



**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 : 124/04/PL33.001/HK/2021**

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI MADIUN
TAHUN AKADEMIK (TA) 2021-2022**

- Menimbang : a. Bahwa Pedoman Pendidikan Politeknik Negeri Madiun Tahun 2020 perlu disempurnakan, disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan tenaga professional 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 Pendidikan Politeknik Negeri Madiun dan menerbitkannya dalam bentuk Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madiun tentang Pedoman Akademik TA. 2021-2022.
- 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....

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. Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 3011/D.D3/TU/2020 tentang Penugasan Penyelenggaraan Program Studi Program Diploma Dua Jalur Cepat Pembentukan Logam;

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 (TA) 2021-2022;

Pertama : Pedoman Akademik Politeknik Negeri Madiun Tahun Akademik 2021-2022 sebagai pedoman pelaksanaan bidang pendidikan dan pengajaran untuk mahasiswa angkatan tahun 2021;

Kedua : Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada Tanggal : 20 Agustus 2021

Direktur,



Muhammad Fajar Subkhan, ST., MT

NIP. 197204291998021001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Allah SWT karena berkat Rahmat-Nya, penyusunan Pedoman Akademik TA. 2021-2022 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 akan sangat membantu mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di Politeknik Negeri Madiun yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing. Oleh karena itu semua mahasiswa Politeknik Negeri Madiun diwajibkan untuk membaca, mamahami 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 2021.

Madiun, 20 Agustus 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Halaman Judul..... | i |
| Halaman Pengesahan..... | ii |
| Kata Pengantar..... | iv |
| Daftar Isi..... | v |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Pendahuluan..... | 1 |
| B. Visi dan Misi..... | 2 |
| C. Jurusan dan Program Studi..... | 2 |
| D. Sebutan Lulusan..... | 3 |
| | |
| BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN..... | 4 |
| A. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan..... | 4 |
| B. Nomor Pokok Mahasiswa..... | 5 |
| C. Pengkodean Mata Kuliah..... | 6 |
| D. Jadwal dan Tempat Perkuliahan..... | 7 |
| E. Tata Tertib..... | 7 |
| F. Ketidakhadiran Mahasiswa..... | 8 |
| G. Sanksi Ketidakhadiran..... | 9 |
| H. Kompensasi..... | 9 |
| I. Batas Maksimum Ketidakhadiran..... | 10 |
| J. Penyelenggaraan Ujian..... | 10 |
| K. Penilaian Kemampuan Akademik..... | 11 |
| L. Pengakuan Nilai Hasil Studi dari Perguruan Tinggi Mitra..... | 12 |
| M. Yudisium..... | 13 |
| N. Evaluasi Akhir Studi..... | 13 |
| O. Status Akademik..... | 14 |
| P. Predikat Kelulusan..... | 18 |
| Q. Penasehat Akademik..... | 18 |
| R. Perkuliahan Daring..... | 18 |
| | |
| BAB III PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | 19 |
| A. Pengertian..... | 19 |
| B. Tujuan..... | 19 |
| C. Tempat dan Waktu Pelaksanaan..... | 19 |
| D. Pembimbingan..... | 19 |
| E. Ketentuan Tambahan..... | 19 |
| | |
| BAB IV TUGAS AKHIR..... | 20 |
| A. Pengertian..... | 20 |
| B. Sifat dan Tujuan..... | 20 |
| C. Materi..... | 20 |
| D. Pelaksanaan..... | 20 |
| E. Jadwal Ujian..... | 20 |
| F. Penilaian..... | 21 |
| G. Status Kelulusan..... | 21 |
| H. Ketentuan Tambahan..... | 21 |

| | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| BAB V | ADMINISTRASI PENDIDIKAN | 22 |
| | A. Pengertian | 22 |
| | B. Kelengkapan | 22 |
| | C. Daftar Ulang | 22 |
| | D. Kartu Tanda Mahasiswa | 23 |
| | E. Biaya | 23 |
| | F. Kartu Hasil Studi, Transkrip dan Ijasah | 23 |
| BAB VI | PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS DAN WISUDA..... | 24 |
| | A. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan atau Pendidikan Latihan Dasar (DIKLATSAR) | 24 |
| | B. Wisuda | 24 |
| BAB VII | PENUTUP | 25 |
| LAMPIRAN I. | KURIKULUM PROGRAM STUDI..... | 26 |
| LAMPIRAN II. | SILABUS PROGRAM STUDI..... | 28 |

A. Pendahuluan

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 Komputersasi 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. 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.

B. Visi, Misi dan Tujuan

Visi :

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

Misi :

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; dan
4. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Tujuan :

1. Menghasilkan lulusan profesional dan kompeten di bidangnya;
2. Menghasilkan penelitian terapan dan pengabdian masyarakat berbasis iptek dan inovasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia; dan
4. Meningkatkan kualitas dalam tata kelola kelembagaan.

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 Komputer Akuntansi:
 - a. Program Studi Diploma Tiga Komputerisasi Akuntansi
 - b. Program Studi Diploma Tiga Akuntansi
3. Jurusan Teknik:
 - a. Program Studi Sarjana Terapan Perkeretaapian
 - b. Program Studi Diploma Tiga Mesin 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 Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi, maka Politeknik Madiun menetapkan pemberian gelar pada lulusannya sebagai berikut :

| Program Studi | Program | Gelar |
|-------------------------|-----------------|--------------|
| Perkeretaapian | Sarjana Terapan | S.Tr. |
| Administrasi Bisnis | Diploma Tiga | A.Md. |
| Komputerisasi Akuntansi | Diploma Tiga | A.Md. |
| Mesin Otomotif | Diploma Tiga | A.Md. |
| Teknik Komputer Kontrol | Diploma Tiga | A.Md. |
| Teknik Listrik | Diploma Tiga | A.Md. |
| Bahasa Inggris | Diploma Tiga | A.Md. |
| Teknologi Informasi | Diploma Tiga | A.Md. |
| Akuntansi | Diploma Tiga | A.Md. |
| Pembentukan Logam | Diploma Dua | A.M. |

A. Sistem Penyelenggaraan

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 4 (empat) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks; ditempuh dengan sistem paket sks selama 6 (enam) semester.
- c. paling lama 5 (lima) 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 selama 8 (delapan) 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 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 ataupun di IDUKA serta ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Untuk program studi sarjana terapan dapat menerapkan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Penerapan kurikulum MBKM akan diatur lebih lanjut dalam peraturan direktur.

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 1 : Kode Jurusan

| No. | Jurusan | Kode |
|-----|---------------------|------|
| 1 | Administrasi Bisnis | 1 |
| 2 | Komputer Akuntansi | 2 |
| 3 | Teknik | 3 |

Tabel 2 : Kode Jenjang

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

Tabel 3 : Kode Program Studi

| No. | Program Studi | Kode |
|-----|---------------------------------------|------|
| 1 | Program Studi Administrasi Bisnis | 01 |
| 2 | Program Studi Komputerisasi Akuntansi | 02 |
| 3 | Program Studi Mesin 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 213202001**

Artinya mahasiswa tersebut masuk tahun 2021 (digit: **21**xxxxxx) Program Diploma Tiga (digit: xx**3**xxxxxx) pada Jurusan Komputer Akuntansi (digit: xxx**2**xxxxx) program studi Komputerisasi Akuntansi (digit: xxxx**02**xxx) dengan urutan mahasiswa nomor 001 pada program studi tersebut (digit: xxxxxx**001**).

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 angka menunjukkan dua angka terakhir tahun kurikulum disusun.
3. Digit ketiga angka menunjukkan semester mata kuliah tersebut ditempuh
4. Digit keempat dan kelima angka menunjukkan urutan mata kuliah dalam satu Program Studi.

Contoh:

AB21109

Keterangan:

- AB : menunjukkan program studi Diploma Tiga Administrasi Bisnis
21 : menunjukkan tahun kurikulum disusun
1 : menunjukkan semester 1
09 : menunjukkan urutan mata kuliah dalam struktur kurikulum

Tabel 4. Kode Mata Kuliah

| No. | Kode | Keterangan |
|-----|------|---------------------------------------|
| 1 | AB | Program Studi Administrasi Bisnis |
| 2 | KA | Program Studi Komputerisasi Akuntansi |
| 3 | MO | Program Studi Mesin Otomotif |
| 4 | KK | Program Studi Teknik Komputer Kontrol |
| 5 | TL | Program Studi Teknik Listrik |
| 6 | BI | Program Studi Bahasa Inggris |
| 7 | TI | Program Studi Teknologi Informasi |
| 8 | TKA | Program Studi Perkeretaapian |
| 9 | AK | Program Studi Akuntansi |
| 10 | PL | Program Studi Pembentukan Logam |

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.
 - 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.
 - 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. 76 jam kumulatif atau lebih ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa dalam satu semester, mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **lulus percobaan** dan akan dievaluasi pada tengah semester berikutnya.
3. 114 jam kumulatif atau lebih ketidakhadiran karena sakit, izin, dan alpa dalam 1 tahun akademik, mahasiswa diberikan surat peringatan.
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** :

$$NTS = \frac{(NRT1 \times 30) + (NUTS \times 30)}{60}$$

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

Proporsi untuk mata kuliah **Praktik**:

$$NTS = \frac{(NRT1 \times 50) + (NUTS \times 20)}{70}$$

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

NTS = Nilai Tengah Semester

NAS = Nilai Akhir Semester

NRT 1 = Nilai rata-rata sebelum UTS

NRT 2 = Nilai rata-rata setelah UTS

NUTS = Nilai Ujian Tengah Semester

NUAS = Nilai Ujian Akhir Semester

a. Konversi Nilai

Tabel 5. Konversi Nilai

| Mutu | | Kualifikasi | Interval |
|-------|-------|------------------|------------|
| Huruf | Angka | | |
| A | 4,00 | Sangat Baik | 82,01–100 |
| AB | 3,50 | Lebih dari Baik | 75,01 - 82 |
| B | 3,00 | Baik | 67,01–75 |
| BC | 2,50 | Lebih dari Cukup | 59,01–67 |
| C | 2,00 | Cukup | 49,01–59 |
| D | 1,00 | Kurang | 39,01–49 |
| 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) akan diatur lebih lanjut melalui peraturan direktur.

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 :

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

Keterangan :

IPS : Indeks Prestasi Semester

N_s : nilai setara setiap mata kuliah

SKS : jumlah SKS tiap mata kuliah

$\sum SKS$: jumlah SKS di semester yang ditempuh

L. Pengakuan Nilai Hasil Studi dari Perguruan Tinggi Mitra

1. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah tertentu dari perguruan tinggi mitra.

2. Nilai mata kuliah yang diperoleh dari perguruan tinggi mitra dapat diakui sebagai nilai hasil studi.
3. Jenis mata kuliah dan perguruan tinggi mitra akan diatur oleh 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. Mahasiswa dinyatakan lulus pada akhir studi bila mendapatkan IPK minimal 2,00.

IPK mahasiswa ditentukan dengan rumus :

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

Keterangan :

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif

N_r : Nilai mata kuliah x SKS

n : Jumlah SKS kumulatif

O. Status Akademik

1. Program Diploma Dua

a. Lulus semester I sampai dengan semester II

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).
- 3) Tidak terdapat nilai E.

b. Dicutikan

Mahasiswa dinyatakan dicutikan pada akhir semester III atau IV 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.

2. 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).
- 3) Tidak terdapat nilai E.

3. Program Diploma Tiga

a. Lulus semester I sampai dengan semester IV

1) 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).

3) Tidak terdapat nilai E.

2) Lulus semester dengan masa percobaan apabila terpenuhi syarat no. a.1).ditambah mendapat surat peringatan III

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.

4. 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) Lulus semester dengan masa percobaan apabila terpenuhi syarat no. a.1). ditambah mendapat surat peringatan III.

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.

5. Cuti Akademik

a. Kategori:

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

b. Ketentuan:

- 1) Semester I dan II tidak diperbolehkan mengambil cuti.
- 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**.

6. Putus Studi

a. Mahasiswa dinyatakan putus studi di akhir semester I sampai dengan semester III (Program Diploma Dua Jalur Cepat), semester I sampai dengan semester II (Program Diploma Dua), 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 berikut:

- 1) Nilai 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.

7. Lulus Akhir Studi

a. Program Studi Diploma Dua Jalur Cepat 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 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.
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.

A. Pengertian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) / Magang adalah suatu bentuk pendidikan aplikatif dengan cara memberikan pengalaman kepada mahasiswa di dunia kerja secara langsung.

B. Tujuan

1. Sebagai salah satu penerapan disiplin ilmu pada dunia kerja.
2. Sebagai sarana belajar budaya kerja yang mencakup; K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) etika, disiplin, dan profesionalisme.
3. Sebagai prasyarat penyusunan Tugas Akhir.

C. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan / Magang dilaksanakan di dunia usaha, industri, lembaga pemerintahan dan swasta yang sesuai dengan kompetensi. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) Semester.

D. Pembimbingan

Pelaksanaan kegiatan PKL dibimbing oleh dosen pembimbing dari Politeknik Negeri Madiun dan pembimbing dari tempat pelaksanaan kegiatan PKL.

E. Ketentuan Tambahan

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan PKL akan diatur dalam pedoman pelaksanaan PKL.

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. Jadwal 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 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.

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.

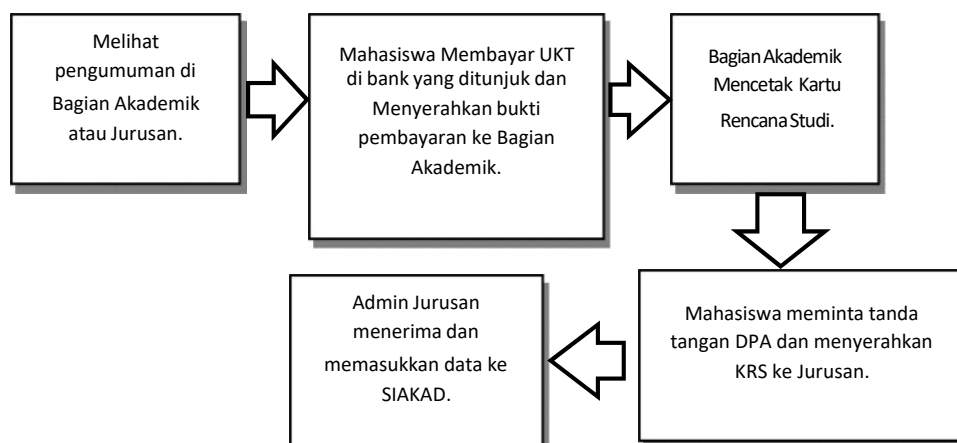
C. Daftar Ulang

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 :



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. Biaya

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.

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 diterbitkan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018.
4. Transkrip diterbitkan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diterbitkan sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018.
6. 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.
7. 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.

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

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

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman Akademik tahun 2021 akan diatur dalam peraturan tersendiri.

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

