



PERATURAN AKADEMIK

POLITEKNIK NEGERI CILACAP

TAHUN
2020

Jl. Dr. Sutomo No.1 Sidakaya
CILACAP - JAWA TENGAH
53212 Jawa Tengah

Telepon : (0282) 533329, 537992, Fax : (0282) 533329

<http://www.politeknikcilacap.ac.id>

email : poltec@politeknikcilacap.ac.id

1. VISI DAN MISI POLITEKNIK NEGERI CILACAP

– Visi

Menjadi pusat pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan teknologi, yang dapat memberikan kecerdasan dan kemakmuran bagi masyarakat, bangsa dan negara ,yakni :

- Dipercaya sebagai wadah pengembangan keahlian profesional (technology center)
- Diakui sebagai media industri dalam pengembangan usaha (Production Center)
- Diminati masyarakat sebagai lembaga pendidikan unggulan untuk mencerdaskan bangsa (Education Center)

– Misi

Dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Politeknik Negeri Cilacap mempunyai misi untuk :

- Menghasilkan anggota masyarakat berkarakter yang selalu menjunjung tinggi identitas bangsa Indonesia
- Menyiapkan SDM, yang memiliki keterampilan (Skill), sikap mental (Attitude) penguasaan pengetahuan dan teknologi (Knowledge) yang sepadan dengan kebutuhan pembangunan ,khususnya industri.
- Mengkaji dan menerapkan IPTEK agar tetap menjadi unsur pendorong penegak nilai-nilai kemanusiaan dan kesejahteraan umat manusia secara berkelanjutan.

2. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 TEKNIK ELEKTRONIKA

– Visi

Program Studi Teknik Elektronika menjadi program studi terkemuka dalam bidang pendidikan vokasi (profesional) untuk menghasilkan produk yang unggul dan bermutu dalam bidang otomasi Industri ditingkat nasional dan regional.

– Misi

Program Studi Teknik Elektronika menyelenggarakan program pendidikan vokasi (professional) dengan misi sebagai berikut :

- Mengembangkan pendidikan professional di bidang otomasi industri dengan kualitas yang sesuai dengan standar internasional.
- Mengembangkan penelitian terapan dibidang otomasi industri

- Mengembangkan sistem penjaminan mutu internal maupun eksternal untuk mendukung proses pendidikan, penelitian sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- Mengembangkan pusat pelatihan dibidang teknologi otomasi industri.
- Mengembangkan kerjasama dengan industri dan perguruan tinggi lain dalam rangka reposisi/positioning.

3. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 TEKNIK INFORMATIKA

– VISI

Menjadi Program Studi Unggulan dalam pengkajian dan penerapan IPTEK pada bidang Teknologi Informasi ditingkat nasional.

– MISI

Menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam pengkajian dan penerapan IPTEK dibidang Teknologi Informasi dengan cara melaksanakan panca krida yang meliputi :

- Pelaksanaan pendidikan di bidang teknologi informasi untuk menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang adaptif terhadap perkembangan teknologi masa depan.
- Pelaksanaan rekayasa dan penelitian bidang teknologi informasi.
- Pelayanan masyarakat di bidang produksi dan jasa pada bidang teknologi informasi.
- Pelaksanaan pelatihan berbasis keahlian di bidang teknologi informasi.
- Pelaksanaan penjaminan mutu program studi untuk meningkatkan kualitas tridharma.

4. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 TEKNIK MESIN

– Visi

Menjadi Program Studi terdepan dalam pengkajian dan penerapan pendidikan vokasi bidang teknologi manufaktur

– Misi

Melaksanakan pancakrida yang meliputi :

- Pelaksanaan pendidikan di bidang teknologi manufaktur untuk menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi masa depan.
- Pelaksanaan penelitian terapan dan rekayasa bidang manufaktur.

- Pelaksanaan pelayanan masyarakat di bidang produksi barang dan jasa manufaktur.
- Pelaksanaan pelatihan berbasis keahlian teknologi manufaktur.
- Pelaksanaan penjaminan mutu Prodi untuk meningkatkan kualitas Tridarma.

5. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 TEKNIK LISTRIK

– Visi

Menjadi Program Studi unggulan dalam pengkajian dan penerapan pendidikan vokasi bidang teknik kelistrikan.

– MISI

- Menyelenggarakan pendidikan bidang ketekniklistrikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, memiliki semangat terus berkembang, bermoral tinggi, berjiwa kewirausahaan dan berwawasan lingkungan.
- Melaksanakan penelitian terapan dan menyebar luaskan hasilnya untuk mengembangkan ilmu penegetahuan dan teknologi bidang kelistrikan.
- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang ketekniklistrikan.

6. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D4 TEKNIK PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN.

– VISI

Menjadi program studi vokasi yang terdepan dalam pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan bidang pengendalian pencemaran lingkungan , yang berkontribusi dalam mencerdaskan masyarakat dan mendukung pembangunan berkelanjutan untuk kemakmuran masyarakat ,bangsa dan negara yakni :

- Dipercaya sebagai wadah pengembangan keahlian profesional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- Diakui sebagai media industri dalam pengembangan usaha (*production center*) dibidang teknik pengendalian pencemaran lingkungan yang berorientasi pada produksi rancangan alat, dan/atau produk-produk berbasis bahan buangan.
- Menjadi Program studi unggulan pendidikan vokasi dibidang pengendalian pencemaran lingkungan (*education center*) yang diminati masyarakat.

– MISI

Dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Program Studi sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai misi untuk :

- Menyelenggarakan pendidikan bidang Pengendalian pencemaran Lingkungan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter baik, bermoral tinggi, berjiwa mandiri dan berwawasan lingkungan dengan selalu menjunjung tinggi identitas bangsa Indonesia.
- Melaksanakan penelitian terapan dan menyebarluaskan hasilnya untuk pengembangan masyarakat dan industri serta ilmu pengetahuan bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan IPTEK khususnya bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

7. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D4 PENGEMBANGAN PRODUK AGROINDUSTRI

– VISI

- Menjadi program studi unggulan dalam pengkajian dan penerapan IPTEK pada bidang Agroindustri berbasis Potensi Daerah

– MISI

- Menyelenggarakan pendidikan vokasi di bidang agroindustry untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berjiwa ecopreneur, berpikir kreatif dan bertindak inovatif.
- Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian untuk meningkatkan potensi kelompok masyarakat usaha kecil dan menengah.
- Menjalin kerjasama dengan industri untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk peningkatan nilai tambah produk hasil pertanian dan perikanan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI CILACAP

SENAT

Jalan Dr Soetomo Nomor 1 Sidakaya – CILACAP 53212 Jawa Tengah
Telephone: (0282) 533329, Fax: (0282) 537992
Laman: www.politeknikcilacap.ac.id, Email: poltec@politeknikcilacap.ac.id

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN / PERSETUJUAN SENAT
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK (PERAK)
NOMOR : 075/PL43.A04/2020**

Pada hari ini, Rabu tanggal Dua Puluh Satu bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh, Senat Akademik Politeknik Negeri Cilacap yang dihadiri oleh Sepuluh (10) orang anggota senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan Sidang Pleno dengan memberikan pertimbangan/persetujuan atas usulan Perubahan Peraturan Akademik (PERAK) dengan hasil pertimbangan sebagai berikut :

1. Perubahan yang diusulkan telah sesuai dengan Peraturan Menteri
2. Jumlah SKS mata kuliah Tugas Akhir (TA) = 6 SKS untuk semua program studi
3. Pada pasal 12 ayat 1, di sarankan terdapat tambahan “membayar UKT secara penuh sesuai dengan jadwal pembayaran semester yang telah ditentukan”.
4. Pada pasal 11 tentang CUTI, terdapat penambahan “minimal pengambilan CUTI dapat dilaksanakan setiap semester dalam satu tahun”.
5. Pada pasal ayat 1 dan 3 tentang penyebutan Diploma empat disamakan dengan Pemdikbud No. 25 Tahun 2020 yaitu Diiploma Empat atau Sarjana Terapan.

Sidang Pleno Senat telah mempertimbangkan secara seksama usulan yang telah dipertimbangkan hasil di atas dan dapat merekomendasikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

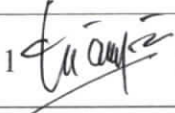




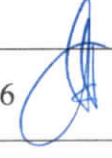
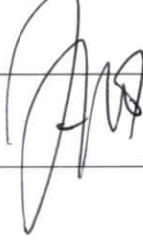





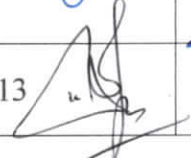
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 21 Oktober 2020
Sekretaris Senat

Mohammad Nurhilal, S.T, M.T., M.Pd
NPAK. 08.004

Ketua Senat
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI CILACAP
Isa Bahroni, S.Kom., M.Eng
NPAK 08.018

Lampiran 1 Daftar Hadir Sidang Pleno

NO	NAMA	Jabatan	TANDA TANGAN	
1	Isa Bahroni, S.Kom., M.Eng.	Ketua	1 	
2	Mohammad Nurhilal, S.T., M.Pd., M.T.	Sekretaris		2 
3	Purwiyanto, ST., M.Eng	Anggota	3 	
4	Pujono, S.T., M.Eng.	Anggota		4 
5	Artdhita Fajar Pratiwi, S.T.,M.Eng.	Anggota	5 	
6	Andesita Prihantara, S.T., M.Eng.	Anggota		6 
7	Dian Prabowo, S.T., M.T.	Anggota	7 	
8	Galih Mustiko Aji, S.T., M.T.	Anggota		8 
9	Ganjar Ndaru Ikhtiagung, S.E., M.M.	Anggota	9 	
10	Dwi Novia Prasetyanti, S.Kom., M.Cs.	Anggota		10 
11	Antonius Agung Hartono, S.T.,M.Eng.	Anggota	11 	
12	Supriyono, S.T., M.T.	Anggota		12 
13	Eka Diah Puspitasari, S.Pd., M.Hum.	Anggota	13 	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI CILACAP**

Jalan Dr. Soetomo No. 1, Sidakaya-CILACAP 53212 Jawa Tengah

Telephone: (0282) 533329, Fax: (0282) 537992

www.pnc.ac.id, Email: sekretariat@pnc.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI CILACAP

NOMOR : 334/PL.43/HK.02/2020

TENTANG

**PEMBERLAKUAN PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK NEGERI CILACAP**

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI CILACAP

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan ketertiban kegiatan akademik perlu diadakan revisi Peraturan Akademik Politeknik Negeri Cilacap;
 - b. bahwa terdapat perubahan Peraturan Akademik dan sudah mendapat persetujuan dari Senat Politeknik Negeri Cilacap, berdasarkan berita acara pertimbangan/persetujuan senat tentang Peraturan Akademik Politeknik Negeri Cilacap tanggal 21 Oktober 2020.
 - c. bahwa sehubungan dengan butir – butir tersebut di atas perlu diterbitkan keputusan Direktur Politeknik Negeri Cilacap.
- Mengingat** :
1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 102 tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Cilacap;
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI CILACAP TENTANG
PEMBERLAKUAN PERATURAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI
CILACAP**

- Kesatu : Peraturan Akademik Politeknik Negeri Cilacap menjadi suatu norma yang digunakan sebagai pedoman dalam mengatur dan menetapkan hak serta kewajiban peserta didik dalam mengikuti kegiatan akademik di Politeknik Negeri Cilacap
- Kedua : Peraturan Akademik ini terdapat beberapa perubahan dalam pasal sebagai berikut :
- a. Pasal 5 ayat 1 dan 3 tentang penyebutan Diploma Empat disamakan dengan Permendikbud No. 25 Tahun 2020 yaitu Diploma Empat atau Sarjana Terapan.
 - b. Pasal 11 tentang Cuti, terdapat penambahan “ minimal pengambilan Cuti dapat dilaksanakan setiap semester dalam satu tahun”
 - c. Pasal 12 Ayat 1 terdapat tambahan “ membayar UKT secara penuh sesuai jadwal pembayaran semester yang telah di tentukan “
- Ketiga : Peraturan Akademik Politeknik Negeri Cilacap berlaku terhitung mulai saat ditetapkan untuk seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Cilacap;
- Keempat : Peraturan Akademik Politeknik Negeri Cilacap diberikan kepada setiap mahasiswa, tenaga pengajar serta unit kerja yang berkepentingan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Politeknik Negeri Cilacap untuk dibaca, dipahami serta dilaksanakan.
- Kelima : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap

Pada tanggal 26 November 2020

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI

CILACAP



ARIS TJAHYANTO

NIP. 196503101991021001

DAFTAR ISI

BERITA ACARA PENETAPAN PENGESAHAN
No. 075/PL43.A04/2020

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI CILACAP
Nomor : 334/PL.43/HK.02/2020

DAFTAR ISI

BAGIAN KESATU : PENDAHULUAN

Pasal 1. Pengertian Umum	1
Pasal 2. Tujuan	4
Pasal 3. Ruang Lingkup.....	5
Pasal 4. Sasaran	5

BAGIAN KEDUA : PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

BAB I. PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 5. Program Pendidikan yang Diselenggarakan	5
Pasal 6. Kapasitas Pendidikan	6
Pasal 7. Tatacara Penerimaan Mahasiswa Baru	6
Pasal 8. Persetujuan Hukum	7

BAB II. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 9. Kalender Akademik.....	7
Pasal 10. Jadwal Perkuliahan dan Istirahat	8
Pasal 11. Cuti Akademik.....	8
Pasal 12. Biaya Kuliah.....	9
Pasal 13. Pembayaran Biaya Kuliah	10

BAB III. EVALUASI PRESTASI BELAJAR

Pasal 14. Penilaian Hasil Belajar.....	10
Pasal 15. Nilai Mata Kuliah	11
Pasal 16. Derajat Keberhasilan.....	11
Pasal 17. Status Kelulusan Semester	12
Pasal 18. Pemberhentian Sementara Dari Kenaikan Semester	13
Pasal 19. Magang Industri.....	13

BAB IV. KELULUSAN MAHASISWA

Pasal 20. Yudisium Kelulusan	14
Pasal 21. Ijasah Kelulusan	15
Pasal 22. Lulusan PNC dan Wisuda.....	15

BAB V. SARANA DAN PRASARANA

Pasal 23. Fasilitas Belajar Mengajar	15
Pasal 24. Papan Pengumuman	15

BAB VI. KEMAHASISWAAN

Pasal 25. Kelas dan Organisasi Kelas.....	16
Pasal 26. Kegiatan di Dalam Kampus	17
Pasal 27. Kegiatan di Luar Kampus.....	17
Pasal 28. Wadah dan Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler	17
Pasal 29. Organisasi Kemahasiswaan	18
Pasal 30. Struktur Organisasi Kemahasiswaan	18
Pasal 31. Tingkatan, Derajat Keabsahan dan Mekanisme Tanggung Jawab Organisasi Kemahasiswaan	18
Pasal 32. Tata Cara Perijinan dan Pemanfaatan Fasilitas	19
Pasal 33. Ijin Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan.....	19
Pasal 34. Fasilitas Organisasi Kemahasiswaan	19
Pasal 35. Kesejahteraan Mahasiswa dengan Beasiswa	20
Pasal 36. Kriteria Pengajuan Beasiswa	20
Pasal 37. Maksud dan Tujuan Beasiswa.....	20
Pasal 38. Pemberi Beasiswa.....	20
Pasal 39. Jangka Waktu Pemberian Beasiswa	21
Pasal 40. Syarat Pengajuan Beasiswa.....	21
Pasal 41. Seleksi Penerima Beasiswa	21
Pasal 42. Surat Keputusan Beasiswa	21
Pasal 43. Kewajiban Penerima Beasiswa.....	22
Pasal 44. Penghentian Beasiswa.....	22

BAGIAN KETIGA

BAB VII. ATURAN DAN SANKSI

Pasal 45. Kondisi dan Norma Kemahasiswaan.....	22
Pasal 46. Sanksi Tindakan Yang Tidak Dibenarkan.....	23
Pasal 47. Ketentuan dan Larangan.....	23
Pasal 48. Peringatan Lisan	25
Pasal 49. Peringatan Tertulis	26
Pasal 50. Ketidakhadiran Karena Sakit.....	27
Pasal 51. Ketidakhadiran Yang Diijinkan.....	28
Pasal 52. Ketidakhadiran Yang Tidak Diijinkan.....	28
Pasal 53. Sanksi.....	29
Pasal 54. Kompensasi.....	29

BAB VIII. PERTANGGUNG JAWABAN ATAS KERUSAKAN DAN KEHILANGAN

Pasal 55. Bahan, Peralatan, Sarana, dan Prasarana	29
Pasal 56. Penggantian	30

BAGIAN KEEMPAT. PENUTUP

Pasal 57. Penutup	30
-------------------------	----

PERATURAN AKADEMIK
BAGIAN KESATU
PENDAHULUAN
Pasal 1
Pengertian Umum

Dalam Peraturan Akademik ini, yang dimaksud dengan :

1. Peraturan akademik adalah peraturan dan disiplin bagi mahasiswa PNC.
2. Politeknik adalah Politeknik Negeri Cilacap (PNC).
3. 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.
4. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Sarjana Terapan, dan dapat dikembangkan sampai program Magister Terapan atau Doktor Terapan.
5. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
6. Program Studi adalah unsur pelaksana kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, sikap dan keterampilan yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
7. 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.

8. Masyarakat PNC adalah keseluruhan komponen yang berada di PNC yang terdiri atas civitas akademika, staf administrasi dan komponen lainnya.
9. Civitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan alumni PNC.
10. Senat adalah Senat PNC.
11. Direktur adalah pemimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dan mengembangkan tenaga kependidikan, mahasiswa dan tenaga administrasi PNC, serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, badan swasta, dan masyarakat untuk menyelesaikan persoalan yang timbul terutama yang menyangkut bidang dan tanggungjawabnya.
12. Ketua Jurusan adalah pimpinan penyelenggara pendidikan di tingkat jurusan.
13. Koordinator Program Studi adalah pimpinan penyelenggara pendidikan di tingkat program studi.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa PNC yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi.
16. Kampus adalah lingkungan dan fasilitas fisik yang digunakan untuk pelaksanaan proses belajar mengajar di PNC.
17. Status kelulusan semester adalah status kelulusan mahasiswa untuk melanjutkan ke semester berikutnya.
18. Yudisium adalah evaluasi prestasi belajar mahasiswa yang dilakukan tiap akhir semester.
19. 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, bengkel atau studio maupun di lapangan dalam rangka magang industri.

20. Magang industri adalah kegiatan pembelajaran praktik yang dilaksanakan di industri, instansi pemerintah/swasta dengan tujuan pengembangan pengetahuan, sikap, ketrampilan serta pembentukan etika kerja.
21. Kegiatan ekstrakurikuler adalah seluruh kegiatan di luar kegiatan kurikuler yang dapat diikuti dan/atau dilakukan oleh mahasiswa dan meliputi pengembangan minat, bakat dan kegemaran maupun upaya-upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa di PNC.
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 PNC, 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 (Registrasi) adalah prosedur akademik dan administrasi yang dilakukan oleh calon mahasiswa baru, setelah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa PNC.
25. Daftar Ulang (Heregistrasi) adalah prosedur akademik dan administrasi yang harus dilakukan pada sebelum awal semester sebagai syarat keabsahan seseorang sebagai mahasiswa PNC.
26. Masa studi adalah waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan studi di PNC.
27. 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.
28. Cuti akademik adalah pemberhentian sementara dari proses belajar mengajar karena sakit, melahirkan, dan hal-hal lain yang dianggap

perlu yang ditetapkan melalui rapat program studi dan jurusan yang dapat diajukan oleh mahasiswa ataupun program studi.

29. Wisuda adalah acara rapat Senat terbuka yang diselenggarakan oleh PNC bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan.
30. Kompensasi adalah kegiatan pengganti yang harus dilakukan oleh mahasiswa untuk menggantikan waktu ketidakhadiran yang tidak diijinkan.
31. Responsi adalah ujian yang dilakukan untuk setiap matakuliah praktikum/praktik.
32. Organisasi kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di PNC yang terdiri atas organisasi tingkat pusat dan organisasi tingkat Jurusan.

Pasal 2 **T u j u a n**

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

Pasal 3

Ruang Lingkup

Peraturan akademik berlaku bagi seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta didik di PNC.

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 PNC;
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 dapat diselenggarakan oleh PNC adalah program pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan.
2. Program Studi dapat bertambah atau berkurang berdasarkan ketetapan Direktur dan Senat yang telah mendapatkan persetujuan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Beban studi program pendidikan Diploma Satu sekurang-kurangnya 36 sks yang dijadwalkan selama 2 semester, Diploma Dua sekurang-kurangnya 72 sks yang dijadwalkan selama 4 semester, Diploma Tiga dilaksanakan sekurang-kurangnya 108 sks yang dijadwalkan selama 6 semester, Diploma empat atau Sarjana terapan sekurang-kurangnya 144 sks dijadwalkan selama 8 semester.

4. Program pendidikan di PNC diselenggarakan dengan pola pendidikan berbasis produksi (Production Based Education/PBE).
5. Penyelenggaraan dan penutupan Program Studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur setelah melalui pertimbangan Senat.
6. Lulusan program pendidikan PNC akan mendapatkan ijazah dengan sebutan sesuai dengan peraturan pemerintah.

Pasal 6 **Kapasitas Pendidikan**

1. Kapasitas pendidikan untuk setiap program studi disesuaikan terhadap kebutuhan kerja, minat masyarakat dan kapasitas PNC.
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 PNC diharuskan memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Telah lulus Pendidikan Menengah (SMU, SMK, atau yang sederajat);
 - d. Harus memiliki Surat bukti kelulusan Pendidikan Menengah terakhir;
 - e. Bukan eks-mahasiswa yang keluar dengan status drop out pada salah satu program studi di PNC;
2. Para calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan seperti tercantum pada ayat 1 di atas harus mengikuti ujian masuk yang diselenggarakan di PNC.
3. PNC menerima mahasiswa pindahan dari institusi lain dan lanjut jenjang dengan perhitungan konversi mata kuliah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Keputusan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan pada hasil seleksi yang ditetapkan melalui surat keputusan Direktur PNC.

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 mematuhi segala peraturan yang berlaku di PNC;
 - b. Tidak akan menarik biaya pendidikan yang telah dibayarkan ke PNC;
 - c. Kesiediaan membayar biaya pendidikan dan biaya lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB II
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 9
Kalender Akademik

1. Kegiatan akademik disusun dalam sebuah kalender akademik yang berlaku untuk satu tahun akademik.
2. Satu tahun akademik dibagi dalam 2 semester yang disebut sebagai semester gasal dan semester genap.
3. Masa perkuliahan kuliah dilaksanakan minimal 16 pertemuan termasuk evaluasi semester.
4. Perkuliahan yang dilaksanakan di PNC disusun dalam sistem blok yang terbagi atas 2/3 praktek dan 1/3 teori.

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:

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

Hari Jumat :

Teori - Praktek
07.30 - 08.20 Jam Ke-1
08.20 - 09.10 Jam Ke-2
09.10 – 09.25 Istirahat
09.25 - 10.15 Jam Ke-3
10.15 - 11.05 Jam Ke-4
11.05 - 13.00 Istirahat
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 PNC.

Pasal 11
Cuti Akademik

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena sakit, melahirkan, dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang ditetapkan melalui rapat program studi dan jurusan yang dapat diajukan oleh mahasiswa ataupun program studi.
2. Pengambilan cuti dapat dilakukan minimal pada semester dua berlaku setelah mendapat ijin tertulis dari Direktur PNC.
3. Jangka waktu cuti akademik adalah satu tahun (dua semester).

Pasal 12

Biaya Kuliah

1. Setiap mahasiswa diwajibkan membayar uang Kuliah Tunggal/UKT, secara penuh sesuai dengan jadwal pembayaran setiap semester yang telah ditentukan.
2. Sumbangan Pengembangan Institusi/SPI dikenakan bagi mahasiswa asing, mahasiswa kelas internasional, mahasiswa jalur kerja sama, mahasiswa yang masuk melalui jalur mandiri.
3. Dalam hal mahasiswa mengambil matakuliah kurang dari atau sama dengan 6 (enam) satuan kredit semester/sks pada :
 - a. Semester 9 (Sembilan) bagi mahasiswa program diploma empat atau sarjana terapan; atau
 - b. Semester 7 (tujuh) bagi mahasiswa program diploma tiga, Mahasiswa membayar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran UKT.
4. Mahasiswa dengan status cuti kuliah atau telah menyelesaikan seluruh pembelajaran namun belum lulus, Mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar UKT sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
5. Dalam hal Mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayai Mahasiswa mengalami penurunan kemampuan ekonomi, antara lain dikarenakan bencana alam dan/atau non alam, mahasiswa dapat mengajukan :
 - a. Pembebasan UKT;
 - b. Pengurangan UKT;
 - c. Perubahan kelompok UKT; atau
 - d. Pembayaran UKT secara mengangsur.

Pasal 13
Pembayaran Biaya Kuliah

1. Pembayaran Uang Kuliah Tunggal harus dilakukan pada awal semester sesuai jadwal heregistrasi sebagai syarat keabsahan sebagai mahasiswa PNC.
2. Jadwal pembayaran atau heregistrasi ditetapkan oleh Direktur melalui kalender akademik Politeknik Negeri Cilacap.
3. Hal-hal yang belum tercantum dalam ayat 1 dan 2 akan diatur dalam peraturan tertentu.

BAB III
EVALUASI PRESTASI BELAJAR
Pasal 14
Penilaian Hasil Belajar

1. Evaluasi kemajuan prestasi mahasiswa dilakukan secara berkala baik pada mata kuliah praktek maupun teori.
2. Komponen penilaian prestasi mahasiswa pada matakuliah praktek meliputi hasil kerja, sikap kerja dan/atau laporan kerja.
3. Komponen penilaian prestasi mahasiswa pada matakuliah teori meliputi tugas, quiz dan/atau ujian.
4. Pada setiap semester sekurang-kurangnya dilakukan 2 (dua) kali ujian untuk setiap matakuliah teori yang dapat diselenggarakan pada tengah dan akhir semester.
5. Pada setiap akhir semester akan disampaikan hasil prestasi dan data kehadiran mahasiswa dalam bentuk KHS. Laporan Semester akan diserahkan kepada mahasiswa untuk dimintakan tanda tangan kepada orangtua/wali.
6. Penilaian Tugas Akhir ditetapkan melalui Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir.

Pasal 15
Nilai Mata Kuliah

1. Prosentase dan komponen penilaian :

- Ujian Akhir Semester : 20 - 40%.
- Ujian Tengah Semester : 20 - 40%.
- Nilai Lain : 20 - 40%.

Total keseluruhan komponen penilaian adalah 100%.

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

Nilai	Huruf Mutu	Angka	Sebutan
80-100	A	4,00	Sangat Memuaskan
75-79,9	AB	3,5	Istimewa
65-74,9	B	3,00	Baik
60-64,9	BC	2,5	Cukup Baik
50-59,9	C	2,00	Cukup
40-49,9	D	1	Kurang
<40	E	0	Gagal

3. Jika karena sesuatu hal derajat keberhasilan mahasiswa belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T (tunda) yang berarti belum lengkap.

4. Batas akhir penentuan nilai T (tunda) diatur dengan peraturan tersendiri.

Pasal 16
Derajat Keberhasilan

1. Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi.
2. Derajat keberhasilan mahasiswa 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 persamaan 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 17 **Status Kelulusan Semester**

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

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

4. Sanksi untuk status Tidak Lulus adalah Drop Out.
5. Nilai kelulusan praktikum minimal C.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi, Direktur dapat memberikan Surat Keputusan sesuai peraturan yang berlaku.
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 18

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 PNC selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan semester baru dimulai.

Pasal 19

Magang Industri

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

BAB IV
KELULUSAN MAHASISWA
Pasal 20
Yudisium Kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan lulus Diploma apabila telah menyelesaikan masa studi sesuai dengan jenjang pendidikannya dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00, lulus ujian Tugas Akhir, dan mata kuliah pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Pancasila dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal C.
2. Apabila pada saat Yudisium Kelulusan, terdapat nilai D lebih dari 8 sks, maka mahasiswa diwajibkan mengulang semua mata kuliah yang mendapat nilai D dan tanpa nilai E, pada tahun berikutnya.
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 PNC.
4. Yudisium kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang, yaitu : Dengan Pujian (Cumlaude), 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 dari PNC dengan gelar sesuai dengan peraturan dari Pemerintah.
7. Penjelasan dari ayat (4) dan (5) adalah sebagai berikut :

Waktu tempuh studi (tahun)	I P K		
	3,51 sd. 4,00	3,01 sd. 3,50	2,76 sd. 3,00
t = 3	Dengan Pujian (Cumlaude)	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 21
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 PNC dengan sebutan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Persyaratan dalam pengambilan ijazah kelulusan adalah dengan menunjukkan sertifikat TOEFL dan diselenggarakan oleh PNC atau lembaga lain yang direkomendasikan oleh Pusat bahasa PNC.
3. Nilai TOEFL sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) ditentukan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 22
Lulusan PNC dan Wisuda

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

BAB V
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 23
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 Subbagian 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 24
Papan Pengumuman

1. Papan Pengumuman Resmi dikelola oleh PNC.
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 Mahasiswa.
5. Publikasi yang bersifat politik dilarang.

BAB VI
KEMAHASISWAAN
Pasal 25
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 26
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 Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
2. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan dan koordinasi Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 27
Kegiatan di Luar Kampus

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

Pasal 28
Wadah dan Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler

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

Pasal 29
Organisasi Kemahasiswaan

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

Pasal 30
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 Wakil 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/ART) yang disahkan oleh Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 31
Tingkatan, Derajat Keabsahan dan Mekanisme Tanggung Jawab
Organisasi Kemahasiswaan

1. Organisasi mahasiswa tingkat pusat merupakan kelengkapan non struktural di tingkat PNC dan berkedudukan di PNC.
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 PNC ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, dengan tetap berpedoman bahwa Direktur merupakan penanggungjawab segala kegiatan di PNC dan/atau yang mengatasmamakan PNC.

Pasal 32

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 Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan ayat (2) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 33

Ijin Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan

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

Pasal 34

Fasilitas Organisasi Kemahasiswaan

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

Pasal 35
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 PNC
3. Syarat calon penerima seperti tercantum pada ayat diatas ditetapkan oleh lembaga, instansi atau perseorangan pemberi beasiswa.

Pasal 36
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 37
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 38
Pemberi Beasiswa

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

Pasal 39
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 40
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 PNC atau instansi lainnya.
2. Pengajuan untuk mendapatkan beasiswa dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 41
Seleksi Penerima Beasiswa

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

Pasal 42
Surat Keputusan Beasiswa

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

Pasal 43
Kewajiban Penerima Beasiswa

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

Pasal 44
Penghentian Beasiswa

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

BAGIAN KETIGA
PERATURAN TATA TERTIB DAN DISIPLIN
BAB VII
ATURAN DAN SANKSI

Pasal 45
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 PNC;
- b. Melakukan penganiayaan terhadap orang lain di lingkungan PNC;
- 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 PNC;
- e. Mencuri barang milik PNC atau merusak fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh PNC,
- f. Berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas PNC;
- g. Melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat civitas akademika dan staf administrasi PNC;
- h. Melakukan tindakan pelecehan seksual;
- i. Terbukti menggunakan dan atau mengedarkan obat-obatan terlarang dan psikotropika;
- j. Melakukan tindakan kriminal.

Pasal 46

Sanksi Atas 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 PNC;
- b. Dikenakan ganti rugi;
- c. Dikeluarkan dari kegiatan kelas (kuliah), laboratorium, bengkel ataupun studio;
- d. Dikenakan skorsing (dicabut status sebagai mahasiswa untuk sementara) dari PNC;
- e. Pembekuan kegiatan organisasi kemahasiswaan;
- f. Dikeluarkan (dicabut statusnya secara permanent sebagai mahasiswa) dari PNC;
- g. Ketentuan pemberian sanksi pada butir (a) s/d (f) diatur dengan Surat Keputusan Direktur.

Pasal 47

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 PNC.

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 PNC 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 PNC;
 - g. Menggunakan pakaian rapi dan sopan, tidak diperbolehkan menggunakan kaos tanpa kerah dan bercelana robek-robek saat jam perkuliahan, menggunakan baju kerja saat praktek dan wajib bersepatu di lingkungan PNC;
 - h. Mengikuti ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh PNC;
 - 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 seizin 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 PNC untuk kepentingan pribadi;
- m. Memakai anting-anting, bertindik, dan berambut gondrong bagi laki-laki;
- n. Bertato bagi laki-laki dan perempuan;
- o. Memakai sandal atau yang menyerupai sepatu di dalam kampus;
- p. Tidak memakai baju kerja dan perlengkapan keselamatan pada saat praktikum.

Pasal 48 **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 PNC tidak menurut aturan pakai yang benar walaupun telah diberitahukan sebelumnya secara lisan maupun tertulis;
 - f. Tidak mengikuti ketentuan cara berpakaian yang berlaku di PNC;
 - 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 49
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
 - c. pada waktu yang telah ditentukan;
 - d. Tidak jujur dalam memberikan alasan absen;
 - e. Tidak jujur dalam memberikan alasan kerusakan alat/mesin/benda kerja;
 - f. Melakukan kegiatan politik di dalam kampus;
 - g. 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. PNC 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 SP3
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 50
Ketidakhadiran Karena Sakit

1. Ketidakhadiran karena sakit, harus disertakan surat keterangan dokter yang resmi dan sah.
2. PNC berhak memeriksa keabsahan surat keterangan dokter yang dijadikan alasan ketidakhadiran mahasiswa.
3. Surat keterangan dokter/ Pernyataan alasan absen yang ditandatangani oleh orang tua/wali harus diserahkan kepada Sub- bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan selambat- lambatnnya ketika mengikuti kuliah kembali.

4. Ketidakhadiran karena sakit diberi kesempatan untuk mengulang matakuliah yang tidak diikuti dengan persetujuan dosen yang bersangkutan.

Pasal 51
Ketidakhadiran Yang Diiijinkan

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/dispensasi dari PNC.
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.
5. Pemberitahuan dapat disampaikan melalui telepon, facsimile, surat, telegram, atau media lain.

Pasal 52
Ketidakhadiran Yang Tidak Diiijinkan

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 53

Sanksi

1. Segala pelanggaran tata tertib, dan ketidakhadiran yang tidak diijinkan akan dikenakan sanksi akademik dan/atau sanksi administratif.
2. Sanksi dapat berupa kompensasi, peringatan lisan, peringatan tertulis, dan diberhentikan dari kegiatan akademik.
3. Ketidakhadiran yang tidak diijinkan harus diberikan sanksi sebanyak 3 (tiga) kali.
4. Waktu keterlambatan hadir mengikuti perkuliahan akan dijumlahkan pada setiap minggu dan diakumulasikan dalam satu semester untuk diberikan sanksi.

Pasal 54

Kompensasi

1. Kompensasi adalah penggantian waktu ketidakhadiran yang tidak diijinkan.
2. Kompensasi pada ayat (1) tidak mengurangi jumlah ketidakhadiran yang tercantum dalam laporan semester.
3. Kompensasi dapat dilakukan pada hari kerja dalam semester tersebut sebelum atau sesudah pelaksanaan ujian akhir semester.
4. Jadwal pelaksanaan dan bentuk kompensasi diatur oleh Ketua jurusan/Program Studi.

BAB VIII

PERTANGGUNG JAWABAN ATAS KERUSAKAN DAN KEHILANGAN

Pasal 55

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 56 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 57 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 23 November 2020
DIREKTUR

ARIS TJAHYANTO
NIP. 196503101991021001

