



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

Tahun Akademik 2025/2026



Kampus Teknopreneur Aswaja Yang Berakhlakul Karimah

Jl. MT Haryono 193 Malang 65144

Telp./Fax. 0341 574137

www.polisma.ac.id

**BERDASARKAN
SK No. 549/L.16/POLISMA/IX/2025**

**TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK UNISMA MALANG
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

Penanggung Jawab :
Moh. Sulhan, S.T., M.Kom

Ketua :
Shafiq Nurdin, S.T., M.T.

Sekretaris :
Maidyasari Ainiyah, S.AB

Penyunting/editor:
Arianti Kusumawardhani, S.T., M.M.

Anggota :
Mokh. Susesno Aji Sari, S.T., M.T.
Novta Dany`el Irawan, S.Pd.,M.T.
Nur Chabibi, S.Pd., M.T
Zaky Maulana, S.Ak

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

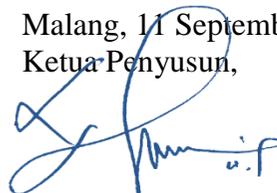
Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan hidayahNya Buku Pedoman Akademik Politeknik Unisma Malang (POLISMA) Tahun Akademik 2025/2026 ini dapat terselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan pedoman kepada seluruh civitas akademika POLISMA, khususnya mahasiswa baru, dosen, dan tenaga kependidikan dalam menjalankan kegiatan akademik dengan lebih terarah dan terstruktur.

Sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi yang berkomitmen untuk menghasilkan lulusan berkualitas dan siap bersaing di dunia kerja, POLISMA terus berusaha meningkatkan standar akademik dan layanan pendidikan. Buku pedoman ini dirancang untuk memberikan informasi mengenai tata cara, peraturan, serta kebijakan akademik yang berlaku di lingkungan POLISMA, dan menjadi referensi dalam mengarahkan kegiatan akademik, baik dalam proses pembelajaran, pengelolaan administrasi, maupun dalam pengembangan diri mahasiswa. Buku pedoman ini juga menyajikan berbagai informasi penting mengenai struktur program studi, kurikulum, mekanisme evaluasi, serta hak dan kewajiban semua pihak yang terlibat.

Penyusunan buku pedoman ini tidak lepas dari dukungan dan kontribusi berbagai pihak. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim penyusun, dosen, dan staf yang telah memberikan masukan dan saran berharga dalam proses penyusunan buku ini. Semoga buku pedoman ini dapat menjadi alat bantu yang efektif dan bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pendidikan di POLISMA ini. Akhir kata, kami berharap agar semua pihak dapat memanfaatkan buku pedoman ini dengan sebaik-baiknya, serta terus berkomitmen untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Semoga POLISMA senantiasa berkembang menjadi institusi pendidikan vokasi yang maju dan berdaya saing tinggi.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Malang, 11 September 2025
Ketua Penyusun,



Shafiq Nurdin, S.T., M.T.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
SAMBUTAN DIREKTUR	ix
LAMBANG NAHDLATUL ULAMA	xi
LAMBANG POLITEKNIK UNISMA MALANG	xii
MARS POLISMA	xiv
HYMNE POLISMA.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 SEJARAH SINGKAT POLITEKNIK UNISMA MALANG	1
1.2 VISI, MISI DAN TUJUAN POLISMA	1
1.3 PROGRAM STUDI DI POLITEKNIK UNISMA MALANG.....	2
1.4 BUDAYA DAN NILAI.....	4
1.5 PROFIL LULUSAN, KOMPETENSI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN.....	5
BAB II SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	13
2.1 KALENDER AKADEMIK.....	13
2.2 SISTEM PEMBELAJARAN.....	13
2.3 KURIKULUM.....	14
2.4 PROGRAM KAMPUS BERDAMPAK.....	14
2.5 PROGRAM PROBLEM BASE LEARNING (PBL).....	15
2.6 PROSES PEMBELAJARAN	15
2.7 JADWAL PERKULIAHAN	16
2.8 TATA TERTIB PERKULIAHAN	16

2.9	KETIDAK HADIRAN MAHASISWA	16
2.10	PENGUKURAN HASIL STUDI	18
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN UJIAN DAN PENILAIAN		19
3.1	EVALUASI HASIL BELAJAR	19
3.2	SYARAT MENGIKUTI UJIAN	20
3.3	TATA TERTIB PESERTA UJIAN.....	20
3.4	JADWAL DAN TEMPAT UJIAN.....	21
3.5	UJIAN PERBAIKAN	21
3.6	UJIAN SUSULAN	22
3.7	PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI.....	23
3.8	PKT (Praktik Kerja Terpadu)	24
BAB IV PEDOMAN PENENTUAN STATUS AKADEMIK		25
4.1	POLA PENERIMAAN MAHASISWA BARU	25
4.2	PINDAHAN DARI POLITEKNIK/INSTITUSI DI LUAR POLITEKNIK UNISMA 25	
4.3	PINDAHAN ANTAR PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN POLITEKNIK UNISMA MALANG	26
4.4	EVALUASI STUDI DAN BATAS WAKTU STUDI	27
4.5	LULUS SEMESTER	27
4.6	TIDAK LULUS SEMESTER.....	27
4.7	CUTI STUDI SEMENTARA WAKTU	28
4.8	PUTUS STUDI.....	28
BAB V SISTEM ADMINISTRASI.....		29
5.1	PENGERTIAN	29
5.2	KELENGKAPAN.....	29

5.3	PELAKSANAAN.....	29
5.4	PEMBERIAN NOMOR POKOK MAHASISWA (NPM).....	31
5.5	KARTU HASIL STUDI, TRANSKRIP DAN IJASAH, SKPI.....	31
5.6	BEASISWA	32
BAB VI SANKSI AKADEMIK		33
6.1	TATA TERTIB MAHASISWA	33
6.2	PERBUATAN TERLARANG	33
6.3	SANKSI PELANGARAN TATA TERTIB	34
6.4	PROSEDUR PENETAPAN HUKUMAN	35
BAB VII FASILITAS AKADEMIK		36
8.1	GEDUNG ASWAJA CENTER (Laboratorium Aswaja)	36
8.2	PERPUSTAKAAN.....	36
8.3	PUSAT KOMPUTER (PUSKOM)	40
8.4	MASJID AINUL YAQIN.....	40
8.5	RUMAH SAKIT ISLAM UNISMA	40
8.6	BENGGEL DASAR DAN TERPADU	40
8.7	LABORATORIUM KOMPUTER	41
BAB VIII KEMAHASISWAAN.....		42
8.1	PELANTIKAN MAHASISWA	42
8.2	HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.....	42
	A. Hak-hak Mahasiswa	42
	B. Kewajiban Mahasiswa	43
8.3	ORGANISASI.....	43
8.4	TUJUAN ORGANISASI.....	44
8.5	KEGIATAN MAHASISWA.....	44
8.6	FUNGSI DAN MANFAAT	45
8.7	ETIKA MAHASISWA.....	45

1.	Standar Etika Mahasiswa	45
2.	Etika dalam Proses Pembelajaran	46
3.	Etika Hubungan Mahasiswa dengan Dosen	47
4.	Etika Hubungan Sesama Mahasiswa.....	47
5.	Etika Hubungan Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan	48
6.	Etika Hubungan dengan Masyarakat	48
7.	Etika dalam Minat dan Bakat Kegiatan Ekstrakurikuler	48
8.	Etika Menyampaikan Pendapat di Luar Proses Pembelajaran	49
8.8	PENEGAKAN KODE ETIK.....	49
BAB IX YUDISIUM DAN WISUDA.....		50
9.1	YUDISIUM	50
9.2	SYARAT KELULUSAN PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA TERAPAN 50	
9.3	WISUDA	51
BAB X DOSEN PEMBIMBING.....		52
10.1	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK.....	52
10.2	TUGAS DAN HAK.....	52
10.3	DOSEN PEMBIMBING KEMAHASISWAAN.....	52
BAB XI TUGAS AKHIR.....		56
11.1	PENGERTIAN	56
11.2	SIFAT DAN TUJUAN TUGAS AKHIR	56
11.3	MATERI TUGAS AKHIR	56
11.4	PELAKSANAAN TUGAS AKHIR.....	56
11.5	DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI.....	56
11.6	JADWAL UJIAN	57

11.7	PENILAIAN.....	57
11.8	STATUS KELULUSAN	57

BAB XII PENUTUP..... 58

SEBARAN MATA KULIAH DAN ROADMAP MATA KULIAH..... 59

1.	PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 TEKNIK LISTRIK.....	59
2.	<i>ROAD MAP</i> MATA KULIAH DIPLOMA 3 TEKNIK LISTRIK	62
3.	PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 TEKNIK MESIN.....	63
4.	<i>ROAD MAP</i> MATA KULIAH DIPLOMA 3 TEKNIK MESIN	66
5.	PROGRAM STUDI DIPLOMA 4 TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN	67
6.	<i>ROAD MAP</i> MATA KULIAH DIPLOMA 4 PROGRAM STUDI DIPLOMA 4 TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN	70

SAMBUTAN DIREKTUR POLITEKNIK UNISMA MALANG

Assalamu'alaikum warohmatullahi Wabarokatuh.

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, kita diberikan kesempatan, kesehatan, dan kekuatan untuk menyusun dan menerbitkan Buku Pedoman Akademik Politeknik Unisma Malang (POLISMA) edisi tahun 2025/2026 ini. Di tengah dinamika global yang penuh tantangan dan peluang, penerbitan pedoman ini bukan hanya sekadar pembaruan administratif, melainkan sebuah komitmen strategis untuk menjaga konsistensi, sistematisasi, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi vokasi yang relevan dengan kebutuhan zaman.

Sebagaimana visi POLISMA untuk menjadi institusi vokasi unggul yang inovatif, adaptif, dan kompetitif berbasis teknopreneur, pedoman akademik ini dirancang sebagai peta jalan operasional yang mengarahkan seluruh sivitas akademika untuk mewujudkan visi tersebut. Pedoman ini menjadi dasar dan acuan bersama bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi seluruh proses akademik. Tujuannya jelas: menciptakan luaran pendidikan yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga adaptif, berjiwa kewirausahaan, dan berdampak nyata bagi masyarakat, industri, dan lingkungan—sejalan dengan nilai-nilai Islam *rahmatan lil alamin*.

Pada tahun ajaran ini, kami menekankan pentingnya integrasi antara pembelajaran, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis teknopreneur. Pedoman ini dirancang untuk mendukung misi POLISMA dalam menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi di tingkat nasional dan internasional, serta mendorong lahirnya inovasi solutif melalui penelitian yang berdampak nyata, seperti produk, HKI, paten, dan publikasi ilmiah. Kami juga mendorong setiap kegiatan akademik untuk berorientasi pada pemberdayaan masyarakat dan penyelesaian persoalan lokal secara berkelanjutan.

Pemberlakuan pedoman ini, yang akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur No: 557/L.16/POLISMA/IX/2025, bersifat mengikat bagi seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan POLISMA. Kami berharap, dengan pedoman ini, proses belajar-mengajar akan berjalan lebih efektif dan dinamis, atmosfer akademik semakin kondusif, dan tercipta suasana belajar yang kolaboratif, inovatif, dan menyenangkan, sehingga menghasilkan capaian pembelajaran yang maksimal dan relevan dengan dunia kerja masa depan.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih dapat disempurnakan. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan dan saran konstruktif dari seluruh pemangku kepentingan—mahasiswa, dosen, industri mitra, dan masyarakat—untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pedoman akademik di masa mendatang. Setiap masukan Anda adalah investasi bagi kemajuan POLISMA.

Ucapan terima kasih yang tulus kami sampaikan kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras menyelesaikan Buku Pedoman Akademik 2025/2026 ini dengan penuh dedikasi dan semangat pengabdian.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk, kekuatan, dan keberkahan kepada seluruh sivitas akademika POLISMA dalam menjalankan amanah mulia ini, demi terwujudnya *khoiro ummah* melalui pendidikan vokasi yang unggul dan berkelanjutan.

Wassalamu'alaikum warohmatullahi Wabarokatuh.



Malang, 11 September 2025

Moh. Sulhan, S.T., M.Kom



**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK UNISMA MALANG**

Nomor: 557/L.16/POLISMA/IX/2025

tentang

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK POLITEKNIK UNISMA MALANG
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

Direktur Politeknik Unisma Malang, setelah :

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendukung proses akademik dan kegiatan mahasiswa pada Politeknik Unisma Malang dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan dan pengembangan serta penyesuaian Pedoman Akademik;
- b. Bahwa sehubungan dengan butir a diatas maka dipandang perlu untuk diterbitkan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19/D/O/2002 tentang Pendirian Politeknik Unisma Malang;
8. Surat Keputusan Yayasan Universitas Islam Malang Nomor 002/KEP.20/Y.2/I/2025 tentang Statuta Politeknik Unisma Malang Tahun 2025.
- Memperhatikan : 1. Hasil rapat bidang akademik Politeknik Unisma Malang tanggal 9 September 2025;
2. Saran dan pertimbangan Pimpinan, Ka.Prodi dan Kepala Biro Politeknik Unisma Malang;
3. Hasil Kerja Tim Penyusunan Buku Pedoman Akademik Politeknik Unisma Malang Tahun Akademik 2025/2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan berlakunya Buku Pedoman Akademik 2025/2026;
- Kedua : Dengan berlakunya ketetapan sebagaimana dalam diktum pertama keputusan ini, maka segala peraturan yang bertentangan keputusan ini dinyatakan tidak sah dan tidak berlaku;
- Ketiga : Jika ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Malang
Pada tanggal : 11 September 2025
Direktur.



Moh. Sulhan, S.T., M.Kom
NPP. 190204197922156

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Yayasan Universitas Islam Malang
2. Yth. Wakil Direktur di Lingkungan Polisma
3. Yth. Ketua Prodi di Lingkungan Polisma
4. Arsi

LAMBANG INSTITUSI

1. Lambang Nahdlatul Ulama (NU)



LAMBANG NAHDLATUL ULAMA

ARTI LAMBANG :

- **Gambar Bintang Sembilan**
 - a. Bintang besar di tengah bagian atas, adalah melambangkan Nabi Besar Muhammad, SAW;
 - b. Dua bintang kecil disamping kiri dan dua bintang disamping kanan : melambangkan empat sahabat *Khulafaurrsyidin*, Abu Bakar, Umar, Ustman dan Ali;
 - c. Empat bintang kecil, dua bagian diatas tali kanan kiri dan dua dibawah tali, melambangkan madzhibul Arbaah : Hanafi, Maliki, Syafi'i dan Hambali;
 - d. Keseluruhan jumlah bintang sembilan, melambangkan Wali Songo dan angka sembilan merupakan angka terbesar.
- **Gambar Bumi**

Bumi mengingatkan kepada kita bahwa manusia ini berasal dari tanah dan akhirnya akan kembali ke tanah dan keluar dari tanah pada *yaumul baats*.
- **Tampar Melingkar**
 - a. Tampar melingkar bumi, adalah lambang ukhuwah/persatuan berdasarkan "*Wa'tashimu bi hablillahi jami'an wala-tafarroqu*" dan berpeganglah kamu semua kepada tali (agama) Allah dan janganlah kamu bercerai-berai
 - b. Warna ikatan tampar (simpulan disebelah bawah) mengambil hikmah "*Dhuribat alaikumudzdzillah*..

- c. Banyaknya untaian tampar berjumlah sembilan puluh sembilan lambangkan Asmaul-Husna.

➤ **Warna**

- a. Warna hijau melambangkan kesuburan
- b. Warna tulisan putih melambangkan kesucian
- c. Warna bintang kuning, mengingatkan pada warna kuning yang disebut dalam Al-Qur'an surah 69 : "*Shafrau Faqiu Laubuha tasarrunnadhirin*" warnanya tua menyenangkan orang yang memandangnya.

2. LAMBANG POLITEKNIK UNISMA MALANG (POLISMA)



LAMBANG POLITEKNIK UNISMA MALANG

ARTI LAMBANG POLISMA :

- **Bentuk Lambang Segi Lima dengan Tiga garis lapisan**
- a. Melambangkan Arkanul Islam yang menjadi asas dan tujuan Pendidikan serta Misi Politeknik Unisma Malang (POLISMA)
 - b. Melambangkan Sila-sila Pancasila yang merupakan ciri ke Indonesia an sebagai asas POLISMA
 - c. Misi keilmuan, keislaman dan pengabdian serta tridharma perguruan tinggi dengan landasan Iman, Islam dan Ikhlas.

- **Bumi dan Bintang Sembilan**
Melambangkan ciri kelembagaan pendidikan Al-Ma'arif NU dan merupakan lahan kiprah civitas akademika POLISMA sebagai khalifah di bumi ini untuk mengemban misi menuju cita-cita kebahagiaan dunia akhirat

- **Masjid dengan tiga kap**
Melambangkan kejayaan Umat Islam dan orientasi misi POLISMA
Melambangkan kejayaan Umat Islam dan orientasi misi POLISMA pada pengembangan Islam dan perwujudan kesempurnaan, Aqidah, Syariah dan Akhlaq.

- **Kitab terbuka dengan empat kelompok lembaran**
Melambangkan upaya keberhasilan POLISMA di dalam menjalankan misinya dibidang ilmu pengetahuan, teknologi serta keislaman yang dilandasi keikhlasan, kejujuran, kerukunan dan kesungguhan/tanggung jawab.

MARS POLTEK UNISMA

Lyric & Music : D.Candra c'Kran

Written by : Wahyu Brian

| 0 0 0 $\bar{1}$ $\bar{2}$ | 3 $\bar{1}$ 3 2 $\bar{7}$ $\bar{2}$ | 1 . 5 $\bar{1}$ $\bar{2}$ | 3 $\bar{5}$ $\bar{5}$ 4 $\bar{3}$ $\bar{2}$ |
Ber-sa- ma mem-ba-ngun ci-ta ci - ta men-ja- di in-san Ber-bu-da-

| 3 . . $\bar{2}$ $\bar{3}$ | 4 $\bar{4}$ $\bar{4}$ 5 $\bar{5}$ $\bar{5}$ | $\dot{1}$ $\dot{1}$ 5 $\bar{3}$ $\bar{4}$ | 5 5 7 $\bar{1}$ $\bar{7}$ |
ya ber-kem-bang ber-sa-ma pol-tek u-nis-ma man-di- ri dan pro fe- sio -

| $\dot{1}$. 0 $\bar{5}$ $\bar{3}$ | 2 $\bar{2}$ $\bar{2}$ 2 $\bar{3}$ $\bar{2}$ | 1 . 1 $\bar{5}$ $\bar{3}$ | 2 $\bar{2}$ $\bar{2}$ 6 7 |
nal — i-no- va- tif da-lam ke-il- mu - an ung-gul da-lam ke-tram -pi -

| 5 . 0 $\bar{5}$ $\bar{4}$ | 3 $\bar{3}$ $\bar{3}$ 2 $\bar{1}$ $\bar{7}$ | 1 . 5 $\bar{7}$ $\bar{1}$ | 2 $\bar{2}$ $\bar{2}$ 7 $\bar{1}$ $\bar{7}$ |
lan — Ber-sa- ma Tu-han Yang Ma-ha E - Sa Pol-tek U nis-ma te - rus-ja-

| $\dot{1}$. . 0 |
Ya _____

HYMNE POLTEK UNISMA POLTEK UNISMA JAYA

Lyric & Music : D.Candra c'Kran

Written by : Wahyu Brian

| 0 $\overline{01254}$ | 3 . 3 $\overline{33221}$ | 6̣ . . . | 0 0 $\overset{3}{\overline{567}}$ |
 Ha_dir_kan ji_ wa s'ma-ngat mem-ba_ ra_____ sa-tu_kan

| 1̣ . 5̣ 3 . 1̣ | $\overset{3}{\overline{54321}}$ | 2 . . . | 0 $\overline{01254}$ |
 lah ra_ sa_ da_ lam ci-ta ber_ sa_ ma_____ de-ngan se-ma_

| 3 . 3 $\overline{33221}$ | 6̣ 6̣ . . | 0 0 $\overset{3}{\overline{55567}}$ | 1̣ . 5̣ 3 . 1̣ |
 Ngat da_sar Pan_ca si_la_____ menjujung se-pe-nuh ha_ti Tri_

| $\overset{3}{\overline{5432221}}$ | 1 . 0 1 | 2 . . $\overline{54}$ | 3 . 0 3 |
 dharma per_guruan Ting_gi_____ te_rus_____ ber_ju_ang_ tan_

| 4̣ . 0 $\overline{64}$ | 5 . 0 $\overline{54}$ | 3 . 0 $\overline{12}$ | 7̣ . 0 7̣ |
 Pa_____ me_nye_rah_ ya_kin_kan_____ ha_ti_mu_ Tu_

| 1 . . $\overline{11}$ | 7̣ . . $\overline{77}$ | 1 . . $\overline{11}$ | 2 2 2 2 |
 Han_____ kan s'la_lu_____ mem_ba_wa_____ pol_tek U_nis_ma ja_

| 3 . . . | 0 0 0 0 ||
 Ya_____

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH SINGKAT POLITEKNIK UNISMA MALANG

Yayasan Universitas Islam Malang, yang selanjutnya di sebut Yayasan Unisma Malang adalah Yayasan yang memiliki 4 (empat) institusi yaitu Universitas Islam Malang, Rumah Sakit Islam Unisma, Politeknik Unisma dan SMA Islam Nusantara. POLITEKNIK UNISMA MALANG yang selanjutnya disingkat menjadi POLISMA, didirikan oleh Yayasan Unisma bekerja sama dengan PT. PLN (Persero)-UDIKLAT Pandoan dan Desperindag Pemprov JatimBPTIK Malang.

Berdirinya POLISMA, berawal dari ide Bapak Prof. Dr. KH. M. Tholchah Hasan selaku dewan pembina Yayasan Unisma pada tahun 1996. Untuk merealisasikannya dibentuk tim kerja yang bertugas mencari bentuk dan kerjasama dengan instansi/perusahaan pendukung, dengan dasar hal tersebut maka diterbitkan beberapa surat Tugas Rektor Unisma antara lain sebagai berikut :

- Nomor : 160.F.05/U.V/1998, perihal Tim TTG Unisma
- Nomor : 23/F.05/U.V/1999, perihal Tim Kerja Unisma
- Nomor : 64/F.05/U.IX/2000, perihal Tim Pengembangan Laboratorium Unisma
- Nomor : 19/F.05/U.IV/2001, perihal Tim Perintis Pendirian POLISMA

Dalam melaksanakan kerjanya, Tim dibantu oleh Tim "Pioner" yang terdiri dari 12 alumni Fakultas Teknik Unisma dan J-Tek 193 SCUIM

Politeknik Unisma Malang (POLISMA) mendapatkan perijinan untuk beroperasi dari MENDIKNAS RI No. 19/D/O/2002.

1.2 VISI, MISI DAN TUJUAN POLISMA

1. Visi

Menjadi institusi vokasi unggul yang inovatif, adaptif, dan kompetitif berbasis teknopreneur, yang berdampak nyata bagi masyarakat, industri, dan lingkungan melalui nilai-nilai Islam *rahmatan lil alamin* demi terwujudnya *khoiro ummah*.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan kompeten, adaptif, dan berdaya saing tinggi, serta memiliki semangat inovasi, kemandirian, dan jiwa kewirausahaan berbasis teknopreneur.
- b. Melaksanakan penelitian terapan yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berkontribusi terhadap kebutuhan dunia industri dan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berdampak nyata dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penerapan hasil penelitian dan pengembangan keilmuan.

3. Tujuan POLISMA adalah :

- a. Menghasilkan lulusan pendidikan vokasi yang kompeten, adaptif, dan berdaya saing tinggi pada tingkat nasional dan internasional, serta memiliki jiwa inovatif dan kewirausahaan berbasis teknopreneur untuk menjadi agen perubahan di masyarakat.
- b. Menghasilkan penelitian terapan yang inovatif dan solutif, selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki luaran yang berdampak nyata seperti jurnal ilmiah, buku ajar ber-ISBN, kekayaan intelektual (HKI), paten, dan produk yang dapat dimanfaatkan oleh dunia industri maupun masyarakat
- c. Menghasilkan program pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian terapan dan prinsip teknopreneur, yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, peningkatan kesejahteraan, dan penyelesaian persoalan lokal secara berkelanjutan.

1.3 PROGRAM STUDI DI POLITEKNIK UNISMA MALANG

Jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Politeknik Unisma Malang berdasarkan Surat Keputusan berdasarkan Keputusan Dinas Pendidikan Nomor: 19/D/O/2002 Tanggal 28 Januari 2002 adalah Program Diploma 3, dengan Program Studi :

a. TEKNIK LISTRIK

Terakreditasi BAIK, Berdasarkan Keputusan LAM Teknik No : 0029/SK/LAM Teknik/VD3/VIII/2022. berlaku hingga 20 Agustus 2027.



b. TEKNIK MESIN

Terakreditasi Baik, berdasarkan keputusan LAM Teknik No: 0030/SK/LAM Teknik/VD3/VIII/2022 berlaku hingga 20 Agustus 2027.



c. **TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN**

Terakreditasi Baik, berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No: 0030/SK/LAM Teknik/VD3/VIII/2022 berlaku hingga 20 Agustus 2027.



1.4 BUDAYA DAN NILAI

POLISMA adalah institusi yang memiliki landasan *Aqidah Islam Ahlussunnah Wal-Jama'ah*, sehingga dalam sistem perkuliahan memiliki kebiasaan dan budaya yang berbeda dan wajib dilaksanakan, yaitu :

1. setiap Mahasiswa Baru (MABA) wajib mengikuti *Halaqoh Diniyah*, sebagai tanda awal mengikuti seluruh program akademik di kampus POLISMA.
2. pada semua awal perkuliahan wajib membaca sholawat *Nuril Anwar*.
3. pada setiap hari Rabu, seluruh civitas akademika wajib mengikuti istighosah.

1.5 PROFIL LULUSAN, KOMPETENSI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. D.III TEKNIK LISTRIK

A. PROFIL LULUSAN

1. *Designer* - Pengawas Listrik

Ahli madya yang mampu menyelesaikan pekerjaan perancangan instalasi tenaga listrik dan perlengkapan kontrol pada tegangan rendah sesuai dengan persyaratan pekerjaan, mengacu standar SNI/PUIL dan standar lainnya.

2. *Contractor* – Pengawas Listrik

Ahli madya yang mampu mempersiapkan pekerjaan pemasangan, mengidentifikasi penyimpangan hasil pemasangan, dan membuat laporan pelaksanaan, dengan memperhatikan syarat teknis terkait keamanan, keselamatan, dan aspek lingkungan pada wilayah kerja instalasi listrik pemanfaatannya.

3. *Inspector And Commisioning* - Pengawas Listrik

Ahli madya yang mampu menyelesaikan pekerjaan inspeksi dan *commisioning* instalasi tenaga listrik perlengkapan kontrol pada tegangan rendah sesuai dengan persyaratan pekerjaan, mengacu standar SNI/PUIL dan standar lainnya.

4. *Maintenance / Pemeliharaan*- Pengawas Listrik :

Ahli madya yang mampu merencanakan dan mempersiapkan kegiatan pemeliharaan, melaksanakan pemeliharaan, memeriksa dan menguji hasil pemeliharaan, membuat laporan pemeliharaan, dengan memperhatikan syarat teknis terkait keamanan, keselamatan, dan aspek lingkungan pada wilayah kerja instalasi listrik.

5. *Operator* – Pengawas Listrik

Ahli madya yang mampu merencanakan dan mempersiapkan, mengoperasikan, mengidentifikasi kelainan operasi, membuat laporan pengoperasian, dengan memperhatikan syarat teknis terkait keamanan, keselamatan, dan aspek lingkungan pada wilayah kerja instalasi listrik.

6. *Drafter* - Instalasi Listrik

Ahli madya yang mampu mempersiapkan dan membuat gambar rancangan instalasi listrik dengan memperhatikan syarat teknis terkait regulasi dan standar yang berlaku.

7. *Contractor* - Instalasi Listrik

Ahli madya yang mampu membuat dokumen tender, melaksanakan pekerjaan kontraktor instalasi listrik, dengan memperhatikan syarat teknis terkait regulasi, pajak dan perijinan.

8. *Tenaga Laboran* – Teknik Listrik

Ahli madya yang mampu membuat dokumen laboratorium, melaksanakan pekerjaan teknik listrik di laboratorium dengan memperhatikan syarat teknis terkait regulasi dan standar yang berlaku.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

CAPAIAN PEMBELAJARAN	DESKRIPSI
1. UNSUR SIKAP	
CPL - 1 <i>Ethics and Religius</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius ; • Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika • Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik • Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain ; • Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
CPL - 2 <i>Environment and sustainability</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila; • Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
CPL - 3 <i>Profesional and Society</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; • Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
CPL-4 Enterpreneur	<ul style="list-style-type: none"> • Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
2. UNSUR KETERAMPILAN UMUM	
CPL-5 Kerjasama Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya; • Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok / tim dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya • Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi

	kerja secara mandiri;
CPL-6 Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri • Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan
CPL-7 Menggunakan Teknologi Modern	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku; • Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur ; • Mampu mendokumentasikan, menyimpan, menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi; • Menguasai perkembangan teknik dan teknologi, isu terkini yang terkait bidang kelistrikan
3. UNSUR KETERAMPILAN KHUSUS	
CPL-8 Identifikasi dan perancangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan pekerjaan pemasangan dan pengawasan instalasi listrik, serta operasi dan pemeliharaan peralatan listrik menggunakan prosedur dengan acuan Standard SNI, IEC, dan standar lain yang terkait, dan dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan, keselamatan publik, dan lingkungan • Mampu merancang instalasi listrik dalam bentuk gambar teknik secara manual dan/atau software aplikasi <i>CAD</i>
CPL-9 Mengoperasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melaksanakan pemasangan dan pengawasan instalasi listrik sesuai dengan gambar rancangan • Mampu mengoperasikan dan mengendalikan peralatan dan mesin listrik dengan menggunakan peralatan berbasis teknologi <i>VSD (Variable Speed Drive)</i>, kendali terprogram, sistem terkomputerisasi dan teknologi IT; • Mampu mengikuti perkembangan teknik dan teknologi isu terkini yang terkait dibidang kelistrikan
CPL-10	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu melakukan pengujian dan pengukuran

<p>Menguji dan menyelesaikan masalah</p>	<p>kelaikan instalasi berdasarkan prosedur dan standar (SNI, IEC, SPLN), dengan menyajikan hasil analisis berdasarkan metode yang dipilih;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyelesaikan masalah instalasi listrik tegangan rendah dan operasi pemeliharaan sampai dengan tegangan menengah 20KV dengan menerapkan matematika terapan, kelistrikan, kemagnetan, dan prinsip rekayasa ke dalam prosedur dan praktik teknikal (<i>technical practice</i>).;
<p>4. UNSUR PENGETAHUAN</p>	
<p>CPL-11 Menguasai Konsep Teoritis</p>	<p>Menguasai konsep teoritis yang terdiri dari : kelistrikan, elektronika, instrumentasi dan pengukuran, Mesin listrik, ilmu bahan</p>
<p>CPL 12 Menguasai Prinsip Dasar Keteknikan</p>	<p>Menguasai prinsip dasar keteknikan yang terdiri dari : Matematika terapan, mesin listrik, PLC, sistem kendali, rancangan listrik, instalasi listrik, mikrokontroler, pembangkit, trafo, kubikal, proteksi, sistem distribusi, CAD, instalasi tegangan menengah, elektronika daya, aplikasi komputer, gambar teknik</p>
<p>CPL 13 Menerapkan Pengetahuan Prosedural</p>	<p>Menguasai pengetahuan prosedural yang terdiri dari: Kewirausahaan, manajemen proyek, K3, SOP dan standarisasi, etika profesi</p>

2. D.III TEKNIK MESIN

A. PROFIL LULUSAN

1. *Design Engineer (Machine, Tool, Product)*

Bidang kerja Industri Manufaktur, otomotif, Produksi, Pembangkit Tenaga. Jasa, Kontraktor. Dengan posisi *Product Design, Production Engineer, Operation and Maintenance Engineer, Sales Engineer (Engineering Marketing), Engineering Consultant, Project Engineer, Supervisor, Teknisi, Instruktur, Drafter, Tenaga Laboran.*

2. *Mechanical Engineer*

Bidang kerja Industri Manufaktur, otomotif, Produksi, Pembangkit Tenaga. Jasa, Kontraktor. Dengan posisi *Product Design, Production Engineer, Operation and Maintenance Engineer, Sales Engineer (Engineering Marketing), Engineering Consultant, Project Engineer, Supervisor, Teknisi, Instruktur, Drafter, Tenaga Laboran.*

3. *Technopreneur*

Tenaga Ahli Madya yang memiliki jiwa wirausaha pada bidang permesinan, pengelasan, Teknologi Tepat Guna (TTG), manufaktur, jasa perawatan dan perbaikan, *Technopreneur.*

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

No	Capaian Pembelajaran	Deskripsi
1. UNSUR SIKAP		
CPL-1	Religi dan Etika	a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan secara moral dan etika;
CPL-2	Kepekaan sosial dan kepedulian	b. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
CPL-3	Bertanggung jawab dan mandiri	c. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
CPL-4	Teknopreneur	d. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan teknopreneur.
2. UNSUR KETERAMPILAN UMUM		
CPL-5	Bermutu dan terukur	a. Mampu menggunakan keahlian di bidang teknik mesin dalam menyelesaikan pekerjaan, menganalisis data dan referensi dengan metode yang sesuai serta menghasilkan luaran yang bermutu dan terukur;
CPL-6	Pelaporan hasil	b. Mampu mengembangkan diri dan kreatifitas dalam bekerja serta memiliki tanggung jawab dalam penyusunan dan pelaporan hasil pekerjaannya di

		bidang teknik mesin;
CPL-7	Dokumentasi data Mencegah plagiasi	c. Mampu melakukan dokumentasi, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
CPL-8	Komunikasi dan Kerjasama	d. Mampu berkomunikasi, bekerjasama dan berinovasi dalam pekerjaannya dan bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok, melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan;
3. UNSUR KETERAMPILAN KHUSUS		
CPL-9	Aplikasi software untuk desain	a. Mampu menerapkan <i>software design</i> untuk membuat gambar produksi dan pengembangannya sesuai standar;
CPL-10	Pengembangan teori dan praktik	b. Mampu mengembangkan teori dan praktik bidang teknologi mesin, seperti: memproduksi, mengoperasikan, memelihara dan memperbaiki dengan menggunakan analisis data yang relevan dari aturan, database dan referensi;
CPL-11	<i>Troubleshooting</i>	c. Mampu mengidentifikasi sumber masalah dan memberikan solusi alternatif untuk menyelesaikan masalah rekayasa di bidang teknologi mesin
4. UNSUR PENGETAHUAN		
CPL-12	Desain dan Konsep Sistem Permesinan	a. Menguasai konsep teoritis secara umum dan praktik dalam bidang desain dan konsep sistem permesinan serta mampu menyelesaikan masalah sesuai kaidah keilmuan.
CPL-13	Pengambilan Keputusan	b. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data serta memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi

3. D.IV TRKJ

A. PROFIL LULUSAN

Profil Lulusan	Definisi
<i>Application & Device Developer</i> (Pengembang Aplikasi dan Perangkat)	Pengembang aplikasi dan perangkat yang mampu mengimplementasikan/mengintegrasikan <i>smart technology</i> dan <i>embedded system</i> dengan <i>mobile application</i> atau aplikasi berbasis web untuk memecahkan masalah <i>internet of things</i> .
<i>Network Specialist</i> (Spesialis Jaringan)	Spesialis jaringan yang mampu mengimplementasikan dan mengintegrasikan jaringan komputer, sumber daya komunikasi, dan <i>mobile computing</i> untuk mendukung penerapan <i>smart system</i> , <i>cloud computing</i> , <i>mobile application</i> pada sistem <i>Internet of Things</i> .
<i>Data Scientist</i> (Ilmuwan Data)	<i>Data scientist</i> yang mampu mengintegrasikan sistem manajemen database dan <i>smart system</i> untuk menyelesaikan permasalahan data di bidang manajemen informasi yang mendukung <i>smart technology</i> pada <i>Internet of Things</i> .
<i>IT Consultant</i> (Konsultan IT)	Konsultan IT yang mampu menganalisis, mengintegrasikan, dan memberi solusi terkait sumber daya teknologi informasi untuk mengatasi permasalahan bisnis dengan mengintegrasikan aplikasi <i>Intenet of Things dan E-commerce</i> serta menjamin keamanannya.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. UNSUR SIKAP

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
CPL-1	Etika dan Religius	<ol style="list-style-type: none"> Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
		e. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
CPL-2	Lingkungan dan keberlanjutan	a. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; b. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
CPL-3	Profesional dan Bermasyarakat	a. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; b. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan c. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Unsur Keterampilan Umum (KKNI)

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
CPL-4	Inovatif dan adaptif	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;
CPL-5	<i>Development Skill</i>	a. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; b. Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; c. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
		dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
CPL-6	<i>Team Work and Resposibilty</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama didalam maupun di luar lembaganya; b. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; c. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
CPL-7	Dokumentasi dan Originalitas	<ul style="list-style-type: none"> d. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan Kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

2 Unsur Keterampilan Khusus (Asosiasi)

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
CPL-8	Penguasaan bidang Komputasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan mengkaji sistem komputer, jaringan komputer, sistem tertanam dan IoT. b. Melakukan rancang bangun perangkat keras dan lunak (<i>embedded system</i>) dan jaringan komputer sesuai kebutuhan pengguna.
CPL-9	Berpikir kritis dan taat kaidah ilmiah	Menerapkan pengetahuan dasar ilmiah dan mekanisme kerja komputer sehingga mampu memecahkan masalah melalui pembuatan model solusi sistem berbasis komputer.
CPL-10	Kecakapan menggunakan teknik dan perangkat komputasi	Menggunakan teknik, ketrampilan dan alat bantu yang diperlukan dalam bidang teknik komputer.
CPL-11	Terlibat secara profesional, sosial dan mampu berkomunikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tanggungjawab etika dan profesi, serta b. memahami dampak dari solusi teknik secara global. c. Berkomunikasi secara efektif pada berbagai kalangan.
CPL-12	Pembelajaran sepanjang hayat	Memiliki kesadaran untuk mengembangkan diri sepanjang hayat.

CAPAIAN PEMBELAJARAN		DESKRIPSI
CPL-13	Kepemimpinan dan kerja tim lintas disiplin	Bekerja-sama secara efektif baik sebagai anggota maupun pemimpin tim kerja.
CPL-14	Cakap berwirausaha	Mengidentifikasi kebutuhan untuk menjadi seorang wirausaha di bidang teknologi informasi.

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

2.1 KALENDER AKADEMIK

- 1) Kalender akademik merupakan jadwal keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun dalam 1 tahun akademik;
- 2) Fungsi Kalender Akademik adalah sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung efektif dan efisien;
- 3) Kalender Akademik memuat antara lain:
 - a. Masa registrasi dan herregistrasi mahasiswa;
 - b. Masa perkuliahan, praktikum, dan ujian;
 - c. Praktik Kerja Lapangan (*On The Job training*);
 - d. Kegiatan penunjang akademik lainnya.
- 4) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktikum/bengkel, praktikum/kelas, studi lapangan, PKT (Praktik Kerja Terpadu), dan Tugas Akhir/Skripsi
- 5) Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dan kegiatan di luar kelas;
- 6) Kuliah lapangan proses pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas;
- 7) Praktikum dan atau praktik lapangan adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori-teori yang diperoleh dikelas untuk dikembangkan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa peserta didik;
- 8) PKT (Praktik Kerja Terpadu) adalah studi lapangan yang dilakukan di 2 (dua) institusi yang berbeda Industri;
- 9) Tugas Akhir/Skripsi adalah penyusunan karya ilmiah dan/atau ilmu terapan sebagai prasyarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dan Sarjana Terapan (S.Tr.T) di Politeknik Unisma Malang;

2.2 SISTEM PEMBELAJARAN

Masa pendidikan program Diploma III (Ahli Madya/A.Md) di Politeknik Unisma Malang adalah 3 tahun atau 6 semester, dengan rincian 4 semester kuliah di kampus dan 1 semester yaitu semester 5 digunakan untuk Praktik Kerja Terpadu (PKT) dan di semester 6 difokuskan untuk penyelesaian karya ilmiah Tugas Akhir/Proyek Akhir.

Sedangkan masa studi program Diploma IV (Sarjana Terapan/S.Tr.T) di Politeknik Unisma Malang adalah 4 tahun atau 8 semester, dengan rincian 5 semester kuliah di kampus dan 2 semester yaitu semester 6 dan 7 digunakan untuk Praktik Kerja Terpadu (PKT) dan di semester 8 difokuskan untuk menyelesaikan karya ilmiah

Setiap semester pada program diploma III dan IV berlangsung selama 16 minggu efektif yang terbagi dalam 14 minggu tatap muka, 1 minggu ujian tengah semester (UTS), 1 minggu ujian akhir semester (UAS) dimana 1 jam tatap muka adalah 50 menit.

Pendidikan di Politeknik Unisma Malang menggunakan sistem paket yang mewajibkan mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah yang diprogramkan. Sistem paket pada pendidikan Politeknik Unisma Malang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menempuh semua mata kuliah yang diprogramkan dan harus lulus pada setiap semester sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Keberhasilan studi mahasiswa ditentukan berdasarkan prestasi akademik, kehadiran mengikuti perkuliahan, dan ketaatan mengikuti tata tertib;
- c. Jumlah jam per minggu untuk tiap-tiap mata kuliah ditentukan atas dasar sasaran kemampuan dan ketrampilan yang akan dicapai.

2.3 KURIKULUM

Kurikulum yang diterapkan di Politeknik Unisma Malang yang berbasis Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 mengamanatkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1, menyatakan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan Ilmu Pengetahuan Teknologi yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran. Perguruan tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki „kemampuan“ setara dengan „kemampuan“ (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan.

Untuk meningkatkan *link and match* antara tamatan pendidikan tinggi dengan dunia usaha dan dunia industri serta masa depan yang semakin cepat mengalami perubahan, pada awal tahun 2020 ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberlakukan kebijakan baru di bidang pendidikan tinggi melalui program “Kampus Berdampak”. Kebijakan ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar program studinya, dengan harapan kelak

pada gilirannya dapat menghasilkan lulusan yang siap untuk memenangkan tantangan kehidupan yang semakin kompleks di abad ke-21 ini.

Untuk itu perguruan tinggi vokasi dapat melakukan penyesuaian kurikulum dan meningkatkan mutu proses pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti, kurikulum berbasis OBE yang mendukung program Kampus Berdampak.

Kebijakan Kampus Berdampak diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Berdampak melengkapi Kampus Merdeka dengan fokus pada kontribusi nyata dan terukur dari perguruan tinggi dalam menyelesaikan masalah di masyarakat dan membangun keberlanjutan, dengan menekankan relevansi hasil riset dan pembelajaran.

Kurikulum Politeknik Unisma Malang pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas :

a. **Kurikulum inti :**

Yang dimaksud dengan kurikulum inti pada program diploma terdiri atas Kelompok **Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)** yang berisi bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi. Adapun mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) yang dibina dan dikembangkan di Politeknik Unisma Malang sebagai berikut :

Daftar Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No	Mata Kuliah
1	Agama Islam I dan II
2	Bahasa Indonesia
3	Bahasa Inggris
4	Pendidikan Pancasila dan kewarganegaraan
5	<i>English Spesial Purpose</i>

b. **Kurikulum Institusional**

Kurikulum Institusional terdiri dari 4 (empat) kelompok Mata Kuliah Keahlian yaitu :

1. **Kelompok Mata Kuliah Keilmuan Dan Keterampilan (MKK)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
2. **Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)** adalah kelompok

bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

3. **Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
4. **Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

2.4 PROGRAM KAMPUS BERDAMPAK

Kurikulum setiap program studi di lingkungan Politeknik Unisma Malang disusun dengan mengadopsi konsep kurikulum Kampus Berdampak yang telah menjadi program pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Program ini dapat diikuti semua mahasiswa Politeknik Unisma Malang dengan syarat minimal sudah menempuh minimal semester 3 dan/atau sesuai dengan aturan pada masing-masing program studi masing-masing. Jenis program Kampus Berdampak yang dapat diikuti diantaranya: **Magang Berdampak (MB), Kampus Mengajar, Indonesian International Student Mobility Awards (IISMA), Pertukaran Mahasiswa Berdampak, Membangun Desa (KKN), Proyek Kemanusiaan dan Riset atau Penelitian.** Selain program Kampus Berdampak yang disediakan pemerintah mahasiswa juga dapat mengikuti program Kampus Berdampak yang dilakukan secara mandiri pada Politeknik Unisma Malang.

Bagi mahasiswa yang mengikuti program Kampus Berdampak wajib melakukan pencatatan atau memprogram dalam KRS, selanjutnya program yang diajukan telah disetujui Kaprodi. Mahasiswa yang melakukan program Magang Berdampak wajib membuat laporan kemajuan dan laporan akhir sebagai bentuk tanggung jawab melaksanakan program Kampus Berdampak dan dokumentasi pada Prodi. Program Kampus Berdampak ini sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pasal 18 menyebutkan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan:

1. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar.
2. Mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar

program studi.

Pembelajaran dalam Kampus Berdampak memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, keterampilan, keahlian, dan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan/atau menemukan pengetahuan melalui praktik nyata dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kerja, target dan pencapaiannya.

Penyetaraan Bobot SKS

Bobot SKS **diserahkan** sepenuhnya kepada Kaprodi masing-masing mahasiswa yang melaksanakan program Kampus Berdampak. Secara umum penyetaraan bobot SKS kegiatan Kampus Berdampak dapat dikelompokkan menjadi 2 bentuk yaitu: bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*).

a. Bentuk bebas (*free form*)

Kegiatan merdeka belajar selama 6 bulan disesuaikan kepada Kaprodi masing-masing terkait penyetaraan SKS mata kuliah. SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hardskills*), maupun kompetensi halus (*softskills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

Sebagai contoh: Mahasiswa Magang di Perusahaan selama 1 semester (6 bulan) bidang Teknik Mesin, mendapatkan *hardskills* dan *softskills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah:

<i>Hardskills</i>	1. Merumuskan permasalahan keteknikan : 3 sks 2. Menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan : 3 sks 3. Kemampuan sintesa dalam bentuk desain : 2 sks
<i>Softskills</i>	1. Kemampuan berkomunikasi : 2 sks 2. Kemampuan bekerjasama : 2 sks 3. Kerja keras : 2 sks 4. Kepemimpinan : 2 sks 5. Kreativitas : 2 sks

b. Bentuk Terstruktur (*structured form*)

Kegiatan merdeka belajar juga dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. 20 SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang. Sebagai contoh: Mahasiswa magang 6 bulan di PT. INKA akan setara dengan belajar mata kuliah:

- *Mechanical Engineering System/Integrasi Komponen*: 3 SKS

➤ Desain <i>Boogie dan Car Body</i>	: 3 SKS
➤ <i>Project Engineering</i>	: 3 SKS
➤ <i>Quality Engineering</i>	: 2 SKS
➤ <i>Design Engineering</i>	: 3 SKS
➤ Interpersonal Skill	: 3 SKS
➤ Penyusunan Dokumen	: 3 SKS
Total SKS	: 20 SKS

2.5 PROGRAM *PROJECT BASED LEARNING* (PBL)

Project Based Learning (PBL) merupakan pendekatan pendidikan yang berfokus pada pembelajaran aktif melalui proyek nyata yang kompleks dan berorientasi pada masalah. Dalam PBL, mahasiswa terlibat dalam penelitian mendalam mengenai suatu topik, menghasilkan produk atau solusi, dan mempresentasikan hasil kerja mereka. Beberapa aspek penting dalam PBL:

1. Desain Proyek. Topik yang relevan dengan kehidupan nyata dan sesuai dengan minat serta kebutuhan mahasiswa/prodi dengan tujuan pembelajaran yang jelas dan kriteria penilaian yang spesifik untuk menilai hasil akhir proyek.
2. Perencanaan dan Persiapan. Identifikasi sumber daya yang diperlukan, seperti bahan ajar, alat, atau akses ke ahli dan mentor dengan penjadwalan yang realistis dengan tenggat waktu untuk setiap tahap proyek.
3. Pelaksanaan Proyek. Kegiatan PBL dalam kegiatannya bekerja secara tim, membagi tugas, dan berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama. Mahasiswa melakukan penelitian/proyek secara mendalam dan mengeksplorasi berbagai solusi potensial.
4. Refleksi dan Penilaian. Evaluasi dengan hasil proyek yang dilakukan dengan perbaikan dan evaluasi yang dipelajari dari kegiatan tersebut. Penilaian dilakukan dengan cara presentasi secara tim dan hasil proyek secara keseluruhan
5. Publikasi. Publikasi dilakukan dari hasil proyek dalam bentuk laporan, artikel, atau presentasi multimedia.

Manfaat PBL membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah. Proyek PBL yang relevan dan menantang dapat meningkatkan motivasi dan keterlibatan Mahasiswa dalam pembelajaran, mampu bekerja sama dalam tim dan berkomunikasi secara efektif dengan anggota tim.

2.6 PROSES PEMBELAJARAN

1. Proses pembelajaran mengacu pada Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Kuliah, Rancangan Evaluasi, Hasil Belajar dan Analisis Instruksional yang disusun oleh dosen, disahkan oleh program studi.
2. Pelaksanaan pembelajaran ditekankan pada upaya meningkatkan kemauan dan kemampuan mahasiswa dalam mencari, mendapatkan, mengolah dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan dalam bentuk: ceramah, seminar, diskusi, praktikum, pengerjaan tugas mandiri dan kelompok, studi lapangan dan/atau

melakukan Praktik Kerja Terpadu (PKT).

2.7 JADWAL PERKULIAHAN

1. Perkuliahan dilaksanakan mulai hari Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 07.30 s.d 16.00 WIB.
2. Jadwal kuliah diatur oleh masing-masing program studi berdasarkan kalender akademik Politeknik Unisma Malang yang berlaku.

2.8 TATA TERTIB PERKULIAHAN

1. Mahasiswa wajib mematuhi semua acara perkuliahan yang ditetapkan.
2. Mengisi KRS dengan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Kaprodi sebelum masuk dan melaksanakan perkuliahan.
3. Daftar hadir kuliah wajib disediakan dan ditandatangani oleh mahasiswa peserta kuliah.
4. Daftar hadir Dosen/Tim Dosen wajib disediakan dan diisi oleh dosen bersangkutan dengan materi kuliah dan ditandatangani oleh Dosen atau tim Dosen yang bersangkutan.
5. Penyampaian materi kuliah tidak boleh dikurangi dari jumlah tatap muka yang telah ditetapkan sesuai bobot mata kuliah yang bersangkutan.
6. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dengan jumlah kehadiran minimum 80 % dari seluruh jumlah tatap muka dari masing-masing mata kuliah yang diikuti.
7. Mahasiswa wajib mematuhi norma dan menghormati dosennya serta bertanggungjawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat sedang dilangsungkan kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lainnya.
8. Mahasiswa yang memenuhi tertib kuliah berhak mengikuti ujian yang akan diselenggarakan oleh Politeknik Unisma Malang.
9. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada butir 5 (lima) ini akan diumumkan sebelum waktunya ujian.

2.9 KETIDAK HADIRAN MAHASISWA

A. Alasan Ketidakhadiran

1. Sakit

- a. Jika suatu hari sakit tanpa surat dokter harus ada surat keterangan orang tua/wali
- b. Tidak hadir **lebih satu hari** karena sakit harus menyerahkan surat keterangan dokter, yang diberikan selambat-lambatnya 3 hari sejak tidak hadir karena sakit.

- c. Meninggalkan kuliah karena sakit pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan persetujuan Ketua Program Studi.

2. Izin

- a. Tidak hadir karena ada kepentingan harus ada surat keterangan orang tua/wali.
- b. Meninggalkan kuliah karena izin pada saat perkuliahan berlangsung harus minta izin dosen yang bersangkutan dengan persetujuan Ketua Program Studi.

3. Alpa

- a. Tidak hadir tanpa izin atau terlambat hadir atau meninggalkan pelajaran tanpa izin dosen yang bersangkutan atau Ketua Program studi.
- b. Tidak hadir karena sakit lebih dari satu hari tanpa surat keterangan dokter.

4. Dispensasi

Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi karena ada tugas dari institusi atas persetujuan pimpinan Politeknik Unisma Malang harus menyerahkan surat tugas atau surat dispensasi ke Ketua Program Studi sebelum pelaksanaan dan yang bersangkutan dianggap hadir.

B. Sanksi Ketidakhadiran

1. Akademis

- a. Bentuk sanksi akademis dapat berupa peringatan tertulis hingga putus studi.
- b. Peringatan tertulis diberikan secara berjenjang sesuai dengan jumlah waktu ketidakhadiran karena alpa dalam kurun waktu satu semester dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Tidak hadir karena alpa mencapai 38 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan I (SP I).
 - Tidak hadir karena alpa mencapai 76 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan II (SP II).
 - Tidak hadir karena alpa mencapai 80 jam atau lebih mendapatkan Surat Peringatan III (SP III).
- c. Putus Studi (PS) diberikan apabila ketidakhadiran karena alpa mencapai 80 jam atau lebih, kecuali untuk mahasiswa tingkat akhir diberikan sanksi terminal.

2. Kompensasi

- a. Kompensasi merupakan penggantian waktu yang dibebankan kepada mahasiswa atas ketidakhadirannya karena alpa.
- b. Kompensasi tidak menghapuskan jumlah ketidakhadiran
- c. Bentuk kompensasi diharapkan berimplikasi terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan, dan loyalitas almamater.
- d. Besarnya kompensasi ditentukan dengan jumlah jam alpa dikalikan dua.
- e. Kompensasi dilaksanakan setelah jam pelajaran resmi berakhir atau pada saat liburan dan pelaksanaan serta bentuk kompensasi dan sanksi bagi yang tidak melaksanakan kompensasi ditentukan oleh Prodi.

- f. Bilamana kompensasi tidak dilaksanakan pada semester yang sama maka jumlah kompensasi dikalikan dua pada semester berikutnya dan demikian seterusnya.

C. Batas Maksimum Ketidakhadiran

1. Jumlah kumulatif ketidakhadiran karena sakit, ijin dan alpa yang mencapai 50 % dalam satu semester, mahasiswa **akan mendapatkan mendapatkan surat pemberitahuan;**
2. Jumlah ketidakhadiran terus-menerus karena sakit, ijin dan alpa yang mencapai **80 %** atau **lebih** dalam 1 semester, mahasiswa **dinyatakan putus studi** atau **cuti akademik** bagi yang mengajukan.

2.10 PENGUKURAN HASIL STUDI

1. Pengukuran Hasil Studi dilaksanakan berdasarkan hasil pelaksanaan ujian, praktikum/bengkel dan atau praktik lapangan.
2. Pengukuran hasil studi ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS).
3. Hasil Studi dicatat dalam format lembaran Kartu Hasil Studi (KHS).
4. Nilai yang diperoleh mahasiswa dipergunakan sebagai bahan evaluasi studi.

BAB III

SISTEM PENYELENGGARAAN UJIAN DAN PENILAIAN

3.1 EVALUASI HASIL BELAJAR

1. Tujuan
 - a. Mendapatkan informasi ketercapaian tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan dalam RPP, RPS dan Evaluasi Hasil Belajar.
 - b. Mengetahui kemajuan belajar mahasiswa yang akan dilaporkan kepada orang tua.
 - c. Menilai kemampuan akademik mahasiswa yang meliputi 3 aspek, yaitu aspek pengetahuan (kognitif), aspek keterampilan (psikomotorik), dan aspek sikap (afektif). Komposisi masing-masing aspek seperti tabel berikut :

No	Mata Kuliah	Kognitif (%)	Psikomotorik (%)	Afektif (%)
1	Teori	50	25	25
2	Teori dan Praktik	30	40	30
3	Praktik/praktikum	20	50	30

2. Evaluasi dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan, praktik/praktikum, presentasi. tugas terstruktur
3. Evaluasi hasil belajar mahasiswa mencakup :
 - a. Kognitif: Kuis/Tes Harian, UTS, UAS
 - b. Psikomotorik: Praktikum dikelas/bengkel/laboratorium, tugas terstruktur, dan presentasi.
 - c. Afektif: Kehadiran, sikap, kejujuran, kerjasama, kepemimpinan, dan kedisiplinan.
4. Nilai akhir yang harus diserahkan **minimal tiga nilai** (masing-masing sudah mencakup tiga komponen penilaian).
5. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan hasil penilaian kepada administrasi akademik program studi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester.

3.2 SYARAT MENGIKUTI UJIAN

Untuk terlaksananya evaluasi proses belajar (ujian) di Politeknik Unisma Malang diperlukan persyaratan sebagai berikut :

1. Telah terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik Unisma Malang dan diakui oleh PDDIKTI.
2. Terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik Unisma Malang berstatus **aktif** pada tahun akademik berjalan dibuktikan dengan kuitansi pembayaran uang kuliah dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
3. Telah mengikuti proses belajar mengajar di semester berjalan kehadiran minimal 80%.
4. Telah memenuhi tugas-tugas perkuliahan dari mata kuliah yang di kontrak.
5. Tidak sedang menjalani sanksi akademik dan tidak sedang cuti studi.

3.3 TATA TERTIB PESERTA UJIAN

1. Peserta ujian yang sah adalah yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh Panitia Ujian yaitu:
 - a. Membawa Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
 - b. Mata kuliah Ujian tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) peserta ujian yang bersangkutan untuk semester yang sedang berjalan.
 - c. Tercantum dalam daftar peserta kelas yang diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik.
 - d. Tidak sedang dijatuhi sanksi akademik pada saat ujian berlangsung.
 - e. Menandatangani daftar hadir ujian menyerahkan lembar jawaban ujian yang ditandatangani.
2. Peserta ujian wajib menjaga ketenangan dan ketertiban selama ujian berlangsung.
3. Peserta ujian dilarang melakukan hal-hal berikut selama ujian berlangsung :
 - a. Kerjasama atau berusaha untuk bekerjasama dengan peserta lain dalam menyelesaikan tugas ujian.
 - b. Mengutip atau berusaha mengutip jawaban ujian dari peserta lain atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk mengutip jawaban ujiannya.
 - c. Mempergunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung kecuali bila hal itu diperbolehkan oleh Dosen Penguji.
 - d. Tindakan tidak menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas.
 - e. Meninggalkan ruang sebelum ujian selesai kecuali atas persetujuan pengawas.
 - f. Tidak diperbolehkan memakai anting dan aksesoris lainnya untuk laki-laki.
 - g. Tidak boleh menggunakan jaket, rompi, sweater, atau topi pada saat berada di dalam ruangan ujian.
 - h. Tidak diperkenankan makan, minum, dan merokok pada saat di dalam ruang ujian.
 - i. Semua alat komunikasi elektronik harus dalam keadaan *silent* atau *off* pada saat ujian sedang berlangsung.

- j. Menggantikan kedudukan orang lain atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, atau atas permintaan orang lain atau atas permintaan sendiri kepada orang lain untuk membantunya dalam ujian.
- k. Tindakan-tindakan yang disebut dalam yaitu tersebut di atas, digolongkan sebagai tindak kecurangan akademik yang dapat dikenakan sanksi sebagai : “Pelaku, turut serta melakukan, dan atau barang siapa yang membantu melakukan atau turut serta membantu melakukan perbuatan terlarang” sepertitertantum dalam peraturan ini.
- l. Peserta ujian yang tidak mematuhi tata tertib ujian dikenakan sanksi sebagaimana ditentukan dalam peraturan akademik ini.

3.4 JADWAL DAN TEMPAT UJIAN

1. Ujian diselenggarakan 2 kali tiap semester, yaitu tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
2. Penyelenggaraan ujian tengah semester (UTS) tidak terjadwal tetapi diatur dan dikoordinasi oleh program studi tetapi penyerahan nilai UTS sesuai dengan kalender akademik.
3. Penyelenggaraan ujian akhir semester dilaksanakan secara terjadwal yang diatur dan dikoordinasi oleh program studi sesuai dengan kalender akademik.
4. Jadwal dan tempat ujian sudah harus diumumkan seminggu sebelum ujian dimulai.
5. Perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh penyelenggara, selambat lambatnya 48 jam sebelum ujian tersebut dimulai.
6. Kesalahan membaca jadwal dan/atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta ujian khusus/susulan.

3.5 UJIAN PERBAIKAN

Ujian perbaikan dapat dilakukan oleh mereka yang mendapatkan Nilai , C, D dan E dengan ketentuan;

- a. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mahasiswa yang total kehadirannya minimal 80 %
- b. Ujian perbaikan dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah diatur oleh pihak BAAK dan atas persetujuan Kaprodi.
- c. Ujian perbaikan dilaksanakan sebelum yudisium akhir semester.
- d. Bagi mahasiswa yang studinya hampir selesai ujian perbaikan ditentukan melalui kebijakan Program Studi.

3.6 UJIAN SUSULAN

- a. Ujian susulan hanya dapat diselenggarakan berdasarkan alasan-alasan yang bersifat khusus;
- b. Hal-hal yang bersifat khusus adalah:
 - Calon peserta adalah duta Politeknik Unisma Malang yang mengikuti kegiatan olahraga, kesenian dan ilmu pengetahuan baik Nasional – Regional - Internasional;
 - Karena orang tua kandung, kakak kandung, adik kandung, meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat kematian dari kelurahan dan/atau Rumah Sakit;
 - Karena mengalami bencana alam, dan/atau yang bersangkutan secara fisik (sedang menjalani rawat inap di rumah sakit) sehingga tidak dapat mengikuti ujian terprogram; dibuktikan dengan surat Keterangan dari Institusi yang berwenang.
- c. Waktu dan teknik pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh BAAK atas persetujuan Ketua Program Studi yang bersangkutan;

3.7 SISTEM PENILAIAN

1. Nilai Absolut

Nilai absolut adalah nilai angka untuk masing-masing mata kuliah hasil beberapa evaluasi mata kuliah yang bersangkutan. Nilai ditentukan dengan ;

- a. Nilai Akhir peserta ujian adalah perhitungan kumulatif dan komponen berikut:
 - 25 % dari nilai UTS
 - 30 % dari nilai UAS
 - 20 % dari nilai Tugas
 - 25 % dari nilai kehadiran (minimal kehadiran 80%)

Nilai Akhir dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

NA

Keterangan :

NA	=	Nilai Akhir
NUAS	=	Nilai Ujian Akhir Semester
NUTS	=	Nilai Ujian Tengah Semester
NTT	=	Nilai Tugas Terstruktur
NK	=	Nilai Kehadiran
X	=	Bobot masing-masing komponen

- b. Nilai absolut dikonversikan ke nilai mutu yang berupa nilai huruf dan nilai setara dengan ketentuan sebagai berikut :

Format Penilaian			
Nilai	Sebutan	Huruf	Angka
80 - 100	Sangat Baik	A	4.00
75 - 79	Baik Sekali	B+	3.50
70 – 74	Baik	B	3.00
65 – 69	Cukup Sekali	C+	2.50
60 – 64	Cukup	C	2.00
50 – 59	Kurang	D	1
0 - 49	Sangat Kurang	E	0

2. Nilai Rekognisi Karya Ilmiah dan Prestasi

Mekanisme sesuai ketentuan yang berlaku dan berdasarkan **rekomendasi** dari Kaprodi masing-masing, selanjutnya diajukan kepada Wakil Direktur Akademik untuk dibuatkan SK penentuan nilai rekognisi. Nilai rekognisi karya ilmiah dan prestasi dalam konteks akademis merujuk pada penghargaan atau pengakuan terhadap kontribusi ilmiah dan prestasi yang dicapai oleh seorang mahasiswa. Beberapa poin sebagai rekomendasi Kaprodi terkait nilai rekognisi karya ilmiah dan prestasi:

- a. **Kualitas Karya Ilmiah.**

Penilaian terhadap kualitas dan kontribusi karya ilmiah yang telah diterbitkan, baik di jurnal nasional maupun internasional; relevansi dan inovasi dari topik penelitian yang diangkat; penilaian terhadap metodologi, analisis, dan hasil yang diperoleh; frekuensi dan dampak publikasi.

- b. **Rekomendasi dan Penilaian Kaprodi:**

Rekomendasi mengenai seberapa signifikan karya ilmiah dan prestasi yang dicapai bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan reputasi program studi. Penilaian tentang pencapaian tersebut mencerminkan kualitas dan komitmen terhadap bidang keilmuan yang dimiliki.

Penilaian lebih lanjut terkait nilai rekognisi karya ilmiah dan prestasi akan dijelaskan pada SK Rekognisi Karya Ilmiah dan Prestasi.

3.8 PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI

Indeks prestasi adalah nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan. Indeks Prestasi akhir semester ditentukan dengan :

Nilai IP dihitung secara kumulatif dengan rumus berikut :

$$IPK = \frac{(\text{Jumlah SKS yang diambil}) \times (\text{Nilai bobot masing – masing})}{\text{Jumlah SKS yang diambil}}$$

3.9 PKT (Praktik Kerja Terpadu)

3.9.1 Tujuan

- 3.9.1.1 Meningkatkan empati, kepedulian dan tanggung jawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat.
- 3.9.1.2 Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menelaah dan memecahkan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah dalam bentuk penerapan iptek secara *teamwork* dan interdisipliner.
- 3.9.1.3 Menanamkan nilai kepribadian, yakni (i) nasionalisme dan jiwa Pancasila, (ii) keuletan, etos kerja, dan tanggung jawab, (iii) kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan.
- 3.9.1.4 Meningkatkan kemampuan kepada mahasiswa untuk menjadi inovator, motivator, dan *problem solver*, serta meningkatkan daya saing daerah dan nasional.
- 3.9.1.5 Menanamkan jiwa peneliti yang dilakukan secara eksploratif dan analitis sertamendorong terciptanya masyarakat belajar (*learning community*).

3.9.2 Persyaratan

- 3.9.2.1 Terdaftar sebagai mahasiswa aktif (telah herregistrasi);
- 3.9.2.2 Terdaftar sebagai peserta mata kuliah PKT I dan PKT II (diprogram dalam KRS);
- 3.9.2.3 Telah menempuh minimal 88 sks;
- 3.9.2.4 Telah memenuhi persyaratan akademik dan keuangan;

3.9.3 Prosedur Pelaksanaan

- 3.9.3.1 Waktu pelaksanaan sesuai dengan kalender akademik Politeknik Unisma Malang;
- 3.9.3.2 Sebelum terjun kelapangan, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan dan melakukan survei untuk menyusun program;
- 3.9.3.3 Mahasiswa wajib terjun ke lokasi PKT I dan PKT II, merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan, dan menyusun laporan kegiatan sesuai

dengan ketentuan.

BAB IV

PEDOMAN PENENTUAN STATUS AKADEMIK

4.1 POLA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Penerimaan mahasiswa program diploma berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru.
2. Penerimaan mahasiswa program Diploma III dan IV Politeknik Unisma Malang berdasarkan hasil seleksi, yaitu :
 - a. Ujian Masuk Politeknik Unisma Malang
 - b. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)
3. Syarat-syarat dan prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru untuk masing-masing program diatur oleh keputusan direktur.

4.2 PINDAHAN DARI POLITEKNIK/INSTITUSI DI LUAR POLITEKNIK UNISMA MALANG

1. Politeknik Unisma Malang dapat mempertimbangkan penerimaan mahasiswa pindahan dari politeknik/institusi lain sepanjang memenuhi ketentuan persyaratan.
2. Syarat-syarat pindahan ditetapkan meliputi :
 - a. Jenis dan Sistem pendidikan Politeknik/Institusi asal dan prodi Politeknik asal memiliki nilai akreditasi BAN lebih tinggi atau sama dengan prodi baru yang dituju.
 - b. Fakultas/jurusan dari Politeknik/Institusi asal harus sejenis dan sejalur dengan Program Studi yang dituju di Politeknik Unisma Malang
 - c. Mahasiswa yang akan pindah harus sudah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dengan mengumpulkan kredit minimal 40 sks dan IP minimal 2,50, tidak ada nilai E dalam petikan daftar nilai hasil studinya.
 - d. Masa studi di Politeknik asal tetap diperhitungkan dalam masa studi di Program Studi Politeknik Unisma Malang.
 - e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan Politeknik/Institusi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang.
 - f. Tidak karena putus studi (*drop out*), yang dibuktikan surat keterangan dari yang berwenang.
 - g. Daya tampung di program studi yang dituju masih memungkinkan
 - h. Memenuhi syarat-syarat dari Program Studi yang dituju.

4.3 PINDAHAN ANTAR PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN POLITEKNIK UNISMA MALANG

1. Pindahan Jurusan dalam lingkungan Politeknik Unisma Malang hanya dimungkinkan dengan cara melalui Ujian Masuk Politeknik Unisma Malang dan SPMB, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Memenuhi prosedur pindah yang ditentukan oleh Politeknik sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa yang bermaksud pindah Program Studi dalam lingkungan Politeknik Unisma Malang harus terlebih dahulu minta ijin secara tertulis kepada Ketua Program Studi.
 - b. Apabila kemudian lulus melalui Ujian Masuk Politeknik Unisma Malang dan/atau SPMB, dan diterima di Program Studi yang diminati, yang bersangkutan harus mengajukan surat pemberitahuan kepada Direktur dengan tembusan ke Ketua Program Studi yang lama.
 - c. Transfer angka kredit untuk mata kuliah yang sama yang telah diperoleh dari Program Studi asal dapat dilakukan pada saat pengisian KRS di Program studi tujuan dengan terlebih dahulu mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis untuk mendapat pengakuan dari Ketua Program Studi tujuan.
 - d. Penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan tersebut diatas dilakukan atas persetujuan dan Keputusan Direktur.
3. Pindahan program studi dapat dipertimbangkan di program studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis dan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan.
4. Untuk pindah program studi yang dimaksud pada butir (3) ketentuan ini, berlaku untuk mahasiswa program diploma; sedangkan untuk program diploma tidak dapat pindah ke prodi sarjana, kecuali alih jalur setelah lulus program diploma yang ketentuannya diatur tersendiri.
5. Mahasiswa yang berniat pindah prodi yang dimaksud butir (2) pasal ini, harus memenuhi syarat-syarat berikut;
 - a. Telah mengikuti kegiatan kurikulum program diploma sekurang-kurangnya 2 semester;
 - b. Program studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis;
 - c. Indeks Prestasi dari Program studi yang ditinggalkan tidak boleh kurang dari 2,25, tidak lebih kurang 40 sks, dan tidak memiliki nilai E dalam daftar kutipan nilai akademiknya.
 - d. Transfer nilai sesuai kurikulum dilakukan oleh program studi tujuan;
 - e. Disetujui oleh ketua ketua prodi yang ditinggalkan maupun dari ketua prodi yang dituju.
 - f. Mengajukan permohonan tertulis kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dengan tembusan kepada Ketua prodi yang dituju dengan melampirkan data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi asal.

6. Batas waktu studi di Politeknik Unisma Malang tidak berubah, walaupun terjadi pindah program studi.

4.4 EVALUASI STUDI DAN BATAS WAKTU STUDI

1. Politeknik Unisma Malang memberlakukan peraturan evaluasi studi untuk memantau hasil pengalaman belajar selama 2 tahun pertama dan menyisihkan Mahasiswa peserta didik yang tidak memenuhi syarat.
2. Setelah dua tahun pertama mahasiswa boleh melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks (dari nilai terbaik, tanpa nilai E).
 - b. IP minimal 2,00.
 - c. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang lolos evaluasi 2 tahun pertama dapat melanjutkan studinya hingga dalam batas waktu studi yang telah ditetapkan.
4. Batas waktu Studi Program pendidikan Diploma III (D III) diselenggarakan dalam waktu enam semester atau 3 tahun; waktu maksimal yang diperbolehkan adalah 10 semester atau 5 tahun.
5. Batas waktu Studi Program pendidikan Diploma IV (D IV) diselenggarakan dalam waktu delapan semester atau 4 tahun; waktu maksimal yang diperbolehkan adalah 14 semester atau 7 tahun.

4.5 LULUS SEMESTER

Mahasiswa dinyatakan lulus semester (L) bila Indeks Prestasi (IP) minimal sama dengan 2,00 dengan syarat :

1. Nilai mata kuliah Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan tidak kurang dari C.
2. Tidak terdapat nilai D dan E.

4.6 TIDAK LULUS SEMESTER

Mahasiswa dinyatakan tidak lulus di akhir semester apabila memenuhi salah satu atau lebih ketentuan berikut :

1. IP kurang dari 2,00;
2. Terdapat nilai D lebih dari tiga dan E.

4.7 CUTI STUDI SEMENTARA WAKTU

1. Mahasiswa yang ingin menghentikan studinya untuk sementara waktu karena mendapat halangan yang tidak dapat dihindarkan harus mendapat ijin tertulis dari Direktur. Permohonan cuti diajukan sesuai jadwal yang diatur oleh unit BAAK.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang atau cuti studi, status kemahasiswaannya dibatalkan pada semester yang bersangkutan dan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
3. Lama cuti studi kumulatif yang diperbolehkan maksimal 4 Semester.
4. Mahasiswa yang akan cuti studi maksimal dua tahun baik berturut-turut maupun berselang, harus mengajukan surat permohonan ijin cuti studi Kepada Wakil Direktur 1 Bidang Akademik.
5. Permohonan cuti diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa pendaftaran semester terkait berakhir.
6. Mahasiswa yang cuti studi **tanpa ijin** Wakil Direktur 1 Bidang Akademik apabila akan aktif kembali dan diijinkan oleh Wakil Direktur 1 Bidang Akademik dikenai ketentuan sebagai berikut :
 - Masa studi tetap diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dengan batas waktu studi.
 - Wajib membayar herregistrasi semester berjalan selama cuti studi.

4.8 PUTUS STUDI

Mahasiswa dinyatakan putus studi di akhir semester apabila memenuhi salah satu atau lebih ketentuan berikut:

- a. IP kurang dari 2,00.
- b. Terdapat nilai E.
- c. Jumlah nilai D lebih dari 2 untuk mata kuliah praktik/praktikum
- d. Telah mendapatkan Surat Peringatan III (SP III) dari Pimpinan Akademik

BAB V

SISTEM ADMINISTRASI

5.1 PENGERTIAN

Sistem Administrasi adalah segala usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Secara konseptual sistem administrasi Politeknik Unisma Malang adalah segala aktivitas ketatausahaan yang berkaitan dengan administrasi pendidikan agar tujuan pendidikan Politeknik Unisma Malang dapat tercapai secara efektif dan efisien.

5.2 KELENGKAPAN

Agar penyelenggaraan administrasi pendidikan dapat terlaksana dengan baik, diperlukan beberapa kelengkapan sebagai berikut :

- a. Buku Pedoman Akademik yang berisi pedoman tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan sistem administrasi Politeknik Unisma Malang
- b. Kalender Akademik, yang berisi alokasi waktu kegiatan akademik dalam satu tahun yang diterbitkan tiap awal tahun akademik.

5.3 PELAKSANAAN

A. Pendaftaran

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

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru (Registrasi)

- a. Lulus ujian Masuk Politeknik Unisma Malang
- b. Membayar biaya registrasi pada bank yang ditentukan dengan menyerahkankartu peserta ujian.
- c. Mengambil formulir registrasi dan kelengkapanya dengan menyerahkan bukti pembayaran.
- d. Memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

2. Pendaftaran Mahasiswa Lama (daftar ulang/herregistrasi)

- a. Setiap mahasiswa Politeknik Unisma Malang diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (registrasi administrasi dan registrasi akademik) pada setiap awal semester yang jadwalnya diatur oleh Politeknik sesuai kalender akademik.
- b. Para mahasiswa yang akan mendaftar ulang diwajibkan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- Membayar biaya herregistrasi melalui **Bank Rakyat Indonesia** dengan kode BRIVA atau transfer melalui No Rekening:
1259-01-000027-30-3 a.n POLITEKNIK UNISMA MALANG
 - Menyerahkan bukti pembayaran kepada BAUK untuk validasi.
- c. Untuk mahasiswa yang terputus studinya harus melampirkan Surat Ijin Aktif Kembali dari Ketua Program Studi bagi mahasiswa yang terputus studinya tidak lebih dari dua tahun, atau dari Direktur bagi mahasiswa yang terputus studinya lebih dari dua tahun.
 - d. Pendaftaran ulang wajib dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan mengisi berkas formulir pendaftaran yang disediakan di Bagian Administrasi Akademik.
 - e. Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang harus memperoleh ijin khusus terlambat mendaftar ulang terlebih dahulu dari Ketua Program Studi.
 - f. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, status kemahasiswaannya pada semester yang bersangkutan menjadi batal dan tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
 - g. Mahasiswa yang dimaksud oleh ayat e) pasal ini diwajibkan lapor kepada Ketua Program Studinya.
 - h. Mahasiswa yang terlambat melakukan herregistrasi akan dikenakan sanksi/denda yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang ditentukan.

B. Biaya Registrasi dan Herregistrasi

1. Biaya Kuliah Tunggal (BKT) adalah dana yang dibayarkan oleh mahasiswa pada setiap semester untuk menandakan kelanjutan dan/atau keaktifan mahasiswa pada semester selanjutnya di Politeknik Unisma Malang. Dana BKT dibayarkan di setiap awal Semester.
2. Besarnya BKT ditentukan dengan surat keputusan Direktur.
3. Hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran BKT akan diatur dalam ketentuan sendiri

C. Waktu dan Tempat Registrasi dan Herregistrasi

Waktu dan tempat registrasi dan herregistrasi diatur sebagai berikut :

1. Waktu registrasi dan herregistrasi berdasarkan waktu yang telah ditetapkan di kalender akademik.

2. Tempat registrasi dan herregistrasi di Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan (BAAK) dengan menunjukkan bukti pembayaran yang telah divalidasi oleh BAUK.
3. Pembayaran registrasi dan herregistrasi melalui Bank dengan menggunakan kode BRI *Virtual Account* (BRIVA) yang diterima melalui email pada saat herregistrasi maba atau transfer melalui Rekening BRI Politeknik Unisma Malang dengan No. Rek. 1259-01-000027-30-3.

Apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi atau herregistrasi sampai batas waktu yang ditentukan maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademis dan yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri

5.4 PEMBERIAN NOMOR POKOK MAHASISWA (NPM)

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) terdiri dari sebelas digit yang memiliki maksud sebagai berikut:

1. Digit pertama, kedua, dan ketiga menunjukkan tahun masuk, misalnya masuk tahun 2015 maka ditulis 215
2. Digit keempat dan kelima menunjukkan jenjang pendidikan pendaftaran mahasiswa baru :

Jalur Pendaftaran	Jenjang Pendidikan
0 : Jalur Reguler	1 : Diploma III (D-3)
1 : Jalur Pindahan/Transfer	2 : Diploma IV (D-4)
2 : Jalur Alih Jenjang	

3. Digit keenam, tujuh dan delapan menunjukkan kode prodi; 113 untuk Teknik Listrik, 112 untuk Teknik Mesin dan 115 untuk prodi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan (TRKJ)
4. Digit kesembilan sampai dengan ke sebelas menunjukkan nomor urut pendaftar/mahasiswa

5.5 KARTU HASIL STUDI, TRANSKRIP dan IJASAH, SKPI dan LDK

a. Kartu Hasil Studi

1. KHS merupakan hasil evaluasi setiap semester yang diterbitkan oleh BAAK.
2. KHS dibuat rangkap tiga dengan peruntukan sebagai berikut :
 - KHS lembar pertama dibagikan kepada Mahasiswa.
 - KHS tindasan kedua diberikan kepada Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) untuk dipakai sebagai sarana evaluasi, pembinaan.

- KHS tindakan yang ketiga dikirimkan kepada masing-masing orang tua /wali Mahasiswa sebagai wujud akuntabilitas institusi terhadap pihak berkepentingan.

b. Transkrip dan Ijazah

1. Transkrip Nilai merupakan kumpulan hasil evaluasi per-semester, yang diterbitkan oleh BAAK.
2. Transkrip nilai dan ijazah diterbitkan ketika mahasiswa sudah dinyatakan lulus dari Politeknik Unisma Malang, dan mahasiswa berhak mendapatkannya apabila seluruh kewajiban administrasi telah diselesaikan.
3. Transkrip dan ijazah yang tidak diambil sampai dengan 6 bulan, Politeknik Unisma Malang tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan rusaknya serta dikenakan sanksi.

c. SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau Diploma *Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan. Adapun kualifikasi dan isi dari SKPI yaitu :

1. Wajib mempunyai :

- Kompetensi Umum minimal 1 dan masih berlaku 1 tahun kedepan
- Kompetensi Khusus Prodi minimal 1 dan masih berlaku 1 tahun kedepan
- Sertifikat Magang / PKT

2. Sertifikat Pendukung :

- Keanggotaan dalam ber-organisasi (jika ada / mengikuti)
- Seminar Nasional atau Internasional (jika ada / mengikuti)

d. LDK

Latihan Dasar Kepemimpinan atau disingkat LDK merupakan bentuk kemampuan dalam pengembangan keterampilan seperti komunikasi efektif, pengambilan keputusan, motivasi tim, dan manajemen konflik. Latihan ini bersifat **wajib** diikuti oleh seluruh mahasiswa baru Politeknik Unisma Malang dengan kegiatan seperti cinta tanah air, PPKS (Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual), dan kegiatan lain dalam membantu peserta mengembangkan kemampuan mereka dalam memimpin dan memotivasi diri dan orang lain.

5.6 BEASISWA

Politeknik Unisma Malang memiliki berbagai macam jenis beasiswa diantaranya yaitu:

1. Beasiswa Yayasan;
2. Beasiswa KIP;
3. Beasiswa lain yang sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku di Politeknik Unisma Malang.

Syarat-syarat mendapatkan beasiswa diatur dan ditetapkan oleh SK. Direktur Politeknik Unisma Malang.

BAB VI

SANKSI AKADEMIK

6.1 TATA TERTIB MAHASISWA

- a. Hadir dikelas tepat waktu;
- b. Berbusana sopan dan rapi ;
 - Mahasiswa putra : berpakaian sopan, kemeja berkerah (bukan bahan kaos) bersepatu, berambut pendek rapi / tidak menutupi kerah
 - Mahasiswa putri ; berpakaian sopan/menutup aurat (bukan bahan Kaos) dan bersepatu
 - Pakaian seragam/baju praktikum diatur oleh prodi masing-masing.
- c. Memelihara kebersihan dan ketertiban;
- d. Mentaati peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);
- e. Bertanggung jawab atas barang-barang milik Politeknik Unisma Malang darikerusakan dan kehilangan;
- f. Menjunjung tinggi nama almamater;
- g. Mentaati peraturan program studi;
- h. Setiap mahasiswa secara perorangan dan atau kelompok bertanggung jawab terhadap bahan dan peralatan yang dipercayanya kepadanya;
- i. Bila mahasiswa menerima bahan/peralatan yang rusak atau tidak lengkap diharuskan segera melapor kepada dosen/instruktur/teknisi yang bersangkutan;
- j. Mahasiswa harus segera melapor kepada dosen/instruktur/teknisi yang bersangkutan bila merusak/menghilangkan bahan/peralatan yang dipercayanya kepadanya;
- k. Kerusakan atau hilangnya alat praktikum selama praktik berlangsung yang disebabkan oleh mahasiswa menjadi tanggung jawab penuh mahasiswa tersebut.

6.2 PERBUATAN TERLARANG

Yang termasuk perbuatan-perbuatan dilarang di Politeknik Unisma Malang adalah :

1. Makan, minum di dalam ruang kuliah/laboratorium/bengkel;
2. Merokok didalam kelas;
3. Membawa/mengonsumsi minuman keras, obat-obatan terlarang, dan narkoba;
4. Membawa senjata tajam dan senjata api;
5. Melakukan tindakan kekerasan atau perkelahian di dalam dan diluar lingkungan kampus;
6. Melakukan tindakan asusila;
7. Melakukan pemalsuan tandatangan;
8. Melakukan tindakan perundungan atau rasisme;

9. Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya tanpa izin dari instruktur atau Dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik;
10. Menyobek halaman buku perpustakaan atau mengambil tanpa hak buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium dan sarana- sarana pendidikan lainnya; Pemalsuan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar atau tanpa izin mengganti/mengubah memalsukan nilai/transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;
11. Membantu atau mencoba membantu, menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik atau melanggar kode etik profesi;
12. Tindak plagiat yaitu kegiatan penuh sadar (sengaja) menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik;
13. Menyogok (gratifikasi), memberi hadiah, dan mengancam dengan mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
14. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik. yaitu menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, seperti ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya.

6.3 SANKSI PELANGARAN TATA TERTIB

Sanksi akan diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran berdasarkan berita acara yang dibuat oleh prodi, meliputi:

1. Teguran lisan
2. Surat Peringatan Tata Tertib I
3. Surat Peringatan Tata Tertib II
4. Surat Peringatan Tata Tertib III
5. Putus Studi / *Drop Out*

6.4 PROSEDUR PENETAPAN HUKUMAN

Penjatuhan hukuman (sanksi) terhadap Mahasiswa yang melanggar tata tertib dilaksanakan melalui prosedur sebagai berikut:

1. Pelaporan dari Pejabat/petugas menyampaikan laporan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Program Studi.

2. Ketua Program Studi menyampaikan kepada Wakil Direktur 1 Bidang Akademik hasil pemeriksaan laporan pelanggaran disertai Berita Acara Pemeriksaan dan rekomendasi mengenai hukuman (sanksi) bagi pelaku pelanggaran akademik tersebut.
3. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik menetapkan keputusan hukuman setelah mempertimbangkan rekomendasi Ketua Program Studi dan dampak yang dapat ditimbulkan oleh perbuatan, serta motivasi pelaku dalam perbuatan tersebut.

BAB VII

FASILITAS AKADEMIK

8.1 GEDUNG ASWAJA CENTER (Laboratorium Aswaja)

Gedung Aswaja Center (AC) merupakan lembaga yang berfungsi menjabarkan kebijakan-kebijakan institusi yang berkaitan dengan penguatan visi dan misi Politeknik Unisma Malang sebagai Institusi yang berlandaskan nilai-nilai ke-Aswajaan dan ke-NU-an. Gedung ini diharapkan dapat menjadi “*Centre of Excellent*” dalam melakukan kajian, dokumentasi pengembangan islam *Ahlusunnah Wal Jamaa’ah* dari berbagai aspek sosial, budaya, ekonomi, hukum, politik dan sebagainya. Adapun visinya adalah menjadi “*Centre of Excellent*” dalam melakukan kajian, dokumentasi dan pengembangan pemikiran *ahlusunnah wal jama’ah*, dengan misi pengembangan dan mengaktualkan implementasi nilai-nilai *ahlusunnah wal jama’ah* ditengah masyarakat dalam rangka pencitraan agama islam yang *rahmatan lil ‘alamin*.

8.2 PERPUSTAKAAN

Perpustakaan adalah salah satu unit penunjang perguruan tinggi yang sangat vital dan strategis dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat). Peran utamanya adalah sebagai pusat pelayanan informasi bagi seluruh sivitas akademika dalam pelaksanaan Tri Dharma tersebut. Tugas pokok perpustakaan Politeknik Unisma adalah melakukan pengadaan, mengolah dan menyajikan berbagai bahan pustaka baik dalam bentuk cetak maupun digital yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Disamping itu tugas pokok lainnya adalah mengumpulkan, mengolah dan menyajikan berbagai produk kekayaan intelektual sivitas akademika Politeknik Unisma Malang.

a. PERPUSTAKAAN PUSAT

Perpustakaan Pusat Politeknik Unisma adalah Perpustakaan yang berpusat di Yayasan Unisma sebagai pusat layanan informasi ilmiah, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi dalam bentuk bahan pustaka yang relevan dan mutakhir secara profesional dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dengan fasilitas gedung 3 lantai dengan luas 1500 m² dan memiliki buku dengan lintas disiplin, maka perpustakaan pusat POLISMA bisa dimanfaatkan mahasiswa tidak hanya mempelajari ilmu teknologi saja.

b. RUANG BACA

Selain perpustakaan pusat Politeknik Unisma Malang memiliki ruang baca yang berada di Gedung D “As Syafi’i” lantai 3 ruang D3.1. Ruang baca ini berisi berbagai macam buku teknologi praktis, buku ajar, buku teks dan buku hasil tugas akhir dari seluruh civitas akademika POLISMA. Dengan luasan tempat sebesar 20 m², fasilitas ruang baca yang berada di lantai 3 diharapkan mahasiswa mendapatkan suasana ruang baca yang tenang dan nyaman.

c. FASILITAS DAN LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Kartu Anggota;

Kartu anggota merupakan salah satu fitur sistem informasi perpustakaan (*Software Otomasi*) yang dilengkapi *barcode* sehingga dapat digunakan untuk presensi pengunjung melalui *barcode reader* pada komputer didekat pintu masuk dan layanan peminjaman buku.

2. Layanan Baca;

Perpustakaan menyediakan Tempat baca terbuka. Letak ruang baca jadi satu dengan perpustakaan dari ruang koleksi. Setiap ruang baca menyediakan meja, dan karpet, jaringan listrik dan *wifi hotspot*.

3. Layanan Peminjaman;

Setiap anggota diperbolehkan pinjam dua buku dengan durasi satu minggu khusus untuk koleksi yang ada di ruang sirkulasi. Merupakan layanan yang memberikan kesempatan kepada pustakawan agar dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal dari segi waktu kunjungan maupun waktu membaca, terutama terhadap koleksi buku teks.

4. Layanan e-Library;

Merupakan suatu layanan perpustakaan yang menyimpan kumpulan atau koleksi berupa buku, gambar, artikel, laporan dalam bentuk file elektronik dengan menggunakan perangkat komputer yang terhubung jaringan internet. *e-Library* dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika POLISMA.

5. Layanan Hotspot;

Perpustakaan menyediakan *hotspot* gratis bagi anggota yang akan mengakses bahan pustaka melalui internet di dalam perpustakaan.

6. Layanan Surat Pengantar;

Perpustakaan pusat melayani surat pengantar bagi anggota yang akan memanfaatkan perpustakaan perguruan tinggi lain.

7. Ruang Diskusi;

Perpustakaan Pusat menyediakan ruang diskusi kecil bagi dosen dan mahasiswa dengan kapasitas 10 orang.

d. HARI DAN JAM KERJA

Perpustakaan Pusat dibuka setiap hari kerja mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 14.00. Khusus hari Jum'at mulai pukul 08.00-11.00. Diluar jam pelayanan tersebut, tidak ada pelayanan kepada pengunjung tanpa kecuali.

e. KEANGGOTAAN

Yang berhak menjadi anggota Perpustakaan Pusat Politeknik Unisma Malang adalah :

1. Semua civitas akademika POLISMA (dosen, karyawan, dan mahasiswa)
2. Dosen, mahasiswa, atau pihak lain yang ingin menjadi anggota Perpustakaan Politeknik Unisma dengan membawa surat pengantar dari pimpinan unit kerjanya dan diberi kartu anggota khusus.
3. Syarat-syarat menjadi anggota perpustakaan :
 - a) Mengisi formulir
 - b) Menyerahkan pas foto 3x3 sebanyak 2 lembar
 - c) Menunjukkan kartu pengenalan untuk dosen dan karyawan
 - d) Menunjukkan kartu herregistrasi untuk mahasiswa
 - e) Menunjukkan pengantar dari instansinya untuk mahasiswa dari perguruan tinggi lain.

f. TATA TERTIB ANGGOTA PERPUSTAKAAN

- 1) Pada waktu akan masuk, pengguna jasa perpustakaan :
 - a. Tas ditiptkan ditempat yang telah disediakan;
 - b. Tidak diperkenankan memakai sandal/sepatu sandal, kaos oblong dan jaket;
 - c. Tidak diperkenankan menggunakan kartu identitas orang lain;
 - d. Mengisi daftar hadir dengan sistem *Barcode Reader Scanner* atau dengan cara pengetikan nomor KTA yang masih berlaku pada *keyboard*.
- 2) Pada waktu di dalam ruang, pengguna jasa perpustakaan dilarang :
 - a. Mencoret, menyobek dan merusak bahan koleksi perpustakaan;
 - b. Mencoret perlengkapan perpustakaan, dinding, dan barang-barang milik perpustakaan;
 - c. Merokok, makan, dan minum;
 - d. Membuang sampah di sembarang tempat;
 - e. Membuat gaduh dan mengganggu pengguna jasa perpustakaan yang lain.

g. KETENTUAN PEMINJAMAN BUKU

1. Pelayanan peminjaman dilakukan sesuai dengan hari dan waktu pelayanan perpustakaan.
2. Pelayanan peminjaman hanya diberikan kepada mereka yang memiliki KTA yang masih berlaku atas nama sendiri.
3. Dengan menunjukkan KTA, pengguna perpustakaan dapat meminjam maksimal 2 (dua) eksemplar buku teks untuk mahasiswa, 3 (tiga) eksemplar buku teks untuk dosen dengan judul yang berbeda.
4. Mahasiswa yang menempuh program tugas akhir dapat meminjam maksimal 5 (lima) eksemplar dengan menunjukkan surat pengantar dari pejabat yang berwenang.
5. Bahan pustaka yang dapat dipinjam adalah semua buku teks, kecuali buku tendon (ada tanda khusus) dan koleksi referensi.
6. Jangka waktu peminjaman buku teks 1 (satu) minggu untuk mahasiswa, 2 (dua) minggu untuk dosen/karyawan dan dapat diperpanjang lagi dalam jangka waktu 1 (satu) minggu (apabila buku yang akan diperpanjang belum terlambat mengembalikan).
7. Keterlambatan mengembalikan dikenakan denda masing-masing Rp. 500.- (lima ratus rupiah) setiap hari untuk satu judul buku.
8. Peminjam yang menghilangkan atau merusak buku harus mengganti dengan judul yang sama atau dengan uang sebesar 3 (tiga) kali harga terakhir buku.

h. BEBAS TANGGUNGAN

Mahasiswa diharuskan memiliki bebas tanggungan perpustakaan apabila yang bersangkutan :

1. Lulus dan akan meninggalkan almamater untuk mengambil ijazah;
2. Pindah studi atau terminal atau berhenti tetap;
3. Formulir bebas tanggungan perpustakaan dapat diminta pada BAAK POLISMA;
4. Bebas tanggungan dapat diberikan kepada mahasiswa apabila yang bersangkutan :
 - a) Telah menyumbang buku ilmu pengetahuan/keteknikan/metodologi sesuai program studi sebagai sumbangan alumni untuk pengembangan perpustakaan;
 - b) Telah bebas tunggakan keuangan serta kewajiban yang lain/tidak punya pinjaman buku perpustakaan.

i. LAIN-LAIN

1. Pengguna jasa perpustakaan, dapat memesan buku yang sedang dipinjam oleh anggota perpustakaan yang lain 1 (satu) minggu sebelumnya, dengan mencatat buku yang dipesan serta menunjukkan kartu anggota perpustakaan yang masih berlaku, dan
2. Apabila pengguna jasa perpustakaan tidak menemukan referensi atau buku yang diinginkan di perpustakaan POLISMA, maka dapat mencari di perpustakaan perguruan tinggi lain dengan surat pengantar dari Perpustakaan Pusat POLISMA.

8.3 PUSAT KOMPUTER (PUSKOM)

Pusat Komputer Politeknik Unisma Malang dipergunakan sebagai tempat sarana pangkalan data, server dan sistem informasi Politeknik Unisma Malang, menempati sebuah ruangan di lantai 1 dengan luas 9 m². Sedangkan PUSKOM juga bertanggung jawab terhadap laboratorium komputer yang berada di Lantai II (Lab. Jaringan dan Lab. Rekayasa Perangkat Lunak) Lantai III (Lab. Sistem Kontrol dan Gambar Teknik Mesin dan Listrik)

8.4 MASJID AINUL YAQIN

Masjid Ainul Yaqin adalah masjid yang berada di lingkungan Yayasan Unisma Malang dengan fasilitas 2 lantai dengan luasan 3000 m². Semua aktifitas keagamaan dapat dilakukan di Masjid Ainul Yaqin dan diharapkan seluruh civitas dapat melakukan sholat berjamaah.

8.5 RUMAH SAKIT ISLAM UNISMA

Yayasan Unisma Malang memiliki fasilitas rumah sakit yang dapat dinikmati oleh seluruh civitas akademika dan masyarakat umum. Seluruh civitas akademika akan mendapatkan pelayanan prioritas Kesehatan dengan menunjukkan kartu mahasiswa atau kartu pegawai Yayasan Unisma Malang didampingi dengan kartu BPJS Kesehatan.

8.6 BENGKEL DASAR DAN TERPADU

Politeknik Unisma Malang memiliki bengkel dasar dan terpadu yang berfungsi untuk menunjang proses pembelajaran khususnya praktek langsung sesuai dengan program studinya. Bengkel dan Laboratorium di Politeknik Unisma Malang terdiri dari :

1. Lantai I
 - Bengkel Dasar & Las.
 - Bengkel Motor Bakar.
 - Bengkel Produksi.
 - Ruang Alat Dan Bahan.

2. Lantai II

- Laboratorium Jaringan.
- Laboratorium Perangkat Lunak.
- Laboratorium Instalasi.

3. Lantai III

- Bengkel terpadu instalasi penerangan inplaster dan mesin-mesin listrik.
- Bengkel terpadu sistem pendingin.
- Bengkel sistem tenaga, Energi baru terbarukan.
- Laboratorium komputer sistem kontrol dan gambar teknik.
- Laboratorium Sistem Digital.

8.7 LABORATORIUM KOMPUTER

Ada beberapa laboratorium komputer yang difokuskan penggunaannya untuk laboratorium Komputer Jaringan dan Laboratorium Komputer Perangkat lunak yang dikhususkan untuk program studi Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan (Paket Tracer, *Power Designer*, *Ms. Access*, *Xampp*, *My SQL*, *Dreamweaver*, *Visual Basic*, *Phython*), serta Laboratorium Komputer yang menunjang mahasiswa untuk mengembangkan software di bidang teknik mesin (*AutoCAD*, *CATIA*, *Autodesk Fusion*, *CNC(Printer 3D)*) dan teknik listrik (*AutoCAD*, *Arduino*, *E-Tap*, *MATLAB*, *PSAT*, *CX Programmer*, *FluidSim*).

BAB VIII

KEMAHASISWAAN

Menyandang gelar mahasiswa merupakan suatu kebanggaan sekaligus tantangan. Betapa tidak, ekspektasi dan tanggung jawab yang diemban oleh mahasiswa begitu besar. Pengertian mahasiswa tidak bisa diartikan kata per kata, Mahasiswa adalah Seorang agen pembawa perubahan. Menjadi seorang yang dapat memberikan solusi bagi permasalahan yang dihadapi oleh suatu masyarakat bangsa di berbagai belahan dunia. Pembangunan kemahasiswaan adalah suatu usaha pendidikan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa, dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

8.1 PELANTIKAN MAHASISWA

1. Semua calon mahasiswa yang diterima di Politeknik Unisma Malang, akan dilantik oleh Direktur Politeknik Unisma Malang
2. Di tempat yang telah ditentukan, Direktur melantik dua orang (putra dan putri) perwakilan dari calon mahasiswa untuk dinyatakan diterima secara resmi menjadi mahasiswa Politeknik Unisma Malang.
3. Sejak saat itu menjadi mahasiswa sah di salah satu Program Studi.

8.2 HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak dan kewajiban mahasiswa Politeknik Unisma Malang melekat pada yang bersangkutan setelah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa Politeknik Unisma Malang, dengan terlebih dahulu menyelesaikan proses administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Hak dan kewajiban tersebut sebagaimana tersebut pada ayat 1 tetap melekat bagi mahasiswa yang mengambil cuti akademik dengan ijin maupun tanpa ijin selama yang bersangkutan belum dinyatakan mengundurkan diri dari Politeknik Unisma Malang
3. Hak dan kewajiban akan gugur bilamana yang bersangkutan tidak lagi berstatus sebagai mahasiswa Politeknik Unisma Malang.

A. Hak-hak Mahasiswa

Hak yang diperoleh mahasiswa Politeknik Unisma Malang yaitu :

- 1) Mendapatkan pendidikan dan pengajaran yang memenuhi standar akademik yang berlaku di Politeknik Unisma Malang
- 2) Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia dengan tetap

- berpedoman pada peraturan yang berlaku
- 3) Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik yang diperolehnya untuk kepentingan di dalam maupun di luar kampus sebagaimana ketentuan-ketentuan umum.
 - 4) Mendapatkan perlindungan atas kebebasan mimbar yang dilakukan sesuai dengan etika akademik yang berlaku di Politeknik Unisma Malang
 - 5) Mendapatkan upaya-upaya bagi peningkatan kesejahteraan mahasiswa yang dipersiapkan oleh Politeknik antara lain Fasilitas akademik, beasiswa, pengembangan minat dan penalaran.
 - 6) Mendapatkan keringanan dan atau penangguhan kewajiban *financial* setelah memenuhi persyaratan yang berlaku di Politeknik Unisma Malang
 - 7) Mendapatkan pelayanan yang profesional dan proporsional dari Politeknik Unisma Malang.

B. Kewajiban Mahasiswa

- 1) Ikut menanggung pembiayaan pendidikan dan biaya-biaya lain yang diatur oleh Politeknik Unisma Malang.
- 2) Menjaga ketertiban, ketenangan dan kedisiplinan guna mendukung terwujudnya suasana kegiatan proses pembelajaran yang kondusif.
- 3) Menunjukkan perilaku yang sopan, penuh tanggung jawab serta mempunyai etika yang tinggi dalam menjaga nama baik almamater Politeknik Unisma Malang
- 4) Ikut menumbuhkan budaya akademik dalam pergaulan di kampus maupun di luar kampus sehingga mampu mewujudkan Politeknik Unisma Malang sebagai salah satu sumber pendidikan dan kebudayaan.
- 5) Senantiasa membantu pihak Politeknik Unisma Malang dan seluruh jajarannya dalam melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi;
- 6) Meningkatkan kemampuan intelektual dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, kemampuan akademik dan kemampuan sosial, kemampuan berkarya, agar dapat memberikan rasa aman kepada pihak-pihak yang membutuhkan tenaga dan keahliannya;
- 7) Tetap menjaga dan menghormati nama almamater Politeknik Unisma Malang setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi dan pengabdian diri di tengah-tengah masyarakat.

8.3 ORGANISASI

1. Organisasi kemahasiswaan intra merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiaan serta integrasi kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan di POLISMA
2. Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.

3. Bentuk dan struktur organisasi kemahasiswaan Politeknik Unisma Malang sebagai berikut:
 - a. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan di Politeknik Unisma Malang ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Keberadaan organisasi kemahasiswaan disahkan dengan surat keputusan Direktur.
 - c. Kepengurusan organisasi kemahasiswaan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - d. Kedudukan organisasi kemahasiswaan merupakan kelengkapan non struktural.
4. Tugas pokok, fungsi, keanggotaan, dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan senat.

8.4 TUJUAN ORGANISASI

1. Meningkatkan karakter dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Mampu mengembangkan jati diri dalam hal:
 - a. Berakhlak dan bermoral tinggi serta bertanggung jawab.
 - b. Berkepribadian, mempunyai rasa kebangsaan dan cinta tanah air republik Indonesia.
 - c. Berjiwa kepemimpinan di masa depan.
 - d. Pengembangan jiwa krisis, inisiatif, kreatif, dan produktif.
 - e. Pengembangan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) dan kemandirian.
3. Meningkatkan ketahanan dan keutuhan nasional, serta wawasan kebangsaan.
4. Mampu berkomunikasi dan berkompetisi di era global dan pasar bebas.
5. Mampu menjadi motivator dan dinamisator dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

8.5 KEGIATAN MAHASISWA

Kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

1. Pendidikan dan penalaran.
2. Minat dan kegemaran.
3. Kesejahteraan.
4. Kegiatan-kegiatan penunjang dan pengembangan.

8.6 FUNGSI DAN MANFAAT

1. Organisasi kemahasiswaan intra Politeknik Unisma Malang ini mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah:
 - a. Perwakilan mahasiswa Politeknik Unisma Malang untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program, dan kegiatan kemahasiswaan.
 - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
 - c. Komunikasi antar mahasiswa.
 - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan, dan intelektual yang berguna di masa depan.
 - e. Pengembangan pelatihan ketrampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
 - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
 - g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma- norma agama, etika, moral, akademis, dan wawasan kebangsaan.
2. Dengan adanya organisasi kemahasiswaan di Politeknik Unisma Malang diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:
 - a. Menambah pengalaman serta kemampuan berorganisasi khususnya dalam bidang manajerial.
 - b. Menumbuhkan rasa percaya diri, bertanggung jawab serta sikap sendiri.
 - c. Mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin.
 - d. Mengembangkan kemampuan untuk berpikir ilmiah dalam praktik berorganisasi.

8.7 ETIKA MAHASISWA

1. Standar Etika Mahasiswa

Standar etika mahasiswa merupakan standar perilaku yang baik, mencerminkan ketinggian etika dan ketaatan terhadap norma-norma kehidupan kampus yang hidup dalam masyarakat, meliputi:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar Tahun 1945.
- c. Memiliki moralitas yang tinggi.
- d. Menghormati hak asasi manusia tanpa meninggalkan norma-norma agama dan adat istiadat yang berlaku.
- e. Memiliki integritas dan rasa tanggung jawab yang tinggi.

- f. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- g. Mengutamakan kepentingan negara, bangsa, dan Politeknik Unisma Malang diatas kepentingan diri sendiri atau kelompok.
- h. Menjaga dan menjunjung nama baik Politeknik Unisma Malang.
- i. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Politeknik Unisma Malang serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
- j. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Politeknik Unisma Malang.
- k. Berpenampilan sopan dan rapi.
- l. Menghargai dan menghormati orang lain tanpa diskriminatif.
- m. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma kehidupan kampus.

2. Etika dalam Proses Pembelajaran

- a. Etika Mahasiswa di ruang kuliah/laboratorium/bengkel, yaitu:
 - Hadir tepat waktu.
 - Berpakaian rapi, bersih, dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan atau ketentuan berpakaian sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan.
 - Santun dalam berpendapat.
 - Menjaga inventaris dan kebersihan Politeknik Unisma Malang
 - Mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas.
- b. Etika Mahasiswa dalam pengerjaan tugas/laporan akhir yaitu:
 - Menjunjung tinggi kejujuran ilmiah dengan mentaati kaidah keilmuan yang berlaku seperti menghindari tindakan menyontek, memalsukan tanda tangan, dan tindakan tercela lainnya.
 - Menyerahkan hasil tepat waktu.
 - Tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil bimbingan
- c. Etika Mahasiswa dalam mengikuti ujian yaitu:
 - Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan.
 - Jujur, beriktikad baik, dan tidak melakukan kecurangan.

3. Etika Hubungan Mahasiswa dengan Dosen

- a. Menghormati setiap dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suku atau tidak suka.
- b. Bersikap sopan santun terhadap setiap dosen dalam interaksi baik dalam dan diluar lingkungan Politeknik Unisma Malang.

- c. Menjaga nama baik dosen dan keluarga.
- d. Santun dalam mengemukakan pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional.
- e. Jujur dan bertanggung jawab terhadap dosen dalam segala aspek.
- f. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai Tridarma Perguruan Tinggi.
- g. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat.

4. Etika Hubungan Sesama Mahasiswa

- a. Menghormati setiap mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial, dan gender.
- b. Bersikap ramah, sopan, dan berlaku adil terhadap setiap mahasiswa dalam berinteraksi di dalam dan di luar Lingkungan Politeknik Unisma Malang.
- c. Bekerjasama dengan sesama mahasiswa dalam menuntut ilmu pengetahuan dan saling menasehati dalam kebenaran.
- d. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di masyarakat.
- e. suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun secara ekonomi.
- f. Menghormati perbedaan pendapat dengan mahasiswa lain.

5. Etika Hubungan Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan

- a. Menghormati setiap tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan gender.
- b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap setiap tenaga kependidikan dalam interaksi di dalam dan di luar Politeknik Unisma Malang
- c. Tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu fasilitas lainnya yang berkaitan dengan pelayanan administrasi.

6. Etika Hubungan dengan Masyarakat

- a. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik Politeknik Unisma Malang.
- b. Membantu masyarakat sesuai ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki.
- c. Menjauhi perbuatan yang melanggar norma-norma dalam kehidupan bermasyarakat.

- d. Memberi contoh dan mengajak masyarakat berbuat yang baik dan terpuji.
- e. Berperan aktif menolak penggunaan minuman keras dan obat-obatan terlarang seperti narkoba dan psiko tropika.

7. Etika dalam Minat dan Bakat Kegiatan Ekstrakurikuler

- a. Etika Mahasiswa dalam bidang keagamaan yaitu:
 - Menghormati agama orang lain.
 - Ikut berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan yang dianut.
 - Mematuhi aturan-aturan Politeknik Unisma Malang dalam melaksanakan kegiatan keagamaan di lingkungan kampus.
- b. Etika mahasiswa dalam kegiatan pendidikan dan penalaran yaitu:
 - Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - Menjunjung tinggi nilai-nilai keilmuan.
 - Bekerjasama dalam memperoleh prestasi minat dan penalaran dengan cara- cara yang terpuji.
- c. Etika Mahasiswa dalam bidang seni dan olah raga yaitu:
 - Menghargai seni dan olah raga.
 - Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, kejujuran dan sportif.
 - Mematuhi aturan yang berlaku dalam bidang seni dan olah raga.
 - bekerjasama dalam memperoleh prestasi seni dan olah raga dengan cara- cara yang terpuji.

8. Etika Menyampaikan Pendapat di Luar Proses Pembelajaran

Kebebasan mengeluarkan pendapat di luar proses pembelajaran sepanjang dilakukan dengan memperhatikan norma dan etika, yaitu:

- a. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran.
- b. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran dan sikap.
- c. Menjagasarana dan prasarana Politeknik Unisma Malang
- d. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Mempersiapkan argumentasi yang rasional.
- f. Bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

8.8 PENEGAKAN KODE ETIK

1. Penegakan kode etik mahasiswa menjadi tanggung jawab Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan melalui Satgas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (PPKS).
2. Penegakan kode etik dilaksanakan oleh Komisi Disiplin (Kaprosdi, Dosen Pembina Kemahasiswaan, dan Dosen Pembina Akademik) di setiap Program Studi.

3. Penegakan kode etik memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Terhadap tindakan yang melanggar kode etik dan peraturan akademik, penegakannya tunduk pada ketentuan yang berlaku.
 - b. Setiap mahasiswa diperlakukan tanpa diskriminasi dalam proses pemeriksaan pelanggaran kode etik.
 - c. Pemeriksaan dan pemberian sanksi terhadap pelanggaran kode etik berdasarkan pelanggaran mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, atau pihak lainnya hanya dapat dilakukan apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup.

BAB IX

YUDISIUM DAN WISUDA

9.1 YUDISIUM

A. Pengertian

Yudisium merupakan keputusan rapat program studi untuk menetapkan nilai dan status kelulusan mahasiswa. Sedangkan untuk status studi mahasiswa merupakan kewenangan Pimpinan Politeknik Unisma Malang. Untuk keperluan pelaksanaan yudisium maka penyerahan nilai ujian tengah semester dan ujian akhir semester di program studi diserahkan ke bagian akademik sesuai kalender akademik.

B. Yudisium Akhir/ Kelulusan dari Politeknik Unisma Malang

Pengusulan yudisium kelulusan serta penetapannya mengikuti periode wisuda yang diselenggarakan oleh Politeknik Unisma Malang dengan tata cara tersebut di bawah ini:

1. Kewenangan menetapkan yudisium kelulusan mengikuti ketentuan berikut:
 - a. Yudisium *cumlaude* ditetapkan pada tingkat Politeknik oleh Wakil Direktur 1 Bidang Akademik bersama para Ketua Program Studi.
 - b. Yudisium dengan predikat sangat memuaskan, memuaskan ditetapkan pada tingkat prodi oleh Ketua Program Studi.
2. Pengusulan yudisium kelulusan bagi seseorang peserta program pendidikan Program Diploma III dan Program IV dilakukan oleh rapat prodi.
3. Program Studi menetapkan dan melanjutkan usul yudisium tersebut ke Politeknik.
4. Setiap lulusan program studi Diploma III dan Diploma IV yang akan melaksanakan yudisium wajib memiliki sertifikat kegiatan PK2MB (Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru).
5. Setiap lulusan pendidikan program Diploma III dan Program Diploma IV diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik dan ketrampilan mahasiswa yang bersangkutan selama menjalani proses pendidikan di Politeknik Unisma Malang
6. Penilaian akhir seperti yang dimaksudkan dalam ayat 1 pasal ini didasarkan atas nilai rata- rata tingkat Diploma III dan Program Diploma IV
7. Predikat kelulusan diberikan dalam tiga jenjang, yaitu jenjang tertinggi dengan predikat *cumlaude*, jenjang menengah dengan predikat sangat memuaskan dan jenjang dibawahnya dengan predikat memuaskan.
8. Syarat kelulusan sebagai berikut:
 - a. Dengan pujian (*cumlaude*)
 - Indeks Prestasi Kumulatif 3,51 atau lebih

- Masa studi yang telah dijalani maksimum sejumlah semester terprogram ditambah 2 semester
 - b. Sangat memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif 2,75 atau lebih
 - Tidak ada batas pengulangan mata kuliah
 - c. Memuaskan
 - Indeks Prestasi Kumulatif 2,50 – 2,74
 - Tidak ada batas pengulangan mata kuliah
- (Pedoman Kurikulum SK Mendiknas No.232/U/2000, pasal 15)

9.2 SYARAT KELULUSAN PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA TERAPAN

Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah 114 sks minimal yang diwajibkan untuk Diploma III, Sedangkan untuk Diploma IV Mahasiswa telah menyelesaikan sekurang – kurangnya sejumlah 144 sks. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Diploma III dan Program Diploma IV apabila memenuhi persyaratan berikut:

1. IPK minimal 2,25
2. Tidak ada E

9.3 WISUDA

1. Wisuda diselenggarakan oleh Politeknik Unisma Malang untuk lulusan program Diploma III dan Program Diploma IV;
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium ditetapkan sebagai calon wisudawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketentuan ini;
3. Calon mahasiswa yang memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Politeknik berhak mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Politeknik;
4. Calon wisudawan yang tidak mengikuti upacara wisuda pada saat itu karena suatu alasan yang patut, ijazah berserta kalung dan kelengkapan lainnya diterimakan oleh Program Studi yang bersangkutan untuk diteruskan kepada wisudawan terkait pada kesempatan lain;
5. Calon wisudawan yang belum memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Politeknik diberi kesempatan terakhir untuk mengikuti wisuda pada periode berikutnya.

BAB X

DOSEN PEMBIMBING

Dosen pembimbing berperan dalam pembimbingan atau pembinaan mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik. Dosen pembimbing terdiri Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Kemahasiswaan.

10.1 DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Pengertian

- a. Bimbingan Akademik adalah bimbingan yang dilaksanakan/dilakukan dosen terhadap mahasiswa untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.
- b. Dosen Wali / Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas untuk melaksanakan pendampingan, pembimbingan, pengarahan sekelompok mahasiswa yang bertujuan membantu mahasiswa menyesuaikan studi seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individu mahasiswa.

2. Tujuan

- a. Membantu mengurangi kesulitan mahasiswa dalam belajar di Politeknik Unisma Malang
- b. Membantu atau mengurangi pemecahan masalah mahasiswa selama belajar di Politeknik Unisma Malang
- c. Membantu menciptakan suasana belajar yang kondusif

10.2 TUGAS DAN HAK

1. Tugas Dosen Wali dan Mahasiswa

➤ Tugas Dosen Wali/ Pembimbing Akademik

1. Tugas Umum

- 1) Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya memperoleh pengaruh yang tepat dalam menyusun program dan beban belajarnya.
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dialaminya khususnya masalah akademik atau masalah non akademik yang berhubungan dengan masalah akademik.

- 3) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik secara individu ataupun kelompok.

b. Tugas Khusus

- 1) Membantu Ketua Program Studi menginformasikan peraturan-peraturan dari Politeknik Unisma Malang
- 2) Memberi bantuan/pengarahan kepada mahasiswa tentang cara menyusun program belajar
- 3) Mengetahui perkembangan Indeks Prestasi Semester/Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa yang dibimbingnya.
- 4) Memberikan laporan kepada Ketua Program Studi setiap semester serta melakukan *monitoring* terhadap kemajuan belajar mahasiswa.
- 5) Menjawab pertanyaan dari mahasiswa mengenai hal-hal yang berkenaan dengan akademik.
- 6) Menyampaikan masalah/permasalahan atau keluhan dari mahasiswa (masalah akademik) kepada yang berwenang.
- 7) Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan bidang studi masing-masing program.
- 8) Memberi arahan tentang cara belajar yang efektif agar sukses dalam setiap mata kuliah yang diikuti.
- 9) Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan cara mengatasinya.
- 10) Mendistribusikan kelemahan belajar mengajar mahasiswa dari setiap dosen yang mengajar.
- 11) Membantu kelancaran studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya hingga selesai.
- 12) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik.
- 13) Memberikan rekomendasi kepada pihak yang lebih berwenang mengenai berbagai kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa baik yang berhubungan dengan masalah akademik ataupun non akademik.

➤ **Tugas Mahasiswa**

- 1) Setiap mahasiswa wajib mengikuti Tata Tertib yang berlaku di Politeknik Unisma Malang berdasarkan kode etik yang berlaku
- 2) Setiap mahasiswa bimbingan harus membawa kartu kendali pembimbingan akademik setiap bimbingan akademik.
- 3) Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orang tua atau wali.
- 4) Setiap mahasiswa harus mempunyai KHS persemester, dan setiap fotokopi KHS yang diterima oleh mahasiswa wajib dilaporkan kepada orang tua atau wali mahasiswa tersebut.

2. Hak Dosen Wali dan Mahasiswa

➤ Hak Dosen Wali / Pembimbing Akademik

- 1) Dosen wali berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa.
- 2) Dosen wali berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa, serta dosen wali harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa.
- 3) Mendapatkan insentif yang ditetapkan dengan SK Direktur.

➤ Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen wali minimal tiga kali tiap semester.

10.3 DOSEN PEMBIMBING KEMAHASISWAAN

Dosen Pembimbing Kemahasiswaan adalah staf pengajar yang ditunjuk oleh pimpinan Politeknik Unisma Malang atas usulan jurusan untuk membantu pimpinan dalam hal pembimbingan dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan di Politeknik Unisma Malang

1. Tujuan

- a. Membantu mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin serta mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah dalam praktik berorganisasi.
- b. Membantu meningkatkan sifat dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi
- c. Membantu mahasiswa secara kelompok atau lembaga untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.

2. Tugas Dosen Pembimbing Kemahasiswaan

- a. Membimbing, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, meliputi; pembuatan proposal, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan
- b. Memberikan bimbingan dan konsultasi hubungan kelembagaan
- c. Membimbing dan memotivasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan agar lebih inovatif, kreatif, dan produktif.
- d. Memberikan dukungan terhadap pencapaian prestasi maupun keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
- e. Meningkatkan interaksi, komunikasi, dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal kampus.

BAB XI

TUGAS AKHIR dan/atau SKRIPSI

11.2 PENGERTIAN

A. Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) untuk program D-III yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Politeknik Unisma Malang pada semester akhir. Tugas akhir bisa juga disebut dengan Proyek Akhir.

11.3 SIFAT DAN TUJUAN TUGAS AKHIR

1. Sifat

Wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa semester akhir dan mempunyai kedudukan sama dengan mata kuliah teori maupun praktik

2. Tujuan

Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya.

11.4 MATERI TUGAS AKHIR

1. Sesuai dengan bidang keilmuan jurusan/program studi
2. Aktual, terapan, dan bukan merupakan plagiasi
3. Penyusunan tugas akhir harus mengacu pada buku panduan tugas akhir.

11.5 PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

1. Tugas akhir dilaksanakan pada semester genap pada akhir semester
2. Pedoman pelaksanaan tugas akhir ditentukan oleh masing-masing prodi.
3. Penulisan Laporan Tugas Akhir harus sesuai panduan yang berlaku.

11.6 DOSEN PEMBIMBING DAN PENGUJI

1. Pembimbing dan atau penguji minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Selain dosen, penguji yang kompeten dapat berasal dari institusi lain (industri, asosiasi profesi dan sebagainya).
3. Hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan poin 1 ditentukan oleh Direktur atas usulan Ketua Prodi dan atas persetujuan Wakil Direktur 1 Bidang Akademik.

11.7 JADWAL UJIAN

1. Pelaksanaan Ujian tugas akhir ada 2 tahap, yaitu ujian proposal dan ujian hasil penulisan.
2. Jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh prodi di awal minggu ke15.
3. Hal-hal teknis dalam pelaksanaan ujian tugas akhir ditentukan oleh Program Studi.

11.8 PENILAIAN

Nilai tugas akhir terdiri dari :

1. Nilai bimbingan adalah nilai yang diberikan oleh pembimbing Tugas Akhir.
2. Nilai ujian lisan adalah nilai yang diberikan oleh penguji Tugas Akhir.
3. Kriteria penilaian bimbingan dan ujian tugas akhir ditentukan oleh Program Studi.

11.9 STATUS KELULUSAN

Bilamana mahasiswa belum lulus Tugas Akhir maka yang bersangkutan tidak dinyatakan terminal tetapi hanya mengulang Tugas Akhir dan diberikan batas waktu untuk mengulang dan merevisi maksimum 1 tahun (2 semester).

11.10 SKRIPSI

1. Definisi

Skripsi merupakan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk karya ilmiah sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Sarjana Terapan (D4). Penulisan karya ilmiah ini melalui serangkaian penelitian dengan metode penelitian tertentu terhadap masalah- masalah atau objek penelitian tertentu sesuai dengan konsentrasi/peminatan yang dipelajari di prodi.

2. Tujuan

- a. Melatih mahasiswa berpikir logis dan sistematis.
- b. Melatih mahasiswa untuk memiliki kepekaan ilmiah dan kepekaan terhadap lingkungannya.
- c. Melatih mahasiswa agar mampu meneliti fenomena di Program Studi masing-masing sesuai peminatan sehingga mampu menyusun karya ilmiah (Skripsi) secara benar dan menguji teori.
- d. Melatih mahasiswa agar mampu menerapkan metode penelitian yang telah dipelajari.

Syarat dan Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

1. Syarat-syarat Penyusunan Proposal Skripsi:
 - a. IPK minimal adalah 2,00
 - b. Jumlah SKS lulus 120 SKS
 - c. Nilai minimal C

- d. Telah lulus Mata Kuliah Metode Penelitian
 - e. Ujian proposal skripsi dapat dilakukan 1 (satu) semester sebelum pengambilan skripsi
 - f. Mendapat surat keterangan memenuhi persyaratan penulisan skripsi dari Biro Administrasi Akademik (BAAK)
2. Prosedur Pengajuan Penulisan
- a. Proposal Skripsi diserahkan kepada kaprodi dengan membawa *form* “Penilaian Proposal Skripsi” untuk dinilai apakah disetujui atau tidak. Proposal memuat:
 - 1. Topik atau judul
 - 2. Latar belakang masalah
 - 3. Perumusan masalah
 - 4. Tujuan penelitian
 - 5. Tinjauan pustaka
 - 6. Kerangka pemikiran
 - 7. Metode penelitian
 - b. Sesudah kaprodi menyetujui proposal tersebut, kaprodi menentukan Pembimbing dan Penguji skripsi dengan mengeluarkan Surat Tugas.
 - c. Mahasiswa menghubungi Pembimbing dan Penguji dengan membawa surat tugas untuk menentukan jadwal ujian Proposal.
 - d. Setelah ujian proposal:
 - 1. Apabila terdapat koreksi pada proposal Skripsi, maka mahasiswa harus melakukan perbaikan sesuai dengan catatan yang diberikan oleh Pembimbing dan Penguji.
 - 2. Jika proposal Skripsi disetujui, selanjutnya mahasiswa mengisi *form* pendaftaran penulisan Skripsi pada staf Biro Administrasi Akademik.
 - e. Mahasiswa menerima fotokopi Surat Tugas Pembimbing Skripsi dan *form* Berita Acara Bimbingan untuk diisi dan ditandatangani dosen pembimbing pada setiap konsultasi/bimbingan.
 - f. Proses konsultasi dan bimbingan (lihat ketentuan bimbingan).

Syarat dan Prosedur Ujian Seminar Hasil (Semhas) Skripsi

- 1. Ujian Seminar Hasil dilaksanakan bersamaan dengan Ujian Tengah Semester mahasiswa reguler
- 2. Mahasiswa yang hendak melakukan Ujian Semhas diwajibkan mengikuti Ujian Semhas mahasiswa dalam satu program studi minimal tiga kali.
- 3. Hasil penelitian maupun penulisan Skripsi sudah mencapai 80% dari hasil luaran yang direncanakan.
- 4. Mendapatkan persetujuan pembimbing.
- 5. Mempunyai *audience* minimal tiga orang dari mahasiswa dalam satu prodi.

Ketentuan Bimbingan

1. Selama berlangsungnya proses penulisan Skripsi, mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dari dosen pembimbing.
2. Mahasiswa diperkenankan untuk mengubah topik Skripsi dengan persetujuan Kaprodi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Masih dalam masa periode awal penyusunan Skripsi/Tugas Akhir (minggu ke 2 semester berjalan).
 - b. Telah secara tertulis disetujui oleh pembimbing Skripsi.
 - c. Mahasiswa harus menyusun kembali proposal Skripsi baru.
3. Mahasiswa tidak diperkenankan mengganti pembimbing Skripsi tanpa persetujuan Kaprodi. Penggantian pembimbing hanya dapat dilakukan apabila dosen pembimbing tidak dapat menjalankan tugas karena tidak aktif atau sakit.
4. Bimbingan dilakukan dengan frekuensi bimbingan sekurang-kurangnya 8 kali sampai dengan skripsi siap diujikan.
6. Setiap kali konsultasi, mahasiswa wajib meminta pembimbing menandatangani Berita Acara Bimbingan.
7. Pada akhir bimbingan mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing bahwa Skripsi sudah dapat diujikan.
8. Jika dalam waktu 1 (satu) semester skripsi tidak selesai, mahasiswa diwajibkan mengajukan permohonan perpanjangan skripsi dengan melakukan registrasi.
9. Jika dalam 2 (dua) semester Skripsi/Tugas Akhir belum dapat diselesaikan, mahasiswa dapat mengganti topik Skripsi dan mengikuti prosedur pengajuan Skripsi dari awal atau memilih jalur non-skripsi. Jika memilih jalur non-skripsi, selanjutnya mahasiswa harus mendaftarkan mata kuliah pengganti Skripsi dengan mengisi/mengambil KRS baru semester berjalan.

Ujian Skripsi

Ujian Skripsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan:
 - a. Telah terdaftar pada semester berjalan
 - b. Telah menyelesaikan penulisan Skripsi dan mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing, bahwa Skripsi siap diujikan.
 - d. Telah memenuhi syarat penyelesaian studi (BAUK)
 - e. Nilai minimal kelulusan mata kuliah adalah C dari seluruh mata kuliah yang ditempuhnya.
 - f. Mengikuti rangkaian kegiatan kemahasiswaan:, PK2MB, Halaqoh Diniyah dan LDK dibuktikan dengan sertifikat kelulusan.

- g. Menyerahkan Jurnal atau Artikel Ilmiah.
 - h. Telah melakukan Ujian Seminar Proposal dan Seminar Hasil
2. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi:
- a. Meminta Surat Keterangan Memenuhi Syarat Ujian Skripsi.
 - b. Menyerahkan pasfoto warna terbaru kualitas studio foto ukuran 4x6 sebanyak 5 (lima) lembar dan ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dengan memakai dasi dan jas almamater, latar belakang putih dan dibalik foto ditulis Nama dan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa).
 - c. Menyerahkan surat bebas keuangan.
 - d. Menyerahkan Berita Acara Bimbingan asli.
 - e. Menyerahkan Surat Keterangan Persetujuan Ujian dari Dosen Pembimbing asli.
 - f. Menyerahkan 4 eksemplar Skripsi
 - g. Mengisi formulir pendaftaran ujian Skripsi
 - i. Meminta surat tugas menguji untuk Tim Penguji yang ditandatangani Kaprodi.
3. Tata Tertib Ujian Skripsi/Tugas Akhir
- a. Hadir 30 menit sebelum ujian dimulai.
 - b. Memakai Pakaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Untuk Pria:
 - Kemeja putih panjang polos
 - Celana panjang warna gelap dan bersepatu resmi.
 - Jas almamater
 - Dasi
 - 2) Untuk Wanita:
 - Kemeja putih panjang polos
 - Rok warna gelap panjang dan bersepatu resmi.
 - Jas almamater
 - c. Membawa file presentasi skripsi (*power point*)
 - d. Mematuhi norma-norma sopan santun dan menghormati para dosen penguji.
 - e. Menjawab pertanyaan penguji dengan sikap baik dan sopan.
 - f. Mematikan atau menonaktifkan alat komunikasi.
 - g. Menerima keputusan tim penguji secara mutlak.
 - h. Jika mahasiswa terbukti melakukan plagiarisme, maka mahasiswa menerima sanksi yang dapat berupa:
 - 1) Pembatalan Skripsi/Tugas Akhir dengan nilai E (dinyatakan gagal dan harus mengganti Skripsi/Tugas Akhir; mahasiswa harus menyusun kembali proposal Skripsi/Tugas Akhir yang baru dari awal mengikuti prosedur dari poin ujian proposal).

- 2) Putus studi (*drop out*)
 - 3) Sanksi Hukum (terbuka kemungkinan mahasiswa tersebut diproses secara hukum oleh pihak yang berwajib)
- j. Penilaian Ujian Skripsi (Skripsi)
- 1) Ujian Skripsi dilakukan oleh tim penguji terdiri atas 3 orang yaitu: Pembimbing dan Penguji, dipimpin oleh ketua penguji.
 - 2) Ujian Skripsi bertujuan untuk:
 - Menilai kemampuan berpikir mahasiswa.
 - Menilai kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan Skripsi secara sistematis dan ilmiah.
 - Menilai kemampuan mahasiswa dalam berargumentasi dan mempertahankan Skripsi.
 - Menilai penguasaan materi maupun metodologi penyusunan Skripsi/Tugas Akhir.
 - 3) Unsur yang dinilai dalam Ujian Skripsi atau Skripsi/Tugas Akhir adalah:
 - Penguasaan materi dan kedalaman pembahasan
 - Kemampuan menjawab pertanyaan dalam sidang
 - Sikap dan kemampuan menyampaikan presentasi.
 - 4) Nilai Akhir sebagai syarat kelulusan minimal C.
- k. Mengulang Ujian Skripsi
- Apabila mahasiswa dinyatakan Tidak Lulus, maka akan diberikan kesempatan untuk mengikuti Ujian Skripsi ulang maksimal sebanyak 2 (dua) kali.
- 1) Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian Skripsi, diberikan kesempatan untuk melakukan ujian ulang dua minggu atau paling lambat satu bulan setelah melakukan perbaikan sesuai dengan masukan yang diberikan oleh tim penguji. Mahasiswa mengajukan permohonan kembali ke program studi untuk melakukan ujian ulang, dengan menyerahkan slip pembayaran biaya ujian skripsi dan melakukan daftar ulang ujian skripsi.
 - 2) Apabila mahasiswa sampai dengan batas waktu ujian ulang belum dapat menyelesaikan perbaikan, maka mahasiswa dimungkinkan mengganti topik skripsi (membuat skripsi baru) atau pindah ke jalur non-skripsi.
 - 3) Apabila mahasiswa tetap dinyatakan belum lulus sampai dengan ujian skripsi ulangan ke dua, maka dilanjutkan dengan ujian tertulis. Jika ujian tertulis belum lulus, maka skripsi akhir dinyatakan gagal dan mahasiswa diwajibkan untuk pindah ke jalur non-skripsi dengan mengambil 2 (dua) mata kuliah pengganti skripsi.

4) Apabila mahasiswa belum mengikuti ujian skripsi namun sudah melampaui batas masa studi, maka mahasiswa dinyatakan gagal atau putus studi (*drop out*).

1. Keabsahan Skripsi

Bagi mahasiswa yang sudah lulus ujian skripsi:

- 1) Skripsi baru dapat diterima oleh Prodi apabila memenuhi persyaratan berikut:
 - Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh Pembimbing dan Ketua Penguji serta disahkan oleh Kaprodi.
 - Perbaikan wajib selesai selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah ujian Skripsi.
- 2) Skripsi diperbanyak minimal 2 rangkap dan diserahkan kepada Pembimbing, dan Perpustakaan Politeknik Unisma Malang.
- 3) Menyerahkan skripsi dalam bentuk *file* ke perpustakaan Politeknik Unisma Malang.
- 4) Jika mahasiswa diketahui memanipulasi data atau melakukan jual beli Skripsi, maka akan dikenakan sanksi akademik:
 - Ijazah tidak akan diproses dan mahasiswa tersebut dikeluarkan dari Politeknik Unisma Malang.
 - Bagi alumni yang telah memiliki ijazah, maka haknya akan dicabut atau dibatalkan keabsahan ijazahnya.

Jalur Non-Skripsi

1. Selain jalur skripsi, mahasiswa program Diploma 4 diperbolehkan mengambil Jalur Non-Skripsi.
2. Jalur Non-Skripsi dapat ditempuh apabila:
 - a. Sudah menempuh 120 SKS.
 - b. Sudah mengambil jalur skripsi, namun selama lebih dari satu semester tidak dapat diselesaikan dengan baik.
 - c. Mahasiswa dinyatakan belum lulus ujian skripsi sampai dengan ujian skripsi ulang ke-3.
3. Jalur non-skripsi ditempuh dengan menulis jurnal akreditasi nasional sinta 1 – 6, jurnal internasional atau seminar internasional, yang telah terbit / *publish*.

BAB XII

PENUTUP

1. Materi-materi yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur, sedang materi substansi yang sangat mendasar ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat pertimbangan dari hasil rapat Senat Akademik Politeknik Unisma Malang;
2. Dokumen ini dimaksudkan sebagai langkah awal penetapan Peraturan Akademik Politeknik Unisma Malang yang akan dirancang dan ditetapkan oleh Senat Akademik Politeknik;
3. Peraturan ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SEBARAN MATA KULIAH DAN ROAD MAP MATA KULIAH

DIPLOMA TIGA PROGRAM STUDI TEKNIK LISTRIK (D3 PSTL) SISTEM TENAGA DAN KONTROL

SEMESTER 1

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 11101	Agama Islam I	2	1	1
2	LIS 11102	Bahasa Indonesia	2	2	
3	LIS 13108	Bahasa Inggris	2	1	1
4	LIS 21132	Matematika Teknik	2	2	
5	LIS 21102	Fisika Teknik	2	1	1
6	LIS 21103	Ilmu Bahan	2	2	
7	LIS 23104	Rangkaian Listrik DC	2	1	1
8	LIS 23133	IPTL (Inst. Pemanfaatan Tenaga Listrik)	3	1	2
9	LIS 23106	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2	1	1
10	LIS 33101	Gambar Teknik	2		2
11	LIS 32102	Bengkel Listrik I	3		3
Total SKS			24		

SEMESTER 2

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 11204	Agama Islam II	2	1	1
2	LIS 32208	Dasar Pemrograman Sistem Tenaga	2		2
3	LIS 23208	Rangkaian Listrik AC	3	1	2
4	LIS 23209	Hidraulik & Pneumatik	2	1	1
5	LIS 21210	Transformator	2	1	1
6	LIS 22234	Teknik Pengukuran	2		2
7	LIS 23235	Teknik Instalasi dan Kontrol Industri	3	1	2
8	LIS 21213	Elektronika Analog	2	1	1
9	LIS 21214	Termodinamika	2	1	1
10	LIS 32203	Bengkel Listrik II	3		3
Total SKS			23		

SEMESTER 3

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 11306	Pendidikan Pancasila dan kewarganegaraan	3	3	
2	LIS 21315	Pembangkit Tenaga Listrik	2	2	
3	LIS 21316	Elektronika Digital	2	1	1

4	LIS 23230	Sensor dan Transducer	2	1	1
5	LIS 23318	Mesin Listrik DC	2	1	1
6	LIS 21319	Transmisi dan Distribusi	2	2	
7	LIS 23336	Dasar Sistem Mikrokontroller	2	1	1
8	LIS 41301	Manajemen Proyek	2	1	1
9	LIS 23429	PLC (Programmable Logic Control)	2		2
10	LIS 32305	Bengkel Listrik III	3		3
Total SKS			22		

SEMESTER 4

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 23422	Elektronika Daya	2	1	1
2	LIS 23423	Analisa Sistem Tenaga	3	1	2
3	LIS 23424	Kendali Mesin-mesin listrik	2	1	1
4	LIS 22437	Energi Baru Terbarukan	3		3
5	LIS 21426	Sistem Pengaman Tenaga Listrik	2	2	
6	LIS 21427	Keandalan Sistem Tenaga Listrik	2	2	
7	LIS 23428	Mesin Listrik AC	2	1	1
8	LIS 23438	IoT Industrial	2	1	1
9	LIS 23439	Electric Vehicle	2	1	1
10	LIS 32406	Bengkel Listrik IV	3		3
Total SKS			23		

SEMESTER 5

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 52501	PKT 1	5		5
2	LIS 52502	PKT 2	5		5
Total SKS			10		

SEMESTER 6

No	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	LIS 43603	Kewirausahaan dan Digital Marketing	3	1	2
2	LIS 11607	English Special Purpose	2		2
3	LIS 52603	Tugas Akhir	7		7
Total SKS			12		
TOTAL SKS PSTL			114	42	72

**DIPLOMA TIGA PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 TEKNIK MESIN
(D3 PSTM)**

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 11101	Agama Islam I	2	2	
2	MSN 11102	Bahasa Indonesia	2	2	
3	MSN 13103	Bahasa Inggris Teknik	2	1	1
4	MSN 21101	Fisika Terapan	2	2	
5	MSN 21102	Matematika Teknik I	2	2	
6	MSN 23103	K3+ AMDAL	3	1	2
7	MSN 23104	Termodinamika	2	1	1
8	MSN 32101	Gambar Teknik I	2		2
9	MSN 32102	Aplikasi Komputer	2		2
10	MSN 32103	Kerja Bengkel Dasar	3		3
Total SKS			22	11	11

SEMESTER

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 11204	Agama Islam II	2	2	
2	MSN 21205	Matematika Teknik II	2	2	
3	MSN 21206	Material Teknik	2	2	
4	MSN 22207	Teknik Pengelasan	3		3
5	MSN 22208	Sistem Pendingin I	3		3
6	MSN 22209	Motor Bakar Bensin	3		3
7	MSN 23210	Instalasi Listrik	2	1	1
8	MSN 21211	Mekanika Fluida	2	2	
9	MSN 33204	Dasar-dasar Mekatronik	2	1	1
10	MSN 32205	Gambar Teknik II	2		2
Total SKS			23	10	13

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 11305	Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	
2	MSN 21312	Mekanika Teknik	2	2	
3	MSN 22313	Sistem Pendingin II	3		3
4	MSN 23314	Elemen Mesin I	2	1	1
5	MSN 23315	Teknik Perpipaan	2	1	1
6	MSN 23316	Sensor-sensor	3	1	2
7	MSN 22317	Motor Bakar Diesel	3		3
8	MSN 23318	Teknik Pengukuran Mekanik	2	1	1
9	MSN 32306	Instrumentasi dan Sistem Kontrol	2		2
10	MSN 43306	Manajemen Proyek	2	1	1
Total SKS			24	10	14

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 23419	Pompa & Kompresor	3	1	2
2	MSN 21420	Penulisan Karya Ilmiah	2	2	
3	MSN 23421	Elemen Mesin II	2	1	1
4	MSN 23422	Pneumatik & Hidrolik	3	1	2
5	MSN 23423	Energi Terbarukan	2	1	1
6	MSN 32407	Perancangan dan Pengembangan produk	2		2
7	MSN 32410	Teknologi Tepat Guna (TTG)	3		3
8	MSN 32409	PLC	2		2
9	MSN 43401	Manajemen Perawatan dan Perbaikan	2	1	1
10	MSN 41402	Manajemen Energi	2	2	
Total SKS			23	9	14

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 52501	Praktek Kerja Terpadu I	5		5
2	MSN 52502	Praktek Kerja Terpadu II	5		5
Total SKS			10	0	10

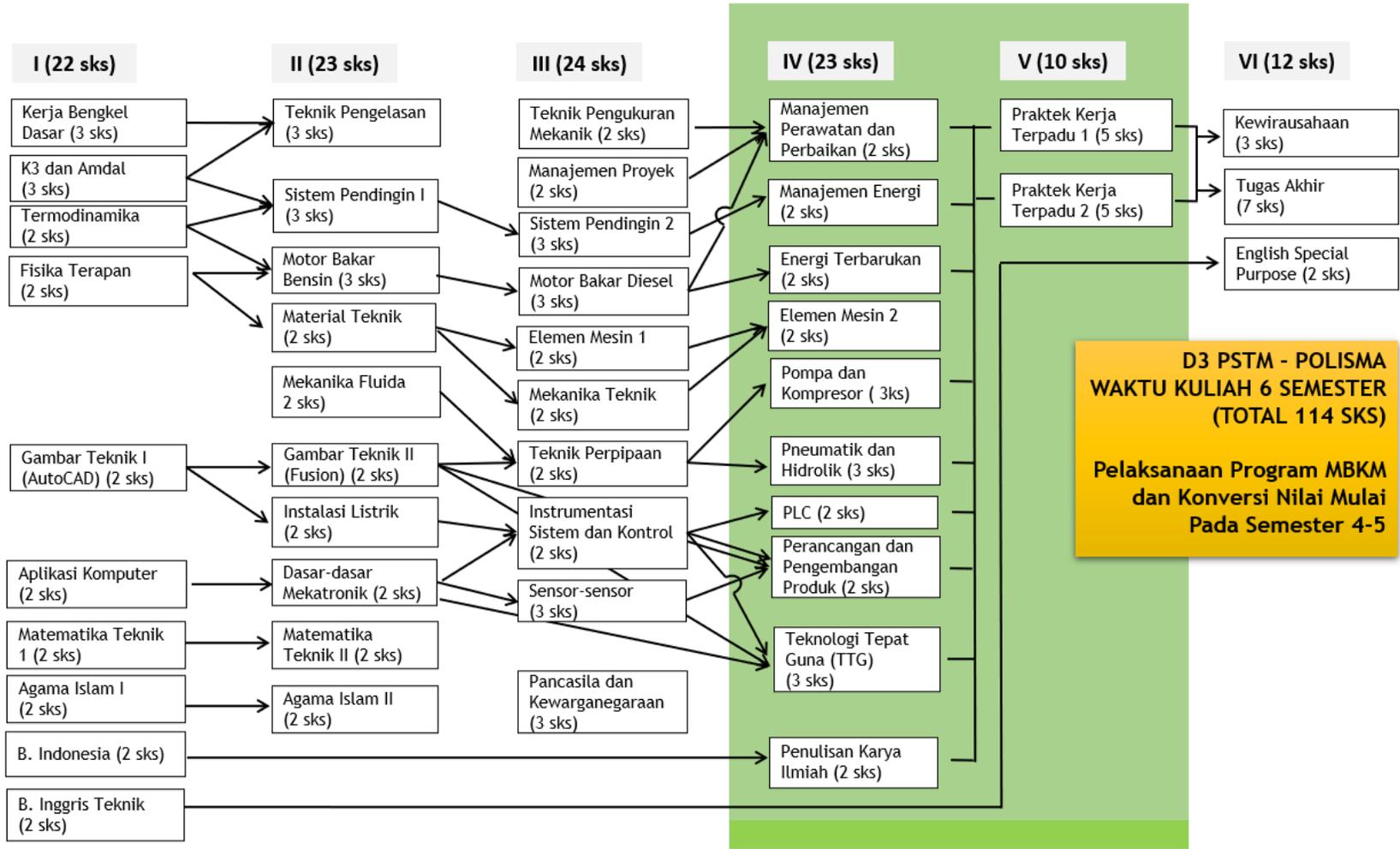
SEMESTER 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	MSN 13606	English Special Purpose	2	1	1
2	MSN 43603	Kewirausahaan	3	1	2
3	MSN 52603	Tugas Akhir	7		7
Total SKS			12	2	10

Total Keseluruhan SKS			114	42	72
------------------------------	--	--	------------	-----------	-----------



KLASER MATA KULIAH
 DIPLOMA TIGA (D3) PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN (PSTM)
 POLITEKNIK UNISMA MALANG (POLISMA)



D3 PSTM - POLISMA
WAKTU KULIAH 6 SEMESTER
(TOTAL 114 SKS)
Pelaksanaan Program MBKM
dan Konversi Nilai Mulai
Pada Semester 4-5

1. PROGRAM STUDI DIPLOMA 4 TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN

SEMESTER 1

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 11101	Pendidikan Agama Islam 1	2		
2	RKJ 11102	Bahasa Indonesia	2		
3	RKJ 23126	Fisika Terapan	3		
4	RKJ 43101	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	3	2	1
5	RKJ 23103	Arsitektur dan Organisasi Komputer	3		
6	RKJ 23104	Prinsip dan dasar Pemrograman	3	2	1
7	RKJ 23102	Analisis dan Desain Sistem Informasi	3	2	1
8	RKJ 23106	Jaringan Komputer	3	2	1
Total SKS			22		

SEMESTER 2

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 11203	Pendidikan Agama Islam 2	2		
2	RKJ 11204	Bahasa Inggris	2		
3	RKJ 23227	Elektronika	3		
4	RKJ 23228	Matematika Teknik	2		
4	RKJ 23208	Matematika Diskrit	2		
5	RKJ 23209	Algoritma dan Struktur Data	3	2	1
6	RKJ 23210	Perancangan Basis Data	3	2	1
7	RKJ 23211	Jaringan Nirkabel	3	2	1
8	RKJ 23212	Sistem Operasi	3	2	1
9	RKJ 32201	Pemrograman Berorientasi Obyek	3	2	1
Total SKS			24		

SEMESTER 3

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 11305	Pendidikan Agama Islam 3	2		
2	RKJ 11306	Pendidikan Kewarganegaraan	3		
3	RKJ 11307	English Purpose	2		
4	RKJ 23213	Sistem Manajemen Basis Data	3	2	1
5	RKJ 23314	Mikrokomputer	3	2	1
6	RKJ 21315	Matematika Diskrit	2		
7	RKJ 43306	Transformasi Digital	3	2	1
8	RKJ 32303	Pemrograman Web 1	3	2	1
9	RKJ 32302	Manajemen Jaringan	3	2	1
Total SKS			24		

SEMESTER 4

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 32302	Pemrograman Web2	3	2	1
2	RKJ 41402	Etika Profesi	2		
3	RKJ 43403	Technopreneurship	3	2	1
4	RKJ 23417	Human Computer Interaction	3	2	1
5	RKJ 23418	Smart System	3	2	1
6	RKJ 32404	Teknologi WAN	3	2	1
7	RKJ 32405	Mobile Computing	3	2	1
8	RKJ 32406	Teknologi dan Aplikasi Cloud Computing.	2	1	1
Total SKS			22		

SEMESTER 5

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 43504	Manajemen Proyek (TIK)	3	2	1
2	RKJ 23519	User Experience	3	2	1
3	RKJ 23520	Embedded System	3	2	1
4	RKJ 23521	Arsitektur & Integrasi Sistem Enterprise	3	2	1
5	RKJ 23522	Administrasi Server	3	2	1
6	RKJ 23523	Cybersecurity	3	2	1
7	RKJ 32507	Teknologi & Aplikasi Internet of Things	3	2	1
8	RKJ 32508	Statistika dan Probabilitas	2	2	
Total SKS			23		

SEMESTER 6

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 43601	Kerja Praktik/Magang I	10		10
Total SKS			10		

SEMESTER 7

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1	RKJ 43702	Kerja Praktik/Magang II	10		10
Total SKS			10		

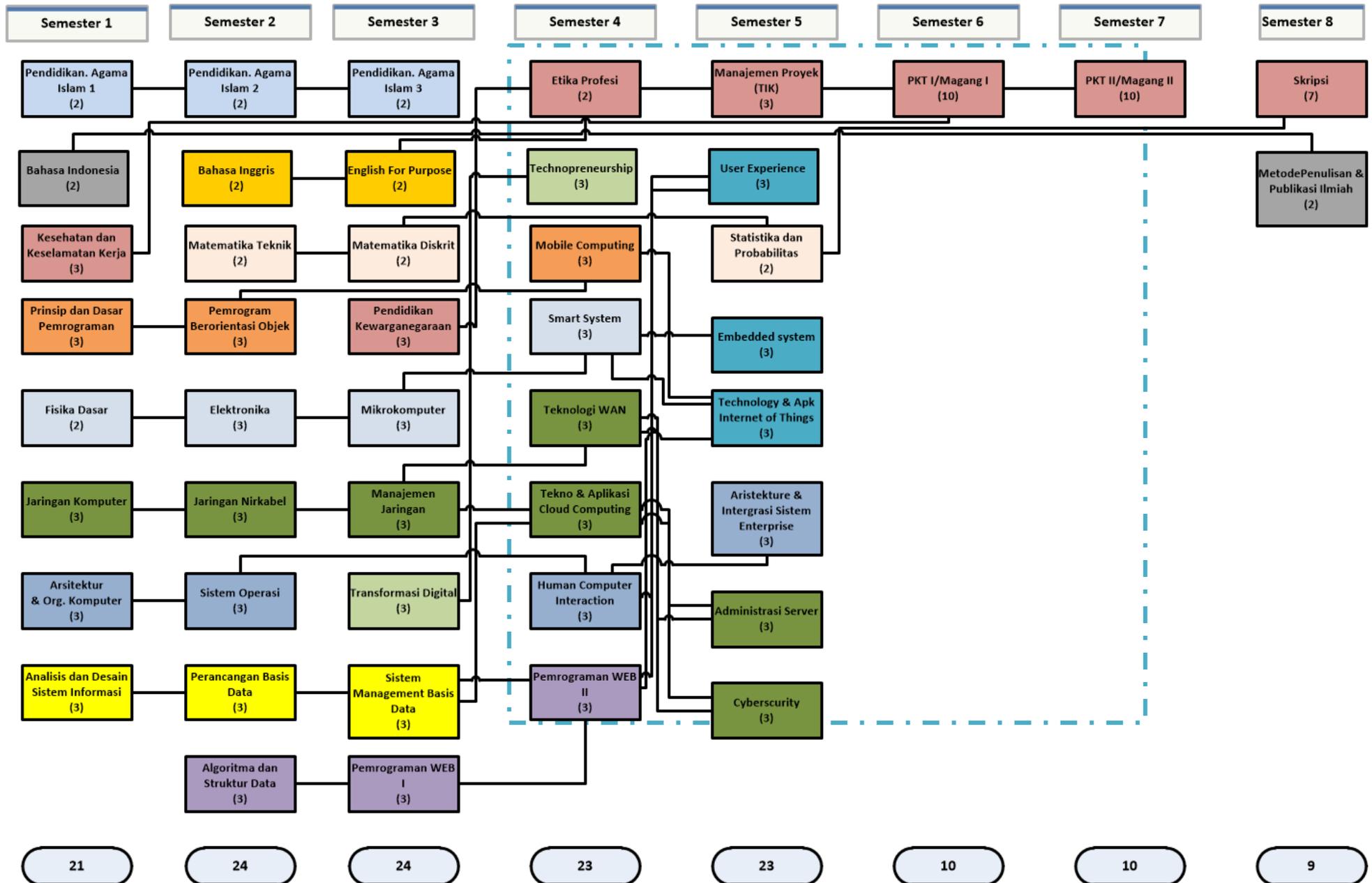
SEMESTER 8

No.	KODE MK	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
2	RKJ 43805	Metodologi Penelitian dan publikasi Ilmiah	2		
	RKJ 43803	Skripsi	7		7
Total SKS			9		

Total Keseluruhan SKS			144		
------------------------------	--	--	------------	--	--

ROADMAP MATA KULIAH TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Roadmap antara mata kuliah pada Capaian Lulusan Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak





D3 - TEKNIK MESIN
D3 - TEKNIK LISTRIK
D4 - TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER JARINGAN