil lulusan sesuai kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI) secara naratif;
 - l. level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - m. persyaratan penerimaan;
 - n. sistem penilaian;
 - o. lama studi;

- p. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan;
 - q. skema tentang sistem pendidikan tinggi;
 - r. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan SKPI; dan
 - s. nama, jabatan, dan tanda tangan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani SKPI.
- (3) SKPI juga bisa memuat:
 - a. informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa; dan
 - b. jabatan dalam profesi.
 - (4) Dalam hal SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak berwenang, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.

Pasal 67

- (1) Sertifikat kompetensi diberikan kepada lulusan Polimarin yang lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penandatanganan sertifikat kompetensi dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 68

- (1) Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu program pendidikan tinggi.
- (2) Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama kementerian, kementerian lain, LPNK (Lembaga Pemerintah Non-Kementerian), organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penandatanganan Sertifikat Profesi dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

- (1) Dengan berlakunya keputusan ini, peraturan akademik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Perubahan peraturan akademik dilakukan melalui pertimbangan Senat Polimarin.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

- (1) Peraturan akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi ketentuan yang mengikat seluruh sivitas akademika Polimarin.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan sendiri.

Ditetapkan di Semarang

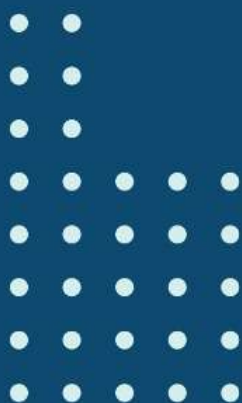
pada tanggal 22 Agustus 2025

DIREKTUR POLITEKNIK MARITIM

NEGERI INDONESIA,



AKHMAD NURIYANIS



Kampus Utama:

Jalan PTP Ngobo, Kec.Bergas, Kab. Semarang, 50552

Telepon 0298-3530002

Kampus II:

Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Duwur, Semarang, 50233

Telepon 024-86457895 / 86457891



www.polimarin.ac.id



[PolimarinSmg](#)



[PolimarinSemarangOfficial](#)



pmb.polimarin.ac.id