



**PROGRAM STUDI
D-IV TEKNOLOGI REKAYASA
OTOMOTIF**

**PEDOMAN AKADEMIK
Tahun 2022**

PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2022



**PROGRAM STUDI
D-IV TEKNOLOGI REKAYASA
OTOMOTIF**

POLITEKNIK NEGERI MADIUN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MADIUN

Jalan Serayu Nomor 84 Madiun, Kode Pos 63133
Telepon +62 351 452970, Faksimile +62 351 492960
Laman : www.pnm.ac.id / Surel : sekretariat@pnm.ac.id

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADIUN
NOMOR : 239/04/PL33.001/HK/2022**

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI MADIUN
TAHUN AKADEMIK 2022-2023**

- Menimbang : a. Bahwa Pedoman Akademik Politeknik Negeri Madiun Tahun 2021 perlu disempurnakan, disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan tenaga profesional dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- b. Bahwa untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem paket yang telah disesuaikan dengan kebutuhan tersebut di atas, dipandang perlu untuk menyempurnakan Pedoman Akademik Politeknik Negeri Madiun dan menerbitkannya dalam bentuk Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madiun tentang Pedoman Akademik (TA) 2022-2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti No. 91 tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Madiun;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 283/E/O/2013 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Negeri Madiun;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 432/M/Kp/VII/2015 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Bahasa Inggris Program Diploma Tiga pada Politeknik Madiun di Madiun;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 386/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Informasi Program Diploma Tiga pada Politeknik Negeri Madiun di Kota Madiun;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 624/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Perkeretaapian Program Sarjana Terapan pada Politeknik Negeri Madiun di Kota Madiun;

8. Keputusan Menteri....

8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1206/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Akuntansi Program Diploma Tiga pada Politeknik Negeri Madiun di Kota Madiun;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 3011/D.D3/TU/2020 tentang Surat Penugasan Penyelenggaraan Program Studi Program Diploma Dua Jalur Cepat Pembentukan Logam;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Pendidikan Tinggi Vokasi.

Memperhatikan : 1 Hasil Rapat Tim Penyempurnaan Pedoman Akademik Politeknik Negeri Madiun;
2. Hasil Rapat Pleno Senat Politeknik Negeri Madiun.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI MADIUN TAHUN AKADEMIK 2022-2023
- Pertama : Pedoman Akademik Politeknik Negeri Madiun TA. 2022-2023 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, merupakan pedoman pelaksanaan bidang pendidikan dan pengajaran untuk Mahasiswa Angkatan Tahun 2022;
- Kedua : Segala pembiayaan yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada dana DIPA Politeknik Negeri Madiun Tahun Anggaran 2022;
- Ketiga : Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Madiun
Pada Tanggal : 31 Agustus 2022

Direktur

Muhamad Fajar Subkhan, S.T., M.T. 7
NIP. 197204291998021001

Tembusan :

1. Wakil Direktur 1, II, III
2. Para Kajur dan Sekjur
3. Para KPS
4. BAK

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Allah SWT karena berkat Rahmat-Nya, penyusunan Pedoman Akademik TA. 2022-2023 bisa selesai pada waktunya. Pedoman Akademik ini berisi tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan, Kurikulum dan Silabus Program Studi. Maksud dan tujuan disusunnya buku ini agar mahasiswa memperoleh pemahaman utuh tentang hak, kewajiban dan sanksi serta materi yang akan dipelajari selama menjadi mahasiswa Politeknik Negeri Madiun.

Pemahaman yang benar atas hak, kewajiban, sanksi dan materi yang akan dipelajari tersebut akan sangat membantu mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di Politeknik Negeri Madiun yang menjadi tanggung jawab pribadi mahasiswa masing-masing. Oleh karena itu semua mahasiswa Politeknik Negeri Madiun diwajibkan untuk membaca, memahami dan mematuhi semua hal yang tercantum di dalamnya. Bagi Program Studi, Pedoman Akademik ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar bagi mahasiswa angkatan tahun 2022.

Madiun, 31 Agustus 2022

Ttd.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi.....	v
Daftar Gambar.....	vii
Daftar Tabel.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Sejarah Perkembangan Politeknik Negeri Madiun.....	1
B. Visi, Misi dan Tujuan	2
C. Jurusan dan Program Studi (Prodi)	3
D. Sebutan Lulusan	4
BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	5
A. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.....	5
B. Nomor Pokok Mahasiswa.....	6
C. Pengkodean Mata Kuliah	7
D. Jadwal dan Tempat Perkuliahan	8
E. Tata Tertib.....	8
F. Ketidakhadiran Mahasiswa	9
G. Sanksi Ketidakhadiran	10
H. Kompensasi.....	11
I. Batas Maksimum Ketidakhadiran	11
J. Penyelenggaraan Ujian	12
K. Penilaian Kemampuan Akademik	12
L. Pengakuan Nilai Hasil Studi dari Keikutsertaan pada Penyelenggara Program MBKM	14
M. Yudisium.....	14
N. Evaluasi Akhir Studi	14
O. Status Akademik	15
P. Predikat Kelulusan	19
Q. Penasehat Akademik	19
R. Perkuliahan Daring	19
BAB III Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	20
A. Bentuk Fasilitasi Implementasi program MBKM PNM.....	20
B. Prosedur Pelaksanaan MBKM.....	20
BAB IV TUGAS AKHIR/SKRIPSI.....	24
A. Pengertian	24
B. Sifat dan Tujuan.....	24
C. Materi.....	24
D. Pelaksanaan	24
E. Ujian	24
F. Penilaian	25
G. Status Kelulusan.....	25
H. Ketentuan Tambahan	25

BAB V	ADMINISTRASI PENDIDIKAN.....	26
A.	Pengertian	26
B.	Kelengkapan.....	26
C.	Daftar Ulang.....	26
D.	Kartu Tanda Mahasiswa	27
E.	Uang Kuliah Tunggal	27
F.	Kartu Hasil Studi, Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	28
BAB VI	PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS DAN WISUDA.....	29
A.	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan atau Pendidikan Latihan Dasar (DIKLATSAR)	29
B.	Wisuda	29
BAB VII	PENUTUP	30
LAMPIRAN	KURIKULUM PROGRAM STUDI	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Diagram Alur Administrasi Daftar Ulang	27
---	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Gelar Sebutan Lulusan.....	4
Tabel 2.1 Kode Jurusan	6
Tabel 2.2 Kode Jenjang	6
Tabel 2.3 Kode Program Studi.....	6
Tabel 2.4 Kode Huruf Kapital Program Studi	7
Tabel 2.5 Konversi Nilai	13
Tabel 2.6 Predikat Kelulusan	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Perkembangan Politeknik Negeri Madiun

Pada tahun 2003, Pemerintah Kota Madiun melalui Yayasan Perguruan Tinggi Pemerintah (YPTP) Kota Madiun mendirikan Politeknik di Jalan Serayu nomor 84 Kelurahan Pandean Kecamatan Taman, Kota Madiun. Politeknik Madiun didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.99/D/0/2003 tertanggal 9 Juli 2003 dan diberikan izin untuk menyelenggarakan 6 (enam) program studi (prodi) yang terbagi dalam dua bidang, yaitu Bidang Tata Niaga yang terdiri dari Prodi Bahasa Inggris Bisnis, Administrasi Bisnis, dan Komputerisasi Akuntansi, serta Bidang Rekayasa yang terdiri dari Prodi Teknik Mesin Otomotif, Teknik Komputer Kontrol dan Teknik Listrik Industri.

Tahun 2007, masyarakat Madiun bersama Pemerintah Kota Madiun dan DPRD Kota Madiun serta didukung oleh Gubernur Jawa Timur, mulai mengusulkan status penegerian Politeknik Madiun. Setelah melalui proses yang panjang maka pada tanggal 29 Oktober 2012 terjadi perubahan status dari Politeknik Madiun menjadi Politeknik Negeri Madiun. Perubahan tersebut berdasar pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2012 tentang Pendirian Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madiun dan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 283/E/O/2013 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Negeri Madiun.

Perkembangan Politeknik Negeri Madiun dalam penyelenggaraan Program Studi disajikan sebagai berikut :

- Pada tahun 2018 Politeknik Negeri Madiun menambah program studi baru yaitu Program Studi Diploma Tiga Teknologi Informasi dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 386/KPT/I/2018 dan Program Studi Sarjana Terapan Perkeretaapian dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 624/KPT/I/2018.

- Pada Tahun 2019 Politeknik Negeri Madiun menambah Program Studi Diploma Tiga Akuntansi dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1206/KPT/I/2018.
- Pada tahun 2020 Politeknik Negeri Madiun mendapat Surat penugasan penyelenggaraan Program Studi Program Diploma Dua Jalur Cepat Pembentukan Logam dengan surat penugasan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 3011/D.D3/TU/2020.
- Pada tahun 2021 Politeknik Negeri Madiun dua program studi Politeknik Negeri Madiun yaitu : D3 Teknik Mesin Otomotif bertransformasi menjadi program Sarjana terapan Teknologi Rekayasa Otomotif dan D3 Komputerisasi Akuntansi bertransformasi menjadi program Sarjana terapan Akuntansi Perpajakan.

B. Visi, Misi dan Tujuan

Visi :

Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas, berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, inovasi dan berdaya saing nasional.

Misi :

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka misi Politeknik Negeri Madiun:

1. Meningkatkan akses dalam penyelenggaraan Pendidikan Vokasi yang relevan, inovatif, dan berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing nasional;
2. Meningkatkan kapasitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan dan teknologi dan kesejahteraan masyarakat;
3. Meningkatkan penguatan kerja sama dalam mendukung keberlanjutan pemanfaatan sumber daya manusia terampil;
4. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi bermutu melalui perbaikan berkelanjutan.

Tujuan :

Tujuan pengembangan Politeknik Negeri Madiun dapat dijabarkan menjadi sebagai berikut.

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis teaching industry;
2. Mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat;
3. Peningkatan jalinan kerjasama dengan pemangku kepentingan di bidang akademik dan non akademik;
4. Peningkatan pengakuan dosen oleh industri berdasarkan bidang keahliannya;
5. Peningkatan layanan pendidikan melalui pengembangan tata kelola BLU;
6. Meningkatkan budaya mutu melalui implementasi SPMI bersiklus PPEPP.

C. Jurusan dan Program Studi (Prodi)

1. Jurusan Administrasi Bisnis:
 - a. Program Studi Diploma Tiga Administrasi Bisnis
 - b. Program Studi Diploma Tiga Bahasa Inggris
2. Jurusan Akuntansi:
 - a. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan
 - b. Program Studi Diploma Tiga Akuntansi
3. Jurusan Teknik:
 - a. Program Studi Sarjana Terapan Perkeretaapian
 - b. Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Otomotif
 - c. Program Studi Diploma Tiga Teknik Komputer Kontrol
 - d. Program Studi Diploma Tiga Teknik Listrik
 - e. Program Studi Diploma Tiga Teknologi Informasi
 - f. Program Studi Diploma Dua Pembentukan Logam

D. Sebutan Lulusan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain, maka Politeknik Madiun menetapkan pemberian gelar pada lulusannya dengan mengikuti peraturan menteri tersebut pada pasal 30 dan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/Kpt/2017 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi sebagai berikut :

Tabel 1.1 Gelar Sebutan Lulusan

No	Program Studi	Program	Gelar
1	Administrasi Bisnis	Diploma Tiga	A.Md.A.B.
2	Akuntansi Perpajakan	Sarjana Terapan	S.Tr.Ak.
3	Teknologi Rekayasa Otomotif	Sarjana Terapan	S.Tr.T.
4	Teknik Komputer Kontrol	Diploma Tiga	A.Md.T.
5	Teknik Listrik	Diploma Tiga	A.Md.T.
6	Bahasa Inggris	Diploma Tiga	A.Md.Li.
7	Teknologi Informasi	Diploma Tiga	A.Md.Kom.
8	Perkeretaapian	Sarjana Terapan	S.Tr.T.
9	Akuntansi	Diploma Tiga	A.Md.Ak.
10	Pembentukan Logam	Diploma Dua	A.M.T.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan PNM :

- a. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks; ditempuh dengan sistem paket sks selama 4 (empat) semester dan dimungkinkan ditempuh dengan sistem paket sks selama 3 (tiga) semester yaitu program diploma jalur cepat dengan masa studi paling lama 3 (tiga) semester, melalui pengakuan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- b. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks; ditempuh dengan sistem paket sks maksimal selama 10 (sepuluh) semester.
- c. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program diploma empat / sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks; ditempuh dengan sistem paket sks maksimal selama 14 (empat belas) semester

Pendidikan Sarjana Terapan, Diploma Tiga, dan Diploma Dua menggunakan sistem paket yang mewajibkan mahasiswa menempuh dan lulus seluruh mata kuliah yang diprogramkan. Sistem paket sks pada pendidikan PNM dalam penyelenggaraan menganut sistem semester yaitu sistem yang dalam pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
2. Satu semester terdiri dari 16 minggu yang meliputi kegiatan perkuliahan, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan di kampus PNM, di IDUKA, dan atau di Mitra kerjasama serta ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Untuk program studi sarjana terapan dapat menerapkan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Penerapan dan fasilitasi program MBKM akan diatur lebih lanjut dalam bab tersendiri.

B. Nomor Pokok Mahasiswa

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) terdiri atas 9 digit yang mempunyai arti sebagai berikut:

1. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk,
2. Digit ketiga menunjukkan Program Diploma Dua/Tiga/Sarjana Terapan
3. Digit keempat menunjukkan Jurusan
4. Digit kelima dan keenam menunjukkan program studi,
5. Digit ketujuh sampai dengan kesembilan menunjukkan nomor urut mahasiswa.

Tabel 2.1 Kode Jurusan

No.	Kelas	Kode
1	Administrasi Bisnis	1
2	Akuntansi	2
3	Teknik	3

Tabel 2.2 Kode Jenjang

No.	Jenjang	Kode
1	Diploma Dua	2
2	Diploma Tiga	3
3	Sarjana Terapan	4

Tabel 2.3 Kode Program Studi

No.	Program Studi	Kode
1	Program Studi Administrasi Bisnis	01
2	Program Studi Akuntansi Perpajakan	02
3	Program Studi Teknologi Rekayasa Otomotif	03
4	Program Studi Teknik Komputer Kontrol	04
5	Program Studi Teknik Listrik	05
6	Program Studi Bahasa Inggris	06
7	Program Studi Teknologi Informasi	07
8	Program Studi Perkeretaapian	08
9	Program Studi Akuntansi	09
10	Program Studi Pembentukan Logam	10

Contoh :

untuk mahasiswa dengan **NPM 224202001**, digit yang tertera diartikan sebagai berikut :

- digit : **22**xxxxxxx : tahun angkatan masuk sebagai mahasiswa PNM
digit : xx**4**xxxxxxx : jenjang program Sarjana Terapan
digit : xxx**2**xxxxx : jurusan Akuntansi
digit : xxxx**02**xxx : program studi Akuntansi Perpajakan
digit : xxxxxx**001** : nomor urut mahasiswa pada program studi

C. Pengkodean Mata Kuliah

Setiap mata kuliah berkode 2 (dua) atau 3 (tiga) huruf dan 5 (lima) angka dengan ketentuan:

1. Diawali dengan 2 (dua) atau 3 (tiga) huruf kapital sesuai kode program studi;
2. Dua digit pertama berupa angka menunjukkan dua angka terakhir tahun kurikulum disusun;
3. Digit ketiga berupa angka menunjukkan semester mata kuliah tersebut ditempuh;
4. Digit keempat dan kelima berupa angka menunjukkan urutan mata kuliah dalam satu Program Studi.

Khusus untuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) berkode 2 (dua) atau 3 (tiga) huruf dan 5 (lima) angka dengan ketentuan:

1. Diawali dengan huruf M yang menunjukkan kode program MBKM, diikuti;
2. dengan 2 (dua) atau 3 (tiga) huruf kapital sesuai kode program studi;
3. dua digit pertama berupa angka menunjukkan dua angka terakhir tahun kurikulum disusun;
4. digit ketiga berupa angka menunjukkan semester mata kuliah tersebut ditempuh;
5. digit keempat dan kelima berupa angka menunjukkan urutan mata kuliah dalam satu Program Studi.

Tabel 2.4 Kode Huruf Kapital Program Studi

No.	Program Studi	Kode
1	Program Studi Administrasi Bisnis	AB
2	Program Studi Akuntansi Perpajakan	AKP
3	Program Studi Teknologi Rekayasa Otomotif	TRO
4	Program Studi Teknik Komputer Kontrol	TKK
5	Program Studi Teknik Listrik	TL
6	Program Studi Bahasa Inggris	BI
7	Program Studi Teknologi Informasi	TI
8	Program Studi Perkeretaapian	TKA
9	Program Studi Akuntansi	AK
10	Program Studi Pembentukan Logam	PL

Contoh untuk kode **matakuliah reguler** :

Kode : AB22109

Keterangan:

ABxxxxx : menunjukkan program studi Administrasi Bisnis
xx22xxx : menunjukkan tahun kurikulum disusun
xxxx1xx : menunjukkan semester 1
xxxxx09 : menunjukkan urutan mata kuliah dalam struktur kurikulum

Contoh untuk kode **matakuliah MBKM** :

Kode : MAP22703

Keterangan:

Mxxxxxxx : menunjukkan matakuliah program MBKM
xAPxxxxx : menunjukkan program studi Akuntansi Perpajakan
xxx22xxx : menunjukkan tahun kurikulum disusun
xxxxx7xx : menunjukkan semester 7
xxxxxx03 : menunjukkan urutan mata kuliah dalam struktur kurikulum

D. Jadwal dan Tempat Perkuliahan

1. Perkuliahan dilaksanakan hari Senin-Jum'at.
2. Jadwal kuliah diatur oleh masing-masing jurusan dan program studi berdasarkan kalender akademik yang berlaku.
3. Perkuliahan dilaksanakan di Kampus Politeknik Negeri Madiun dan atau di Industri.

E. Tata Tertib

1. Kewajiban:
 - a. Hadir tepat waktu saat perkuliahan.
 - b. Berbusana sopan dan rapi:
 - 1) Mahasiswa putra: berpakaian sopan, kemeja **berkerah** (bukan bahan kaos), bersepatu, berambut pendek.
 - 2) Mahasiswa putri berpakaian sopan (bukan bahan kaos) dan bersepatu.
 - 3) Pakaian seragam dan pakaian praktikum diatur oleh jurusan
 - c. Memelihara kebersihan dan ketertiban di lingkungan kampus PNM.
 - d. Mentaati peraturan keselamatan kerja pada saat perkuliahan.

2. Larangan:

- a. Mengganggu ketenangan perkuliahan.
- b. Makan, minum di dalam ruang kuliah/laboratorium/bengkel.
- c. Merokok di lingkungan kampus kecuali ditempat yang disediakan.
- d. Membawa, mengkonsumsi dan atau menjual minuman keras, dan atau narkoba.
- e. Membawa senjata tajam, senjata api dan atau senjata kimia.
- f. Melakukan tindakan pidana pencurian, penipuan, penggelapan, pemalsuan dokumen, penodongan atau tindak pidana lainnya di dalam dan atau di luar kampus.
- g. Melakukan tindakan kekerasan fisik, ancaman, teror, baik langsung maupun tidak langsung.
- h. Melakukan tindakan yang melanggar norma susila, norma agama, norma budaya dan adat istiadat.
- i. Melakukan tindakan radikalisme, ujaran kebencian dan merongrong Pancasila dan NKRI.
- j. Melakukan perbuatan lainnya yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

3. Sanksi:

- a. Sanksi akan diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran terhadap tata tertib berupa:
 - 1) Teguran
 - 2) Surat Peringatan
 - 3) Putus Studi
 - 4) Sanksi lainnya
- b. Bagi mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan pidana dan telah diputuskan oleh pengadilan yang berkekuatan hukum tetap maka diputus studinya.

F. Ketidakhadiran Mahasiswa

1. Sakit :

- a. Jika satu hari sakit tanpa surat dokter harus ada surat keterangan orang tua/wali.
- b. Tidak hadir lebih dari satu hari karena sakit harus menyerahkan surat keterangan dokter ke dosen pengampu / admin PS / jurusan.
- c. Meninggalkan kuliah karena sakit pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan persetujuan Koordinator Program Studi atau Sekretaris Jurusan atau Ketua Jurusan.

2. Izin :
 - a. Tidak hadir karena ada kepentingan harus ada surat keterangan orang tua/wali atau mengisi formulir izin yang ada di jurusan masing-masing.
 - b. Meninggalkan kuliah karena izin pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan persetujuan Koordinator Program Studi atau Sekretaris Jurusan atau Ketua Jurusan.
3. Alpa:
 - a. Tidak hadir tanpa izin
 - b. Meninggalkan perkuliahan tanpa izin
 - c. Tidak hadir karena sakit lebih dari satu hari tanpa surat keterangan dokter
4. Dispensasi :
 - a. Dispensasi diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan tugas resmi dari institusi, atau melaksanakan izin kegiatan ibadah.
 - b. Selama pemberian dispensasi yang bersangkutan dianggap hadir.

G. Sanksi Ketidakhadiran

Bentuk sanksi akademis dapat berupa peringatan tertulis hingga putus studi.

1. Peringatan tertulis diberikan secara berjenjang sesuai dengan jumlah waktu ketidakhadiran karena alpa dalam kurun waktu satu semester dengan ketentuan:
 - a. Alpa mencapai 18 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan I (SP I).
 - b. Alpa mencapai 36 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan II (SP II).
 - c. Alpa mencapai 47 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan III (SP III).
2. Putus studi diberikan apabila ketidakhadiran karena **alpa** mencapai 56 jam atau lebih, kecuali untuk mahasiswa tingkat akhir diberikan sanksi dicutikan.

H. Kompensasi

1. Kompensasi merupakan penggantian waktu yang dibebankan kepada mahasiswa atas ketidakhadirannya karena alpa.
2. Kompensasi tidak menghapuskan jumlah ketidakhadiran
3. Bentuk kompensasi diharapkan berimplikasi terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan, dan loyalitas almamater.
4. Besarnya kompensasi ditentukan dengan jumlah jam alpa dikalikan dua.
5. Kompensasi dilaksanakan setelah jam pelajaran resmi berakhir atau pada saat liburan dan pelaksanaan serta bentuk kompensasi dan sanksi bagi yang tidak melaksanakan kompensasi ditentukan jurusan. Bilamana kompensasi tidak dilaksanakan pada semester yang sama maka jumlah kompensasi dikalikan dua pada semester berikutnya dan demikian seterusnya.

I. Batas Maksimum Ketidakhadiran

1. 76 jam ketidakhadiran karena sakit dalam satu semester, mahasiswa dinyatakan cuti akademik dengan mengajukan secara resmi kepada Direktur.
2. Lebih dari atau sama dengan 76 jam kumulatif ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa dalam satu semester, mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **lulus percobaan** dan akan dievaluasi pada tengah semester berikutnya.
3. Antara 114 s.d 151 Jam kumulatif ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa dalam 1 tahun akademik, mahasiswa diberikan surat peringatan atau pemberitahuan untuk mengajukan cuti.
4. 152 jam kumulatif atau lebih ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa dalam 1 tahun akademik, dinyatakan:
 - a. Putus studi bagi mahasiswa tingkat 1 dan 2 untuk Program Diploma Dua Jalur Cepat, mahasiswa tingkat 1 untuk Program Diploma dua, mahasiswa tingkat 1 dan 2 untuk Program Diploma Tiga, dan tingkat 1, 2, dan 3 untuk Program Sarjana Terapan.
 - b. Dicutikan bagi mahasiswa tingkat 2 Program Diploma dua, mahasiswa tingkat 3 untuk Program Diploma Tiga dan mahasiswa tingkat 4 untuk Program Sarjana Terapan.

J. Penyelenggaraan Ujian

Ujian diselenggarakan dua kali dalam satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS dilaksanakan pada minggu ke-8, sedangkan UAS dilaksanakan pada minggu ke 16 sesuai dengan kalender akademik.

1. Tata tertib ujian:
 - a. Hadir tepat waktu
 - b. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - c. Menandatangani Daftar Hadir
 - d. Dilarang melakukan kecurangan
 - e. Hal-hal lain diatur oleh jurusan masing-masing.
2. Sanksi pelanggaran tata tertib ujian :
 - a. Keterlambatan lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
 - b. Melakukan kecurangan pada saat ujian, nilai ujian saat itu diberi nilai 0.

K. Penilaian Kemampuan Akademik

1. Ketentuan umum

Penilaian kemampuan akademik dilakukan 2 (dua) kali dalam satu semester melalui tugas/kuis, UTS, UAS dan penilaian kegiatan praktikum. Penilaian melalui hal tersebut di atas dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.

2. Nilai Ujian

- a. Nilai UTS dan UAS dinyatakan dalam bentuk markah mentah (*raw score*) dengan rentang 0-100.
- b. Bobot nilai partisipasi, tugas/kuis, UTS dan UAS digunakan untuk menentukan nilai akhir, dengan rincian sebagai berikut :

Proporsi untuk mata kuliah **Teori** :

$$NTS = \frac{(NRT1 \times 50) + (NUTS \times 50)}{100}$$

$$NAS = \frac{(NRT2 \times 30) + (NTS \times 30) + (NUAS \times 40)}{100}$$

Proporsi untuk mata kuliah **Praktik**:

$$NTS = \frac{(NRT1 \times 70) + (NUTS \times 30)}{100}$$

$$NAS = \frac{(NRT2 \times 50) + (NTS \times 20) + (NUAS \times 30)}{100}$$

Keterangan :

- NTS = Nilai Tengah Semester
 NAS = Nilai Akhir Semester
 NRT 1 = Nilai rata-rata tugas sebelum UTS
 NRT 2 = Nilai rata-rata tugas setelah UTS
 NUTS = Nilai Ujian Tengah Semester
 NUAS = Nilai Ujian Akhir Semester

c. Konversi Nilai

Tabel 2.5 Konversi Nilai

Mutu		Kualifikasi	Interval
Huruf	Angka		
A	4,00	Sangat Baik	$82 < \text{nilai} \leq 100$
AB	3,50	Lebih dari Baik	$75 < \text{nilai} \leq 82$
B	3,00	Baik	$67 < \text{nilai} \leq 75$
BC	2,50	Lebih dari Cukup	$59 < \text{nilai} \leq 67$
C	2,00	Cukup	$49 < \text{nilai} \leq 59$
D	1,00	Kurang	$39 < \text{nilai} \leq 49$
E	0,00	Gagal	≤ 39

Program Diploma Dua Jalur Cepat memberikan nilai kompetensi yang telah diperoleh melalui sistem evaluasi Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Penerapan dan peraturan mengenai Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) diatur lebih lanjut melalui peraturan direktur yang merujuk pada Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi No. 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Pendidikan Tinggi Vokasi.

3. Indeks Prestasi Semester

Indek Prestasi adalah nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan. Indek Prestasi akhir semester ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

$$IP_s = \frac{\sum N_s \times SKS}{\sum SKS}$$

Keterangan :

- IP_s : Indeks Prestasi Semester
 N_s : nilai semester setiap mata kuliah
 SKS : jumlah SKS tiap mata kuliah
 $\sum SKS$: jumlah SKS di semester yang ditempuh

L. Pengakuan Nilai Hasil Studi dari Keikutsertaan pada Penyelenggara Program MBKM

Penyelenggaraan Program MBKM PNM secara lebih rinci disajikan pada bab tersendiri, pada prinsipnya adalah :

1. Mahasiswa diberikan hak mengikuti program MBKM, dengan mematuhi ketentuan penyelenggara program yang berlaku.
2. Mahasiswa diberikan haknya berupa konversi nilai mata kuliah maksimal setara dengan 20 SKS dan atau sesuai dengan konversi nilai matakuliah yang bersesuaian dengan program MBKM yang diikutinya.
3. Mekanisme dan ketentuan lain tentang keikutsertaan mahasiswa PNM pada penyelenggara program MBKM diatur tersendiri dengan peraturan direktur.

M. Yudisium

Yudisium merupakan keputusan rapat jurusan untuk menetapkan nilai dan status kelulusan mahasiswa. Yudisium dilaksanakan pada :

1. Tengah Semester
Yudisium Tengah semester untuk menentukan status kelulusan bagi mahasiswa yang lulus percobaan pada semester sebelumnya.
2. Akhir Semester
Yudisium akhir semester untuk menentukan status kelulusan mahasiswa di akhir semester.
3. Akhir Studi
Yudisium akhir studi untuk menentukan status kelulusan mahasiswa di akhir studi.

N. Evaluasi Akhir Studi

Evaluasi akhir studi merupakan evaluasi akumulatif nilai semester I (satu) sampai dengan semester VI (enam) untuk Program Diploma Tiga dan nilai semester I (satu) sampai dengan semester VIII (delapan) untuk Program Sarjana Terapan, nilai semester I (satu) sampai semester III (tiga) untuk program diploma dua jalur cepat. Mahasiswa dinyatakan lulus pada akhir studi bila mendapatkan IPK minimal 2,00.

IPK mahasiswa ditentukan dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum N_r}{n}$$

Keterangan :

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif
N_r : Nilai mata kuliah x SKS
n : Jumlah SKS kumulatif

O. Status Akademik

1. Program Diploma Dua Jalur Cepat

a. Lulus semester I sampai dengan semester III

Mahasiswa dinyatakan lulus semester apabila Indeks prestasi minimal 2,00 dengan syarat :

- 1) Nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan, mata kuliah praktik/praktikum dan Nilai Tugas Akhir minimum C
- 2) Nilai D setiap semester maksimal sebanyak 2 untuk mata kuliah yang tidak termasuk pada point a. 1).
- 3) Tidak terdapat nilai E

2. Program Diploma Tiga

a. Lulus semester I sampai dengan semester IV

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus semester apabila Indeks prestasi minimal 2,00 dengan syarat :
 - a) Nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan, mata kuliah praktik/praktikum dan Nilai Laporan Akhir minimum C
 - b) Nilai D setiap semester maksimal sebanyak 2 untuk mata kuliah yang tidak termasuk pada point 1) a).
 - c) Tidak terdapat nilai E
- 2) Mahasiswa dinyatakan lulus pada masa percobaan berdasarkan hasil yudisium tengah semester dan tidak mendapatkan surat peringatan III (SP-3) pada tengah semester berjalan.

b. Dicutikan

Mahasiswa dinyatakan dicutikan pada akhir semester V atau VI apabila:

- 1) IPS kurang dari 2,00.
- 2) Terdapat nilai E.
- 3) Terdapat nilai D untuk mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan mata kuliah praktik/praktikum
- 4) Terdapat nilai D lebih dari 2 mata kuliah.

3. Program Sarjana Terapan

a. Lulus semester I sampai dengan semester VI

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus semester apabila Indeks prestasi minimal 2,00 dengan syarat :
 - a) Nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan, mata kuliah praktik/praktikum dan Skripsi minimum C
 - b) Nilai D persemester maksimal sebanyak 2 untuk mata kuliah yang tidak termasuk pada point a).
 - c) Tidak terdapat nilai E
- 2) Mahasiswa dinyatakan lulus pada masa percobaan berdasarkan hasil yudisium tengah semester dan tidak mendapatkan surat peringatan III (SP-3) pada tengah semester berjalan.

b. Dicutikan

Mahasiswa dinyatakan dicutikan pada akhir semester VII atau VIII apabila:

- 1) IPS kurang dari 2,00.
- 2) Terdapat nilai E.
- 3) Terdapat nilai D untuk mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan mata kuliah praktik/praktikum
- 4) Terdapat nilai D lebih dari 2 mata kuliah.

4. Cuti Akademik

a. Kategori:

- 1) Cuti karena pengajuan
- 2) Cuti karena sanksi DICUTIKAN

b. Ketentuan:

- 1) Semester I dan II tidak diperbolehkan mengambil cuti selama tidak memenuhi kondisi kedarutatan.
- 2) Pengajuan Cuti selambat-lambatnya dua minggu setelah masa registrasi.
- 3) Izin cuti akademik diberikan dua semester dan harus Registrasi di setiap semester.
- 4) Mahasiswa dinyatakan Sah Cuti Akademik jika sudah mendapat Surat Keterangan Cuti Akademik
- 5) Mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil satu kali cuti dalam satu masa studi.

c. Prosedur:

- 1) Mengambil formulir permohonan cuti di Sub Bag Akademik dan Kemahasiswaan
- 2) Formulir diisi dengan benar, dan sudah disetujui oleh:
 - o Orang tua / wali.
 - o Dosen penasehat akademik.
 - o Ketua Jurusan yang bersangkutan.
- 3) Formulir disertai dengan:
 - o Fotocopy KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya.
 - o Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
- 4) Formulir yang sudah lengkap dengan prasyaratnya diserahkan ke Sub Bag Akademik dan Kemahasiswaan
- 5) Mahasiswa memperoleh Surat Keterangan Cuti Akademik
- 6) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam **batas studi normal**.

5. Putus Studi

- a. Mahasiswa dinyatakan putus studi di akhir semester I (Program Diploma Dua Jalur Cepat), semester I sampai dengan semester IV (Program Diploma Tiga) dan dinyatakan putus studi di akhir semester I sampai dengan semester VI (Program Sarjana Terapan) apabila memenuhi salah satu atau lebih ketentuan berikut :
 - 1) IP semester kurang dari 2,00.
 - 2) Satu atau lebih nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan praktik/praktikum kurang dari C
 - 3) Terdapat nilai D lebih dari 2 mata kuliah setiap semester
 - 4) Terdapat nilai E.
 - 5) Dua kali berturut-turut lulus semester dengan status lulus percobaan.
- b. Mahasiswa dinyatakan putus studi pada tengah semester apabila dalam evaluasi masa percobaan tengah semester terdapat salah satu atau lebih ketentuan nilai tengah semester :
 - 1) Mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan praktik / praktikum kurang dari C
 - 2) Terdapat nilai D lebih dari 2 mata kuliah.
 - 3) Terdapat nilai E.

6. Lulus Akhir Studi

- a. Program Studi Diploma Dua Jalur Cepat dimungkinkan batas waktu studi normal adalah 1,5 tahun, dan batas waktu studi maksimal adalah 1,5 tahun. Program Studi Diploma Dua batas waktu studi normal adalah 2 tahun, dan batas waktu studi maksimal adalah 3 tahun. Mahasiswa dinyatakan lulus akhir studi apabila IPK minimal 2,00
- b. Program Diploma Tiga batas waktu studi normal adalah 3 tahun, dan batas waktu studi maksimal adalah 4 tahun. Mahasiswa dinyatakan lulus akhir studi apabila IPK minimal 2,00
- c. Program Sarjana Terapan batas waktu studi normal adalah 4 tahun, dan batas waktu studi maksimal adalah 5 tahun. Mahasiswa dinyatakan lulus akhir studi apabila IPK minimal 2,00

P. Predikat Kelulusan

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat, yaitu: pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan. Khusus untuk mahasiswa yang pernah cuti akademik maupun dicutikan, predikat kelulusan maksimal adalah sangat memuaskan. Dasar penentuan predikat kelulusan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6 Predikat Kelulusan

<i>Predikat Kelulusan</i>	<i>IPK</i>
Pujian	lebih dari 3,50
Sangat Memuaskan	3,01 sampai dengan 3,50
Memuaskan	2,76 sampai dengan 3,00
	2,00 sampai dengan 2,75

Q. Penasehat Akademik

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan layanan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa. Dalam pelaksanaan kepenasehatan, mahasiswa berhak :

1. Memperoleh informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang akademik bagi kegiatan akademik dan non akademik.
2. Mendapatkan bantuan dalam menyelesaikan permasalahannya secara bijaksana.
3. Mendapatkan bantuan dalam pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar.
4. Mendapat rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar.

R. Perkuliahan Daring

Pelaksanaan mata kuliah teori dapat diselenggarakan dengan metode daring, dengan ketentuan:

1. Diselenggarakan maksimum 30% dari total tatap muka dalam satu semester. Selama memenuhi kondisi kedaruratan.
2. Menggunakan platform yang telah ditentukan oleh PNM.
3. Pencatatan kehadiran mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
4. Pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Perkuliahan daring dilaksanakan sesuai jadwal kuliah.

BAB III

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

A. Bentuk Fasilitas Implementasi program MBKM PNM

Fasilitas MBKM PNM secara garis besar terdapat dua jalur yaitu :

1. MBKM Kementerian dan Non Kementerian : pada jalur ini bentuk fasilitas MBKM adalah berupa sistem konversi dan pengakuan matakuliah MBKM bagi mahasiswa yang berhasil lolos dalam keikutsertaanya dalam program MBKM yang diselenggarakan kementerian dan non kementerian melalui portal MBKM Kemendikbud dan portal MBKM Provider (Penyelenggara)
2. Jalur yang kedua adalah penyelenggaraan program MBKM mandiri oleh PNM yaitu berupa : (1) Magang Industri / Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa program D3 dan Sarjana Terapan, dan (2) Pertukaran Pelajar Internal hanya bagi Mahasiswa Program Sarjana Terapan.

B. Prosedur Pelaksanaan MBKM

1. Program MBKM Kementerian dan Non Kementerian
Program MBKM ini dapat diikuti oleh mahasiswa mengikuti dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. Pra Pelaksanaan
 - 1) Mahasiswa melakukan pendaftaran di portal yang disediakan dengan mengikuti langkah-langkah pendaftaran yang tersedia di portal serta memenuhi ketentuan pendaftaran yang dipersyaratkan.
 - 2) Mahasiswa mengikuti prosedur seleksi untuk dinyatakan diterima ataupun ditolak pendaftarannya.
 - 3) Mahasiswa yang lolos selanjutnya mengikuti tahapan berikutnya dari penyelenggaran MBKM.
 - 4) Mahasiswa yang lolos diterima dalam program MBKM berkoordinasi dan atau melaporkan kepada pengelola MBKM Perguruan Tinggi (PNM) melalui Dosen Pembimbing Akademik atau Koordinator Program Studi.

b. Pelaksanaan

- 1) Mahasiswa melakukan kegiatan MBKM di mitra penyelenggara
- 2) Mahasiswa membuat laporan aktivitas dan mengikuti tahapan kegiatan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan mitra penyelenggara MBKM.
- 3) Koordinasi antara pengelola MBKM Perguruan Tinggi dengan Mitra program MBKM untuk memastikan pemenuhan kebutuhan administratif selama mahasiswa melaksanakan kegiatan di Mitra MBKM.

c. Pelaporan

- 1) Mahasiswa dan Koordinator Perguruan tinggi mengumpulkan laporan kegiatan kepada mitra penyelenggara MBKM
- 2) Mitra MBKM memberikan laporan hasil kegiatan MBKM kepada koordinator Perguruan Tinggi.

d. Konversi dan Penyetaraan Matakuliah

- 1) Pengelola perguruan tinggi mendapatkan laporan kegiatan MBKM dari Mitra penyelenggara dan Mahasiswa
- 2) Koordinator perguruan tinggi berkoordinasi dengan Program Studi dan Jurusan untuk melakukan proses konversi dan penyetaraan mata kuliah MBKM
- 3) Program studi dan atau jurusan melaporkan hasil konversi dan penyetaraan Mata kuliah MBKM ke SIAKAD PNM.

2. Program MBKM Mandiri PNM

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diterapkan PNM adalah berupa kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau Magang Industri satu semester.

Magang Industri /PKL adalah suatu bentuk pendidikan aplikatif dengan cara memberikan pengalaman kepada mahasiswa di dunia kerja secara langsung. Dimana program ini adalah salah satu rangkaian implementasi MBKM yang tercantum dan termuat sebagai salah satu bagian dalam Struktur Kurikulum Program Studi sebagai MBKM yang dilaksanakan pada semester 5 untuk program D3 dan pada semester 6 untuk program Sarjana Terapan. Khusus untuk program sarjana terapan disediakan konstruksi kurikulum pada semester 7 berupa BKP (bentuk Kegiatan Pembelajaran) belajar di luar program studi di dalam kampus. Untuk menjamin mutu pelaksanaan kegiatannya MBKM mandiri ini diatur tersendiri dalam buku Pedoman Penyelenggaran MBKM PNM.

a. Magang Industri / PKL

Prosedur pelaksanaan MBKM yang berupa Magang Industri / PKL , secara umum dibagi dalam tahapan sebagai berikut :

○ **Tahap Pra Kegiatan Magang Industri / PKL**

- a. Mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan Magang Industri / PKL.
- b. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Kaprodi dan/atau Dosen PA terkait kelayakan mengikuti kegiatan tersebut.
- c. Mahasiswa mengikuti pendaftaran untuk mendapatkan tempat kegiatan Magang Industri / PKL
- d. Mahasiswa lulus seleksi mendapatkan tempat kegiatan Magang Industri / PKL
- e. Mahasiswa melapor pada program studi dan atau Jurusan
- f. Jurusan memberikan validasi surat persetujuan keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan Magang Industri / PKL
- g. Mahasiswa memprogram KRS dengan MK Magang Industri / PKL yang selanjutnya untuk dilaporkan dengan aktivitas program Magang / PKL ke matakuliah dengan penyetaraan bobot sks.
- h. Jurusan menetapkan dosen pembimbing kegiatan Magang Industri / PKL sesuai usulan dari program studi.

○ **Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM Magang Industri / PKL**

- a. Mahasiswa Melaksanakan kegiatan Magang Industri / PKL di industri mitra
- b. Mahasiswa mencatat setiap aktifitas kegiatan dalam bentuk Logbook harian.
- c. Mahasiswa membuat dokumentasi dan laporan kegiatan

○ **Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM**

- a. Jurusan menentukan jadwal penilaian hasil kegiatan mahasiswa.
- b. Mahasiswa melaporkan kegiatan dan atau melakukan presentasi hasil kegiatan pada dosen pembimbing.
- c. Proses penilaian dilakukan oleh dosen pembimbing dan atau tim konversi dari jurusan.
- d. Mahasiswa mendapatkan nilai dari mitra dan dosen pembimbing lapangan.
- e. Jurusan dan atau program studi memproses konversi nilai dan pengakuan SKS untuk diinputkan pada SIAKAD PNM.

- **Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM**

- a. Jurusan dan atau program studi mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM.
- b. Jurusan dan atau program studi memproses Pelaporan data pada Institusi untuk dilaporkan ke PDDIKTI

- b. Pertukaran Pelajar dalam Kampus PNM**

Prosedur pelaksanaan MBKM yang berupa Pertukaran Pelajar dalam Kampus PNM, secara umum dibagi dalam 4 tahapan sebagai berikut :

- Tahap Pra Kegiatan
 - a. Mahasiswa mendapatkan informasi daftar dan jadwal matakuliah yang disediakan oleh program studi sarjana terapan.
 - b. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan KPS dan/atau Dosen PA terkait perencanaan mengikuti kegiatan tersebut.
 - c. Mahasiswa mengikuti seleksi untuk mendapatkan tempat kegiatan pertukaran pelajar dalam kampus
 - d. Mahasiswa lulus seleksi mendapatkan tempat kegiatan pertukaran pelajar dalam kampus
 - e. Mahasiswa yang tidak lolos seleksi dan tidak mendapatkan tempat kegiatan pertukaran pelajar dalam kampus menempuh mata kuliah yang disediakan di prodinya sendiri.
 - f. Mahasiswa melapor pada program studi atau Jurusan
 - g. Jurusan memberikan validasi surat persetujuan keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan pertukaran pelajar.
 - h. Mahasiswa memprogram KRS dengan MK penyetaraan sesuai rekomendasi dari Ketua Program Studi
 - i. Jurusan menetapkan dosen pengampu mata kuliah pertukaran pelajar dalam kampus.
- Tahap Pelaksanaan Kegiatan pertukaran pelajar
 - a. Mahasiswa Melaksanakan kegiatan pertukaran pelajar dalam kampus
 - b. Mahasiswa mengikuti setiap aktifitas kegiatan perkuliahan.
 - c. Mahasiswa mengikuti UTS dan UAS dalam kegiatan perkuliahan.
- Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM
 - a. Mahasiswa mendapatkan nilai matakuliah yang ditempuh pada program MBKM pertukaran pelajar.
 - b. Jurusan memproses dan diinputkan pada SIAKAD PNM.
- Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM
 - a. Jurusan dan atau program studi mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM pertukaran pelajar.
 - b. Jurusan dan atau program studi memproses Pelaporan data pada Institusi untuk dilaporkan ke PDDIKTI.

BAB IV

TUGAS AKHIR/SKRIPSI

A. Pengertian

Tugas Akhir adalah karya ilmiah sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar akademik. Karya ilmiah untuk memperoleh gelar Ahli Muda (A.M.) disebut Tugas Akhir, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) disebut Laporan Akhir dan bagi Sarjana Terapan (S.Tr.) disebut Skripsi.

B. Sifat dan Tujuan

1. Sifat

Wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa semester akhir.

2. Tujuan

Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya.

C. Materi

1. Sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

2. Aktual, terapan, dan bukan merupakan hasil plagiat.

3. Karya ilmiah mahasiswa yang berskala nasional dapat dipertimbangkan menjadi pengganti Tugas Akhir bila sesuai dengan kompetensi bidang studi.

D. Pelaksanaan

1. Tugas Akhir dilaksanakan pada semester akhir.

2. Ketentuan lebih lanjut tentang Tugas Akhir diatur dalam buku pedoman Tugas Akhir.

E. Ujian

1. Jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh jurusan.

2. Apabila mahasiswa tidak lulus ujian Tugas Akhir diberi kesempatan untuk mengikuti ujian ulang dalam semester berjalan.

F. Penilaian

1. Nilai Tugas Akhir / Karya Ilmiah terdiri dari:
 - a. Nilai bimbingan yaitu nilai yang diberikan oleh pembimbing Tugas Akhir.
 - b. Nilai ujian yaitu nilai yang diberikan oleh penguji Tugas Akhir.
2. Kriteria penilaian ditentukan oleh jurusan dan atau program studi sesuai dengan pedoman.

G. Status Kelulusan

Bagi mahasiswa yang belum lulus ujian ulang Tugas Akhir, diberi kesempatan mengulang selambat lambatnya dalam dua semester dengan memenuhi kewajiban registrasi.

H. Ketentuan Tambahan

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Tugas Akhir akan diatur dalam pedoman pelaksanaan Tugas Akhir.

BAB V

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

A. Pengertian

Administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

B. Kelengkapan

1. Pedoman Akademik berisi pedoman tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi pendidikan.
2. Kurikulum berisi deskripsi mata kuliah pada program studi dan sebaran mata kuliah pada semester awal sampai dengan semester akhir.
3. Kalender akademik berisi alokasi waktu kegiatan akademik dalam satu tahun yang diterbitkan tiap awal tahun akademik.

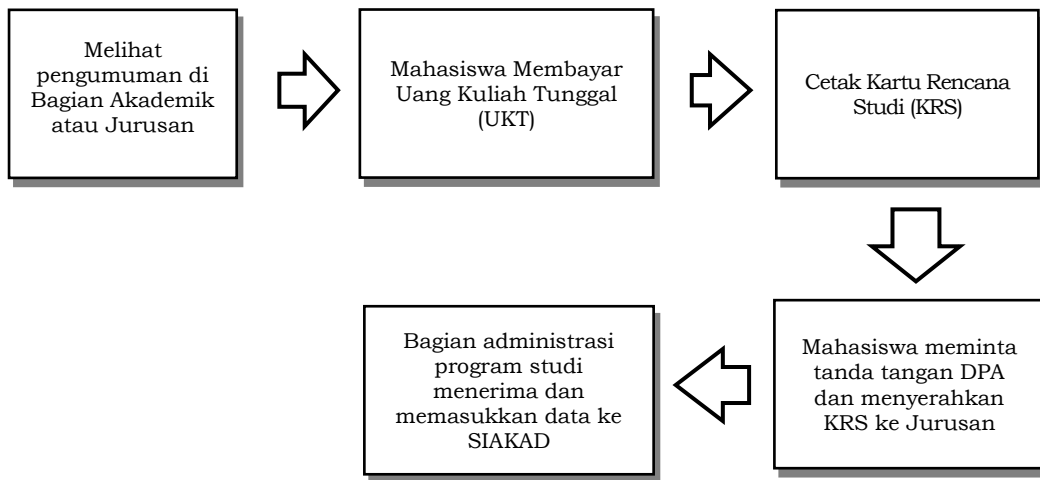
C. Daftar Ulang

Mahasiswa wajib melakukan daftar ulang setiap semester secara tertib sesuai jadwal yang ditentukan dengan syarat dan prosedur sebagai berikut:

1. Mengisi formulir daftar ulang.
2. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada bank yang ditunjuk.
3. Menyerahkan kembali formulir ke Sub Bag Akademik dan Kemahasiswaan.
4. Mahasiswa mengisi KRS dan ditandatangani oleh DPA.

Mahasiswa yang tidak melakukan **Daftar Ulang** sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademis dan dianggap mengundurkan diri.

Standar Alur administrasi daftar ulang digambarkan dalam diagram sebagai berikut :



Gambar 4.1 Diagram Alur Administrasi Daftar Ulang

D. Kartu Tanda Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda bukti bahwa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa, berhak atas pelayanan akademik dan non akademik.
2. KTM tidak berlaku apabila yang bersangkutan sudah tidak terdaftar sebagai mahasiswa dan atau dihilangkan hak-haknya sebagai mahasiswa.
3. KTM diberikan pada awal semester I dan berlaku selama menjadi mahasiswa.
4. Jika terjadi kehilangan atau kerusakan segera melaporkan kepada Sub Bag Akademik dan Kemahasiswaan untuk mendapatkan KTM baru.

E. Uang Kuliah Tunggal

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya pendidikan yang wajib dibayarkan oleh mahasiswa.
2. Besarnya UKT ditentukan dengan surat keputusan Direktur.
3. Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tetap diwajibkan membayar UKT sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Kartu Hasil Studi, Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Kartu Hasil Studi (KHS) diterbitkan setiap semester oleh Bagian Akademik.
2. KHS dibuat rangkap tiga masing masing untuk orang tua mahasiswa, jurusan dan arsip Bagian Akademik.
3. Ijazah, transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), diterbitkan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh ijazah, transkrip dan SKPI bilamana telah menyelesaikan kewajiban administratif dengan menyertakan bukti bebas tanggungan serta kewajiban lain yang ditetapkan oleh Direktur.
5. Ijazah, Transkrip dan SKPI harus diambil selambat-lambatnya 6 bulan setelah tanggal diterbitkan. Kehilangan dan kerusakan diluar batas tanggal yang ditetapkan bukan menjadi tanggung jawab institusi.

BAB VI

PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS DAN WISUDA

A. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan atau Pendidikan Latihan Dasar (Diklatsar)

1. PKKMB dan atau Diklatsar dilakukan untuk membekali mahasiswa baru tentang nasionalisme, norma, etika, dan tradisi akademik dalam tata kehidupan pendidikan.
2. PKKMB dan atau Diklatsar dilaksanakan pada awal kegiatan akademik.
3. PKKMB dan atau Diklatsar wajib diikuti oleh semua mahasiswa baru.
4. Jadwal, waktu, persyaratan dan pelaksanaan PKKMB dan atau Diklatsar diumumkan pada saat registrasi mahasiswa baru.
5. Pelaksanaan PKKMB dan atau Diklatsar akan diatur lebih lanjut dalam peraturan pelaksanaan PKKMB.

B. Wisuda

1. Wisuda diselenggarakan setiap akhir program pendidikan.
2. Semua lulusan berhak mengikuti wisuda.
3. Jadwal, waktu, persyaratan dan pelaksanaan diumumkan pada akhir tahun akademik.
4. Pelaksanaan wisuda akan diatur lebih lanjut dalam peraturan pelaksanaan wisuda

BAB VII

PENUTUP

Demikian informasi yang terdapat dalam buku pedoman akademik Politeknik Negeri Madiun, semoga bisa digunakan sebagai pedoman atau acuan pelaksanaan proses belajar mengajar bagi seluruh civitas akademika, khususnya para mahasiswa selama menempuh studi. Seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Madiun diwajibkan untuk membaca, memahami dan mematuhi semua hal yang tercantum di dalam buku pedoman akademik ini.

Segala hal yang belum jelas yang terdapat di buku pedoman akademik Politeknik Negeri Madiun, bisa ditanyakan kepada bagian-bagian yang terkait. Terima kasih kepada seluruh pihak yang membantu dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik ini. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman Akademik tahun 2022 akan diatur dalam peraturan tersendiri.

LAMPIRAN KURIKULUM PROGRAM STUDI

Semester I							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22101	Matematika Terapan	3	0	3	0	3
2	TRO22102	Fisika Teknik	3	0	3	0	3
3	TRO22114	Teknologi Proses Produksi	3	0	3	0	3
4	TRO22111	Menggambar Teknik	3	0	3	0	3
5	TRO22148	Kewarganegaraan	2	0	2	0	2
6	TRO22125	Praktik Manufaktur	0	2	0	6	6
7	TRO22116	Teknik Pembakaran dan Bahan Bakar	3	0	3	0	3
8	TRO22103	Ilmu Bahan	2	0	2	0	2
			19	2	19	6	25

Semester II							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22207	Perpindahan Panas	3	0	3	0	3
2	TRO22212	Menggambar Mesin dan CAD	0	2	0	6	6
3	TRO22250	Agama	2	0	2	0	2
4	TRO22217	Perbaikan Bodi dan Pengecatan	3	0	3	0	3
5	TRO22219	Sistem Chasis dan Transmisi	3	0	3	0	3
6	TRO22205	Termodinamika Teknik	3	0	3	0	3
7	TRO22229	Praktik Teknologi Kendaraan Ringan	0	2	0	6	6
8	TRO22213	Metrologi Industri dan Kontrol Kualitas	3	0	3	0	3
			17	4	17	12	29

Semester III							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22317	Teknologi Pembakaran Dalam	3	0	3	0	3
2	TRO22323	Teknologi Mobil Listrik	3	0	3	0	3
3	TRO22327	Praktik Chasis	0	2	0	6	6
4	TRO22308	Mekanika Teknik	3	0	3	0	3
5	TRO22309	Kinematika dan Dinamika	3	0	3	0	3
6	TRO22326	Proyek Perbaikan Bodi dan Pengecatan	0	2	0	6	6
7	TRO22336	Praktik Sistem Penggerak	0	2	0	6	6
8	TRO22320	Pneumatik Hidrolik	2	0	2	0	2
			14	6	14	18	32

Semester IV							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22406	Mekanika Fluida	3	0	3	0	3
2	TRO22430	Praktik Motor Bensin	0	2	0	6	6
3	TRO22433	Praktik Sistem AC	0	2	0	6	6
4	TRO22428	Praktik Pneumatik dan Hidrolik	0	2	0	6	6
5	TRO22452	Bahasa Inggris	2	0	2	0	2
6	TRO22418	Elemen Mesin	3	0	3	0	3
7	TRO22412	Stabilitas Kendaraan	3	0	3	0	3
8	TRO22526	Oto Elektronika	3	0	3	0	3
			14	6	14	18	32

Semester V							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22534	Praktek Sistem Kelistrikan Otomotif	0	2	0	6	6
2	TRO22532	Praktik Performa dan Emisi Gas Buang	0	2	0	6	6
3	TRO22535	Praktik Oto Elektronika	0	2	0	6	6
4	TRO22549	Pancasila	2	0	2	0	2
5	TRO22531	Praktik Motor Diesel	0	2	0	6	6
6	TRO22524	Statistik dan Metode Penelitian	3	0	3	0	3
7	TRO20523	Sistem Kelistrikan Otomotif	3	0	3	0	3
8	TRO22504	Polimer dan Komposit	3	0	3	0	3
			11	8	11	24	35

Semester VI							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22644	MBKM 1	0	20	0	42	42
			0	20	0	42	42

Semester VII							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22753	Ergonomi kendaraan	3	0	3	0	3
2	TRO22754	Manajemen Industri	3	0	3	0	3
3	TRO22755	Mesin Konversi Energi	3	0	3	0	3
4	TRO22756	Etika Profesi	2	0	2	0	2
5	TRO22757	Praktik desain kreatifitas produk	0	2	0	6	6
6	TRO22758	Perencanaan Elemen Otomotif	0	2	0	6	6
7	TRO22759	Teknologi Baterai Management system	3	0	3	0	3
8	TRO22760	Kewirausahaan	2	0	2	0	2
			16	4	16	12	28

Semester VIII							
No	Kode	Subject	SKS		Jam		
			T	P	T	P	Juml
1	TRO22846	Skripsi	0	6	0	18	18
2	TRO22847	Anti Korupsi	2	0	2	0	2
3	TRO22851	Bahasa Indonesia (Tata tulis Ilmiah)	2	0	2	0	2
			4	6	4	18	22



POLITEKNIK NEGERI MADIUN

➤ KAMPUS I

Jalan Serayu Nomor 84, Taman, Madiun, Kode Pos 63133

➤ KAMPUS II

Jalan Ring Road Barat, Manguharjo, Madiun, Kode Pos 63162

Telepon +62 351 452970, **Faksimile** +62 351 492960

Laman: www.pnm.ac.id | **Surel:** sekretariat@pnm.ac.id