



No.FO.21.1.1-V3 Format Pedoman Pembelajaran Mahasiswa
Politeknik Negeri Batam
8 September 2021

PEDOMAN PEMBELAJARAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM

Edisi Tahun 2023



**Jalan Ahmad Yani Teluk Tering, Batam 29461
Telp. (0778) 469856, Fax : (0778) 463620**

Daftar Isi



Kata Pengantar
Janji Mahasiswa
Peraturan Akademik
Peraturan Kemahasiswaan

PENGANTAR

Pertama, mari kita sambut tahun ajaran 2023/2024 dengan rasa syukur dan sukacita atas berbagai capaian selama ini.

Kedua, Politeknik Negeri Batam senantiasa siap menyambut masa depan yang lebih baik. Dunia berubah dan demikian pula teknologi serta lingkungan industri kita semakin dinamis. Sebagai institusi pendidikan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan industri, Politeknik Negeri Batam harus mampu beradaptasi dan menjawab berbagai dinamika tersebut. Oleh karena itu, Panduan Pembelajaran Politeknik Negeri Batam tahun 2023 dan beberapa kebijakan lain yang diterbitkan tahun ini memuat instrumen baru untuk mengantisipasi berbagai perubahan, di antaranya pola pembelajaran kombinasi, rekognisi pembelajaran lampau, merdeka belajar, pembelajaran berbasis masalah/proyek/produk, dan aktifitas kemahasiswaan.

Ketiga, Panduan Pembelajaran Politeknik Negeri Batam tahun 2023 disusun utamanya sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menjalani kehidupan akademik dan kemahasiswaan di kampus. Selain itu, panduan ini ditetapkan agar tenaga kependidikan, dosen, dan seluruh *civitas akademika* dapat melaksanakan proses pembelajaran dan mengembangkan aktifitas kemahasiswaan dengan baik dan selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam. Harapannya, panduan ini semakin selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam untuk menghasilkan lulusan yang relevan dengan kebutuhan seluruh pemangku kepentingan.

Semoga Allah selalu memberkati setiap langkah kita.

Batam, 14 Agustus 2023

Direktur



Ir. Uuf Brajawidagda, PhD. 



JANJI MAHASISWA POLIBATAM

Kami, segenap Mahasiswa Polibatam,
demi Nusa dan Bangsa,
berjanji akan bersungguh-sungguh
menuntut ilmu dan keterampilan
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berwawasan dan berpotensi belajar tinggi

Kami, segenap Mahasiswa Polibatam,
berjanji akan bersungguh-sungguh
meningkatkan kemampuan dan keterampilan
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berkemampuan berkembang, tangguh, ulet dan mandiri

Kami, segenap Mahasiswa Polibatam,
berjanji akan menegakkan dan menjunjung tinggi
kejujuran, keluhuran pendidikan,
serta susila mahasiswa
agar dapat menjadi tenaga kompeten
berbudi pekerti luhur, berakhlak mulia,
dan berdasarkan Pancasila

Kami berjanji akan setia pada almamater Polibatam
serta bangsa dan negara Republik Indonesia

Demi itu, kami mohon Tuhanku,
Rahmat serta tuntunan Mu



No.FO.21.1.1-V3 Format Pedoman Pembelajaran Mahasiswa
Politeknik Negeri Batam
8 September 2021



**PERATURAN
AKADEMIK**



DAFTAR ISI

BAB I PROGRAM PENDIDIKAN DAN KUALIFIKASI LULUSAN	1
Bagian Kesatu_Program Pendidikan	1
Bagian Kedua_Kualifikasi Lulusan	4
BAB II KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN.....	5
Bagian Kesatu_Kurikulum.....	5
Bagian Kedua_Proses Pembelajaran.....	6
BAB III MASA DAN BEBAN BELAJAR	7
Bagian Kesatu_Masa Belajar.....	7
Bagian Kedua_Beban Belajar dan Masa Studi	8
Bagian Ketiga_Pemenuhan Masa dan Beban Belajar	8
BAB IV MAHASISWA BARU.....	10
Bagian Kesatu_Penerimaan Mahasiswa Baru.....	10
Bagian Kedua_Pembatalan Penerimaan.....	11
Bagian Ketiga_Keabsahan Sebagai Mahasiswa	11
Bagian Keempat_Mahasiswa Khusus	11
Bagian Kelima_Mahasiswa Asing	12
BAB V DAFTAR ULANG	12
Bagian Kesatu_Proses Daftar Ulang	12
Bagian Kedua_Mahasiswa Tidak Daftar Ulang.....	13
Bagian Ketiga_Pindah Program Studi dan Kelas.....	13
BAB VI IDENTITAS MAHASISWA DAN KEGIATAN AKADEMIK	14
Bagian Kesatu_Identitas Mahasiswa.....	14
Bagian Kedua_Kegiatan Akademik	14
Bagian Ketiga_Kalender Akademik	14
Bagian Keempat_Perwalian Akademik.....	15
Bagian Kelima_Perkuliah dan Layanan Mahasiswa.....	15
BAB VII CUTI AKADEMIK DAN PENGHENTIAN STUDI	17
Bagian Kesatu_Cuti Akademik	17
Bagian Kedua_Penghentian Studi.....	17
BAB VIII EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA	18
Bagian Kesatu_Evaluasi Hasil Pembelajaran	18
Bagian Kedua_Peserta Evaluasi Hasil Pembelajaran.....	19
Bagian Ketiga_Asesmen Prestasi Mahasiswa	19
Bagian Keempat_Yudisium dan Predikat Kelulusan	20
Bagian Kelima_Laporan Kinerja Akademik dan Ijazah	21
BAB VII SARANA DAN PRASARANA.....	22
Bagian Kesatu_Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan	22
Bagian Kedua_Pemanfaatan <i>Workspace</i> , <i>Laboratorium</i> , <i>Workshop</i> , atau <i>Studio</i>	22
Bagian Ketiga_Layanan Sistem Informasi	23
Bagian Keempat_Layanan Perpustakaan	24



No.FO.21.1.1-V3 Format Pedoman Pembelajaran Mahasiswa
Politeknik Negeri Batam
8 September 2021

Bagian Kelima_Pemeliharaan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan	24
Bagian Keenam_Penggunaan Fasilitas Umum	25
Bagian Ketujuh_Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Polibatam	25
BAB VIII_KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA.....	26
Bagian Kesatu_Kecurangan Akademik.....	26
Bagian Kedua_Sanksi Kecurangan Akademik	267

BAB I

PROGRAM PENDIDIKAN DAN KUALIFIKASI LULUSAN

Bagian Kesatu

Program Pendidikan

Pasal 1

- (1) Politeknik Negeri Batam (Polibatam) menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang terdiri dari:
 - a. Program pendidikan Diploma Dua yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 3 (tiga) semester untuk jalur cepat, 4 (empat) semester untuk jalur normal.
 - b. Program Pendidikan Diploma Tiga yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 6 (enam) semester.
 - c. Program Pendidikan Sarjana Terapan yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 8 (delapan) semester,
 - d. Program Pendidikan Profesi yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu sesuai dengan kurikulum selama 2 (dua) semester.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan program Diploma Dua diarahkan untuk membangun keterampilan umum:
 - a. mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tugas yang berlingkup luas dalam bidang yang spesifik, menganalisis informasi secara terbatas, dan memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku;
 - b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur dari hasil kerja yang seluruhnya merupakan hasil kerja sendiri, tanpa pengawasan;
 - c. mampu memecahkan masalah dengan konteks serta dilaksanakan dan bertanggung jawab secara mandiri atas hasilnya;
 - d. mampu menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas
 - e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, mengambil inisiatif yang diperlukan dalam konteks pelaksanaan pekerjaannya;
 - f. mampu bertanggung-jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja orang lain; dan
 - g. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan.

- (2) Penyelenggaraan program Diploma Tiga diarahkan untuk membangun keterampilan umum:
- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
 - b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
 - c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian perapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
 - d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
 - e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
 - f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya; dan
 - g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (3) Penyelenggaraan program Sarjana Terapan diarahkan untuk membangun keterampilan umum:
- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
 - b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;

- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (4) Penyelenggaraan program Profesi diarahkan untuk membangun keterampilan umum:
- a. mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;
 - b. mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
 - c. mampu mengomunikasikan pemikiran atau argumen atau karya inovasi yang bermanfaat pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
 - d. mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
 - e. mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
 - f. mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
 - g. mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;
 - h. mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
 - i. mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
 - j. mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
 - k. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
 - l. mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya; dan
 - m. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.

Bagian Kedua
Kualifikasi Lulusan

Pasal 3

- (1) Lulusan program Diploma Dua paling rendah setara dengan jenjang 4 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
 - a. mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
 - b. menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya;
 - c. mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif; dan
 - d. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.
- (2) Lulusan program Diploma Tiga paling rendah setara dengan jenjang 5 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
 - a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur;
 - b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
 - c. mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif; dan
 - d. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
- (3) Lulusan program Sarjana Terapan paling rendah setara dengan jenjang 6 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
 - a. mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
 - b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;

- c. mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok; dan
 - d. bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
- (4) Lulusan program Profesi paling rendah setara dengan jenjang 7 pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dengan deskripsi umum sebagai berikut:
- a. mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi;
 - b. mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keahliannya melalui pendekatan monodisipliner; dan
 - c. mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.

BAB II

KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Kurikulum

Pasal 4

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran program studi.
- (2) Kurikulum Pendidikan dikembangkan mengacu kepada standar nasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Kurikulum dinyatakan dalam susunan mata kuliah, baik teori, praktikum maupun praktek, yang disusun sesuai capaian pembelajaran yang diinginkan, dengan memperhatikan dinamika kebutuhan lingkungan, teknologi, kondisi mahasiswa dan masyarakat, serta sumber daya yang dimiliki.
- (4) Kurikulum dievaluasi relevansinya dengan pemangku kepentingan selambat-lambatnya 3 (tiga) tahun untuk program Diploma Dua, 4 (empat) tahun untuk

- program Diploma Tiga, 5 (lima) tahun untuk program Sarjana Terapan, dan 2 (dua) tahun untuk program Profesi.
- (5) Kurikulum hasil evaluasi atau kurikulum baru berlaku untuk mahasiswa di seluruh angkatan.
 - (6) Kurikulum sebelum dievaluasi atau kurikulum lama tidak berlaku lagi setelah kurikulum baru ditetapkan.
 - (7) Mekanisme transisi kurikulum ditetapkan oleh program studi/jurusan dengan mengikuti ketentuan perundangan yang berlaku.
 - (8) Ukuran pengakuan setiap mata kuliah dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), yaitu takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
 - (9) Beban sks dalam program pendidikan diselesaikan melalui proses pembelajaran, yaitu kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur dan dilakukan dengan metode pembelajaran tertentu.

Bagian Kedua Proses Pembelajaran

Pasal 5

- (1) Proses pembelajaran dilaksanakan dengan memanfaatkan variasi ruang belajar (RB), meliputi:
 - a. RB1 – Tatap muka: Pembelajaran antara dosen dan mahasiswa terjadi pada waktu dan ruang yang sama (sinkron luring), contoh: kelas/*workspace*/laboratorium/*workshop*;
 - b. RB2 – Tatap maya (daring): Pembelajaran antara dosen dan mahasiswa terjadi pada waktu yang bersamaan, tapi ruang yang berbeda satu sama lain (sinkron daring), contoh media: *Video Conference*; *Audio Conference*; *Text-based Conference (Chatting)*;
 - c. RB3 – Mandiri: Belajar mandiri kapan saja dan di mana saja sesuai dengan kondisi dan kecepatan belajar masing-masing mahasiswa (asinkron), contoh media: video, audio, animasi, simulasi, dan lain-lain; dan
 - d. RB4 – Kolaboratif: Belajar kapan saja dan di mana saja bersama narasumber lain, antara: mahasiswa, dosen, praktisi, dan lain-lain (asinkron), contoh: *Milist*, *Blog*, *Chat e-Learning*, *Project Management Tools*, dan lain-lain.
- (2) Proses pembelajaran menggunakan materi ajar dan referensi, baik berupa buku, *handout*, video pembelajaran, simulasi, animasi, dan media lainnya yang relevan dapat menjadi rujukan bagi dosen dan mahasiswa.

- (3) Proses pembelajaran dilaksanakan melalui metode pembelajaran berbasis produk/proyek/masalah (PBL), atau metode pembelajaran lain yang dipadukan dengan pendekatan ruang belajar RB1, RB2, RB3, dan RB4, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Pengelolaan pembelajaran matakuliah secara digital dilakukan melalui sistem informasi pengelolaan pembelajaran yang dapat diakses melalui laman: <https://learning.polibatam.ac.id>.
- (5) Pengelolaan pembelajaran berbasis proyek/produk/permasalahan secara digital dilakukan melalui sistem informasi pengelolaan proyek yang dapat diakses melalui laman: <https://pbl.polibatam.ac.id>.
- (6) Bentuk pembelajaran matakuliah dari metode yang telah ditetapkan dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. proyek penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. bela negara;
 - g. pertukaran pelajar;
 - h. magang;
 - i. studi independent;
 - j. wirausaha;
 - k. asistensi mengajar di satuan pendidikan;
 - l. membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (pengabdian kepada masyarakat);
 - m. Proyek kemanusiaan; atau
 - n. bentuk lain yang ditetapkan direktur.

BAB III

MASA DAN BEBAN BELAJAR

Bagian Kesatu

Masa Belajar

Pasal 6

- (1) Masa pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk asesmen tengah semester dan asesmen akhir semester, sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.

- (2) Semester antara akan diselenggarakan jika dibutuhkan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua Beban Belajar dan Masa Studi

Pasal 7

- (1) Pendidikan program Diploma Dua mempunyai beban sekurang-kurangnya 72 (tujuh puluh dua) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester untuk program jalur cepat, 4 (empat) semester untuk program jalur normal, dan selama-lamanya 6 semester.
- (2) Pendidikan program Diploma Tiga mempunyai beban sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
- (3) Pendidikan program Sarjana Terapan mempunyai beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.
- (4) Pendidikan program Profesi mempunyai beban sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) sks yang dijadwalkan sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) semester dan selama-lamanya 4 (empat) semester.

Bagian Ketiga Pemenuhan Masa dan Beban Belajar

Pasal 8

- (1) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana terapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. mengikuti seluruh proses pembelajaran di dalam program studi di Polibatam sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi baik di dalam atau di luar Polibatam.
- (2) Pembelajaran di luar program studi dapat dilakukan di program studi lain di Polibatam, program studi yang sama di perguruan tinggi lain, program studi

- lain di perguruan tinggi lain, pembelajaran di lembaga non perguruan tinggi, atau pembelajaran lain yang ditetapkan direktur dan pengakuannya dilakukan melalui mekanisme transfer kredit.
- (3) Pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
- a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi;
 - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan pembelajaran di luar program studi dalam lingkungan Polibatam; dan
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - i. Pembelajaran pada program studi yang sama di luar Polibatam;
 - ii. Pembelajaran pada program studi yang berbeda di luar Polibatam; dan/atau
 - iii. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pasal 9

- (1) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), mencakup:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, proyek penelitian, perancangan, atau pengembangan, bela negara (pelatihan militer), pertukaran pelajar, magang, studi independent, wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (pengabdian kepada masyarakat), proyek kemanusiaan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

- (5) Beban belajar mahasiswa program diploma tiga, dan sarjana terapan yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi, sebagaimana dimaksud dalam Ayat (5), merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.

BAB IV MAHASISWA BARU

Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 10

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Polibatam diselenggarakan melalui jalur undangan, jalur ujian, jalur kerjasama, dan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) Jalur undangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jalur penerimaan mahasiswa baru yang kelulusannya mempertimbangkan prestasi akademik dan non akademik selama menempuh pendidikan formal sebelumnya.
- (3) Jalur ujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jalur penerimaan mahasiswa baru dengan ujian tulis dan kelulusannya mempertimbangkan nilai hasil ujian tulis.
- (4) Jalur undangan dan jalur ujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan secara nasional maupun mandiri.
- (5) Jalur kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jalur penerimaan mahasiswa baru melalui kerjasama antara Polibatam dengan pihak lain, baik pemerintah maupun swasta, dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- (6) Jalur RPL sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jalur penerimaan mahasiswa baru dengan melakukan rekognisi atau pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang sudah dimiliki seseorang dari pengalaman pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebelumnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**Bagian Kedua
Pembatalan Penerimaan**

Pasal 11

- (1) Penerimaan seorang mahasiswa baru Polibatam akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
 - a. terbukti pernah terdaftar tetapi tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikan di Polibatam karena melakukan kecurangan atau pelanggaran;
 - b. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan seleksi penerimaan mahasiswa baru; atau
 - c. terbukti melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
- (2) Mahasiswa Polibatam yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa Polibatam akan dicabut.

**Bagian Ketiga
Keabsahan Sebagai Mahasiswa**

Pasal 12

- (1) Mahasiswa Polibatam wajib melengkapi semua persyaratan yang ditetapkan oleh Polibatam.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Polibatam, maka statusnya sebagai mahasiswa Polibatam adalah tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan tidak benar, dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

**Bagian Keempat
Mahasiswa Khusus**

Pasal 13

- (1) Mahasiswa khusus adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti jalur penerimaan mahasiswa baru seperti pada Pasal 9.
- (2) Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Direktur berdasarkan hasil penilaian terhadap beberapa kriteria yang ditentukan Polibatam.

**Bagian Kelima
Mahasiswa Asing**

Pasal 14

- (1) Calon mahasiswa asing dapat mengajukan permohonan kepada Direktur untuk mengikuti pendidikan di Polibatam dengan melengkapi persyaratan:
 - a. daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
 - b. fotokopi ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang telah ditempuh;
 - c. Surat pernyataan jaminan keuangan; dan
 - d. Surat permohonan dari sponsor
- (2) Calon mahasiswa asing mengajukan permohonan visa dan ijin tinggal terbatas melalui Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi Republik Indonesia.
- (3) Calon mahasiswa mengurus Surat Izin Belajar dari Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Direktur Polibatam, sebagai persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran ulang di Polibatam
- (4) Penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui seleksi dan ujian masuk yang berlaku atau seleksi khusus yang dibuat Polibatam.

**BAB V
DAFTAR ULANG**

**Bagian Kesatu
Proses Daftar Ulang**

Pasal 15

- (1) Datar ulang adalah urutan prosedur administrasi yang wajib dijalani oleh mahasiswa dan calon mahasiswa Polibatam agar diakui sebagai mahasiswa Polibatam.
- (2) Mahasiswa Polibatam wajib melakukan proses daftar ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada setiap semester sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan di dalam kalender akademik yang dapat di akses melalui laman <https://learning.polibatam.ac.id> dan <https://sim.polibatam.ac.id>.
- (3) Ketentuan dan proses pendaftaran ulang sesuai dengan pengumuman daftar ulang yang berlaku.

Bagian Kedua
Mahasiswa Tidak Daftar Ulang

Pasal 16

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sampai dengan batas akhir pendaftaran sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diumumkan, dinyatakan cuti akademik secara otomatis selama satu semester.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang 2 kali berturut-turut setelah dilakukan verifikasi dengan melibatkan wali akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan akan diterbitkan surat pengunduran diri oleh Polibatam.

Bagian Ketiga
Pindah Program Studi dan Kelas

Pasal 17

- (1) Pindah program studi adalah pengalihan mahasiswa dari program studi asal ke program studi lainnya di dalam Polibatam.
- (2) Pindah program studi hanya diperbolehkan antar strata program studi yang sama.
- (3) Pindah program studi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengajuan dilakukan pada tahun akademik baru sesuai dengan jadwal daftar ulang yang berlaku;
 - b. maksimal semester 2;
 - c. harus mengikuti perkuliahan dari semester 1 pada program studi yang baru;
 - d. telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan; dan
 - e. IPK \geq 3.00 pada prodi asal atau mendapatkan persetujuan dari program studi yang dituju.
- (4) Tahun angkatan mahasiswa pindah program studi menyesuaikan dengan tahun angkatan mahasiswa baru dan masa studi tidak berubah.
- (5) Pindah kelas adalah pengalihan mahasiswa dari kelas reguler pagi ke reguler malam atau sebaliknya pada program studi yang sama di dalam Polibatam.
- (6) Pindah kelas diperbolehkan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. masih tersedia kapasitas daya tampung;
 - b. mendapatkan persetujuan kepala program studi, jurusan, dan wakil direktur bidang akademik; dan
 - c. telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan.
- (7) Jika perpindahannya ke kelas reguler malam, maka uang kuliah tunggal mengikuti kelas reguler malam, tetapi tidak berlaku sebaliknya.

- (8) Tahun angkatan untuk mahasiswa pindah kelas tidak berubah.

BAB VI

IDENTITAS MAHASISWA DAN KEGIATAN AKADEMIK

Bagian Kesatu

Identitas Mahasiswa

Pasal 18

- (1) Identitas resmi mahasiswa Polibatam adalah berupa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (2) KTM berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik dan non akademik di Polibatam.
- (3) KTM berlaku selama masih berstatus sebagai mahasiswa Polibatam.
- (4) Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di aplikasi Sistem Informasi dan Layanan Mahasiswa (SILAM) pada laman <https://sim.polibatam.ac.id>.

Bagian Kedua

Kegiatan Akademik

Pasal 19

- (1) Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa berhak dan wajib mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Sistem Informasi Akademik Polibatam.

Bagian Ketiga

Kalender Akademik

Pasal 20

- (1) Kalender akademik adalah jadwal layanan dan kegiatan akademik tahunan Polibatam sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademik.
- (2) Mahasiswa wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.

- (3) Melalaikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal layanan dan kegiatan akademik.

Bagian Keempat Perwalian Akademik

Pasal 21

- (1) Perwalian akademik adalah interaksi antara wali akademik dengan mahasiswa, baik secara tatap muka atau dengan bantuan teknologi informasi, untuk berkonsultasi segala sesuatu yang berhubungan dengan akademik atau yang mempengaruhi kinerja akademik mahasiswa.
- (2) Wali akademik adalah dosen Polibatam yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan dan berkewajiban untuk:
 - a. memberikan bimbingan terkait kegiatan akademik dan non akademik kepada mahasiswa selama masa pendidikannya minimal dua kali dalam setiap semester;
 - b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan belajar efektif; dan
 - c. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi guna menunjang keberhasilannya.
- (3) Jadwal perwalian tertulis dalam kalender akademik harus ditaati oleh setiap mahasiswa.
- (4) Mahasiswa harus memperhatikan informasi wali akademik mengenai prestasi akademik dan batas waktu studi.

Bagian Kelima Perkuliahan dan Layanan Mahasiswa

Pasal 22

- (1) Perkuliahan adalah proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Ayat (1)-(6).
- (2) Peserta perkuliahan adalah mahasiswa yang terdaftar dalam sebuah mata kuliah.
- (3) Perkuliahan dilaksanakan pada hari Senin sampai Jum'at di antara rentang waktu pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 23.00 WIB.
- (4) Layanan akademik dan Kemahasiswaan dibuka pada hari Senin sampai Jum'at yang dimulai pada pukul 08:00 – 22:00 WIB.
- (5) Jika diperlukan, perkuliahan dapat diselenggarakan di luar jadwal seperti pada Ayat (3) berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa atau perwakilannya dengan dosen.
- (6) Setiap peserta perkuliahan wajib mengikuti norma, aturan dan ketentuan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan melalui pedoman pembelajaran

maupun kesepakatan yang ditetapkan dengan dosen pengajar, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang lebih tinggi.

- (7) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal dan metode pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (8) Setiap mahasiswa wajib mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar sebelum asesmen tengah semester dan asesmen akhir semester. Kelalaian tidak mengisi kuesioner dapat berakibat mahasiswa tidak dapat mengakses nilai akhir.

Pasal 23

- (1) Ketidakhadiran dalam kegiatan perkuliahan hanya diizinkan karena alasan sakit, mendapat kecelakaan, atau disebabkan keperluan penting yang amat mendesak yang keabsahannya akan diverifikasi.
- (2) Ketidakhadiran wajib diinformasikan kepada Tata Usaha (TU), wali akademik dan dosen pengajar.
- (3) Informasi ketidakhadiran ke TU wajib berbentuk surat maksimal 1 minggu setelah ketidakhadiran.
- (4) Ketidakhadiran harus disertai keterangan surat dokter, surat tugas, atau bukti lain yang dapat dibuktikan kebenarannya.
- (5) Bukti ketidakhadiran dalam bentuk lain dapat dibuat sendiri dengan memuat informasi: Nama, NIM, dosen wali, mata kuliah dan periode ketidakhadiran, penyebab ketidakhadiran, pernyataan kebenaran informasi yang ditulis, dan nomor kontak pihak lain yang bisa dikonfirmasi.
- (6) Ketidakhadiran tidak dapat diverifikasi kebenarannya dianggap sebagai ketidakhadiran tanpa izin.
- (7) Ketidakhadiran tanpa izin sampai jumlah sesi tertentu, jurusan menerbitkan Surat Peringatan (SP) I, II, III yang ditujukan kepada orang tua/wali mahasiswa.
- (8) SP I, II, III masing-masing untuk ketidakhadiran tanpa izin sebesar 5%, 20% dan 40% dari total jumlah sesi dalam satu semester yang telah direncanakan.
- (9) SP III yang tidak ditanggapi oleh mahasiswa dalam jangka waktu 3 (tiga) minggu sejak surat dikirimkan menyebabkan mahasiswa dianggap mengundurkan diri, dan selanjutnya akan diterbitkan surat pemberhentian. Jika ternyata tanggapannya adalah kesulitan ekonomi atau karena alasan yang dapat diterima, maka mahasiswa dapat mengajukan cuti.

BAB VII

CUTI AKADEMIK DAN PENGHENTIAN STUDI

Bagian Kesatu

Cuti Akademik

Pasal 24

- (1) Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.
- (2) Pengajuan cuti akademik dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- (3) Pengajuan cuti tidak diperkenankan setelah masa perkuliahan berjalan, kecuali kondisi mahasiswa yang tidak memungkinkan dan mendapat persetujuan dosen wali dan kepala program studi atau ketua jurusan.
- (4) Masa cuti akademik berdasarkan pengajuan mahasiswa memiliki ketentuan batas waktu sebagai berikut:
 - a. 2 (dua) semester untuk program Diploma Tiga;
 - b. 4 (empat) semester untuk program Sarjana Terapan; dan
 - c. 1 (satu) semester untuk program Diploma Dua dan Profesi.
- (5) Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:
 - a. memiliki alasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari ketua jurusan atau kepala program studi dan disetujui oleh Wakil Direktur bidang Akademik; atau
 - b. dicutikan otomatis karena mendapatkan sanksi administratif/skorsing
- (6) Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
- (7) Cuti akademik harus mengikuti prosedur berikut:
 - a. mengajukan permohonan cuti di sistem informasi dan layanan mahasiswa (SILAM) pada laman <https://sim.polibatam.ac.id>;
 - b. mendapatkan izin dari Wali, kepala program studi atau ketua jurusan dan Wakil Direktur bidang Akademik; dan
 - c. membayar biaya cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penghentian Studi

Pasal 25

- (1) Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, dan untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, Polibatam dapat menghentikan studi mahasiswa melalui mekanisme mahasiswa mengajukan pengunduran diri.

- (2) Mahasiswa yang terbukti tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu maksimal masa studi seperti ketentuan pada Pasal 7, tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Polibatam.

BAB VIII EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA

Bagian Kesatu Evaluasi Hasil Pembelajaran

Pasal 26

- (1) Evaluasi hasil pembelajaran adalah pengukuran dan penilaian kinerja pembelajaran mahasiswa yang diselenggarakan selama satu semester sebagai dasar penentuan prestasi akademik mahasiswa.
- (2) Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan untuk mengukur kinerja pembelajaran matakuliah dan/atau ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi yang ditetapkan.
- (3) Bentuk evaluasi hasil pembelajaran dapat berupa tugas, quis, asesmen tengah semester, asesmen akhir semester, sertifikasi kompetensi, atau bentuk lainnya yang ditetapkan oleh jurusan/program studi/dosen.
- (4) Asesmen tengah semester, asesmen akhir semester, atau bentuk lain evaluasi hasil pembelajaran untuk PBL dilaksanakan berdasarkan pada standar yang telah ditetapkan oleh program studi, antar program studi dalam satu jurusan, atau antar program studi lintas jurusan dengan jadwal menyesuaikan dengan kegiatan asesmen PBL.
- (5) Evaluasi hasil pembelajaran bagi matakuliah yang tidak bisa dilibatkan dalam PBL, dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik atau sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah ditetapkan.
- (6) Jadwal evaluasi hasil pembelajaran secara rinci disusun dan diterbitkan oleh jurusan, program studi, atau dosen minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan evaluasi dilaksanakan.
- (7) Kesalahan membaca jadwal atau tempat pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta tambahan layanan, termasuk ujian khusus.
- (8) Komponen pengembangan karakter/ *softskills* masuk dalam penilaian akhir matakuliah sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan oleh program studi, jurusan atau kesepakatan antar program studi atau jurusan.
- (9) Keseluruhan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi setiap mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah dan ketercapaian CPL program studi.

Bagian Kedua
Peserta Evaluasi Hasil Pembelajaran

Pasal 27

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti evaluasi hasil pembelajaran apabila:
 - a. tidak sedang dikenakan sanksi kecurangan akademik; dan
 - b. terdaftar pada matakuliah yang ditempuh.
- (2) Selama evaluasi berlangsung, peserta diwajibkan mentaati semua peraturan, ketentuan, dan tata tertib asesmen yang berlaku.
- (3) Segala bentuk kecurangan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Asesmen Prestasi Mahasiswa

Pasal 28

- (1) Asesmen adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa.
- (2) Asesmen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan secara kuantitatif dengan menghitung jawaban benar dan salah.
- (3) Asesmen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat juga dilakukan dengan menggunakan rubrik.
- (4) Rubrik sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) adalah instrumen asesmen yang digunakan dosen dalam mengukur kinerja mahasiswa berdasarkan deskripsi spesifik yang menggambarkan kemampuan mahasiswa untuk suatu level tertentu pada suatu aspek.

Pasal 29

- (1) Asesmen prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi pembelajaran dengan menganut prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan.
- (2) Atas dasar data evaluasi keseluruhan, setiap dosen harus menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:

A	nilai angka	≥85.00	sama dengan	4.00
A-	nilai angka	80.00 – 84.99	sama dengan	3.70
B+	nilai angka	75.00 – 79.99	sama dengan	3.40
B	nilai angka	70.00 – 74.99	sama dengan	3.00
B-	nilai angka	65.00 – 69.99	sama dengan	2.70

C+	nilai angka	60.00 – 64.99	sama dengan	2.40
C	nilai angka	55.00 – 59.99	sama dengan	2.00
C-	nilai angka	50.00 – 54.99	sama dengan	1.70
D+	nilai angka	45.00 – 49.99	sama dengan	1.40
D	nilai angka	40.00 – 44.99	sama dengan	1.00
E	nilai angka	<40.00	sama dengan	0.00

- (3) Nilai akhir dari semua mata kuliah yang telah diambil digunakan untuk menghitung Indeks Prestasi (IP) guna menentukan keberhasilan mahasiswa, dengan rumus:

$$IP = (n_1k_1 + n_2k_2 + \dots + n_mk_m) / (k_1 + k_2 + \dots + k_m)$$

dimana:

k_1, k_2, \dots, k_m adalah besarnya sks mata kuliah

subskrip 1, 2,m adalah mata kuliah yang diambil

n_1, n_2, \dots, n_m adalah nilai angka mata kuliah

- (4) Khusus untuk mahasiswa tahun pertama, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) harus lebih besar atau sama dengan 1.50. Jika IPK kurang dari 1.50, mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi lagi di Polibatam.

Pasal 30

- (1) Pengukuran ketercapaian CPL program studi dilakukan dan digunakan sebagai bukti kepada pemangku kepentingan tentang tingkat kinerja mahasiswa terkait dengan pemenuhan CPL yang telah ditetapkan bersama.
- (2) Setiap bentuk evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) harus memperhatikan CPL yang akan dinilai.
- (3) Data hasil asesmen CPL dianalisis dan sajikan dalam bentuk yang informatif untuk pengambilan keputusan, seperti: radar chart, pie, dan lain sebagainya.

Bagian Keempat Yudisium dan Predikat Kelulusan

Pasal 31

- (1) Penetapan yudisium kepada setiap mahasiswa dilaksanakan setelah mahasiswa tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah dinyatakan lulus dari semua mata kuliah dengan jumlah beban sks yang disyaratkan oleh kurikulum;
 - b. matakuliah dinyatakan lulus dengan nilai minimal D;
 - c. IPK minimal 2.00;
 - d. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan, diantaranya: penyerahan buku tugas akhir/skripsi dan laporan magang, bebas

- masalah *workspace*, laboratorium, *workshop*, studio, perpustakaan, dan administrasi lainnya yang berlaku di masing-masing prodi; dan
- e. telah dimutakhirkan data status kelulusannya.
- (2) Predikat kelulusan pada saat penetapan yudisium ditentukan berdasarkan IPK dan/atau kriteria lainnya.
 - (3) Predikat kelulusan yang diberikan kepada lulusan program pendidikan di Polibatam dapat berupa *dengan pujian*, *sangat memuaskan*, dan *memuaskan*.
 - (4) Predikat kelulusan dengan *pujian* diberikan jika $IPK > 3.50$ dan menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan waktu tempuh normal. Jika menyelesaikan pendidikan lebih dari waktu tempuh normal mendapat predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan*.
 - (5) Predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan* diberikan jika $3.00 \leq IPK \leq 3.50$.
 - (6) Predikat kelulusan dengan *memuaskan* diberikan jika $2.00 \leq IPK < 3.00$.

Bagian Kelima **Laporan Kinerja Akademik dan Ijazah**

Pasal 32

- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama satu semester.
- (2) Laporan Kemajuan Akademik (LKA) adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama masa studi.
- (3) Transkrip akademik adalah laporan tentang jumlah sks dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang memenuhi ketentuan yudisium dan disyaratkan kurikulum program studi yang diperoleh mahasiswa selama kuliah di Polibatam.
- (4) Ijazah untuk program diploma dan sarjana terapan, atau sertifikat untuk program profesi, merupakan tanda bukti secara resmi seseorang telah menyelesaikan program pendidikan dan menyandang gelar atau sebutan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Polibatam, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (6) Transkrip akademik, ijazah, dan sertifikat diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi pendidikan.
- (7) SKPI sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diakses oleh setiap mahasiswa dan para pemangku kepentingan pada laman <https://talent-hub.id>.

- (8) Pengurusan kehilangan ijazah, legalisir ijazah, dan penerbitan transkrip mengacu pada prosedur yang berlaku melalui sistem informasi dan layanan mahasiswa pada laman <https://sim.polibatam.ac.id>.

BAB VIII SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

Pasal 33

- (1) Untuk mendukung proses pembelajaran, Polibatam menyediakan fasilitas pembelajaran berupa ruang kuliah, *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio beserta perangkat, peralatan, mesin yang tersedia di dalamnya untuk digunakan oleh mahasiswa secara bertanggung jawab.
- (2) Ruang kuliah dapat digunakan bersama oleh seluruh jurusan dan diatur sesuai kebutuhan jadwal kuliah yang berlaku.
- (3) Fasilitas praktek yang meliputi *workspace*, laboratorium, *workshop* atau studio, beserta fasilitas pendukungnya dikelola oleh jurusan.
- (4) Sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang akan dicapai, jurusan dapat memanfaatkan sarana, fasilitas dan sumber daya unit kerja lain untuk membantu penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Kedua Pemanfaatan *Workspace*, Laboratorium, *Workshop*, atau Studio

Pasal 34

- (1) Penggunaan *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola.
- (2) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio wajib mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh pengelola *workshop*, laboratorium, *workshop*, atau studio.
- (3) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus menjaga ketenangan, kerapian, dan kebersihan *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio.
- (4) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus menggunakan peralatan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (5) Sebelum meninggalkan ruang, pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus membersihkan dan mengembalikan fasilitas-fasilitas yang digunakan pada tempat yang telah ditentukan.

- (6) Pelanggaran terhadap tata tertib ini, jurusan akan memberikan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. teguran oleh pengelola *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio;
 - b. surat peringatan;
 - c. diberikan suspensi (skorsing), minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa suspensi, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
 - d. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Bagian Ketiga Layanan Sistem Informasi

Pasal 35

- (1) Politeknik menyediakan akses terhadap layanan sistem informasi politeknik melalui jaringan intranet dan atau internet untuk digunakan mahasiswa secara bertanggung jawab.
- (2) Pemanfaatan layanan sistem informasi, jaringan intranet dan internet diarahkan pada pemenuhan kebutuhan perkuliahan
- (3) Pengguna layanan sistem informasi dan jaringan dilarang:
 - a. menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten pornografi atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesusilaan dan norma hukum;
 - b. menggunakan layanan dan jaringan untuk mengakses, menyebarkan konten mengarah pada SARA atau konten lain sejenis yang melanggar norma kesopanan dan norma hukum;
 - c. mengancam, mengganggu, atau merusak jaringan dan sistem informasi politeknik baik disengaja maupun tidak disengaja;
 - d. menghambat atau mengganggu pemanfaatan layanan sistem informasi dan jaringan oleh pengguna lain; dan
 - e. menggunakan akun pengguna dan kata kunci (*password*) milik orang lain yang bukan haknya atau sebaliknya memberikan akses akun pengguna dan kata kunci yang dimilikinya kepada orang lain;
- (4) Pelanggaran terhadap tata tertib ini, jurusan atau bagian akademik dan kemahasiswaan akan memberikan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. surat peringatan;
 - b. suspensi, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa suspensi, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain; atau
 - c. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

**Bagian Keempat
Layanan Perpustakaan**

Pasal 36

- (1) Penerima layanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Polibatam, dibuktikan dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Polibatam yang masih berlaku.
- (2) Pengguna perpustakaan harus mematuhi tata tertib perpustakaan Polibatam yang berlaku.
- (3) Layanan perpustakaan buka pada hari Senin sampai Jum'at di antara rentang waktu pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 22.00 WIB.

**Bagian Kelima
Pemeliharaan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan**

Pasal 37

- (1) Mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa bertanggung jawab terhadap setiap sampah yang dihasilkan baik di dalam kelas maupun di lingkungan kampus dan membuangnya pada tempat-tempat yang disediakan.
- (3) Pada musim hujan, mahasiswa diharapkan untuk memastikan kebersihan sepatu atau alas kaki sebelum memasuki gedung.
- (4) Untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan kantin dan area sekitarnya, mahasiswa harus mengembalikan peralatan makan dan/atau membuang sampah bekas makan atau minum di tempat yang telah disediakan.
- (5) Merokok hanya diperbolehkan pada area yang telah ditetapkan.
- (6) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan kesehatan.
- (7) Pelanggaran terhadap tata tertib ini, jurusan atau bagian akademik dan kemahasiswaan akan memberikan sanksi dalam bentuk antara lain:
 - a. Teguran oleh pengaman dalam (pamdal) Polibatam;
 - b. surat peringatan;
 - c. suspensi (skorsing), minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain; atau
 - d. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Bagian Keenam
Penggunaan Fasilitas Umum

Pasal 38

- (1) Dalam penggunaan fasilitas umum di kampus, pengguna wajib mempromosikan nilai-nilai keamanan, keselamatan, menghormati pengguna lain, ketertiban, kebermanfaatan, dan saling menjaga.
- (2) Pengguna ruangan wajib memastikan lampu penerangan, penyejuk udara dan peralatan elektronika lainnya dalam kondisi mati pada saat meninggalkan ruangan.
- (3) Pengguna ruang toilet wajib memastikan lampu penerangan dalam kondisi mati dan kran air dalam kondisi tertutup pada saat meninggalkan ruang toilet
- (4) Penggunaan lift sebaiknya diarahkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak melakukan tindakan yang membahayakan lift dan diri sendiri;
 - b. digunakan minimal bersama 3 pengguna lainnya dalam rangka penghematan energi;
 - c. mengantri, menunggu dan memberikan jalan kepada pengguna lift yang ingin keluar; dan
 - d. lebih memilih penggunaan tangga untuk perpindahan 1 lantai.
- (5) Menumbuhkan kegiatan saling mengingatkan terhadap semua tindakan yang bertentangan dengan upaya pemeliharaan kebersihan dan hemat energi
- (6) Pengguna fasilitas umum dalam kampus mempraktekkan hidup bersih dan menggalakkan budaya antri.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Polibatam

Pasal 39

- (1) Setiap mahasiswa, secara perorangan, bertanggung jawab terhadap keberfungsian dan kelengkapan barang milik Polibatam baik berupa buku, bahan atau peralatan yang digunakan
- (2) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen, laboran, teknisi, atau petugas unit layanan yang bersangkutan jika menerima bahan atau peralatan yang rusak atau tidak lengkap.
- (3) Mahasiswa diharuskan segera melapor kepada dosen, laboran, teknisi, atau petugas unit layanan yang bersangkutan apabila merusak atau menghilangkan barang milik Polibatam yang digunakannya.
- (4) Mahasiswa yang merusak atau menghilangkan barang milik Polibatam bertanggung jawab untuk memperbaiki atau mengganti sesuai dengan

ketentuan pengelolaan barang milik negara maksimal 1 tahun setelah ditetapkan.

- (5) Pertanggungjawaban atas kehilangan atau kerusakan yang tidak dapat dilakukan secara perseorangan atau kelompok yang terlibat, akan dibebankan kepada seluruh mahasiswa dari kelas yang bersangkutan.

BAB IX KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA

Bagian Kesatu Kecurangan Akademik

Pasal 40

- (1) Lulusan Polibatam yang berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan bernorma akademik luhur.
- (2) Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan berikut:
 - a. melakukan atau bekerja sama dengan orang lain dalam bentuk apapun, untuk mencontek dan melakukan kecurangan saat proses dan evaluasi hasil pembelajaran, atau penyelesaian tugas akademik lainnya;
 - b. mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, ijazah, KTM, atau dokumen lainnya yang dianggap penting oleh Polibatam;
 - c. menggunakan karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebut acuan yang dipakai;
 - d. mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, bertujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya;
 - e. menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik; dan
 - f. melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma akademik lainnya diluar ketentuan yang tersebut di atas

Bagian Kedua Sanksi Kecurangan Akademik

Pasal 41

- (1) Sanksi adalah salah satu bagian dalam proses pendidikan, bertujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.
- (2) Diberlakukan 5 (lima) peringkat sanksi, yaitu berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. pemberian nilai 0 pada hasil asesmen atau evaluasi lainnya untuk mahasiswa yang terlibat;
 - c. pemberian nilai akhir E bagi mahasiswa yang terlibat;
 - d. skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain; atau
 - e. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.
- (3) Pelaku kecurangan dapat dikenakan sanksi berikut:

Pasal yang dilanggar	Sanksi yang dikenakan terhadap		
	Pelanggaran pertama	Pelanggaran kedua	Pelanggaran ketiga
Pasal 40.2.a	Pasal 41.2.b atau 41.2.c	Pasal 41.2.b atau 41.2.c	Pasal 41.2.b atau 41.2.c
Pasal 40.2.b	Pasal 41.2.d atau 41.2.e	Pasal 41.2.e	-
Pasal 40.2.c	Pasal 41.2.b	Pasal 41.2.c	Pasal 41.2.c
Pasal 40.2.d	Pasal 41.2.a	Pasal 41.2.b atau 41.2.c	Pasal 41.2.c
Pasal 40.2.e	Pasal 41.2.a	Pasal 41.2.d atau 41.2.e	Pasal 41.2.e
Pasal 40.2.f	Pasal 41.2.a atau 41.2.d atau 41.2.e	Pasal 41.2.d atau 41.2.e	Pasal 41.2.e

- (4) Pelaksanaan sanksi akademik tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (5) Semua hasil yang diperoleh dengan kecurangan, tidak diakui.
- (6) Penetapan sanksi dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik, setelah mendapat rekomendasi dari Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan dan/atau Jurusan.



No.FO.21.1.1-V3 Format Pedoman Pembelajaran Mahasiswa
Politeknik Negeri Batam
8 September 2021



**PERATURAN
KEMAHASISWAAN**



DAFTAR ISI

BAB I HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWAN	30
Bagian Kesatu Hak Mahasiswa	30
Bagian Kedua Kewajiban dan Kode Etik Mahasiswa	30
BAB II KEGIATAN EKSTRA KURIKULER	31
Bagian Kesatu	31
Kegiatan Ekstra Kurikuler	31
Bagian Kedua	31
Portofolio Kemahasiswaan	31
Bagian Ketiga.....	32
Kegiatan di Luar Kampus.....	32
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN	32
Bagian Kesatu Definisi Organisasi Kemahasiswaan	32
Bagian Kedua Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan.....	33
Bagian Ketiga Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan	33
BAB IV BEASISWA	34
Bagian Kesatu Definisi dan sumber Beasiswa	34
Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan Beasiswa.....	34
Bagian Ketiga Jangka Waktu Beasiswa.....	35
Bagian Keempat Penetapan Penerima Beasiswa	35
BAB V ASRAMA MAHASISWA	36
Bagian Kesatu Asrama Mahasiswa	36
Bagian Kedua Penghuni Asrama	36
Bagian Ketiga Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama	36
BAB VI	37
PELAYANAN MAHASISWA	37
Bagian Kesatu Pelayanan Mahasiswa.....	37
BAB VII PENGHARGAAN	37
Bagian Kesatu Penghargaan.....	37
Bagian Kedua Pengakuan Prestasi, Karya, dan Aktivitas Mahasiswa di Luar Program Studi	38
BAB VIII KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN	38
Bagian Kesatu Kondite dan Norma Kemahasiswaan	38
Bagian Kedua Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan.....	39
BAB IX. MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT	39
Bagian Kesatu Perilaku dalam Kehidupan Kampus	39
Bagian Kedua Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar	40

BAB I HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWAN

Bagian Kesatu Hak Mahasiswa

Pasal 1

- 1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan etika akademik;
- 2) Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik dan administratif dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan bakat, minat, kegemaran dan kemampuan;
- 3) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi;
- 4) Memperoleh layanan informasi tentang kegiatan kemahasiswaan;
- 5) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 6) Memperoleh layanan kesejahteraan dan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di Politeknik Negeri Batam, jurusan, program studi atau bagian, baik secara pribadi maupun melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan, untuk kepentingan pembelajaran;
- 8) Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat Politeknik Negeri Batam , jurusan/ program studi atau bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Bagian Kedua Kewajiban dan Kode Etik Mahasiswa

Pasal 2

- 1) Belajar dengan tekun dan sungguh-sungguh agar memperoleh prestasi tinggi;
- 2) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam lingkungan kampus;
- 3) Menghargai kaedah ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian;
- 4) Ikut menjaga suasana akademik yang kondusif;
- 5) Terlibat aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
- 6) Menjaga nama baik, citra, dan martabat Perguruan Tinggi

- 7) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 8) Berpakaian dan berpenampilan rapi, sopan, dan patut;
- 9) Menjunjung tinggi adat istiadat, sopan santun serta etika yang berlaku;
- 10) Ikut Menjaga serta mencegah kampus dari kegiatan politik praktis;
- 11) Menaati kewajiban-kewajiban yang dibebankan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

BAB II KEGIATAN EKSTRA KURIKULER

Bagian Kesatu Kegiatan Ekstra Kurikuler

Pasal 3

- (1) Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat, bakat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa Politeknik Negeri Batam.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler bidang penalaran dan keilmuan dilaksanakan oleh organisasi mahasiswa tingkat jurusan, organisasi mahasiswa tingkat pusat di bawah pembinaan jurusan bersama koordinasi Bidang Kemahasiswaan.
- (3) Kegiatan ekstra kurikuler bidang minat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di bawah pembinaan dan koordinasi Bidang Kemahasiswaan.
- (2) Kegiatan ekstra kurikuler mempunyai wadah dalam bentuk organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh, dari, dan untuk mahasiswa.
- (3) Setiap mahasiswa berhak memilih lebih dari satu kegiatan ekstra kurikuler

Bagian Kedua Portofolio Kemahasiswaan

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penguatan *soft skill* mahasiswa, Politeknik Negeri Batam menerapkan Portofolio Kemahasiswaan yang bertujuan untuk mendokumentasikan aktivitas, prestasi, karya, penelitian, dan pengalaman mahasiswa selama masa perkuliahan

- (2) Penyusunan dan penilaian Porfolio Kemahasiswaan didasarkan pada lima kategori berikut:
 - a. Penalaran
 - b. Organisasi
 - c. Penyaluran Minat dan Bakat
 - d. Sosial
 - e. Daya saing
- (3) Pengisian Portofolio Kemahasiswaan menjadi salah satu prsyarat untuk penyelesaian admnistrasi kelulusan di Politeknik Negeri Batam.
- (4) Penerapan, penilaian dan penetapan Portofolio Kemahasiswaan dikelola dan diatur oleh bidang kemahasiswaan dan disahkan oleh Direktur melalui Pembantu Direktur yang menangani bidang kemahasiswaan.

Bagian Ketiga Kegiatan di Luar Kampus

Pasal 5

- (1) Kegiatan luar kampus adalah kegiatan yang dijalani mahasiswa Politeknik Negeri Batam selama berada di luar lingkungan kampus yang berhubungan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan ekstra kurikuler.
- (2) Semua kegiatan mahasiswa di luar kampus yang mengatasnamakan Politeknik Negeri Batam harus mendapat persetujuan Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni.

BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Bagian Kesatu Definisi Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 6

- (1) Organisasi kemahasiswaan di Politeknik Negeri Batam adalah wahana dan sarana pengembangan karakter diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendikiawanan serta integritas kepribadian dan penguatan kebangsaan untuk mencapai tujuan pendidikan dan merupakan kelengkapan non struktural Politeknik Negeri Batam serta berkedudukan di Politeknik Negeri Batam.
- (2) Bentuk organisasi kemahasiswaan di Politeknik Negeri Batam terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM),

Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), yang telah mendapat pengesahan pendiriannya dari Politeknik Negeri Batam melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan

- (3) Organisasi kemahasiswaan ekstra kampus selain yang disebut ayat 2, dapat beraktifitas di lingkungan kampus dengan terlebih dahulu mengajukan dan mendapatkan ijin dari pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan serta mematuhi ketentuan dan aturan yang berlaku di Politeknik Negeri Batam

Bagian Kedua Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 7

- (1) Organisasi kemahasiswaan dipimpin oleh seorang ketua.
- (2) Untuk keperluan pembinaan dan pemantauan, organisasi kemahasiswaan diwajibkan untuk melakukan registrasi setiap tahun dengan menyertakan:
 - a. susunan pengurus dan dosen pembina;
 - b. laporan kegiatan pada tahun sebelumnya;
 - c. rencana program kerja tahun berikutnya
- (3) Pengurus ditetapkan melalui pemilihan dengan tata cara dan mekanisme yang dipilih oleh mahasiswa.
- (4) Untuk kepentingan kaderisasi, mahasiswa yang pernah menjabat sebagai ketua tidak dapat dipilih kembali sebagai ketua pada periode kepengurusan berikutnya pada organisasi kemahasiswaan yang sama
- (5) Kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan di dalam atau di luar kampus yang melibatkan pihak-pihak dari luar kampus, harus seijin Direktur melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan pihak-pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.
- (6) Organisasi kemahasiswaan dilarang berafiliasi dengan organisasi politik atau organisasi lain yang berbau SARA, radikal, provokatif, dan menyebarkan kebencian
- (7) Bagi organisasi kemahasiswaan yang tidak melaksanakan ketentuan ayat (1) s.d. (6) akan mendapat sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 8

- (1) Setiap kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan apabila telah mendapatkan persetujuan Bidang Kemahasiswaan.

- (2) Sarana dan prasarana Politeknik Negeri Batam dapat dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Setiap pengajuan penggunaan fasilitas Politeknik Negeri Batam harus dilakukan melalui sistem informasi dan layanan mahasiswa (SILAM).
- (4) Ketua pelaksana kegiatan kemahasiswaan bertanggungjawab terhadap keamanan, keutuhan, dan kebersihan fasilitas yang digunakan.

BAB IV BEASISWA

Bagian Kesatu Definisi dan sumber Beasiswa

Pasal 9

- (1) Beasiswa adalah bantuan yang sifatnya tidak mengikat dan atau mengikat, diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bertujuan untuk mendorong prestasi studi, membantu biaya studi, dan menumbuhkan kepedulian terhadap almamater.
- (2) Sumber dana beasiswa dapat berasal Polibatam, instansi/lembaga pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya

Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan Beasiswa

Pasal 10

- (1) Mahasiswa yang berhak mengajukan beasiswa adalah yang mempunyai satu atau lebih kriteria berikut ini:
 - a. berprestasi akademik tinggi;
 - b. tidak ditunjang oleh keadaan ekonomi yang memadai;
 - c. aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
 - d. kriteria lain yang diberikan oleh pemberi beasiswa.
- (2) Persyaratan administratif untuk mahasiswa yang mengajukan permohonan beasiswa adalah:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan dan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku;
 - b. memiliki IPK yang memenuhi syarat yang ditetapkan untuk setiap jenis beasiswa;
 - c. tidak sedang atau mengambil cuti akademik;
 - d. tidak terkena kasus atau sanksi akademik dan/atau administratif;

- (3) Permohonan untuk mendapatkan beasiswa dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku melalui sistem informasi dan layanan mahasiswa (SILAM).

Bagian Ketiga Jangka Waktu Beasiswa

Pasal 11

- (1) Jangka waktu pemberian beasiswa tergantung pada pemberi beasiswa.
- (2) Setelah berakhirnya periode pemberian beasiswa, penerima beasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan beasiswa untuk periode berikutnya selama memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan
- (3) Beasiswa dapat dihentikan apabila:
 - a. penerima beasiswa melanggar ketentuan atau peraturan/tata tertib yang berlaku di Republik Indonesia dan Politeknik Negeri Batam;
 - b. penerima beasiswa tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berikutnya atau permanen;
 - c. terbukti data permohonan beasiswa tidak diisi secara benar;
 - d. prestasi akademik penerima beasiswa menurun;

Bagian Keempat Penetapan Penerima Beasiswa

Pasal 12

- (1) Pemilihan dan seleksi calon penerima beasiswa dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pemohon beasiswa yang telah terpilih sebagai penerima beasiswa akan disahkan dengan surat keputusan Direktur.
- (3) Mahasiswa penerima beasiswa harus bersedia mengikuti berbagai kegiatan Politeknik Negeri Batam.

BAB V ASRAMA MAHASISWA

Bagian Kesatu Asrama Mahasiswa

Pasal 13

- (1) Asrama Mahasiswa diprioritaskan bagi implementasi program penempatan mahasiswa yang ditetapkan Direktur Politeknik Negeri Batam
- (2) Bagi mahasiswa yang mengajukan penggunaan asrama di luar ayat 1, akan dipertimbangkan berdasarkan ketersediaan kapasitas dan kebijakan Politeknik Negeri Batam melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan
- (3) Ijin tinggal penghuni asrama untuk program penempatan mahasiswa akan dievaluasi setiap tahun.
- (4) Perpanjangan ijin tinggal dapat dilakukan penghuni melalui proses registrasi ulang setiap semester yang jadwalnya akan diumumkan
- (5) Permohonan untuk mendapatkan atau memperpanjang ijin tinggal dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku melalui sistem informasi dan layanan mahasiswa (SILAM).

Bagian Kedua Penghuni Asrama

Pasal 14

- (1) Penghuni asrama wajib mengikuti program pembinaan yang telah ditetapkan Politeknik Negeri Batam.
- (2) Penghuni asrama wajib mematuhi tata tertib asrama mahasiswa yang telah ditetapkan Politeknik Negeri Batam.
- (3) Penghuni yang mengabaikan kewajiban di atas dapat mengakibatkan hilangnya status sebagai penghuni asrama mahasiswa.

Bagian Ketiga Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama

Pasal 15

- (1) Besaran tarif asrama yang berlaku berdasarkan surat keputusan (SK) Tarif Layanan yang ditetapkan Direktur.

- (2) Pembayaran biaya asrama dilakukan oleh penghuni melalui koordinator program penempatan

BAB VI PELAYANAN MAHASISWA

Bagian Kesatu Pelayanan Mahasiswa

Pasal 16

- (1) Bidang pelayanan mahasiswa dimaksudkan untuk melayani kepentingan-kepentingan mahasiswa dalam persoalan kesehatan, bimbingan konseling, bursa kerja, pencegahan kekerasan seksual dan perundungan (bullying) dan penanggulangan penyalahgunaan obat-obatan.
- (2) Pelayanan tersebut dilakukan oleh unit tertentu yang ditetapkan oleh Direktur.

BAB VII PENGHARGAAN

Bagian Kesatu Penghargaan

Pasal 17

- (1) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa berprestasi di setiap Program Studi pada setiap wisuda
- (2) Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang meraih Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi di Program Studi pada setiap angkatan dan berkelakuan baik.
- (5) Penghargaan juga dapat diberikan kepada mahasiswa yang meraih prestasi terbaik dalam bidang ekstra kurikuler.
- (6) Bentuk penghargaan yang diberikan Politeknik Negeri Batam kepada mahasiswa, meliputi:
 - a. piagam penghargaan, plakat, vandel atau bentuk cendera mata lainnya.
 - b. bantuan kesejahteraan berupa beasiswa atau keringanan dalam pembayaran sumbangan pembinaan pendidikan.
 - c. keikutsertaan dalam kegiatan sosial peserta kehormatan baik ditingkat Politeknik Negeri Batam maupun kegiatan nasional lainnya.

d. bentuk lain yang diatur oleh Ketetapan Direktur.

Bagian Kedua
Pengakuan Prestasi, Karya, dan Aktivitas Mahasiswa
di Luar Program Studi

Pasal 18

- (1) Tujuan pengakuan adalah untuk memberikan apresiasi terhadap karya dan prestasi, serta aktivitas lain sebagai hak mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar program studi ke dalam SKS
- (2) Pengakuan dapat dilakukan terhadap :
 - a. Prestasi yang diperoleh mahasiswa
 - b. Karya yang dihasilkan oleh mahasiswa
 - c. Aktivitas mahasiswa di luar program studi yang meliputi:
 1. Magang/praktik industri
 2. Proyek di desa/daerah tertinggal
 3. Pertukaran mahasiswa
 4. Penelitian
 5. Wirausaha
 6. Studi/Proyek independen
 7. Proyek kemanusiaan
 8. Mengajar di sekolah
 9. Aktivitas lain yang disetujui oleh jurusan atau program studi
- (3) Ketentuan tentang pengakuan prestasi, karya, dan aktivitas mahasiswa di luar program studi akan diatur oleh ketetapan difrektur

BAB VIII
KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN

Bagian Kesatu
Kondite dan Norma Kemahasiswaan

Pasal 19

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

- a. mengancam atau mengganggu secara substansial usaha-usaha untuk menjaga pelaksanaan tata tertib dan disiplin di Politeknik Negeri Batam;
- b. melakukan tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan atau keamanan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam maupun individu lain di dalam dan di luar kampus Politeknik Negeri Batam.

- c. membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak;
- d. mencuri atau merusak setiap fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh Politeknik Negeri Batam;
- e. berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Politeknik Negeri Batam;
- f. melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat sivitas akademika dan staf administrasi Politeknik Negeri Batam;
- g. melakukan tindakan yang mengarah pada aktivitas politik praktis secara langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kedua

Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 20

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

- a. dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh Politeknik Negeri Batam;
- b. diharuskan membayar ganti rugi;
- c. dikeluarkan dari kegiatan kelas (kuliah), laboratorium, bengkel, ataupun studio;
- d. dikenakan skorsing (dicabut status sebagai mahasiswa untuk sementara) dari Politeknik Negeri Batam;
- e. Pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen
- f. pembekuan kegiatan organisasi kemahasiswaan.

BAB IX.

MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Perilaku dalam Kehidupan Kampus

Pasal 21

- (1) Mahasiswa, sebagai individu yang merupakan anggota komunitas kampus, agar berperilaku sesuai dengan norma, etika dan sopan santun secara umum yang berlaku.
- (2) Mahasiswa agar ikut memelihara, menjaga keutuhan, dan kebersihan fasilitas umum serta ruang publik dalam kampus.

- (3) Mahasiswa agar mempunyai kepedulian dan kepekaan terhadap kehidupan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam.
- (4) Mahasiswa wajib menaati tata tertib kampus yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam.
- (5) Mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas kampus untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukan atau fungsinya.
- (6) Mahasiswa harus berpakaian sopan sesuai norma susila dan etika, rapi, dan bersih dalam mengikuti semua kegiatan di dalam kampus.
- (7) Mahasiswa dilarang membuang sampah sembarangan, merokok di area larangan merokok, dan merusak fasilitas kampus.
- (8) Mahasiswa dilarang membawa, menyebarkan, dan mengkonsumsi narkoba, dan obat psikotropika lainnya;
- (9) Mahasiswa dilarang melakukan tindakan asusila, mencuri, dan tindakan kriminalitas lain yang melanggar hukum, norma dan etika

**Bagian Kedua
Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar**

Pasal 22

- (1) Diberlakukan 4 (empat) peringkat sanksi, yaitu berupa:
 - a. Surat peringatan;
 - b. skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester. Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain.
 - c. status kemahasiswaannya dicabut permanen.
 - d. diproses kepada yang berwajib sesuai ketentuan hukum yang berlaku
- (2) Pelaku yang melanggar ketentuan pasal 17 dapat dikenakan sanksi berikut:

Pasal yang dilanggar	Sanksi yang dikenakan terhadap		
	Pelanggaran pertama	Pelanggaran kedua	Pelanggaran ketiga
Pasal 21.4	Pasal 22.1.a	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c
Pasal 21.5	Pasal 22.1.a	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c
Pasal 21.6	Pasal 22.1.a	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c
Pasal 21.7	Pasal 22.1.a	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c
Pasal 21.8	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c atau d	
Pasal 21.9	Pasal 22.1.b	Pasal 22.1.c atau d	

- (3) Penetapan sanksi dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni, setelah mendapat rekomendasi dari Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan dan atau Jurusan

Ditetapkan di Batam
Batam, 14 Agustus 2023
Direktur



The image shows a blue circular official stamp of Politeknik Negeri Batam. The stamp contains the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI" around the top edge and "POLITEKNIK NEGERI BATAM" around the bottom edge. In the center of the stamp is a stylized blue wave logo. A black ink signature is written over the stamp.

Ir. Uuf Brajawidagda, PhD.

Lampiran

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

1. Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja, dengan perincian sebagai berikut:
 - **Senin – Kamis: pukul 08.00–22.00 WIB, Istirahat 17.00–18.30 WIB**
 - **Khusus Jum’at: pukul 09.00–22.00 WIB, Istirahat 11.30–13.30 & 17.00–18.30 WIB**

Ketentuan tersebut berlaku sepanjang tahun akademik kecuali ada ketentuan lain yang diumumkan melalui pengumuman tertulis melalui web perpustakaan atau melalui email.
2. Yang berhak mendapat pelayanan perpustakaan adalah anggota perpustakaan Politeknik Negeri Batam, dibuktikan dengan kartu identitas yang masih berlaku baik Kartu Tanda Mahasiswa atau Kartu Tanda Penduduk dan pengguna perpustakaan yang berasal dari luar civitas akademika Politeknik Negeri Batam.
3. Pengunjung perpustakaan dari luar Politeknik Negeri Batam (umum) hanya diijinkan untuk membaca koleksi perpustakaan di tempat dengan memberikan kartu identitas yang masih berlaku.
4. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam diharapkan berpakaian sopan, rapi dan tidak menggunakan sandal selama berada di dalam perpustakaan Politeknik Negeri Batam.
5. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam diharapkan tidak makan, minum, tidur dan wajib menjaga ketenangan selama berada di Perpustakaan Politeknik Negeri Batam.
6. Pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam tidak diperkenankan membawa tas, jaket atau helm ke dalam ruangan perpustakaan. Semua barang tersebut harus diletakkan di tempat yang telah disediakan.
7. Ketentuan jumlah buku yang dapat dipinjam dan lama peminjaman adalah sebagai berikut:
 - a) **Bagi mahasiswa:**

Untuk seluruh mahasiswa, jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 (satu) minggu. Untuk masa perpanjangan maksimal 1 (kali).
 - b) **Bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan:**
 - i. **Tenaga Pendidik Tetap:**
 - a. Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu/diajar, jumlah buku yang dapat dipinjam

maksimal adalah sesuai dengan jumlah matakuliah yang diampu/diajarkan dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) semester dan peminjaman berakhir setelah 2 (dua) minggu masa Asesmen Akhir Semester (AAS).

- b. Untuk buku selain yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu/diajar, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 minggu, maksimal perpanjangan pinjaman adalah 1 (satu) kali.

ii. Tenaga Pendidik Tidak Tetap:

- a. Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diajarkan, jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) semester dengan persyaratan peminjaman atas nama Dosen Pengampu;
- b. Untuk buku selain yang digunakan untuk mengajar, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah 2 (dua) buah buku dengan masa perpanjangan adalah 1 minggu, maksimal perpanjangan adalah 1 (satu) kali.

iii. Tenaga Kependidikan:

- a. Jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 minggu, masa perpanjangan adalah 1 (satu) kali.
8. Pengguna jasa perpustakaan umum, tidak diperbolehkan melakukan peminjaman buku kecuali untuk difotocopy dan melalui petugas perpustakaan dengan jaminan kartu identitas.
 9. Masa Aktif Anggota Perpustakaan Politeknik Negeri Batam:
Masa aktif anggota adalah selama aktif menjadi civitas akademika Politeknik Negeri Batam. Anggota wajib mengembalikan buku yang dipinjam dari Perpustakaan Politeknik Negeri Batam 1 (satu) bulan menjelang masa berakhir menjadi mahasiswa atau tenaga kerja di Politeknik Negeri Batam.
 10. Pembayaran denda atas keterlambatan pengembalian pinjaman:
 11. Bagi mahasiswa, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan akan dikenakan denda per buku sebesar Rp.1000,- per hari/buku.
 12. Informasi mengenai denda dan keterlambatan akan dikirimkan melalui e-mail atau dapat dilihat melalui web perpustakaan.
 13. Jenis koleksi yang terdapat di Perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Koleksi Teks, dapat dipinjam oleh anggota perpustakaan
 - b) Koleksi Tandon, diberikan label merah dengan ketentuan hanya dapat dipinjam oleh dosen

- c) Koleksi Referensi, hanya dapat dibaca di perpustakaan
 - d) Koleksi Restricted, hanya dapat dipinjam oleh dosen
 - e) Karya Ilmiah Politeknik Negeri Batam, hanya dapat dibaca di perpustakaan
 - f) Modul kuliah, hanya dapat dibaca di perpustakaan
 - g) Majalah dan Surat Kabar, hanya dapat dibaca di perpustakaan
 - h) Koleksi Multimedia, hanya dapat dipergunakan di perpustakaan
14. Buku harus dikembalikan dalam keadaan utuh, tidak boleh robek, dicoret-coret atau menghilangkan halaman buku.
15. Jika pengguna menghilangkan buku, wajib membayar denda dan mengganti buku. Denda yang dibayar sesuai dengan denda yang dikenakan dan penggantian buku sesuai ketentuan sebagai berikut:
- a) Buku dengan judul sama, dan atau dengan;
 - b) Buku dengan edisi terbaru
16. Peminjaman dan pengembalian buku wajib disertai dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku.
17. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenai sanksi berupa:
- a) Teguran secara lisan;
 - b) Surat peringatan secara tertulis;
 - c) Pencabutan hak sebagai pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam.