SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM

NOMOR 030 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PEMBELAJARAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

Menimbang :

a. bahwa untuk menjalankan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
b. bahwa dalam rangka memberikan pemahaman kepada mahasiswa Politeknik Negeri Batam mengenai sistem pendidikan dan proses pembelajaran yang akan dijalani;
c. bahwa diperlukannya pedoman untuk mendukung proses pembelajaran sehingga dapat terus-menerus meningkatkan proses dan mutu pendidikan di Politeknik Negeri Batam;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam tentang Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 79783/M/06/2024 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam Periode Tahun 2024-2028;
8. 9Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 472/DST/B.B2/DT.01.01/2026 tentang Panduan PKKMB 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM TENTANG TANDA TANGAN ELEKTRONIK.

Pasal 1

Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Direktur ini.

Pasal 2

Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun guna memberikan pedoman kepada mahasiswa mengenai proses pembelajaran sesuai dengan visi, misi, dan standar mutu yang telah ditetapkan sehingga diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kompetensinya dengan tetap menjunjung tinggi norma dan etika akademik.

Pasal …

Pasal 3

Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam sebagaimana dimaksud Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Politeknik Negeri Batam.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Direktur ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 026 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembelajaran Mahasiswa Politeknik Negeri Batam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam pada
tanggal 24 Agustus 2026
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM

ttd.

BAMBANG HENDRAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepada Sub Bagian Umum
Politeknik Negeri Batam,

ttd.

Sugi Hapni Delima
NIP 198707202014042001

PEDOMAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

POLITEKNIK NEGERI BATAM

EDISI TAHUN 2026

DIREKTORAT JENDRAL PENDIDIKAN VOKASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

Daftar Isi

Kata Pengantar
Janji Mahasiswa
Peraturan Akademik
Peraturan Kemahasiswaan

PENGANTAR

Pertama, mari kita sambut Tahun Ajaran 2026/2027 dengan rasa syukur dan suka cita atas berbagai capaian selama ini.

Kedua, Politeknik Negeri Batam senantiasa siap menyambut masa depan yang lebih baik. Dunia berubah dan demikian pula teknologi serta lingkungan industri kita semakin dinamis. Sebagai institusi pendidikan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan industri, Politeknik Negeri Batam harus mampu beradaptasi dan menjawab berbagai dinamika tersebut. Oleh karena itu, Panduan Pembelajaran Politeknik Negeri Batam tahun 2025 dan beberapa kebijakan lain yang diterbitkan tahun ini memuat instrumen baru untuk megantisipasi berbagai perubahan, di antaranya pola pembelajaran kombinasi, rekognisi pembelajaran lampau, merdeka belajar, pembelajaran berbasis masalah/proyek/produk, dan aktifitas kemahasiswaan.

Ketiga, Panduan Pembelajaran Politeknik Negeri Batam tahun 2025 disusun utamanya sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menjalani kehidupan akademik dan kemahasiswaan di kampus. Selain itu, panduan ini ditetapkan agar tenaga kependidikan, dosen, dan seluruh *civitas akademika* dapat melaksanakan proses pembelajaran dan mengembangkan aktifitas kemahasiswaan dengan baik dan selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam. Harapannya, panduan ini semakin selaras dengan tujuan Politeknik Negeri Batam untuk menghasilkan lulusan yang relevan dengan kebutuhan seluruh pemangku kepentingan.

Semoga Allah selalu memberkati setiap langkah kita.

Batam, 24 Agustus 2026

Ir. Bambang Hendrawan, ST., MSM., CIPMP., CISCP

JANJI MAHASISWA POLIBATAM

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

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

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

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

Demi itu, kami mohon Tuhanku,
Rahmat serta tuntunan Mu

PERATURAN AKADEMIK

DAFTAR ISI

BAB I PROGRAM PENDIDIKAN DAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 1
Bagian Kesatu Program Pendidikan 1
Bagian Kedua Standar Kompetensi Lulusan 1
Bagian Ketiga Kompetensi Utama Lulusan 2
BAB II KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN 3
Bagian Kesatu Kurikulum 3
Bagian Kedua Proses Pembelajaran 4
BAB III MASA DAN BEBAN BELAJAR 7
Bagian Kesatu Masa Tempuh Kurikulum dan Masa Studi 7
Bagian Kedua Beban Belajar 8
Bagian Ketiga Pemenuhan Masa dan Beban Belajar 9
BAB IV MAHASISWA BARU 10
Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa Baru 10
Bagian Kedua Pembatalan Penerimaan 11
Bagian Ketiga Keabsahan Sebagai Mahasiswa 11
Bagian Keempat Mahasiswa Khusus 11
Bagian Kelima Mahasiswa Asing 12
BAB V DAFTAR ULANG 12
Bagian Kesatu Proses Daftar Ulang 12
Bagian Kedua Mahasiswa Tidak Daftar Ulang 13
Bagian Ketiga Pindah Kelas 13
BAB VI IDENTITAS MAHASISWA DAN KEGIATAN AKADEMIK 13
Bagian Kesatu Identitas Mahasiswa 13
Bagian Kedua Kegiatan Akademik 14
Bagian Ketiga Kalender Akademik 14
Bagian Keempat Perwalian Akademik 14
Bagian Kelima Perkuliahan dan Layanan Mahasiswa 15
BAB VII CUTI AKADEMIK DAN PENGHENTIAN STUDI 16
Bagian Kesatu Cuti Akademik 16
Bagian Kedua Penghentian Studi 17
BAB VIII EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA 18
Bagian Kesatu Penilaian Hasil Belajar 18
Bagian Kedua Peserta Penilaian Hasil Belajar 20
Bagian Ketiga Yudisium dan Predikat Kelulusan 21
Bagian Kelima Laporan Kinerja Akademik dan Ijazah 22
BAB VII SARANA DAN PRASARANA 23
Bagian Kesatu Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan 23
Bagian Kedua Pemanfaatan *Workspace*, Laboratorium, *Workshop*, atau Studio 23
Bagian Ketiga Layanan Sistem Informasi 24

Bagian Keempat Layanan Perpustakaan 25
Bagian Kelima Pemeliharaan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan 25
Bagian Keenam Penggunaan Fasilitas Umum 26
Bagian Ketujuh Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Polibatam 26
BAB VIII KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA 27
Bagian Kesatu Kecurangan Akademik 27
Bagian Kedua Sanksi Kecurangan Akademik 28

BAB I
PROGRAM PENDIDIKAN DAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Bagian Kesatu
Program Pendidikan

Pasal 1

(1) Politeknik Negeri Batam (Polibatam) menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang terdiri dari:
   a. Program pendidikan Diploma Dua.
   b. Program Pendidikan Diploma Tiga.
   c. Program Pendidikan Sarjana Terapan.
   d. Program Pendidikan Profesi.
   e. Program Pendidikan Magister Terapan.

Bagian Kedua
Standar Kompetensi Lulusan

Pasal 2

(1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi di Polibatam.
(2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
(3) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL) untuk setiap program studi.
(4) CPL untuk setiap program studi, sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) mencakup kompetensi yang meliputi:
   a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
   b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;

c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
d. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

(5) CPL sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan:
a. pemangku kepentingan; dan/atau
b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
(6) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan:
a. visi dan misi perguruan tinggi;
b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
e. ranah keilmuan program studi;
f. kompetensi utama lulusan program studi; dan
g. kurikulum program studi sejenis.
(7) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diinformasikan kepada seluruh mahasiswa pada program studi tersebut.
(8) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun ke dalam mata kuliah pada setiap program studi.
(9) Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada CPL.

Bagian Ketiga
Kompetensi Utama Lulusan

Pasal 3

(1) Penyelenggaraan program Diploma Dua diarahkan untuk membangun kompetensi utama lulusan, minimal:
a. menguasai prinsip dasar pengetahuan serta keterampilan pada bidang keahlian tertentu; dan
b. mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas serta kasus spesifik dengan memilih metode baku yang tepat;
(2) Penyelenggaraan program Diploma Tiga diarahkan untuk membangun kompetensi utama lulusan, minimal:
a. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
b. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan

c. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;

(3) Penyelenggaraan program Sarjana Terapan diarahkan untuk membangun kompetensi utama lulusan, minimal:

a. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan

b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;

(4) Penyelenggaraan program Profesi diarahkan untuk membangun kompetensi utama lulusan, minimal:

a. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan

b. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;

(5) Penyelenggaraan program Magister Terapan diarahkan untuk membangun kompetensi utama lulusan, minimal mampu mengembangkan keahlian dengan landasan pemahaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu;

BAB II
KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu
Kurikulum

Pasal 4

(1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran program studi.

(2) Kurikulum program studi disusun, diselenggarakan dan dievaluasi mengacu kepada standar nasional pendidikan untuk mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan yang mencakup pengembangan sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

(3) Kurikulum program studi dinyatakan minimal mencakup capaian pembelajaran lulusan, Masa Tempuh Kurikulum, metode pembelajaran, modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus

ditempuh, dan tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

(4) Kurikulum program studi dievaluasi relevansinya terhadap kebutuhan pemangku kepentingan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan, meliputi: standar luaran pendidikan, standar proses pendidikan, dan standar masukan pendidikan.

(5) Kurikulum hasil evaluasi atau kurikulum baru berlaku untuk mahasiswa di seluruh angkatan.

(6) Kurikulum sebelum dievaluasi atau kurikulum lama tidak berlaku lagi setelah kurikulum baru ditetapkan.

(7) Mekanisme transisi kurikulum ditetapkan oleh program studi/jurusan dengan mengikuti ketentuan perundangan yang berlaku.

(8) Ukuran pengakuan setiap mata kuliah dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), yaitu takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

Bagian Kedua
Proses Pembelajaran

Pasal 5

(1) Proses pembelajaran yaitu kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur dan dilakukan dengan metode pembelajaran tertentu yang dilaksanakan dengan sks.

(2) Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.

(3) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada perencanaan proses pembelajaran yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.

(4) Pelaksanaan proses pembelajaran dapat diselenggarakan dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

(5) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
   a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;

b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.

(6) Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Fleksibilitas dalam proses pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d diberikan dalam bentuk:
a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

(9) Pelaksanaan proses pembelajaran menggunakan materi ajar dan referensi, baik berupa buku, *handout*, video pembelajaran, simulasi, animasi, dan media lainnya yang relevan dapat menjadi rujukan bagi dosen dan mahasiswa.

(10) Proses pembelajaran dilaksanakan melalui metode pembelajaran berbasis produk/proyek/masalah (PBL), atau metode pembelajaran lain yang dipadukan secara *hybrid* dengan pendekatan ruang belajar RB1, RB2, RB3, dan RB4, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

(11) Materi pembelajaran pada program diploma, sarjana terapan, dan magister terapan diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.

(12) Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

(13) Materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (11) disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk:
   a. mata kuliah;
   b. modul;
   c. blok tematik; dan/atau
   d. bentuk lain.

(14) Materi pembelajaran dalam kurikulum sebagaiman dimaksud pada ayat (11) dapat diisi dengan program kompetensi mikro.

(15) Program kompetensi mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (14) berupa:
   a. kredensial mikro;
   b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang
   c. bersifat terbuka (*massive open online courses*); dan/atau
   d. bentuk lain.

(16) Pengelolaan pembelajaran matakuliah secara digital dilakukan melalui sistem informasi pengelolaan pembelajaran (*Learning Management System*) yang dapat diakses melalui laman: https://learning.polibatam.ac.id.

(17) Pengelolaan pembelajaran berbasis proyek/produk/permasalahan secara digital dilakukan melalui sistem informasi pengelolaan proyek yang dapat diakses melalui laman: https://pbl.polibatam.ac.id.

BAB III
MASA DAN BEBAN BELAJAR

Bagian Kesatu
Masa Tempuh Kurikulum dan Masa Studi

Pasal 6

(1) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal (5) ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
(2) Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1), program studi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
(3) Semester antara akan diselenggarakan jika dibutuhkan, dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. paling sedikit 8 (delapan) minggu;
    b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
    c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
(4) Proses pembelajaran di Polibatam dilaksanakan dalam minimal 16 (enam belas) minggu, termasuk asesmen tengah semester dan asesmen akhir semester, sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.

Pasal 7

(1) Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada:
    a. Program pendidikan Diploma Dua dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, minimal 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum selama 4 (empat) semester.
    b. Program Pendidikan Diploma Tiga dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, minimal 108 (seratus delapan) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum selama 6 (enam) semester.
    c. Program Pendidikan Sarjana Terapan dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum selama 8 (delapan) semester,
    d. Program Pendidikan Profesi dapat diselesaikan oleh mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, minimal 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum selama 2 (dua) semester.

e. Program Pendidikan Magister Terapan dapat di selesaikan oleh Mahasiswa berkemampuan normal secara tepat waktu, minimal 54 (lima puluh empat) sampai 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang sesuai dengan masa tempuh kurikulum selama 3 (tiga) sampai 4 (empat) semester.

(2) Masa studi program pendidikan sebagaimana pada ayat (1) huruf (a)-(e) tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.

Bagian Kedua
Beban Belajar

Pasal 8

(1) Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam sks.

(2) Beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

(3) Beban belajar 1 (satu) sks setara 170 menit per minggu bagi program studi yang menyelenggarakan proses pembelajarannya 16 minggu per semester.

(4) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
   a. pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
   b. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks.

(5) Pemenuhan beban belajar, seperti yang dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dalam bentuk pembelajaran matakuliah dari metode yang telah ditetapkan dapat berupa:
   a. kuliah;
   b. responsi dan tutorial;
   c. seminar;
   d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
   e. proyek penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir;
   f. pelatihan bela negara;
   g. pertukaran mahasiswa;
   h. magang;
   i. studi independent;
   j. wirausaha;
   k. membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (pengabdian kepada masyarakat);
   l. Proyek kemanusiaan; dan/atau
   m. bentuk lain yang ditetapkan direktur.

(6) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui kegiatan:
   a. belajar terbimbing;
   b. penugasan terstruktur; dan/atau
   c. mandiri.

(7) Mahasiswa pada program diploma tiga, dan sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan minimal 2 (dua) semester atau setara 40 (empat puluh) sks, kecuali pada program diploma dua minimal 1 (satu) semester atau setara 20 (dua puluh) sks.

(8) Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.

(9) Mahasiswa pada program sarjana terapan dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.

(10) Mahasiswa pada program magister terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Bagian Ketiga
Pemenuhan Masa dan Beban Belajar

Pasal 9

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

(2) Pembelajaran di luar program studi dapat dilakukan di program studi lain di Polibatam, program studi yang sama di perguruan tinggi lain, program studi lain di perguruan tinggi lain, pembelajaran di lembaga non perguruan tinggi, atau pembelajaran lain yang ditetapkan direktur dan pengakuannya dilakukan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau (RPL).

(3) Pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
   a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar program studi dalam lingkungan Polibatam; dan

b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan pembelajaran:
   i. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
   ii. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
   iii. pada lembaga di luar perguruan tinggi.

BAB IV
MAHASISWA BARU

Bagian Kesatu
Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 10

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

Bagian Kedua
Pembatalan Penerimaan

Pasal 11

(1) Penerimaan seorang mahasiswa baru Polibatam akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
   a. terbukti pernah terdaftar tetapi tidak diperkenankan lagi melanjutkan pendidikan di Polibatam karena melakukan kecurangan atau pelanggaran;
   b. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan seleksi penerimaan mahasiwa baru; atau
   c. terbukti melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.

(2) Mahasiswa Polibatam yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa Polibatam akan dicabut.

Bagian Ketiga
Keabsahan Sebagai Mahasiswa

Pasal 12

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

Bagian Keempat
Mahasiswa Khusus

Pasal 13

(1) Mahasiswa khusus adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti jalur penerimaan mahasiswa baru seperti pada Pasal 10.
(2) Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Direktur berdasarkan hasil penilaian terhadap beberapa kriteria yang ditentukan Polibatam.

Bagian Kelima
Mahasiswa Asing

Pasal 14

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

BAB V
DAFTAR ULANG

Bagian Kesatu
Proses Daftar Ulang

Pasal 15

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

Bagian Kedua
Mahasiswa Tidak Daftar Ulang

Pasal 16

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

Bagian Ketiga
Pindah Kelas

Pasal 17

(1) Pindah kelas adalah pengalihan mahasiswa dari kelas regular pagi ke reguler malam atau sebaliknya pada program studi yang sama di dalam Polibatam.
(2) Pindah kelas diperbolehkan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    a. masih tersedia kapasitas daya tampung;
    b. mendapatkan persetujuan kepala program studi, jurusan, dan wakil direktur bidang akademik; dan
    c. telah memenuhi semua kewajiban administrasi akademik dan keuangan.
(3) Tahun angkatan untuk mahasiswa pindah kelas tidak berubah.

BAB VI
IDENTITAS MAHASISWA DAN KEGIATAN AKADEMIK

Bagian Kesatu
Identitas Mahasiswa

Pasal 18

(1) Identitas resmi mahasiswa Polibatam adalah berupa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
(2) KTM berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik dan non akademik di Polibatam.

(3) KTM berlaku selama masih berstatus sebagai mahasiswa Polibatam.
(4) Pengurusan kehilangan KTM mengacu pada prosedur yang berlaku di aplikasi Sistem Informasi dan Layanan Mahasiswa (SILAM) pada laman https://sim.polibatam.ac.id.

Bagian Kedua
Kegiatan Akademik

Pasal 19

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

Bagian Ketiga
Kalender Akademik

Pasal 20

(1) Kalender akademik adalah jadwal layanan dan kegiatan akademik tahunan Polibatam sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademik.
(2) Mahasiswa wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
(3) Melalaikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal layanan dan kegiatan akademik.

Bagian Keempat
Perwalian Akademik

Pasal 21

(1) Perwalian akademik adalah interaksi antara wali akademik dengan mahasiswa, baik secara tatap muka atau dengan bantuan teknologi informasi, untuk berkonsultasi segala sesuatu yang berhubungan dengan akademik atau yang mempengaruhi kinerja akademik mahasiswa.
(2) Wali akademik adalah dosen Polibatam yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan dan berkewajiban untuk:

a. memberikan bimbingan terkait kegiatan akademik dan non akademik kepada mahasiswa selama masa pendidikannya minimal dua kali dalam setiap semester;
b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan belajar efektif; dan
c. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi guna menunjang keberhasilannya.

(3) Jadwal perwalian tertulis dalam kalender akademik harus ditaati oleh setiap mahasiswa.

(4) Mahasiswa harus memperhatikan informasi wali akademik mengenai prestasi akademik dan batas waktu studi.

Bagian Kelima
Perkuliahan dan Layanan Mahasiswa

Pasal 22

(1) Perkuliahan adalah proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Ayat (1)-(16).

(2) Peserta perkuliahan adalah mahasiswa yang terdaftar dalam sebuah mata kuliah.

(3) Perkuliahan dilaksanakan pada hari Senin sampai Jum'at di antara rentang waktu pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 23.00 WIB.

(4) Layanan akademik dan Kemahasiswaan dibuka pada hari Senin sampai Jum'at yang dimulai pada pukul 08:00 – 22:00 WIB.

(5) Jika diperlukan, perkuliahan dapat diselenggarakan di luar jadwal seperti pada Ayat (3) berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa atau perwakilannya dengan dosen.

(6) Setiap peserta perkuliahan wajb mengikuti norma, aturan dan ketentuan yang berlaku, baik yang telah ditetapkan melalui pedoman pembelajaran maupun kesepakatan yang ditetapkan dengan dosen pengajar, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang lebih tinggi.

(7) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal dan metode pembelajaran yang telah ditetapkan.

(8) Setiap mahasiwa wajib mengisi kuesioner umpan balik proses belajar mengajar sebelum asesmen tengah semester dan asesmen akhir semester. Kelalaian tidak mengisi kuesioner dapat berakibat mahasiswa tidak dapat mengakses nilai akhir.

(9) Setiap mahasiwa wajib memperbaharui protofolio pelaksanakaan PBL dan aktivitas lainnya setiap semester melalui *tallent hub* Polibatam yang dapat diakses melalui laman: https://talent-hub.id. Kelalaian tidak memperbaharui portofolio dapat berakibat mahasiswa tidak dapat mengakses nilai akhir.

Pasal 23

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

BAB VII
CUTI AKADEMIK DAN PENGHENTIAN STUDI

Bagian Kesatu
Cuti Akademik

Pasal 24

(1) Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.
(2) Pengajuan cuti akademik dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

(3) Pengajuan cuti akademik hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 1 (satu) tahun studi

(4) Pengajuan cuti tidak diperkenankan setelah masa perkuliahan berjalan, kecuali kondisi mahasiswa yang tidak memungkinkan dan mendapat persetujuan dosen wali dan kepala program studi atau ketua jurusan.

(5) Masa cuti akademik berdasarkan pengajuan mahasiswa memiliki ketentuan batas waktu sebagai berikut:
   a. 2 (dua) semester untuk program Diploma Tiga;
   b. 4 (empat) semester untuk program Sarjana Terapan; dan
   c. 1 (satu) semester untuk program Diploma Dua, Profesi dan Magister Terapan;

(6) Masa cuti yang melebihi batas waktu yang tersebut di atas, diperbolehkan dengan ketentuan:
   a. memiliki alasan khusus atau keperluan yang sangat mendesak dan harus mendapat pertimbangan dari ketua jurusan atau kepala program studi dan disetujui oleh Wakil Direktur bidang Akademik; atau
   b. dicutikan otomatis karena mendapatkan sanksi administratif/skorsing

(7) Cuti akademik tidak dihitung sebagai bagian dari masa studi**.**

(8) Cuti akademik harus mengikuti prosedur berikut:
   a. mengajukan permohonan cuti di sistem informasi dan layanan mahasiswa (SILAM) pada laman https://sim.polibatam.ac.id;
   b. mendapatkan izin dari Wali, kepala program studi atau ketua jurusan dan Wakil Direktur bidang Akademik; dan
   c. membayar biaya cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Penghentian Studi

Pasal 25

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

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

BAB VIII
EVALUASI AKADEMIK MAHASISWA

Bagian Kesatu
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 26

(1) Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

(2) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif

(3) Penilaian hasil belajar adalah pengukuran dan penilaian kinerja pembelajaran mahasiswa yang diselenggarakan selama satu semester sebagai dasar penentuan prestasi akademik mahasiswa.

(4) Penilaian hasil belajar dilakukan untuk mengukur kinerja pembelajaran matakuliah dan/atau ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi yang ditetapkan.

(5) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.

(6) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
   a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
   b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
   c. memperbaiki proses pembelajaran.

(7) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

(8) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk lainnya yang ditetapkan oleh jurusan/program studi/dosen.

(9) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat dilakukan secara kuantitatif dengan menghitung jawaban benar dan salah.

(10) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat juga dilakukan dengan menggunakan rubrik.

(11) Rubrik sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (10) adalah instrumen penilaian yang digunakan dosen dalam mengukur kinerja mahasiswa berdasarkan deskripsi spesifik yang menggambarkan kemampuan mahasiswa untuk suatu level tertentu pada suatu aspek.

Pasal 27

(1) Penilaian hasil belajar yang terjadwal secara kalender akademik adalah asesmen tengah semester, dan asesmen akhir semester.
(2) Asesmen tengah semester, asesmen akhir semester, atau bentuk lain penilaian hasil pembelajaran untuk PBL dilaksanakan berdasarkan pada standar yang telah ditetapkan oleh program studi, antar program studi dalam satu jurusan, atau antar program studi lintas jurusan dengan jadwal menyesuaikan dengan kegiatan asesmen PBL.
(3) Penilaian hasil belajar bagi matakuliah yang tidak bisa dilibatkan dalam PBL, dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik atau sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah ditetapkan.
(4) Jadwal penilaian hasil belajar secara rinci disusun dan diterbitkan oleh jurusan, program studi, atau dosen minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan evaluasi dilaksanakan.
(5) Kesalahan membaca jadwal atau tempat pelaksanaan penilaian hasil belajar tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk meminta tambahan layanan, termasuk ujian khusus.
(6) Komponen penguasaan *personal* dan *interpersonal skills* masuk dalam penilaian akhir matakuliah sesuai dengan standar penilaian yang ditetapkan oleh program studi, jurusan, pemerintah, dan/atau kesepakatan antar program studi atau jurusan.
(7) Keseluruhan hasil penilaian direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi setiap mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah dan ketercapaian CPL program studi.

Pasal 28

(1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
   a. indeks prestasi; atau
   b. keterangan lulus atau tidak lulus.
(2) Atas dasar data evaluasi keseluruhan, setiap dosen harus menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:

A	nilai angka	≥85.00	sama dengan	4.00
A-	nilai angka	80.00 – 84.99	sama dengan	3.70
B+	nilai angka	75.00 – 79.99	sama dengan	3.40
B	nilai angka	70.00 – 74.99	sama dengan	3.00
B-	nilai angka	65.00 – 69.99	sama dengan	2.70
C+	nilai angka	60.00 – 64.99	sama dengan	2.40
C	nilai angka	55.00 – 59.99	sama dengan	2.00
C-	nilai angka	50.00 – 54.99	sama dengan	1.70
D+	nilai angka	45.00 – 49.99	sama dengan	1.40

D	nilai angka	40.00 – 44.99	sama dengan	1.00
E	nilai angka	<40.00	sama dengan	0.00

(1) Nilai akhir dari semua mata kuliah yang telah diambil digunakan untuk menghitung Indeks Prestasi (IP) guna menentukan keberhasilan mahasiswa, dengan rumus:
$IP = (n_1k_1 + n_2k_2 + \ldots + n_mk_m) / (k_1 + k_2 + \ldots + k_m)$
dimana:
$k_1, k_2, \ldots k_m$ adalah besarnya sks mata kuliah
subskrip 1, 2, ...m adalah mata kuliah yang diambil
$n_1, n_2, \ldots n_m$ adalah nilai angka mata kuliah

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

(3) Merujuk pada ayat (2), untuk kasus khusus akan dipertimbangkan keberlanjutan melanjutkan studi di Polibatam melalui kebijakan Wakil Direktur Bidang Akademik setelah berkoordinasi dengan berbagai pemangku kepentingan Polibatam.

Pasal 29

(1) Pengukuran ketercapaian CPL program studi dilakukan dan digunakan sebagai bukti kepada pemangku kepentingan tentang tingkat kinerja mahasiswa terkait dengan pemenuhan CPL yang telah ditetapkan bersama.

(2) Setiap bentuk penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) harus memperhatikan CPL yang akan dinilai.

(3) Data hasil asesmen CPL dianalisis dan sajikan dalam bentuk yang informatif untuk pengambilan keputusan, seperti: *radar chart*, *bar chart, pie*, dan bentuk penyajian lainnya yang relevan..

Bagian Kedua
Peserta Penilaian Hasil Belajar

Pasal 30

(1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti penilaian hasil belajar apabila:
a. tidak sedang dikenakan sanksi kecurangan akademik; dan
b. terdaftar pada matakuliah yang ditempuh.

(2) Selama penilaian berlangsung, peserta diwajibkan mentaati semua peraturan, ketentuan, dan tata tertib asesmen yang berlaku.

(3) Segala bentuk kecurangan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Yudisium dan Predikat Kelulusan

Pasal 31

(1) Penetapan yudisium kepada setiap mahasiswa dilaksanakan setelah mahasiswa tersebut memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. telah dinyatakan lulus dari semua mata kuliah dengan jumlah beban sks yang disyaratkan oleh kurikulum;
   b. matakuliah dinyatakan lulus dengan nilai minimal D untuk program diploma dan sarjana terapan;
   c. matakuliah dinyatakan lulus dengan nilai minimal C untuk program program profesi dan magister terapan;
   d. IPK minimal 2.00 untuk program diploma dan sarjana terapan;
   e. IPK minimal 3.00 untuk program profesi dan magister terapan;
   f. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan, diantaranya: penyerahan buku tugas akhir/skripsi dan laporan magang, bebas masalah *workspace*, laboratorium, *workshop*, studio, perpustakaan, dan/atau administrasi lainnya yang berlaku di masing-masing prodi; dan
   g. telah dimutakhirkan data status kelulusannya.

(2) Predikat kelulusan pada saat penetapan yudisium ditentukan berdasarkan IPK dan/atau kriteria lainnya.

(3) Predikat kelulusan yang diberikan kepada lulusan program pendidikan di Polibatam dapat berupa *dengan pujian*, *sangat memuaskan*, dan *memuaskan*.

(4) Predikat kelulusan dengan *pujian* diberikan jika IPK> 3.50 untuk program diploma dan sarjana terapan, IPK>3.75 untuk program profesi dan magister terapan serta menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan waktu tempuh kurikulum. Jika menyelesaikan pendidikan lebih dari waktu tempuh kurikulum mendapat predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan*.

(5) Predikat kelulusan dengan *sangat memuaskan* diberikan jika 3.00 ≤IPK≤3.50 untuk program diploma dan sarjana terapan, 3.25≤IPK≤3.75 untuk program profesi dan magister terapan.

(6) Predikat kelulusan dengan *memuaskan* diberikan jika 2.00≤IPK< 3.00 untuk program diploma dan sarjana terapan, 3.00≤IPK<3.25 untuk program profesi dan magister terapan.

Bagian Kelima
Laporan Kinerja Akademik dan Ijazah

Pasal 32

(1) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama satu semester.
(2) Laporan Kemajuan Akademik (LKA) adalah laporan tentang nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama masa studi.
(3) Transkrip akademik adalah laporan tentang jumlah sks dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang memenuhi ketentuan yudisium dan disyaratkan kurikulum program studi yang diperoleh mahasiswa selama kuliah di Polibatam.
(4) Ijazah untuk program diploma, sarjana terapan, dan magister terapan, atau sertifikat untuk program profesi, merupakan tanda bukti secara resmi seseorang telah menyelesaikan program pendidikan dan menyandang gelar atau sebutan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
(5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Polibatam, berisi informasi tentang portofolio pencapaian akademik atau kualifikasi lainnya yang relevan.
(6) Transkrip akademik, ijazah, dan sertifikat sebagaimana pada ayat (3) dan (4) diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi pendidikan.
(7) Transkrip akademik, ijazah, dan sertifikat sebagaimana pada ayat (3) dan (4) akan diterbitkan secara digital.
(8) Transkrip akademik, ijazah, dan sertifikat sebagaimana pada ayat (3) dan (4) akan dicetak sesuai dengan permintaan dari Lulusan.
(9) SKPI sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dapat diakses oleh setiap mahasiswa dan para pemangku kepentingan pada laman https://talent-hub.id.
(10) Pengurusan kehilangan ijazah, legalisir ijazah, dan penerbitan transkrip mengacu pada prosedur yang berlaku melalui sistem informasi dan layanan mahasiswa pada laman https://sim.polibatam.ac.id.
(11) Jika terjadi kehilangan Ijazah, Sertifikat, dan Transkrip Akademik yang tercetak, Polibatam hanya memfasilitas menerbitkan surat keterangan yang menyatakan sebagai alumni Polibatam dengan menyertakan IPK sesuai yang tertera dalam laman sistem informasi akademik Polibatam http://sid.polibatam.ac.id

BAB VII
SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu
Pengelolaan Fasilitas Perkuliahan

Pasal 33

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

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

Pasal 34

(1) Penggunaan *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pengelola.
(2) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio wajib mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh pengelola *workshop*, laboratorium, *workshop*, atau studio.
(3) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus menjaga ketenangan, kerapian, dan kebersihan *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio.
(4) Pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus menggunakan peralatan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
(5) Sebelum meninggalkan ruang, pengguna *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio harus membersihkan dan mengembalikan fasilitas-fasilitas yang digunakan pada tempat yang telah ditentukan.
(6) Pelanggaran terhadap tata tertib ini, jurusan akan memberikan sanksi dalam bentuk antara lain:

a. teguran oleh pengelola *workspace*, laboratorium, *workshop*, atau studio;
b. surat peringatan;
c. diberikan suspensi (skorsing), minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa suspensi, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain;
d. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

Bagian Ketiga
Layanan Sistem Informasi

Pasal 35

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

Bagian Keempat
Layanan Perpustakaan

Pasal 36

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

Bagian Kelima
Pemeliharaan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan

Pasal 37

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

Bagian Keenam
Penggunaan Fasilitas Umum

Pasal 38

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

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban terhadap Barang Milik Polibatam

Pasal 39

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

(4) Mahasiswa yang merusak atau menghilangkan barang milik Polibatam bertanggung jawab untuk memperbaiki atau mengganti sesuai dengan ketentuan pengelolaan barang milik negara maksimal 1 tahun setelah ditetapkan.

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

BAB VIII
KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA

Bagian Kesatu
Kecurangan Akademik

Pasal 40

(1) Lulusan Polibatam yang berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan bernorma akademik luhur.

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

Bagian Kedua
Sanksi Kecurangan Akademik

Pasal 41

(1) Sanksi adalah salah satu bagian dalam proses pendidikan, bertujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.

(2) Diberlakukan 5 (lima) peringkat sanksi, yaitu berupa:
   a. peringatan tertulis;
   b. pemberian nilai 0 pada hasil asesmen atau evaluasi lainnya untuk mahasiswa yang terlibat;
   c. pemberian nilai akhir E bagi mahasiswa yang terlibat;
   d. skorsing, minimal 1 bulan, maksimal 2 semester (cuti). Selama masa skorsing, tidak ada penggantian layanan akademik dan pembelajaran pada waktu lain; atau
   e. pencabutan status kemahasiswaannya secara permanen.

(3) Pelaku kecurangan dapat dikenakan sanksi berikut:

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

(4) Pelaksanaan sanksi akademik tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.

(5) Semua hasil yang diperoleh dengan kecurangan, tidak diakui.

(6) Penetapan sanksi dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik, setelah mendapat rekomendasi dari Kelompok Kerja Akademik, kemahasiswaan dan/atau Jurusan.

PERATURAN KEMAHASISWAAN

DAFTAR ISI

BAB I HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWAN **31**
Bagian Kesatu Hak Mahasiswa 31
Bagian Kedua Kewajiban dan Kode Etik Mahasiswa 31
BAB II KEGIATAN EKSTRA KURIKULER **32**
Bagian Kesatu 32
Kegiatan Ekstra Kurikuler 32
Bagian Kedua 32
Portofolio Kemahasiswaan 32
Bagian Ketiga 33
Kegiatan di Luar Kampus 33
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN **33**
Bagian Kesatu Definisi Organisasi Kemahasiswaan 33
Bagian Kedua Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan 34
Bagian Ketiga Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan 34
BAB IV BEASISWA **35**
Bagian Kesatu Definisi dan sumber Beasiswa 35
Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan Beasiswa 35
Bagian Ketiga Jangka Waktu Beasiswa 36
Bagian Keempat Penetapan Penerima Beasiswa 36
BAB V ASRAMA MAHASISWA **37**
Bagian Kesatu Asrama Mahasiswa 37
Bagian Kedua Penghuni Asrama 37
Bagian Ketiga Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama 37
BAB VI PELAYANAN MAHASISWA **38**
Bagian Kesatu Pelayanan Mahasiswa 38
BAB VII PENGHARGAAN **38**
Bagian Kesatu Penghargaan 38
Bagian Kedua Pengakuan Prestasi, Karya, dan Aktivitas Mahasiswa di Luar Program Studi 39
BAB VIII KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN **39**
Bagian Kesatu Kondite dan Norma Kemahasiswaan 39
Bagian Kedua Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan 40
BAB IX. MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT **41**
Bagian Kesatu Perilaku dalam Kehidupan Kampus 41
Bagian Kedua Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar 41

BAB I
HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWAN

Bagian Kesatu
Hak Mahasiswa

Pasal 1

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

Bagian Kedua
Kewajiban dan Kode Etik Mahasiswa

Pasal 2

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

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

BAB II
KEGIATAN EKSTRA KURIKULER

Bagian Kesatu
Kegiatan Ekstra Kurikuler

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Portofolio Kemahasiswaan

Pasal 4

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

(2) Penyusunan dan penilaian Porfolio Kemahasiswaan mencakup: Prestasi Penalaran, Minat, Bakat, Organisasi, Sosial Kemasyarakatan;
(3) Pengisian Portofolio Kemahasiswaan melalui *platform* Talent Hub dan wajib diperbaharui setiap semester.
(4) Penerapan, penilaian dan penetapan Portofolio Kemahasiswaan dikelola dan diatur oleh bidang kemahasiswaan dan disahkan oleh Direktur melalui Pembantu Direktur yang menangani bidang kemahasiswaan.

Bagian Ketiga
Kegiatan di Luar Kampus

Pasal 5

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

BAB III
ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Bagian Kesatu
Definisi Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 6

(1) Organisasi kemahasiswaan di Politeknik Negeri Batam adalah wahana dan sarana pengembangan karakter diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendikiawanan serta integritas kepribadian dan penguatan kebangsaan untuk mencapai tujuan pendidikan dan merupakan kelengkapan non struktural Politeknik Negeri Batam serta berkedudukan di Politeknik Negeri Batam.
(2) Bentuk organisasi kemahasiswaan diPoliteknik Negeri Batam terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM), Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), yang telah mendapat pengesahan pendiriannya dari Politeknik Negeri Batam melalui Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan

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

Bagian Kedua
Tata Laksana Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 7

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

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Fasilitas oleh Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 8

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

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

BAB IV
BEASISWA

Bagian Kesatu
Definisi dan sumber Beasiswa

Pasal 9

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

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Beasiswa

Pasal 10

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

c. tidak sedang atau mengambil cuti akademik;
d. tidak terkena kasus atau sanksi akademik dan/atau administratif;

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

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Beasiswa

Pasal 11

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

Bagian Keempat
Penetapan Penerima Beasiswa

Pasal 12

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

BAB V
ASRAMA MAHASISWA

Bagian Kesatu
Asrama Mahasiswa

Pasal 13

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

Bagian Kedua
Penghuni Asrama

Pasal 14

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

Bagian Ketiga
Tarif dan Mekanisme Pembayaran Asrama

Pasal 15

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

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

BAB VI
PELAYANAN MAHASISWA

Bagian Kesatu
Pelayanan Mahasiswa

Pasal 16

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

BAB VII
PENGHARGAAN

Bagian Kesatu
Penghargaan

Pasal 17

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

c. keikutsertaan dalam kegiatan sosial peserta kehormatan baik ditingkat Politeknik Negeri Batam maupun kegiatan nasional lainnya.
d. bentuk lain yang diatur oleh Ketetapan Direktur.

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

Pasal 18

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

BAB VIII
KONDITE DAN NORMA KEMAHASISWAAN

Bagian Kesatu
Kondite dan Norma Kemahasiswaan

Pasal 19

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

a. mengancam atau mengganggu secara substansial usaha-usaha untuk menjaga pelaksanaan tata tertib dan disiplin di Politeknik Negeri Batam;
b. melakukan tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan atau keamanan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam maupun individu lain di dalam dan di luar kampus Politeknik Negeri Batam.
c. membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak;
d. mencuri atau merusak setiap fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh Politeknik Negeri Batam;
e. berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Politeknik Negeri Batam;
f. melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat sivitas akademika dan staf administrasi Politeknik Negeri Batam;
g. melakukan tindakan yang mengarah pada aktivitas politik praktis secara langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kedua
Sanksi Pelanggaran Kondite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan

Pasal 20

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

BAB IX.
MAHASISWA SEBAGAI ANGGOTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Perilaku dalam Kehidupan Kampus

Pasal 21

(1) Mahasiswa, sebagai individu yang merupakan anggota komunitas kampus, agar berperilaku sesuai dengan norma, etika dan sopan santun secara umum yang berlaku.
(2) Mahasiswa agar ikut memelihara, menjaga keutuhan, dan kebersihan fasilitas umum serta ruang publik dalam kampus.
(3) Mahasiswa agar mempunyai kepedulian dan kepekaan terhadap kehidupan sivitas akademika Politeknik Negeri Batam.
(4) Mahasiswa wajib menaati tata tertib kampus yang ditentukan oleh Politeknik Negeri Batam.
(5) Mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas kampus untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukan atau fungsinya.
(6) Mahasiswa harus berpakaian sopan sesuai norma susila dan etika, rapi, dan bersih dalam mengikuti semua kegiatan di dalam kampus.
(7) Mahasiswa dilarang membuang sampah sembarangan, merokok di area larangan merokok, dan merusak fasilitas kampus.
(8) Mahasiswa dilarang membawa, menyebarluaskan, dan mengkonsumsi narkoba, dan obat psikotropika lainnya;
(9) Mahasiswa dilarang melakukan tindakan asusila, mencuri, dan tindakan kriminalitas lain yang melanggar hukum, norma dan etika

Bagian Kedua
Sanksi bagi Perilaku Yang Melanggar

Pasal 22

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

(2) Pelaku yang melanggar ketentuan pasal 21 dapat dikenakan sanksi berikut:

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

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

Ditetapkan di Batam
Batam, 24 Agustus 2026
Direktur

Ir. Bambang Hendrawan, ST., MSM., CIPMP., CISCP

Lampiran
TATA TERTIB PERPUSTAKAAN

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

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

   a) Bagi mahasiswa:

   Untuk seluruh mahasiswa, jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 (satu) minggu. Untuk masa perpanjangan maksimal 1 (kali).

   b) Bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan:

   i. Tenaga Pendidik Tetap:

   a. Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diampu/diajar, jumlah buku yang dapat dipinjam

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

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

ii. Tenaga Pendidik Tidak Tetap:

a. Untuk buku yang digunakan dalam mata kuliah yang diajarkan, jumlah buku yang dipinjam maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) semester dengan persyaratan peminjaman atas nama Dosen Pengampu;

b. Untuk buku selain yang digunakan untuk mengajar, jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal adalah 2 (dua) buah buku dengan masa perpanjangan adalah 1 minggu, maksimal perpanjangan adalah 1 (satu) kali.

iii. Tenaga Kependidikan:

a. Jumlah buku yang dapat dipinjam adalah maksimal 2 (dua) buah buku dengan masa peminjaman adalah 1 (satu) minggu dengan masa perpanjangan adalah 1 minggu, masa perpanjangan adalah 1 (satu) kali.

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

a) Koleksi Teks, dapat dipinjam oleh anggota perpustakaan
b) Koleksi Tandon, diberikan label merah dengan ketentuan hanya dapat dipinjam oleh dosen
c) Koleksi Referensi, hanya dapat dibaca di perpustakaan
d) Koleksi Restricted, hanya dapat dipinjam oleh dosen
e) Karya Ilmiah Politeknik Negeri Batam, hanya dapat dibaca di perpustakaan
f) Modul kuliah, hanya dapat dibaca di perpustakaan
g) Majalah dan Surat Kabar, hanya dapat dibaca di perpustakaan
h) Koleksi Multimedia, hanya dapat dipergunakan di perpustakaan

14. Buku harus dikembalikan dalam keadaan utuh, tidak boleh robek, dicoret-coret atau menghilangkan halaman buku.
15. Jika pengguna menghilangkan buku, wajib membayar denda dan mengganti buku. Denda yang dibayar sesuai dengan denda yang dikenakan dan penggantian buku sesuai ketentuan sebagai berikut:
    a) Buku dengan judul sama, dan atau dengan;
    b) Buku dengan edisi terbaru
16. Peminjaman dan pengembalian buku wajib disertai dengan kartu identitas yang dikeluarkan oleh Politeknik Negeri Batam yang masih berlaku.
17. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenai sanksi berupa:
    a) Teguran secara lisan;
    b) Surat peringatan secara tertulis;
    c) Pencabutan hak sebagai pengguna jasa perpustakaan Politeknik Negeri Batam.