

**PERATURAN AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU
ADISUTJIPTO**



AGUSTUS 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayahNya Peraturan Akademik Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto ini dapat diselesaikan. Proses penyusunan terlaksana berkat kerjasama yang baik diantara seluruh jajaran manajemen Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto. Peraturan akademik ini merupakan rambu-rambu dalam pelaksanaan berbagai kegiatan akademik di lingkungan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto. Peraturan akademik ini diharapkan dapat menjamin mutu akademik di lingkungan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto agar visi, misi, dan tujuan akademik dapat tercapai.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangsih dalam penyusunan peraturan akademik ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat sesuai fungsi dalam keterlaksanaan kegiatan akademik dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai kebutuhan *stakeholder*. Selanjutnya kami mengharapkan saran dan masukan untuk kesempurnaan peraturan akademik ini.

Yogyakarta, Agustus 2023
Direktur Poltekkes TNI AU Adisutjipto

dr. Mintoro Sumego, M.S
Kolonel Kes (Purn)

Daftar Isi

Judul.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
Bab I. Ketentuan Umum	1
Bab II. Tujuan Pendidikan	3
Bab III. Program Studi	4
Bab IV. Kurikulum.....	4
Bab V. Dosen	6
Bab VI. Penetapan Mahasiswa Baru	9
Bab VII. Penyelenggaraan Pembelajaran.....	11
Bab VIII. Penyelenggaraan Ujian	16
Bab IX. Penyelenggaraan Penilaian Hasil Belajar	21
Bab X. Yudisium, Wisuda, Transkrip	22
Bab XI. Sanksi Akademik Mahasiswa	25
Bab XII. Penjaminan Mutu.....	26
Bab XIII. Ketentuan Lain	27
Bab XIV. Perubahan Peraturan Akademik	28

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan akademik Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan.
- (2) Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Vokasi Program Studi Diploma 3 kesehatan.
- (3) Direktur adalah pimpinan tertinggi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (4) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam jenis pendidikan vokasi.
- (5) Dosen Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Ketua Umum Yayasan Adi Upaya, melalui pengusulan Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tugas utama mengajar, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian masyarakat pada Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (6) Dosen Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (7) Dosen tetap Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah dosen yang bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto serta mendapatkan pengakuan dari Pendidikan Tinggi (DIKTI) dengan pemberian NIDN (Pasal 1 ayat 2 PP RI no 37 tahun 2009 tentang dosen).
- (8) Dosen tidak tetap Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah dosen kontrak yang diangkat Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto selama jangka waktu tertentu bekerja paruh waktu dan mendapatkan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada program studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur bertugas membimbing dan mengarahkan proses pendidikan sejumlah mahasiswa.

- (10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (11) Akreditasi adalah bentuk akuntabilitas publik yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional atau Lembaga Akreditasi Mandiri Kesehatan (LAM-PTKes) untuk menentukan kelayakan Program studi dan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Pasal 55 UU no12 tahun 2012).
- (12) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (13) Kurikulum Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasilnya. Kurikulum digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang disusun menurut acuan Kurikulum Pendidikan Tinggi sesuai dengan masing-masing Program Studi yang ada di lingkungan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto dalam bentuk kurikulum institusional.
- (14) Kurikulum institusional adalah kurikulum program studi yang terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum yang berkenaan dengan keadaan, kebutuhan lingkungan, dan ciri khas Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (15) Evaluasi belajar adalah kegiatan untuk mengukur keberhasilan akademik mahasiswa yang meliputi penilaian pencapaian kompetensi (PPK) yang dinyatakan kompeten atau belum kompeten dan penilaian Mata Kuliah dalam bentuk Indeks Prestasi (IP).
- (16) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.
- (17) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi program studi yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan.
- (18) Tugas akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa dalam bentuk laporan penelitian, studi kasus, ataupun proyek akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya dari program studi terkait.

- (19) Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kesehatan berdasarkan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik (Pasal 1 UU no 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan).
- (20) Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, ketrampilan dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan (Pasal 1 UU no 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan).
- (21) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Pasal 1 ayat 10 UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi).
- (22) Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
- (23) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (24) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi.
- (25) Sertifikat kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian cabang ilmu dan/atau memiliki prestasi di luar program studi.

BAB II
TUJUAN PENDIDIKAN
Pasal 2

Program pendidikan Diploma 3 diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut.

- (1) Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang telah baku.
- (2) Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur.

- (3) Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.
- (4) Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengkomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
- (5) Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaan.
- (6) Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawab.
- (7) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungan.

BAB III
PROGRAM STUDI
Pasal 3

Program Studi pada Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto yaitu:

- (1) Program Studi Diploma 3 yang dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi ditunjuk oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masa jabatan Ketua Program Studi adalah 4 tahun dan dapat diangkat kembali (maksimal 2 kali masa jabatan).

BAB IV
KURIKULUM
Pasal 4

Pengertian dan Karakter Kurikulum

- (1) Kurikulum Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan ajar, dan metode yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai Pendidikan Vokasi Kesehatan.
- (2) Kurikulum yang dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh Politeknik

kesehatan TNI AU Adisutjipto dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan ketrampilan.

- (3) Kurikulum Program Studi di lingkungan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto tersusun atas Kurikulum Inti dan Kurikulum institusional/penciri.

Pasal 5

ACUAN PENYUSUNAN KURIKULUM

Acuan penyusunan kurikulum yaitu sebagai berikut.

- (1) Kurikulum Inti berkisar antara 80% dari jumlah SKS Kurikulum Program.
- (2) Kurikulum yang disusun oleh Program Studi bersama-sama dengan wakil dari pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang ditunjuk harus merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- (3) Penyusunan kurikulum mengacu pada KKNi (Perpres no 8 tahun 2012, PP nomor 17 tahun 2010 pasal 97 tentang Kurikulum Perguruan Tinggi Berbasis Kompetensi (KBK).
- (4) Komponen kurikulum, mata kuliah, RPS dan SAP disusun berdasarkan ketentuan penyusunan kurikulum berdasarkan KKNi.

Pasal 6

PENGESAHAN DAN PENINJAUAN KEMBALI KURIKULUM

- (1) Kurikulum yang digunakan oleh Program Studi ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat.

Pasal 7
SISTEM KREDIT SEMESTER

- (1) Satuan Kredit Semesters (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (Permendikbud No3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

Pasal 8
BEBAN SKS DAN LAMA STUDI

Masa studi mahasiswa Program Studi Diploma 3 paling lama 5 (Lima) tahun akademik untuk setiap program studi, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks (Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi).

BAB V
DOSEN
Pasal 9

Pengertian dan Tugas

- (1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Dosen Program Studi Diploma 3 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.

Pasal 10

PENGANGKATAN DALAM PANGKAT DAN JABATAN DOSEN

- (1) Dosen berkedudukan sebagai pejabat fungsional dengan tugas utama melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).
- (2) Jabatan fungsional Dosen terstruktur atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (UU no 12 tahun 2012 pasal 72 ayat 1).
- (3) Kenaikan jabatan fungsional dosen diberikan sebagai wujud kepercayaan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto atas kemampuannya untuk mengemban tugas dan tanggungjawab yang lebih tinggi sebagai penghargaan atas prestasi akademik yang telah dicapainya; sebagai pengakuan atas kemampuan akademik dan keteladanannya dalam kehidupan akademik; serta sebagai harapan dan peluang pengembangan jati diri keilmuan dan profesi untuk pencapaian jabatan tertinggi sesuai kemampuannya.
- (4) Dosen yang telah memiliki pengalaman kerja selama 10 tahun sebagai dosen tetap dan memiliki publikasi ilmiah serta berpendidikan doktor atau yang sederajat, dan telah memenuhi persyaratan dapat diusulkan ke jenjang jabatan akademik profesor (Merujuk status Poltekkes sebagai perguruan tinggi sesuai UU No 12 tahun 2012 pasal 59).
- (5) Seorang dosen dapat diangkat dalam jabatan fungsional yang lebih tinggi apabila yang bersangkutan telah memenuhi sekurang-kurangnya 90% angka kredit berasal dari unsur utama dan persyaratan lain seperti integritas, kinerja, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas serta tata krama dalam kehidupan akademik (Pasal 10 ayat 2 Permenpan&RB RI No. 17 tahun 2013).
- (6) Angka Kredit yang dimaksud ialah satuan nilai dari tiap huruf kegiatan dan atau akumulasi nilai-nilai huruf kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilatan atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen untuk digunakan sebagai sebuah syarat pembinaan karier dalam jabatan fungsional/kepangkatan (Permenpan&RB RI No. 17 tahun 2013).
- (7) Kegiatan yang dinilai dengan angka kredit meliputi unsur utama yang tersusun dari mengikuti kegiatan pendidikan dan melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta unsur penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dosen (Permenpan&RB RI No. 17 tahun 2013).

Pasal 11
KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN

a. Kewajiban dosen diatur sebagai berikut.

- (1) Melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan tugas utama melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban yang telah ditetapkan menurut peraturan yang berlaku.
- (2) Melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sekurang-kurangnya 12 sks/semester yang disebar dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika, administrasi dan manajemen.
- (3) Menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP).
- (4) Mempublikasikan karya ilmiah hasil penelitian pada jurnal nasional dan atau terakreditasi, serta jurnal internasional.
- (5) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- (6) Mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh Institusi.
- (7) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- (8) Mentaati Kode Etik yang berlaku.
- (9) Dosen tetap dan dosen tidak tetap mempunyai kewajiban yang sama sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Melaksanakan studi lanjut.

b. Hak-hak sebagai Dosen yaitu sebagai berikut.

- 1) Menerima gaji, tunjangan fungsional, dan tunjangan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja.
- 3) Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas.
- 4) Memperoleh penghargaan sesuai dengan dharma bakti.
- 5) Menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas lain di dalam melaksanakan tugas.
- 6) Mengikuti pendidikan lanjut atas biaya pemerintah, biaya sendiri, ataupun sponsor.
- 7) Mendapatkan bantuan pengurusan dalam rangka mendapatkan hak paten atas hasil penelitian sebagai pengakuan atas karya.
- 8) Menyelenggarakan kebebasan mimbar akademik.

Pasal 12
PENILAIAN KINERJA DOSEN

- (1) Penilaian kinerja Dosen dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit (PAK) dan SKP yang dibentuk oleh Direktur.
- (2) Tata kerja Tim Penilai dan unsur yang dinilai mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada:
Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - a) Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran.
 - b) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran.
 - c) Pembimbingan dan pelatihan.
 - d) Penelitian.
 - e) Pengabdian kepada masyarakat.
 - f) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan.
 - g) Kegiatan penunjang.
- (4) Beban kerja dosen:
 - a) Paling sedikit 40 jam per minggu.
 - b) Bagi dosen yang tidak mendapat tugas tambahan paling sedikit mengelola 12 sks.
 - c) Bagi dosen yang mendapat tugas tambahan disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan.
 - d) Dosen yang sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
 - e) Unsur tambahan yang menjadi dasar penilaian adalah kegiatan lain di luar tugas utama seperti menulis di media massa dan menjadi nara sumber dalam kegiatan seminar.
- (5) Dosen yang tidak melaksanakan tugas pokok dan tidak mampu memenuhi komitmen sebagai dosen dapat didemosi atau diberhentikan dari jabatan dosen.

BAB VI
PENETAPAN MAHASISWA BARU
Pasal 13

- (1) Semua calon Mahasiswa yang diterima di Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto diwajibkan mendaftarkan diri ke urusan administrasi akademik.
- (2) Calon mahasiswa dilantik sebagai mahasiswa baru dalam acara Pembukaan Pendidikan (Bukadik) dengan Surat Keputusan Direktur.

- (3) Institusi menetapkan tanggal pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) sebagai wahana untuk orientasi kampus.

Pasal 14
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

- (1) Hak dan kewajiban mahasiswa Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto melekat pada yang bersangkutan setelah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa dengan terlebih dahulu menyelesaikan proses administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Hak dan kewajiban akan gugur apabila yang bersangkutan tidak lagi berstatus sebagai mahasiswa Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

Pasal 15
HAK MAHASISWA

Hak yang diperoleh mahasiswa yaitu sebagai berikut.

- (1) Mendapatkan pendidikan dan pengajaran yang memenuhi standar akademik yang berlaku di Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (2) Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku.
- (3) Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik yang diperoleh untuk kepentingan di dalam ataupun di luar kampus sebagaimana ketentuan yang ditetapkan institusi.
- (4) Mendapatkan perlindungan atas kebebasan mimbar yang dilakukan yang sesuai dengan etika akademik yang berlaku.
- (5) Mendapatkan fasilitas yang dipersiapkan oleh institusi antara lain beasiswa, pengembangan minat dan penalaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Mendapatkan jaminan asuransi kesehatan selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa.
- (7) Mendapatkan pelayanan yang profesional dan proporsional dari Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

Pasal 16
KEWAJIBAN MAHASISWA

Kewajiban mahasiswa Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto yaitu sebagai berikut.

- (1) Berusaha meningkatkan prestasi belajar secara terus menerus melalui kurikuler dan ekstrakurikuler sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Ikut menanggung pembiayaan pendidikan dan biaya-biaya lain yang diatur oleh institusi.
- (3) Menjaga ketertiban, ketenangan, dan kedisiplinan guna mendukung terwujudnya suasana kegiatan proses pembelajaran yang kondusif.
- (4) Menunjukkan perilaku yang sopan, penuh tanggung jawab dan mempunyai etika yang tinggi dalam menjaga nama baik almamater.
- (5) Ikut menumbuhkan budaya akademik dalam pergaulan di kampus maupun di luar kampus sehingga mampu mewujudkan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto sebagai salah satu sumber pendidikan dan kebudayaan.
- (6) Senantiasa membantu pihak Institusi dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB VII
PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

Pasal 17
KALENDER AKADEMIK

- (1) Kalender Akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun dalam 1 tahun akademik. Kalender akademik semester gasal/ganjil dimulai dari Bulan September sampai dengan Februari tahun berikutnya, sedangkan semester genap pada bulan Maret sampai dengan Agustus tahun berjalan.
- (2) Fungsi Kalender Akademik adalah sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien; sebagai pedoman dalam penyusunan perencanaan kegiatan penunjang (kegiatan dosen, pelatihan, rapat dan lain-lain).
- (3) Kalender Akademik berisi tentang:
 - a) masa registrasi dan heregistrasi Mahasiswa;
 - b) masa pengisian KRS dan Perubahan KRS;

- c) masa perkuliahan, praktikum dan ujian;
 - d) kegiatan penunjang akademik lainnya.
 - e) yudisium;
 - f) wisuda.
- (4) Pengguna Kalender Akademik adalah seluruh sivitas akademika mulai dari Direktur, Wadir, Kaprodi, Dosen, Kepala Bagian, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

Pasal 18

REGISTRASI ULANG

- (1) Setiap mahasiswa Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (registrasi administrasi dan registrasi akademik) pada setiap awal semester yang jadwalnya diatur oleh institusi sesuai kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang akan melakukan daftar ulang diwajibkan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut yaitu membawa kwitansi pembayaran SPP dan biaya lain untuk semester yang bersangkutan.
- (3) Mahasiswa yang terputus masa studinya kurang dari 1 (satu) tahun harus melampirkan Surat Ijin Aktif Kembali (SIAK) dari Kaprodi. Sedangkan bagi mahasiswa yang terputus masa studi lebih dari 1 (satu) tahun melampirkan SIAK dari Direktur.
- (4) Pendaftaran ulang wajib dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan mengisi berkas formulir pendaftaran yang disediakan.
- (5) Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang harus memperoleh izin khusus terlambat mendaftar ulang terlebih dahulu dari Prodi.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, status kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan menjadi batal dan tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
- (7) Mahasiswa yang dimaksud oleh ayat 6 pasal ini diwajibkan lapor kepada Kaprodi masing-masing dimana mahasiswa menempuh program studi.

Pasal 19
SISTEM PEMBELAJARAN

- (1) Sistem pembelajaran di Politeknik Kesehatan TNI AU menggunakan sistem semester sesuai ketentuan pendidikan vokasi.
- (2) Penyusunan, perencanaan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan SKS sebagai tolok ukur beban akademik mahasiswa.
- (3) Alokasi waktu yang diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) sks adalah sebagai berikut:
 - a) Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
 - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka.
 - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
 - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
 - b) Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
 - c) Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi.
 - d) Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.

Pasal 20
SEMESTER ANTARA

- (1) Penyelenggaraan kuliah semester Pendek (Semester Antara) meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, kuis serta evaluasi pertengahan dan akhir semester.
- (2) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah semester antara dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Mahasiswa berstatus aktif pada Semester Genap berjalan dan bebas tunggakan administrasi keuangan dengan menunjukkan bukti KRS dan bukti pembayaran semester sebelumnya.
 - b) Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh
 - c) Jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal 9 (sembilan) sks.

- d) Membayar biaya semester antara sesuai dengan jumlah sks yang diambil.
- (3) Persyaratan pelaksanaan kuliah semester antara adalah sebagai berikut.
- a) Ketua Program Studi memberikan persetujuan atau menolak pembukaan suatu mata kuliah semester pendek pada periode tertentu.
 - b) Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan program studi.
 - c) Memenuhi jumlah peserta minimal yang disyaratkan oleh Prodi.
 - d) Jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan tidak termasuk ujian akhir semester.

Pasal 21
PENGUKURAN HASIL STUDI

- (1) Pengukuran hasil studi dilaksanakan berdasarkan hasil pelaksanaan ujian, tugas, praktikum, magang/praktik lapangan.
- (2) Pengukuran hasil studi ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP).
- (3) Hasil studi dicatat dalam format lembaran Kartu Hasil Studi (KHS).
- (4) Nilai yang diperoleh mahasiswa dipergunakan sebagai bahan evaluasi studi.
- (5) Kelulusan Program Studi D3 Farmasi, D3 Gizi, dan D3 Radiologi ditentukan berdasarkan proporsi penilaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 60% dan Uji Kompetensi 40% (Permendikbud No 2 Tahun 2020 Pasal 3 ayat 2).

Pasal 22
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

- (1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen sebagai Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- (2) Dosen Pembimbing Akademik maksimal membimbing 25 mahasiswa.
- (3) Dosen Pembimbing Akademik bertugas untuk memberikan bimbingan pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama pendidikan.
- (4) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi dan memberikan persetujuan atas isian KRS mahasiswa bimbingan.

Pasal 23
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

- (1) Kuliah diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- (2) Prodi mengatur jadwal kuliah, praktikum, magang, praktik kerja lapangan dan lain-lain kegiatan akademik yang diselaraskan dengan kalender akademik yang berlaku.
- (3) Ruang-ruang kuliah wajib dilengkapi sarana pembelajaran seperti LCD, *Wireless*, AC, *whiteboard*, kursi kuliah, meja dan kursi dosen.
- (4) Kuliah dilaksanakan secara *offline*, *online* atau *hybrid learning*.

Pasal 24
TATA TERTIB PERKULIAHAN

- (1) Mahasiswa wajib mematuhi semua acara perkuliahan yang ditetapkan.
- (2) Daftar hadir kuliah wajib disediakan dan ditandatangani oleh mahasiswa peserta kuliah.
- (3) Daftar hadir Dosen/Tim Dosen pengajar wajib mengisi catatan proses pembelajaran dan menandatangani presensi kehadiran.
- (4) Penyampaian materi kuliah tidak boleh dikurangi dari jumlah tatap muka yang telah ditetapkan sesuai bobot mata kuliah yang bersangkutan.
- (5) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dengan jumlah kehadiran minimum 75% dari seluruh jumlah tatap muka dari masing-masing matakuliah yang diikuti.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti praktik lapangan/magang dengan jumlah kehadiran 100% dari keseluruhan jam magang/praktik lapangan.
- (7) Dosen wajib memberikan perkuliahan dengan jumlah kehadiran 100% dari seluruh jumlah tatap muka dari masing-masing mata kuliah yang dirancang.
- (8) Mahasiswa wajib mematuhi norma dan menghormati dosen, serta bertanggungjawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat sedang dilangsungkan kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lain.
- (9) Mahasiswa yang memenuhi tertib kuliah berhak mengikuti ujian.
- (10) Dosen yang kehadiran memberikan kuliah kurang dari 75% dari tatap muka yang dijadwalkan tidak diperkenankan memberikan ujian, selanjutnya nilai mata kuliah yang diberikan kepada mahasiswa adalah "B".

BAB VIII
PENYELENGGARAAN UJIAN

Pasal 25
BENTUK DAN SIFAT UJIAN

- (1) Ujian yang diselenggarakan adalah ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), ujian susulan, dan remedial.
- (2) Ujian dapat diadakan oleh dosen secara tertulis, lisan, praktik dengan ketentuan yang berlaku dan bila perlu dengan metode lain yang dianggap paling tepat menurut keadaan dan sifat mata kuliah yang diujikan.
- (3) Pelaksanaan ujian dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan atau oleh panitia yang dibentuk sesuai penetapan berdasarkan SK Direktur.
- (4) Bobot nilai mata kuliah dihitung berdasarkan persentase perbandingan antara bobot sks mata kuliah teori dan atau sks mata kuliah praktikum/praktik.

Pasal 26
KEWAJIBAN DOSEN PENGUJI

- (1) Wajib menyiapkan soal ujian dan kriteria penilaian mata kuliah yang diampu.
- (2) Wajib menyelesaikan koreksi ujiannya paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sehari setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Menyampaikan nilai hasil koreksi mata kuliah ujiannya kepada Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) untuk direkap sesuai bobot penilaian yang tertera dalam RPS dan selanjutnya rekapitulasi nilai akhir diserahkan ke Unit Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni prodi untuk arsip prodi dan diserahkan ke Bagian Administrasi Akademik tingkat Institusi.

Pasal 27
WEWENANG PENGAWAS UJIAN

- (1) Pengawas dapat mengambil langkah dan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, terhadap hal-hal:
 - a) mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - b) menetapkan benda/barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk

- c) melaporkan tindak kecurangan peserta dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (2) Pengawas mengumpulkan semua lembar jawaban ujian kemudian menyerahkan kepada Panitia Penyelenggara Ujian.
- (3) Mengisi berita acara ujian dan daftar hadir ujian.
- (4) Menata lembar jawab ujian, soal ujian, isian berita acara, isian daftar hadir peserta ujian dalam amplop dan diserahkan kepada panitia penyelenggara ujian.

Pasal 28
BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN

- (1) Berita Acara Pelaksanaan Ujian adalah bukti telah dilaksanakannya ujian.
- (2) Tiap pelaksanaan ujian harus disediakan Berita Acara Pelaksanaan Ujian sesuai format yang dibakukan yang memuat hal-hal:
 - a) hari, tanggal, bulan, tahun, ruang tempat ujian dan waktu ujian dimulai dan diakhiri;
 - b) jumlah peserta yang hadir dan tidak hadir selama ujian berlangsung;
 - c) nama lengkap pengawas/ para pengawas ujian;
 - d) laporan singkat mengenai hal-hal yang menyimpang selama ujian berlangsung, misalnya: perubahan ruang ujian, keterlambatan penyelenggaraan, kecurangan yang terjadi, lembar jawaban yang tidak diserahkan, dan lain-lain.
- (3) Berita Acara Pelaksanaan Ujian dibuat minimal rangkap dua, satu lembar untuk dosen penguji, satu lembar sebagai arsip Panitia Penyelenggara.

Pasal 29
KERAHASIAAN UJIAN

- (1) Soal ujian harus dijamin kerahasiaannya sebelum dibagikan kepada peserta ujian.
- (2) Pembocoran soal ujian adalah batal demi hukum.
- (3) Ujian yang batal demi hukum dapat diselenggarakan pada waktu lain setelah diizinkan oleh Kaprodi.
- (4) Pihak yang membocorkan soal ujian dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.

Pasal 30
TATA TERTIB PESERTA UJIAN

- (1) Peserta ujian yang sah adalah yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh Panitia Penyelenggara Ujian yaitu sebagai berikut.
 - a) Mahasiswa yang dinyatakan aktif dalam mengikuti perkuliahan pada semester yang sedang berjalan diketahui dari SK Direktur.
 - b) Memenuhi kriteria kehadiran minimal 75% selama mengikuti perkuliahan.
 - c) Melunasi kewajiban administrasi keuangan yang dibebankan oleh kampus sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d) Mahasiswa yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi akademik.
- (2) Peserta ujian wajib menjaga ketenangan dan ketertiban selama ujian berlangsung.
- (3) Peserta ujian dilarang melakukan hal-hal berikut selama ujian berlangsung:
 - a) melakukan kerjasama dalam kecurangan secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta ujian lainnya;
 - b) mengutip untuk menyelesaikan tugas ujian;
 - c) mengutip jawaban peserta lainnya.

Pasal 31
TATA TERTIB PENGAWAS UJIAN

- (1) Pengawas ujian adalah tenaga kependidikan dan tenaga pendidik yang ditunjuk oleh panitia ujian.
- (2) Tugas pengawas ujian adalah menjamin terlaksananya ujian secara aman, tertib, dan lancar.
- (3) Rincian tugas dan tanggung jawab pengawas ujian diatur oleh panitia ujian sesuai SPO yang berlaku.
- (4) Ujian yang dilakukan secara online, pengawas ujian adalah dosen penanggung jawab mata kuliah tersebut.

Pasal 32
JADWAL DAN TEMPAT UJIAN

- (1) Setiap jenis ujian diselenggarakan sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan oleh Panitia Penyelenggara.
- (2) Jadwal dan tempat ujian sudah harus diumumkan paling lambat satu minggu sebelum ujian dimulai.
- (3) Perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh Panitia Penyelenggara, selambat-lambatnya 48 jam sebelum ujian tersebut dimulai.
- (4) Kesalahan membaca jadwal dan/atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta ujian khusus.
- (5) Ujian dapat dilakukan secara *online* atau *offline*.

Pasal 33
UJIAN SUSULAN

- (1) Ujian susulan hanya dapat diselenggarakan berdasarkan alasan-alasan yang bersifat khusus:
 - a) calon peserta adalah duta Poltekkes TNI AU Adisutjipto untuk mengikuti kegiatan olahraga, kesenian, lomba karya ilmiah dan sejenisnya secara nasional, regional maupun internasional;
 - b) alasan lain yang disetujui oleh urusan akademik Prodi.
- (2) Waktu dan teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh panitia penyelenggara ujian.

Pasal 34
NILAI MATA KULIAH

- (1) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas/ laporan, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai yang terbaik.
- (4) Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi B.

- (5) Mahasiswa yang belum menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata kuliah yang bersangkutan, tidak diberi nilai dan pada daftar nilai diberi tanda K.
- (6) Tanda K dapat diubah menjadi nilai semestinya jika mahasiswa telah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu maksimal satu semester.
- (6) Jika dalam waktu satu semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas sebagaimana pada ayat (4), mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai capaian yang diperoleh.

Pasal 35

PENILAIAN KEBERHASILAN BELAJAR

- (1) Prinsip penilaian keberhasilan belajar adalah kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran dan keadilan.
- (2) Penilaian keberhasilan belajar dapat dilakukan dengan ujian, tugas, dan observasi sikap yang dilakukan setiap semester yang mencerminkan penampilan dan prestasi akademik dalam satu semester.
- (3) Penilaian keberhasilan belajar mahasiswa tercantum pada buku Panduan Akademik yang diterbitkan oleh Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

Pasal 36

PENGHITUNGAN INDEKS PRESTASI

- (1) Untuk sejumlah mata kuliah yang telah ditempuh Mahasiswa, dapat dihitung suatu besaran yang disebut Nilai Rerata (NR), harga NR berkisar dari 0 (Nol) hingga 4 (empat) dan menunjukkan derajat keberhasilan keseluruhan dari Mahasiswa dalam menempuh jumlah matakuliah tersebut. Nilai rerata bagi suatu tahap pendidikan disebut Indeks Prestasi (IP).
- (2) Setiap matakuliah hanya diperhitungkan satu kali dalam perhitungan NR, dan nilai yang terakhir dijadikan penentu keberhasilannya.
- (3) Penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam huruf, angka dan kategori yang paling sedikit terdiri atas:
 - a) Nilai huruf A (range 80 – 100);
 - b) Nilai huruf B (range 70 – 79,99);
 - c) Nilai huruf C (range 60 – 69,99);
 - d) Nilai huruf D (range 50 – 59,99);
 - e) Nilai huruf E (range 0 – 49,99).

- (4) Besaran Indeks Prestasi (IP) dihitung secara kumulatif dengan rumus yang mengacu pada buku panduan akademik Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

BAB IX

PENYELENGGARAAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 37

KRITERIA PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

- (1) Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah harus ditentukan atas dasar sekurang-kurangnya dua kali evaluasi, yaitu satu kali selama mengikuti perkuliahan dan satu kali pada akhir semester.
- (2) Dosen wajib mengumumkan kriteria penilaian dan pembobotannya kepada mahasiswa sebelum kuliah dimulai dan tercantum dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Dalam hal digunakan lebih dari satu macam evaluasi, sumbangan tiap macam evaluasi pada data evaluasi keseluruhan diwujudkan dalam bentuk pembobotan, yang harus mencerminkan ciri mata kuliah yang bersangkutan. Pada setiap akhir ujian semester diberikan laporan hasil studi dalam wujud Kartu Hasil Studi (KHS).
- (4) Bila KHS seorang mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan, maka mahasiswa yang bersangkutan harus segera diberikan peringatan.

Pasal 38

CUTI AKADEMIK

- (1) Cuti akademik adalah pengunduran diri sementara waktu dari mahasiswa terhadap kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan seijin Direktur.
- (2) Mahasiswa telah menempuh sekurang-kurangnya 4 (empat) semester.
- (3) Mahasiswa yang karena alasan sakit/hamil dapat mengambil cuti akademik walaupun belum mencapai lama studi 4 (empat) semester.
- (4) Mahasiswa telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan yang ditentukan.
- (5) Cuti akademik diberikan selama-lamanya selama 2 (dua) semester dan tidak boleh diambil secara berturut-turut.
- (6) Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas lama studi.

- (7) Permohonan cuti diajukan kepada Direktur sesuai dengan jadwal yang tertera pada kalender akademik.
- (8) Permohonan cuti disertai dengan dokumen penunjang yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan, Ketua Program Studi masing-masing prodi.
- (9) Jika mahasiswa akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.
- (10) Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan registrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

**Pasal 39
PUTUS STUDI**

- (1) Jika mahasiswa selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dan atau tidak mengisi Kartu Rencana Studi tanpa cuti akademik maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
- (2) Penghentian studi/ *drop out* diberlakukan bila mahasiswa:
 - a) tidak memenuhi ketentuan evaluasi keberhasilan studi;
 - b) melebihi masa studi maksimum. Lama studi mahasiswa diatur selama maksimal 10 semester, diluar cuti akademik yang diajukan;
 - c) terbukti melakukan plagiat dalam penulisan tugas akhir
 - d) melakukan pelanggaran berat terhadap tata tertib yang berlaku di Poltekkes TNI AU Adisutjipto.
- (3) Penetapan penghentian studi/ *drop out* dan pengunduran diri diberikan dalam bentuk Surat Keputusan Direktur berdasarkan usulan dari Wadir I.

**BAB X
YUSIDIUM, WISUDA, TRANSKRIP
Pasal 40
TATA CARA PENGUSULAN YUDISIUM**

- (1) Pengusulan waktu yudisium kelulusan mengikuti kalender akademik.
- (2) Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.

- (3) Waktu yudisium diatur oleh masing-masing program studi merujuk pada kalender akademik yang berlaku.
- (4) Persyaratan mengikuti yudisium ditetapkan sebagai berikut :
 - a) Sudah lulus tugas akhir.
 - b) Memenuhi skor TOEFL Like 400.
 - c) Bebas tanggungan biaya pendidikan.
 - d) Bebas pinjaman perpustakaan.
 - e) Sudah menyerahkan softcopy naskah tugas akhir ke Perpustakaan.
 - f) Bebas pinjaman alat dan bahan laboratorium.
 - g) Memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan kurikuler meliputi PKKMB, dan kegiatan pengembangan diri lainnya.
 - h) Memvalidasi data dokumen.
- (5) Yudisium dinyatakan dengan Keputusan Direktur Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

Pasal 41

SYARAT KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA 3

Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah 110 SKS minimal yang diwajibkan, dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan :

- (1) Nilai D maksimal 10%, tanpa nilai E.
- (2) IPK minimal 2,00 dan dinyatakan lulus uji kompetensi (PPK).
- (3) Telah menyelesaikan tugas akhir.

Pasal 42

YUDISIUM KELULUSAN

- (1) Predikat kelulusan diberikan dalam tiga jenjang, yaitu jenjang tertinggi dengan predikat *cumlaude*, jenjang menengah dengan predikat sangat memuaskan dan jenjang di bawahnya dengan predikat memuaskan. (Permendikbud nomor 3 tahun 2020).
 - a) IPK antara 2.76 – 3.00 mendapat predikat Memuaskan.
 - b) IPK antara 3.01 – 3.50 mendapat predikat Sangat Memuaskan.
 - c) IPK antara 3,51 - 4,00 mendapat predikat Dengan Pujian (*Cumlaude*).
- (2) Jika mahasiswa memiliki IPK yang memenuhi Cumlaude, namun masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa tersebut mendapatkan predikat Sangat Memuaskan.

- (3) Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat "Dengan Pujian (Cumlaude)".

Pasal 43 WISUDA

- (1) Wisuda merupakan Sidang Senat Terbuka Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (2) Wisuda diselenggarakan oleh Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto setahun sekali.
- (3) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium ditetapkan sebagai calon wisudawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketentuan ini.
- (4) Calon wisudawan yang memenuhi semua persyaratan administratif berhak mengikuti wisuda yang diselenggarakan.
- (5) Calon wisudawan yang tidak mengikuti upacara wisuda pada saat itu karena suatu alasan yang patut atau dapat dipertanggungjawabkan, maka ijazah beserta kalung dan kelengkapan lain dapat diterimakan kepada yang bersangkutan setelah memenuhi persyaratan administrasi.
- (6) Calon wisudawan yang belum memenuhi seluruh persyaratan administratif yang ditetapkan diberi kesempatan terakhir untuk mengikuti wisuda pada periode berikutnya.
- (7) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya dibebaskan dari kewajiban membayar SPP, dengan menunjukkan Surat Keterangan Lulus dari Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

Pasal 44 TRANSKRIP AKADEMIK, IJAZAH DAN SKPI

- (1) Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh mahasiswa selama kuliah.
- (2) Transkrip Akademik diterbitkan sebagai lampiran ijazah dan hanya diberikan kepada alumni yang bersangkutan.
- (3) Transkrip Akademik ditandatangani oleh Kaprodi dengan mengetahui Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan ijazah.
- (5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat informasi tentang identitas diri pemegang SKPI, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, dan sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (6) SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) ditandatangani oleh Kaprodi.
- (7) Transkrip Akademik, Ijazah dan SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala persyaratan akademik dan administrasi akademik.

BAB XI

SANKSI AKADEMIK BAGI MAHASISWA

Pasal 45

PERBUATAN TERLARANG

Perbuatan-perbuatan berikut ini dilarang:

- (1) Mencontek yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya tanpa izin dari dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
- (2) 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.
- (3) Tindak Plagiat yaitu kegiatan penuh sadar (sengaja) menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
- (4) Menyuiap/menyogok, 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.
- (5) Melakukan tindak kriminal dan asusila berdasarkan bukti penyelidikan, penyidikan dan dinyatakan bersalah sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku di Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto maupun ketentuan norma di masyarakat.

Pasal 46
SANKSI PERBUATAN TERLARANG

Penjatuhan hukuman (sanksi) terhadap mahasiswa yang melakukan perbuatan yang diatur dalam Pasal 45 ayat (1) sampai dengan (5), dilaksanakan melalui prosedur sebagai berikut.

- (1) Dosen/petugas menyampaikan laporan secara lisan atau tertulis kepada Kaprodi untuk diteruskan kepada Direktur.
- (2) Kaprodi menyampaikan hasil pemeriksaan laporan pelanggaran ketentuan Pasal 43 tersebut disertai Berita Acara dan rekomendasi mengenai hukuman (sanksi) bagi pelaku pelanggaran akademik tersebut.
- (3) Direktur menetapkan keputusan hukuman setelah mempertimbangkan rekomendasi Kaprodi serta dampak yang dapat ditimbulkan oleh perbuatan, serta motivasi pelaku dalam perbuatan tersebut.
- (4) Jenis sanksi berupa administrasi dan/atau pidana ditentukan oleh rapat akademik melalui Senat Akademik dan disetujui oleh Direktur Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto .

BAB XII
PENJAMINAN MUTU
Pasal 47

- (1) Unit penjaminan mutu memberikan kepastian terhadap proses layanan pendidikan, pengajaran, dan layanan kemahasiswaan.
- (2) Direktur menetapkan petugas yang diberi kewenangan sebagai QC (*quality control*) dan QA (*quality assurance*).
- (3) Petugas QC dan QA berada dalam satu wadah berupa Unit Penjaminan Mutu Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.
- (4) Unit Penjaminan Mutu menetapkan, menginformasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan dokumen penjaminan mutu mulai dari dokumen kebijakan mutu, dokumen standar mutu, dokumen prosedur mutu dan borang yang dibutuhkan.
- (5) Unit Penjaminan Mutu menetapkan dan melaksanakan audit mutu internal terhadap evaluasi kegiatan pendidikan dan pengajaran terhadap Prodi di lingkup Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto.

- (6) Unit Penjaminan Mutu diberi kewenangan melakukan pembinaan kepada unit penjaminan mutu tingkat Prodi.
- (7) Hasil kegiatan audit dan kegiatan lain yang dibebankan kepada unit penjaminan mutu dilaporkan kepada Direktur untuk tindakan perbaikan berkelanjutan.

BAB XIII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 48 SURAT KETERANGAN SEBAGAI PENGGANTI IJAZAH DAN TRANSKRIP YANG HILANG

- (1) Alumni yang kehilangan ijazah dan transkrip melapor kepada pihak kepolisian.
- (2) Alumni tersebut mengajukan permohonan kepada Direktur dengan tembusan kepada Ketua Prodi untuk memperoleh Surat Keterangan pengganti ijazah yang hilang, dengan melampirkan fotokopi tanda bukti laporan tentang kehilangan ijazah dari kepolisian.
- (3) Direktur atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa alumni yang bersangkutan benar-benar lulusan Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto untuk diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang tersebut.

Pasal 49 SURAT KETERANGAN SEBAGAI PENGGANTI KARTU MAHASISWA YANG HILANG

- (1) Mahasiswa yang kehilangan Kartu Mahasiswa melapor kepada pihak kepolisian.
- (2) Mahasiswa yang bersangkutan melaporkan kepada Kaprodi.
- (3) Kaprodi membuat surat pengantar kepada Bagian Administrasi Kemahasiswaan agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi duplikat kartu mahasiswa.
- (4) Mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir yang disediakan oleh Bagian Administrasi Kemahasiswaan dengan melampirkan bukti kehilangannya untuk diteliti kebenarannya.

- (5) Bagian Administrasi Kemahasiswaan menerbitkan duplikat kartu mahasiswa sebagai pengganti kartu mahasiswa yang hilang.
- (6) Hanya Bagian Administrasi Kemahasiswaan yang berhak menerbitkan duplikat kartu mahasiswa pengganti.

BAB XIV
PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

Pasal 50
USUL PERUBAHAN

- (1) Para Kaprodi setelah mendengar pertimbangan sivitas akademika, dapat mengajukan usul perubahan Peraturan Akademik kepada Direktur untuk diteruskan ke Senat.
- (2) Penetapan perubahan Peraturan Akademik dilakukan oleh Direktur dengan dukungan suara sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota Senat.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : Agustus 2023
Direktur Poltekkes TNI AU Adisutjipto

dr. Mintoro Sumego, M.S.
Kolonel Kes (Purn)