

**PERATURAN AKADEMIK**  
**BAGIAN KESATU**  
**PENDAHULUAN**

**Pasal 1**

**T u j u a n**

1. Menetapkan hak dan kewajiban peserta didik dalam mengikuti seluruh kegiatan akademik di Politeknik.
2. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan di Politeknik dengan berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku.
3. Menciptakan ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan vokasi di Politeknik.
4. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pendidikan Politeknik.
5. Membudayakan sikap disiplin dan perilaku profesional sebagai jati diri pendidikan Politeknik.
6. Menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional.

**Pasal 2**

**Ruang Lingkup**

1. Peraturan akademik berlaku bagi seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta didik di Politeknik.
2. Kode Etik berlaku bagi civitas akademika Politeknik.

**Pasal 3**

**Pengertian Umum**

Dalam Peraturan akademik dan Kode Etik ini, yang dimaksud dengan :

1. Peraturan akademik adalah peraturan dan disiplin bagi mahasiswa Politeknik.
2. Kode etik adalah norma – norma proses belajar mengajar di Politeknik.
3. Politeknik adalah Politeknik Cilacap.
4. Program diploma adalah pendidikan vokasi yang menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarkan teknologi dan atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
5. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan kejuruan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.

6. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
7. Program Studi adalah unsur pelaksana kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman kegiatan belajar mengajar.
9. Masyarakat Politeknik adalah keseluruhan komponen yang berada di Politeknik yang terdiri atas civitas akademika, staf administrasi dan komponen lainnya.
10. Civitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan alumni Politeknik.
11. Senat adalah Senat Politeknik Cilacap.
12. Direktur adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dan mengembangkan tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi Politeknik, serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat untuk menyelesaikan persoalan yang timbul terutama yang menyangkut bidang dan tanggung jawabnya.
13. Ketua Jurusan adalah pimpinan penyelenggara pendidikan di tingkat jurusan.
14. Ketua program studi adalah pimpinan penyelenggara pendidikan di tingkat program studi.
15. Dosen adalah tenaga pengajar yang sudah memiliki jabatan fungsional.
16. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa politeknik yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan administratif.
17. Kampus adalah lingkungan dan fasilitas fisik yang digunakan untuk pelaksanaan proses belajar mengajar di Politeknik.
18. Status kelulusan semester adalah status kelulusan mahasiswa untuk melanjutkan ke semester berikutnya
19. Yudisium adalah status kelulusan mahasiswa pada jenjang pendidikan Diploma tiga.
20. 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.

21. Kegiatan ekstrakurikuler adalah seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dapat diikuti dan/atau dilakukan oleh mahasiswa dan meliputi pengembangan minat dan kegemaran maupun upaya-upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa di Politeknik.
22. Kegiatan kemahasiswaan adalah keseluruhan kegiatan yang diikuti atau dilakukan oleh mahasiswa berkaitan dengan kegiatan kurikuler atau kegiatan ekstrakurikuler.
23. Beasiswa adalah bantuan yang diberikan oleh Politeknik, 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.
24. Pendaftaran (Daftar) Ulang adalah prosedur akademik dan administrasi yang harus dilakukan pada awal semester sebagai syarat keabsahan seseorang sebagai mahasiswa Politeknik.
25. Masa studi adalah waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Politeknik.
26. 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.
27. Cuti akademik adalah pemberhentian sementara dari proses belajar mengajar karena sakit atau melahirkan, yang diajukan oleh mahasiswa ataupun oleh program studi.
28. Wisuda adalah acara sidang Senat terbuka yang diselenggarakan oleh Politeknik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Diploma sebagai pengukuhan dalam pemberian sebutan Ahli Madya.
29. Kompensasi adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa untuk menggantikan kekurangan jam ketidakhadiran karena sakit.
30. Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di Politeknik. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi tingkat pusat dan organisasi tingkat Program Studi.

## **Pasal 4**

### **S a s a r a n**

Peraturan Akademik ini ditujukan kepada semua unsur penyelenggara pendidikan dan mahasiswa dengan sasaran:

1. Terciptanya ketertiban, kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di Politeknik;
2. Terbentuknya proses belajar mengajar yang berkualitas;
3. Terbentuknya sikap disiplin dan perilaku profesional;
4. Tercapainya tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional

## **BAGIAN KEDUA**

### **PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**

#### **BAB I**

#### **PROGRAM PENDIDIKAN**

### **Pasal 5**

#### **Program Pendidikan yang Diselenggarakan**

1. Program pendidikan yang diselenggarakan oleh Politeknik adalah program pendidikan Diploma III yang meliputi 3 (tiga) Program Studi sebagai berikut :
  - Teknik elektronika
  - Teknik informatika
  - Teknik mesin
2. Program Studi dapat bertambah atau berkurang berdasarkan ketetapan Direktur yang telah mendapatkan persetujuan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Ketentuan program pendidikan selain program Diploma diatur berdasarkan Ketetapan Direktur yang dapat merupakan amandemen terhadap buku peraturan ini.
4. Beban studi program pendidikan Diploma-3 dilaksanakan sekurang-kurangnya 110 SKS dan maksimal 120 SKS yang dijadwalkan selama 3 tahun (6 semester).
5. Program pendidikan Diploma-3 diselenggarakan dengan pola pendidikan berbasis produksi (Production Based Education/PBE).

6. Penyelenggaraan Program Studi jenjang pendidikan Diploma-3 ditetapkan melalui peraturan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur yang dikeluarkan pada setiap awal tahun akademik baru.
7. Lulusan program pendidikan Diploma-3 akan mendapatkan ijazah Diploma-3 Politeknik dengan sebutan Ahli Madya, disingkat AMd.

## **Pasal 6**

### **Kapasitas Pendidikan**

1. Kapasitas pendidikan untuk setiap program studi disesuaikan terhadap kebutuhan kerja dan minat masyarakat juga disesuaikan dengan kapasitas di Politeknik.
2. Kapasitas penerimaan mahasiswa baru untuk setiap program studi ditetapkan dengan keputusan Direktur pada setiap tahun akademik.

## **Pasal 7**

### **Tatacara Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa Politeknik diharuskan memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Berkelakuan baik, berjiwa dan berbadan sehat
  - b. Telah lulus Pendidikan Menengah (SMU, SMK, atau yang sederajat).
  - c. Harus memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah terakhir dan berusia tidak lebih dari 24 tahun pada saat perkuliahan dimulai.
  - d. Khusus untuk kelas reguler sore tidak ada batasan usia bagi calon pendaftar.
  - e. Bukan eks-mahasiswa yang keluar dengan status *drop out* pada salah satu program studi di Politeknik.
  - f. Politeknik menerima mahasiswa pindahan dari institusi lain dengan perhitungan konversi mata kuliah.
2. Para calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan seperti tercantum pada ayat 1 diatas harus mengikuti ujian masuk yang diselenggarakan oleh Politeknik.
3. Ujian masuk program pendidikan Diploma-3 terdiri dari:
  - a. Ujian Tahap I tes potensi akademik.
  - b. Ujian Tahap II Wawancara.
  - c. Ujian tahap II dilakukan bagi calon mahasiswa yang lulus pada ujian Tahap I.

4. Keputusan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan pada hasil ujian masuk tersebut diatas merupakan wewenang Politeknik dan tidak dapat diganggu gugat.

### **Pasal 8**

#### **Persetujuan Hukum**

1. Persetujuan Hukum diberikan sebagai salah satu syarat setelah mahasiswa diterima dan harus dilakukan oleh mahasiswa baru dengan cara menandatangani Surat Perjanjian bermeterai dalam form yang disediakan serta diketahui oleh orang tua/wali yang bersangkutan.
2. Isi dari Surat Perjanjian menyatakan:
  - a. Akan mengikuti program pendidikan untuk waktu selama tiga (3) tahun masa pendidikan di Politeknik.
  - b. Akan bertanggung jawab atas segala sikap, perbuatan, dan tingkah laku selama masa pendidikan di Politeknik.
  - c. Akan mematuhi segala peraturan yang berlaku di Politeknik.
  - d. Akan menerima hasil keputusan pimpinan Politeknik atas pelanggaran yang dilakukan sesuai dengan yang tercantum pada buku Peraturan Kuliah.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

#### **Pasal 9**

##### **Kalender Akademik**

1. Kegiatan akademik disusun dalam sebuah kalender akademik yang berlaku untuk satu tahun ajaran.
2. Tahun ajaran baru dimulai pada bulan September untuk setiap tahunnya dan berakhir pada bulan Juli di tahun berikutnya.
3. Satu tahun ajaran dibagi dalam 2 semester yang disebut sebagai semester ganjil dan semester genap.
4. Masa kuliah program pendidikan Diploma-3 dilaksanakan selama 18 minggu per semester.
5. Pada dasarnya waktu perkuliahan di kampus Politeknik pada program pendidikan Diploma-3 disusun dalam sebuah sistem blok yang terbagi atas 2/3 waktu untuk pendidikan praktek dan 1/3 waktu untuk pendidikan teori.
6. Pendidikan diliburkan selama 16 minggu sebagai liburan tahunan dengan pembagian sebagai berikut:

- a. 4 minggu pada akhir semester ganjil
  - b. 9 minggu pada akhir semester genap.
  - c. 2 minggu sekitar Hari Raya Idul Fitri.
  - d. 1 minggu sekitar Hari Natal dan Tahun Baru.
7. Kegiatan akademik diliburkan pada hari-hari yang ditetapkan sebagai Hari Libur Nasional menurut penanggalan resmi.

### Pasal 10

#### Jadwal Perkuliahan dan Istirahat

1. Waktu perkuliahan dan istirahat dalam satu minggu disusun sesuai dengan jadwal sebagai berikut:

Hari Senin s.d Kamis:

<b>Teori - Praktek</b>
07.30 - 08.20 Jam Ke-1
08.20 - 09.10 Jam Ke-2
<b>09.10 – 09.25 Istirahat</b>
09.25 - 10.15 Jam Ke-3
10.20 - 11.10 Jam Ke-4
11.15 - 12.05 Jam Ke-5
<b>12.05 – 13.00 Istirahat</b>
13.00 - 13.50 Jam Ke-6
13.50 - 14.40 Jam Ke-7
14.40 - 15.30 Jam Ke-8

Hari Jumat :

<b>Teori - Praktek</b>
07.30 - 08.20 Jam Ke-1
08.20 - 09.10 Jam Ke-2
<b>09.10 – 09.25 Istirahat</b>
09.25 - 10.15 Jam Ke-3
10.15 - 11.05 Jam Ke-4
<b>11.05 - 13.00 Istirahat</b>
13.00 - 13.50 Jam Ke-5
13.50 - 14.40 Jam Ke-6
14.40 - 15.30 Jam Ke-7

2. Jadwal kuliah yang telah disebutkan dapat diubah sesuai dengan kondisi dan kebutuhan dari Politeknik.

### Pasal 11

#### Cuti Akademik

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena sakit, melahirkan, kepada Direktur melalui Pembantu Direktur bidang akademik.
2. Cuti akademik berlaku setelah mendapat ijin tertulis dari direktur.
3. Jangka waktu cuti akademik adalah satu tahun (dua semester).

**Pasal 12**  
**Biaya Kuliah**

1. Setiap mahasiswa diwajibkan membayar :
  - a. Uang pendidikan, yang dibayar setiap awal semester sebelum perkuliahan dimulai.
  - b. Biaya pengembangan institusi.
2. Mahasiswa dengan status cuti akademik diwajibkan membayar uang pendidikan sebesar 50 % dari uang kuliah tiap semester, dan mahasiswa dengan status perpanjangan masa studi khusus penuntasan tugas akhir diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 100 % dari uang pendidikan tiap semester.
3. Hal – hal yang belum tercantum pada butir (a) sampai dengan (b) dalam ayat 1 pasal ini dan biaya - biaya lain, akan ditetapkan oleh Direktur berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 13**  
**Pembayaran Biaya Kuliah dan Sanksi Administratif**

1. Pembayaran uang pendidikan harus dilakukan pada awal semester sebagai syarat keabsahan seseorang sebagai mahasiswa politeknik.
2. Jadwal pembayaran ditetapkan oleh Direktur melalui kalender akademik.
3. Mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran biaya kuliah akan dikenakan sanksi administratif.
4. Bagi mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam ayat (2) akan dikenai denda yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.
5. Tenggang waktu yang diberikan atas keterlambatan melakukan pembayaran seperti tercantum pada ayat (1), adalah 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditentukan pada masa perkuliahan semester berjalan.
6. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran sampai batas tenggang waktu seperti tercantum pada ayat (2) tanpa pemberitahuan, diberhentikan sebagai mahasiswa Politeknik Cilacap.

**Pasal 14**  
**Beasiswa dan Ikatan Dinas**

1. Bagi mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai calon penerima dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh beasiswa atau ikatan dinas minimal pada semester kedua.



2. Beasiswa atau Ikatan dinas diberikan oleh Politeknik selama masih tersedia kapasitas untuk penempatan staf baru.
3. Syarat dan tatacara pemberian Ikatan Dinas seperti tercantum pada ayat (2) diatas diatur dalam Peraturan Ikatan Dinas Politeknik.
4. Pengaturan mahasiswa penerima beasiswa dan/atau ikatan dinas dilakukan oleh Politeknik.

### **BAB III**

## **EVALUASI PRESTASI BELAJAR**

### **Pasal 15**

#### **Penilaian Hasil Belajar**

1. Evaluasi kemajuan prestasi mahasiswa dilakukan secara berkala baik pada mata kuliah praktek maupun teori.
2. Penilaian prestasi mahasiswa pada program praktek dapat dilakukan berdasarkan hasil kerja, sikap kerja dan/atau laporan kerja yang mencakup bagian mata kuliah praktek pada minggu program yang bersangkutan.
3. Penilaian prestasi mahasiswa pada program teori dapat dilakukan berdasarkan hasil tugas, quiz dan/atau ujian untuk masing-masing mata kuliah yang mencakup bagian mata kuliah teori pada semester yang bersangkutan.
4. Pada setiap semester sekurang-kurangnya dilakukan 2 kali ujian untuk setiap mata kuliah teori yang dapat diselenggarakan pada tengah dan akhir semester.
5. Pada setiap akhir semester akan disampaikan hasil prestasi dan tingkah laku mahasiswa dalam bentuk KHS. Laporan Semester akan diserahkan kepada mahasiswa dan salinan akan disampaikan kepada orangtua/wali yang bersangkutan.
6. Penilaian Tugas Akhir ditetapkan melalui Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir.

### **Pasal 16**

#### **Nilai Mata Kuliah**

1. Prosentase dan komponen penilaian :
  - Ujian Akhir Semester : 40%
  - Ujian Tengah Semester : 40%
  - Nilai Lain : 20%, (Quis:50%, Tugas:50%)

2. Kualifikasi penilaian mahasiswa, nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan bobot

Nilai	Huruf Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
85,5 - 100	A	4,00	Sangat Istimewa
78,6 - 85,4	AB	3,5	Istimewa
71 - 78,5	B	3,00	Baik
63,6 - 70,9	BC	2,5	Cukup Baik
55 - 63,5	C	2,00	Cukup
41 - 54,9	D	1	Kurang
< 40,9	E	0	Gagal

3. Jika karena sesuatu hal derajat keberhasilan mahasiswa belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T (tunda ) yang berarti belum lengkap. Selambat-lambatnya sebelum awal semester berikutnya nilai T tersebut harus telah ditentukan.
4. Politeknik Cilacap mewajibkan untuk hadir kuliah minimal 90 % sebagai syarat untuk mengikuti ujian akhir semester.

### **Pasal 17**

#### **Derajat Keberhasilan**

1. Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi.
2. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam tahap pendidikan Diploma III secara kumulatif dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif ( IPK).
3. IP dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
4. Perhitungan IP dan IPK menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum (sks \times \text{Angka Mutu})}{\sum sks}$$

IP dihitung pada semester yang sedang berjalan.

$$IPK = \frac{\sum (sks \times \text{Angka Mutu})}{\sum sks}$$

IPK dihitung kumulatif dari awal semester sampai semester yang berjalan.

### **Pasal 18**

#### **Status Kelulusan Semester**

1. Status Kelulusan diberikan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester berdasarkan hasil evaluasi prestasi akademik, kehadiran dan disiplin.

2. Terdapat 3 jenis status kelulusan pada tiap akhir semester, yaitu:
  - a. Status Lulus
  - b. Status Lulus Percobaan
  - c. Status Tidak Lulus
3. Pemberian status kelulusan atas hasil evaluasi prestasi akademik ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

<b>Status Kelulusan</b>	<b>Kriteria</b>
Lulus	IPS $\geq 2,00$ dan Jumlah sks nilai D $\leq 4$ dan Tidak memiliki nilai E
Lulus Percobaan	IPS $\geq 2,00$ dan Jumlah sks nilai D $> 4$ dan Tidak memiliki nilai E atau $1,75 \leq \text{IPS}$ dan/atau $\text{IPS} < 2,00$ dan Jumlah sks nilai D $\leq 8$ dan Tidak memiliki nilai E
Tidak Lulus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\text{IPS} &lt; 1,75</math> atau</li> <li>• Jumlah sks nilai D <math>&gt; 8</math> atau</li> <li>• Status percobaan 2x berturut-turut atau</li> <li>• Memiliki nilai E</li> </ul>

4. Nilai kelulusan praktikum minimal C.
5. Bagi mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi, Direktur dapat memberikan surat keterangan.
6. Status Lulus Percobaan diberikan kepada mahasiswa yang memiliki total ketidakhadiran melebihi 160 jam dalam satu semester dikarenakan sakit.
7. Status Tidak Lulus dapat diberikan pada mahasiswa yang melanggar Peraturan Tata Tertib dan Disiplin. Jenis dan sanksi atas pelanggaran diatur dalam bagian 3 peraturan disiplin.

### **Pasal 19**

#### **Pemberhentian sementara dari Kenaikan Semester**

1. Pemberhentian sementara dari kegiatan akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang disebabkan ketidakhadiran melebihi 320 jam dalam satu semester ajaran karena sakit.

2. Mahasiswa yang diberhentikan sementara dari kegiatan akademik diberikan kesempatan untuk mengulang seluruh mata kuliah pada semester yang sama pada tahun ajaran berikutnya.
3. Kesempatan mengulang hanya diberikan satu kali jika tersedia kapasitas pada tahun ajaran berikutnya.
4. Pengajuan permohonan untuk mengikuti pendidikan kembali harus diajukan secara tertulis pada pimpinan Politeknik selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai.

#### **Pasal 20**

#### **Magang Industri**

1. Mahasiswa diwajibkan melakukan magang industry selama satu semester pada semester 5.
2. Mahasiswa dapat mengajukan alternative tempat magang industri sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik.
3. Tatacara, aturan pelaksanaan serta hak dan kewajiban mahasiswa selama mengikuti magang industri diatur dalam Pedoman Pelaksanaan magang Industri.

#### **BAB IV**

#### **KELULUSAN MAHASISWA**

#### **Pasal 21**

#### **Yudisium kelulusan**

1. Mahasiswa dinyatakan lulus Diploma III apabila telah lulus semester I sampai dengan semester VI dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00, lulus ujian tugas akhir, dan mata kuliah pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal C.
2. Mahasiswa diwajibkan mengulang semua mata kuliah yang mendapat nilai D sebagai syarat yudisium (Kelulusan diploma-3) dengan maksimal nilai D sejumlah 6 SKS dan tanpa nilai E.
3. Setiap lulusan pendidikan program Diploma diberikan yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan prestasi akademik yang bersangkutan selama menjalani pendidikan di Politeknik.
4. Yudisium kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang, yaitu : Cum laude, Sangat memuaskan dan Memuaskan.
5. Penilaian seperti yang dimaksudkan dalam ayat (1) dan (3) didasarkan atas IPK dan syarat-syarat lainnya.

6. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberikan ijazah Diploma III Politeknik dan berhak memakai sebutan professional Ahli Madya (A.Md).
7. Penjelasan dari ayat (4) dan (5) adalah sebagai berikut :

Waktu tempuh studi (tahun)	I P K		
	3,51 sd. 4,00	2,76 sd. 3, 50	2,00 sd. 2, 75
t = 3	Cum laude	Sangat Memuaskan	Memuaskan
$3 < t \leq 4$ ( $D \leq 2$ SKS)	Sangat Memuaskan		Memuaskan
$3 < t \leq 4$ ( $D \leq 4$ SKS)	Memuaskan		

Keterangan :

t : Waktu tempuh studi

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif

### **Pasal 22**

#### **Ijazah Kelulusan**

1. Setelah berhasil lulus dengan menyelesaikan masa pendidikan selama masa studi normal, termasuk juga yang ditambah perpanjangan masa studi yang diizinkan, mahasiswa akan diberi ijazah Diploma Politeknik dengan sebutan professional Ahli Madya (A.Md.) untuk program Diploma III di bidangnya.
2. Persyaratan dalam pengambilan ijazah kelulusan adalah dengan menunjukkan sertifikat TOEFL yang bernilai minimal 400 dari lembaga penyelenggara yang ditentukan oleh Politeknik.

### **Pasal 23**

#### **Lulusan Politeknik dan Wisuda**

1. Lulusan pendidikan vokasi Politeknik wajib mengikuti upacara wisuda.
2. Persyaratan dan tatacara wisuda diatur tersendiri dengan keputusan Direktur.
3. Wisuda lulusan pendidikan vokasi Politeknik diselenggarakan minimum 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam rapat senat terbuka.
4. Penyelenggaraan wisuda Politeknik dilaksanakan oleh panitia yang diangkat Direktur.

**BAB V**  
**SARANA DAN PRASARANA**

**Pasal 24**

**Fasilitas Belajar Mengajar**

1. Ruang kuliah digunakan bersama oleh seluruh jurusan/program studi sesuai dengan jadwal kuliah teori yang berlaku.
2. Penjadwalan penggunaan ruang kuliah dikoordinasikan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
3. Fasilitas praktek yang meliputi Bengkel, Studio dan Laboratorium beserta fasilitas pendukungnya dikelola oleh jurusan/program studi yang bersangkutan.
4. Sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang akan dicapai, jurusan/program studi dapat memanfaatkan sarana, fasilitas dan sumber daya unit kerja lain untuk membantu penyelenggaraan pendidikan.

**Pasal 25**

**Papan Pengumuman**

1. Papan Pengumuman Resmi dikelola oleh pimpinan Politeknik.
2. Papan Pengumuman Umum dapat digunakan oleh seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum untuk hal-hal yang menyangkut kepentingan bersama.
3. Setiap Jurusan/program studi memiliki papan pengumuman untuk penyampaian informasi yang berlaku di bagian masing-masing.
4. Papan Pengumuman Himpunan Mahasiswa digunakan untuk kepentingan Himpunan.
5. Publikasi yang bersifat politik dilarang.

**BAB VI**

**KEMAHASISWAAN**

**Pasal 26**

**Kelas dan Organisasi Kelas**

1. Setiap kelas harus mempunyai ketua kelas yang boleh dijabat secara bergantian diantara mahasiswa untuk setiap semester.
2. Ketua kelas bertanggungjawab untuk pengisian daftar kehadiran pengajar.
3. Ketua kelas bertanggungjawab atas ketertiban kelas dan anggota-anggotanya.
4. Pengaturan dan masa tugas ketua kelas dilakukan oleh ketua jurusan/program studi.

## **Pasal 27**

### **Kegiatan di Dalam kampus**

1. Kegiatan kurikuler wajib diikuti oleh setiap mahasiswa. Pelaksana kegiatan ini adalah semua jurusan/program studi di bawah pembinaan dan koordinasi Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
2. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan dan koordinasi Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.

## **Pasal 28**

### **Kegiatan di Luar Kampus**

1. Kegiatan di luar kampus berupa kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler harus mendapat persetujuan dan pembinaan dari Pimpinan Politeknik.
2. Semua kegiatan mahasiswa secara pribadi atau kelompok selain yang tersebut pada ayat (1) merupakan tanggung jawab pribadi atau kelompok.

## **Pasal 29**

### **Wadah dan Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler**

1. Kegiatan ekstrakurikuler mempunyai wadah dalam bentuk organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh dan untuk mahasiswa.
2. Kegiatan ekstrakurikuler seperti tersebut pada ayat (1) dibina oleh Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
3. Dalam melaksanakan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dibantu oleh para staf akademik yang ditunjuk sesuai peraturan yang berlaku.

## **Pasal 30**

### **Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi kemahasiswaan di Politeknik adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di Politeknik.
2. Organisasi kemahasiswaan seperti tersebut pada ayat (1) dapat terdiri atas organisasi mahasiswa tingkat pusat, dan organisasi mahasiswa tingkat jurusan/program studi.

## **Pasal 31**

### **Struktur Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi kemahasiswaan dipimpin oleh seorang ketua.
2. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan yang tata cara dan mekanismenya ditetapkan oleh mahasiswa dan disahkan oleh Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
3. Masa bakti kepengurusan organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali.
4. Organisasi kemahasiswaan berpedoman pada aturan-aturan dasar organisasi yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD dan ART) yang disahkan oleh Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.

## **Pasal 32**

### **Tingkatan, Derajat Keabsahan dan Mekanisme Tanggung Jawab**

#### **Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi mahasiswa tingkat pusat merupakan kelengkapan non struktural di tingkat Politeknik dan berkedudukan di Politeknik.
2. Organisasi mahasiswa tingkat jurusan/program studi, merupakan kelengkapan non struktural di tingkat jurusan/program studi, dan berkedudukan di jurusan/program studi.
3. Derajat kebebasan dan mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan di Politeknik ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, dengan tetap berpedoman bahwa Direktur merupakan penanggungjawab segala kegiatan di Politeknik dan/atau yang mengatasnamakan Politeknik.

## **Pasal 33**

### **Tata Cara Perijinan dan Pemanfaatan Fasilitas**

1. Kegiatan kemahasiswaan dikoordinasikan langsung oleh organisasi kemahasiswaan.
2. Setiap kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan apabila telah mendapatkan izin Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan ayat (2) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.



## **Pasal 34**

### **Ijin Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan**

Kegiatan yang dilaksanakan di dalam atau diluar kampus yang melibatkan pihak-pihak di luar kampus, harus seijin Direktur dan Instansi/pihak-pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

## **Pasal 35**

### **Fasilitas Organisasi Kemahasiswaan**

1. Fasilitas Politeknik, baik yang berupa sarana maupun prasarana, dapat dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.
2. Setiap penggunaan fasilitas Politeknik harus seijin Direkur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan setelah berkonsultasi dengan Pembantu Direktur Bidang Administrasi umum.
3. Ketua Pelaksana kegiatan kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap keamanan, keutuhan, dan kebersihan fasilitas yang digunakan.

## **Pasal 36**

### **Kesejahteraan Mahasiswa dengan Beasiswa**

1. Beasiswa adalah bantuan yang sifatnya tidak mengikat atau mengikat, diberikan kepada mahasiswa yang berpotensi akademik baik dan mempunyai penghayatan atas norma-norma masyarakat akademik.
2. Beasiswa dapat diberikan oleh lembaga, instansi atau perseorangan selama tidak bertentangan dengan peraturan Politeknik.
3. Syarat calon penerima seperti tercantum pada ayat diatas ditetapkan oleh lembaga, instansi atau perseorangan pemberi beasiswa.

## **Pasal 37**

### **Kriteria Pengajuan Beasiswa**

Mahasiswa yang berhak mengajukan beasiswa adalah yang mempunyai satu atau lebih kriteria berikut ini :

- a. Berprestasi akademik tinggi;
- b. Tidak ditunjang oleh ekonomi yang memadai;
- c. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
- d. Kriteria lain yang diberikan oleh pemberi beasiswa.

## **Pasal 38**

### **Maksud dan Tujuan Beasiswa**

Maksud dan tujuan pemberian beasiswa antara lain :

- a. Mendorong prestasi studi mahasiswa;
- b. Membantu biaya studi mahasiswa ;
- c. Menumbuhkan kepedulian terhadap almamater.

## **Pasal 39**

### **Pemberi Beasiswa**

Pemberi beasiswa adalah Politeknik, instansi/lembaga Pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya.

## **Pasal 40**

### **Jangka Waktu Pemberian Beasiswa**

1. Jangka waktu pemberian beasiswa tergantung pada pemberi beasiswa dan atau ketentuan yang berlaku.
2. Setelah berakhirnya periode pemberian beasiswa, penerima beasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan beasiswa untuk periode berikutnya.

## **Pasal 41**

### **Syarat Pengajuan Beasiswa**

1. Persyaratan administratif untuk mahasiswa yang mengajukan beasiswa adalah:
  - a. Terdaftar pada tahun akademik yang sedang berjalan dengan menunjukkan kartu tanda mahasiswa yang berlaku;
  - b. Tidak sedang atau mengambil cuti akademik;
  - c. Tidak terkena kasus atau sanksi akademik dan/atau administratif;
  - d. Tidak sedang menerima beasiswa/ikatan dinas pada tahun atau periode yang sama dari Politeknik atau instansi lainnya.
2. Pengajuan untuk mendapatkan beasiswa dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 42**

### **Seleksi Penerima Beasiswa**

Seleksi calon penerima beasiswa dilakukan oleh tim yang dipimpin oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan ditetapkan oleh Direktur.

## **Pasal 43**

### **Surat Keputusan Beasiswa**

Pemohon beasiswa yang telah terpilih sebagai penerima beasiswa akan disahkan dengan surat Keputusan Direktur.

## **Pasal 44**

### **Kewajiban Penerima Beasiswa**

Penerima beasiswa berkewajiban untuk menunjukkan perilaku yang baik menurut tata tertib yang berlaku di Politeknik dan meningkatkan/mempertahankan prestasi akademiknya.

## **Pasal 45**

### **Penghentian Beasiswa**

1. Beasiswa dapat dipertimbangkan untuk dihentikan apabila :
  - a. Penerima beasiswa melanggar ketentuan atau peraturan/tata tertib yang berlaku di Politeknik;
  - b. Penerima beasiswa telah menyelesaikan studi;
  - c. Tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa Politeknik;
  - d. Terbukti menerima beasiswa, ikatan dinas atau bentuk tunjangan belajar lainnya;
  - e. Terbukti data permohonan beasiswa tidak diisi secara benar;
  - f. Penerima beasiswa mengambil cuti akademik.
2. Pelaksanaan ayat (1) ditentukan oleh kebijakan Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.

## **BAGIAN KETIGA**

### **PERATURAN TATA TERTIB DAN DISIPLIN**

#### **BAB VII**

### **ATURAN DAN SANKSI**

## **Pasal 46**

### **Kondite dan Norma Kemahasiswaan**

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

- a. Mengancam atau mengganggu pelaksanaan tata tertib dan disiplin di Politeknik;
- b. Melakukan penganiayaan terhadap orang lain di lingkungan Politeknik;
- c. Melakukan tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan atau keamanan individu (orang lain dan dirinya sendiri);
- d. Membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak fasilitas Politeknik;
- e. Mencuri barang milik politeknik atau merusak setiap fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh Politeknik,

- f. Berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Politeknik;
- g. Melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat civitas akademika dan staf administrasi Politeknik;
- h. Melakukan tindakan pelecehan seksual di dalam kampus.

#### **Pasal 47**

##### **Sanksi Tindakan Yang Tidak Dibenarkan**

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

- a. Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh Politeknik;
- b. Dikenakan ganti rugi;
- c. Dikeluarkan dari kegiatan kelas (kuliah), laboratorium, bengkel ataupun studio;
- d. Dikenakan skorsing (dicabut status sebagai mahasiswa untuk sementara) dari Politeknik;
- e. Dikeluarkan (dicabut statusnya secara permanent sebagai mahasiswa) dari Politeknik;
- f. Pembekuan kegiatan organisasi kemahasiswaan.

#### **Pasal 48**

##### **Ketentuan dan larangan**

1. Mahasiswa harus berlaku sopan santun dan menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan serta mematuhi norma dan ketentuan yang berlaku selama berada di lingkungan Politeknik.
2. Mahasiswa diwajibkan untuk belajar dengan disiplin tinggi serta berpegang pada ketentuan berikut ini :
  - a. Menepati waktu, teratur dan disiplin dalam mengikuti kuliah.
  - b. Menjaga kebersihan dan ketertiban.
  - c. Tidak merokok, makan dan minum selama jam kuliah. Baik didalam ruang kuliah, ruang praktik dan lingkungan kampus Politeknik kecuali pada tempat yang telah ditentukan.
  - d. Menghindarkan diri dari pemakaian obat-obatan terlarang.
  - e. Mematuhi petunjuk untuk menghindari kecelakaan kerja.
  - f. Dapat dipercaya dan menghindarkan kerusakan dan hilangnya barang-barang milik Politeknik.

- g. Menggunakan pakaian rapi dan sopan, diperbolehkan menggunakan kaos tanpa kerah saat teori dan menggunakan baju kerja saat praktek serta wajib bersepatu di lingkungan politeknik.
  - h. Mengikuti ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh Politeknik.
  - i. Tidak melakukan tindakan kriminal, pelecehan, asusila, perkelahian, perjudian dan penipuan.
3. Larangan bagi mahasiswa:
- a. melakukan tindak kecurangan akademis;
  - b. melakukan tindak kejahatan kriminal;
  - c. meminum minuman keras dan menyalahgunakan obat-obat terlarang;
  - d. makan, minum, dan merokok di kelas, laboratorium maupun di bengkel;
  - e. membawa semua jenis senjata api dan bahan peledak;
  - f. melakukan perjudian;
  - g. memalsukan dan menyalahgunakan surat-surat resmi;
  - h. melakukan tindak kekerasan fisik dan asusila;
  - i. berada di lingkungan kampus di luar jam kuliah atau hari libur tanpa surat izin dari yang berwenang;
  - j. melakukan huru hara di kampus;
  - k. menggunakan sarana dan prasarana untuk kepentingan pribadi tanpa izin pihak yang berwenang;
  - l. menyalahgunakan nama, lambang dan segala atribut Politeknik untuk kepentingan pribadi;
  - m. memakai anting-anting dan bertindik bagi laki-laki, bertato, dan berambut gondrong;
  - n. memakai sandal atau yang menyerupai sepatu di dalam kampus.
  - o. Tidak memakai baju kerja dan perlengkapan keselamatan pada saat praktikum.

### **Pasal 49**

#### **Peringatan Lisan**

1. Peringatan lisan dapat dikenakan kepada mahasiswa atas pelanggaran sebagai berikut:
  - a. Ketidakhadiran yang tidak diijinkan, misalnya terlambat dan bolos.
  - b. Tidak melaksanakan instruksi keselamatan kerja yang diberikan.
  - c. Tidak melaksanakan tugas yang diberikan.

- d. Tidak menghiraukan peraturan tata tertib, kesopanan dan rasa hormat kepada yang lain, terutama kepada tenaga pengajar.
  - e. Menggunakan alat-alat, perkakas dan benda-benda Politeknik tidak menurut aturan pakai yang benar walaupun telah diberitahukan sebelumnya secara lisan maupun tertulis.
  - f. Tidak mengikuti ketentuan cara berpakaian yang berlaku di Politeknik.
  - g. Makan minum dan merokok di kelas atau di bengkel/studio/laboratorium dalam jam kerja atau istirahat.
  - h. Membuat kegaduhan di kelas maupun di tempat praktek pada jam belajar
  - i. Hal-hal lain yang diterbitkan oleh jurusan/Prodi yang telah disetujui oleh Direktur.
2. Peringatan lisan dapat diberikan oleh seluruh staf sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya.
  3. Mahasiswa yang mendapatkan tiga kali peringatan lisan dalam satu tahun akan mendapatkan Surat Peringatan Tertulis satu kali.
  4. Nama mahasiswa dan jenis pelanggaran yang dikenakan ditulis dalam Form Peringatan serta ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, staf yang melaporkan dan Ketua Jurusan/Prodi.

#### **Pasal 50**

#### **Peringatan Tertulis**

1. Peringatan tertulis dapat dikenakan kepada mahasiswa atas pelanggaran sebagai berikut:
  - a. Mengakibatkan terjadinya suatu kecelakaan karena pelanggaran terhadap instruksi keselamatan yang membahayakan kesehatan dan kehidupan bagi diri sendiri dan/atau orang lain.
  - b. Tidak melaksanakan/mentaati tugas kompensasi pada waktu yang telah ditentukan.
  - c. Tidak jujur dalam memberikan alasan absen.
  - d. Tidak jujur dalam memberikan alasan kerusakan alat/mesin/benda kerja.
  - e. Melakukan kegiatan politik di dalam kampus.
  - f. Hal-hal lain yang diterbitkan oleh unit kerja yang telah disetujui oleh Direktur.
2. Peringatan tertulis dapat diberikan oleh seluruh staf sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya.

3. Nama mahasiswa dan jenis pelanggaran yang dikenakan ditulis dalam Form Peringatan serta ditandatangani oleh staf yang melaporkan, mahasiswa yang bersangkutan dan Ketua jurusan/Prodi.
4. Politeknik akan menyampaikan tembusan surat peringatan tertulis kepada orangtua/wali mahasiswa.
5. Pemberian Surat peringatan tertulis yang didasarkan pada jumlah jam ketidakhadiran yang tidak diijinkan, misalnya terlambat dan bolos dengan ketentuan sebagai berikut:

Tidak hadir tanpa izin ≥ 10 jam atau	Surat Peringatan I	Masa berlaku 3 bulan, jika melakukan kesalahan yang sama akan mendapatkan SP 2
Tidak hadir tanpa izin ≥ 20 jam	Surat Peringatan II	Masa berlaku 6 bulan, jika melakukan kesalahan yang sama akan mendapatkan SP 3
Tidak hadir tanpa izin ≥ 30 jam	Surat Peringatan III	Masa berlaku 9 bulan, jika melakukan kesalahan yang sama akan mendapatkan DO
Tidak hadir tanpa izin ≥ 38 jam	Surat pemberhentian/ dikeluarkan dari Politeknik	Drop Out
Tidak hadir berturut-turut selama tiga hari tanpa ijin	Surat pemberhentian/ dikeluarkan dari Politeknik	Drop Out

### **Pasal 51**

#### **Ketidakhadiran Karena Sakit**

1. Ketidakhadiran karena sakit, harus disertakan surat keterangan dokter yang resmi dan sah. Politeknik berhak memeriksa keabsahan surat keterangan dokter yang dijadikan alasan ketidakhadiran mahasiswa.
2. Surat keterangan dokter/ Pernyataan alasan absen yang ditandatangani oleh orang tua/wali harus diserahkan kepada Ketua Prodi selambat – lambat nya ketika mengikuti kuliah kembali.
3. Ketidakhadiran karena sakit akan diberikan kompensasi mengulang matakuliah yang tidak diikuti dengan ketentuan yang akan diatur tersendiri.

## **Pasal 52**

### **Ketidakhadiran Yang Diijinkan**

1. Ketidakhadiran untuk mengikuti perkuliahan hanya diijinkan dalam hal:
  - a. Urusan pribadi yang benar-benar penting dan mendadak (contoh: panggilan untuk menjadi saksi dimuka pengadilan, pelanggaran atau kecelakaan lalu lintas dan anggota keluarga yang mempunyai hubungan langsung mendapat kecelakaan berat). Ijin untuk urusan pribadi diberikan sebanyak-banyaknya untuk 1 (satu) hari.
  - b. Anggota keluarga yang mempunyai hubungan langsung (Ayah, Ibu, Kakak dan/atau Adik) meninggal dunia. Untuk kasus ini ijin diberikan selama dua hari untuk daerah Kota Cilacap, dan 5 (lima) hari untuk daerah di luar kota Cilacap.
2. Ijin tidak hadir selama jam kuliah kurang dari satu hari harus didapat dari Ketua jurusan/Prodi.
3. Bila mahasiswa ijin lebih dari 1 (satu) hari diwajibkan melampirkan surat keterangan pendukung lainnya seperti surat tugas dan lain - lain.
4. Bila mahasiswa karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti perkuliahan karena alasan tersebut diatas, maka Ketua Prodi harus menerima pemberitahuan resmi dalam waktu selambat-lambatnya 3 hari kerja. Pemberitahuan dapat disampaikan melalui telepon, facsimile, surat, telegram, atau media lain.
5. Pada dasarnya setiap waktu ketidakhadiran yang diijinkan harus dikompensasikan sebanyak satu kali.

## **Pasal 53**

### **Ketidakhadiran Yang Tidak Diijinkan**

1. Ketidakhadiran yang tidak diijinkan meliputi kasus:
  - a. Terlambat.
  - b. Bolos/Tanpa keterangan/alpa
2. Ketidakhadiran yang tidak diijinkan akan mengakibatkan diberikannya peringatan lisan atau peringatan tertulis.

## **Pasal 54**

### **Sanksi**

1. Segala pelanggaran tata tertib, dan ketidakhadiran yang tidak diijinkan akan dikenakan sanksi akademik dan/atau sanksi administratif.
2. Sanksi dapat berupa wajib kerja, peringatan lisan, peringatan tertulis, dan diberhentikan dari kegiatan akademik.



3. Ketidakhadiran yang tidak diijinkan harus diberikan sanksi sebanyak dua kali.
4. Waktu keterlambatan hadir mengikuti perkuliahan akan dijumlahkan pada setiap minggu dan diakumulasikan dalam satu semester untuk diberikan sanksi.

#### **Pasal 55**

##### **Kompensasi**

1. Kompensasi adalah penggantian waktu ketidakhadiran karena sakit.
2. Kompensasi atas ketidakhadiran tidak mengurangi jumlah ketidakhadiran yang tercantum dalam laporan semester.
3. Kompensasi dapat dilakukan pada hari kerja dalam semester tersebut sebelum pelaksanaan ujian akhir semester.
4. Jadwal pelaksanaan kompensasi diatur oleh Ketua jurusan/Program Studi.

### **BAB VIII**

#### **PERTANGGUNG JAWABAN ATAS KERUSAKAN DAN KEHILANGAN**

##### **Pasal 56**

##### **Bahan, Peralatan, Sarana, dan Prasarana**

1. Tiap mahasiswa, secara perorangan dan / atau kelompok, bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang dipergunakan.
2. Tiap mahasiswa, secara perorangan dan / atau kelompok, bertanggung jawab terhadap bahan dan peralatan yang dipercayakan kepadanya.
3. Bila mahasiswa menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap, diharuskan melapor dengan segera kepada dosen yang bersangkutan.
4. Mahasiswa harus segera melapor kepada dosen yang bersangkutan bila merusakkan / menghilangkan bahan, peralatan, sarana, dan prasarana yang dipergunakan.

##### **Pasal 57**

##### **Penggantian**

Mahasiswa yang merusakkan atau menghilangkan karena kelalaian terhadap bahan, sarana, prasarana dan peralatan diharuskan mengganti bahan, sarana, prasarana, dan peralatan yang dirusakkan/dihilangkan dengan spesifikasi yang sesuai / setara.

## **BAGIAN KEEMPAT**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 58**

#### **Penutup**

1. Pelaksanaan peraturan akademik adalah tanggung jawab dari Direktur
2. Dalam hal-hal yang masih meragukan, Direktur setelah berkonsultasi dengan staf berhak memutuskan arti pasal dan ayat yang tercantum dalam peraturan akademik
3. Peraturan akademik ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap,  
Pada tanggal 17 April 2012



Soedihono, Dilp. TT., ST., MT.  
NIP. 19560305 1989031002