

2016

PEDOMAN AKADEMIK



[POLITEKNIK NSC SURABAYA]

PEDOMAN AKADEMIK

POLITEKNIK NSC SURABAYA

A. Dasar

Buku Pedoman Akademik Politeknik NSC Surabaya ini disusun berdasarkan :

- Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, tanggal Juli 2003
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaran Pendidikan
- Surat keputusan Menteri Pendidikan Nasional No, 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 045/ U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia No, 049/U/2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta Politeknik NSC Surabaya.

B. Visi, Misi dan Tujuan

1. Visi

Menjadi Mitra Utama Bisnis dalam Pengembangan SDM Profesi yang berkualitas dan Berdaya Saing Global.

2. Misi

- a. Penyediaan SDM Profesi melalui kegiatan pendidikan tinggi dengan jalur vokasi yang menggunakan metodologi dan praktik – praktik yang efektif serta *up to date* dengan globalisasi dunia usaha dan industri.
- b. Pengembangan *link and match* dengan dunia usaha dan industri sehingga mampu memenuhi kebutuhan SDM Profesi yang kompeten dan memiliki *attitude* yang unggul.

3. Tujuan

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berjenjang untuk program Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan.

- b. Menyelenggarakan kajian dan penelitian ilmiah untuk pengetahuan dan teknologi.
- c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat dalam rangka pengembangan taraf hidup perekonomian masyarakat.

C. Jurusan dan Program Studi

1. Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Niaga
2. Jurusan Perhotelan Program Studi Perhotelan
3. Jurusan Teknik Komputer Program Studi Teknik Komputer
4. Jurusan Akuntansi Program Studi Akuntansi

D. Sumber Daya Manusia

1. Didukung oleh para tenaga pengajar professional dengan kualifikasi D4, S1, S2, dan S3.
2. Tersedianya tenaga instruktur, teknisi, dan administrasi sangat menunjang kelancaran pengembangan kegiatan akademis dan administratif.

E. Sarana dan Prasarana

Ruang Perkantoran, ruang kuliah, laboratorium, ruang aktifitas kemahasiswaan, Perpustakaan, Mushola, Kantin, Areal Parkir, Hotspot area, Papan Pengumuman.

PEDOMAN AKADEMIK
POLITEKNIK NSC
SURABAYA
TAHUN AKADEMIK 2015/2016

BAB I
PROGRAM PENDIDIKAN

A. Jenis dan Tahapan Program Pendidikan

1. Pendidikan di Politeknik NSC Surabaya, yaitu Program Diploma III yang memberikan gelar Ahli Madya,
2. Pendidikan diploma III suatu program studi mencakup ilmu pengetahuan yang diberikan oleh Program Studi tersebut, yang merupakan dasar untuk segera terjun ke dunia kerja selaku subjek dalam kegiatan ekonomi dan masyarakat, atau pun untuk mengikuti pendidikan lanjut. Dengan bekal dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diberikan, lulusan pendidikan diploma III ini harus mampu mengamati, mengenali, dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa, mampu menerapkan ilmunya, serta siap menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan. Pendidikan Program Diploma III terdiri atas dua tahap yang tidak terpisahkan, yaitu:
 - a. Tahap Pertama merupakan awal pendidikan Program Diploma III yang bertujuan untuk memperkokoh pengetahuan tentang materi ilmu dasar, membentuk kemampuan umum yang menopang pendidikan selanjutnya, serta membina sikap ilmiah dan kebiasaan belajar yang baik di perguruan tinggi.
 - b. Tahap Kedua merupakan tahap pendidikan untuk meletakkan landasan keilmuan dan keahlian yang disertai perluasan wawasan.

B. Kurikulum

Kurikulum program pendidikan di Politeknik NSC Surabaya disusun berdasarkan visi dan misi Politeknik NSC Surabaya guna menghasilkan SDM Profesi yang berkualitas dan berdaya saing global.

1. Kurikulum suatu program studi pendidikan tinggi adalah suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada

- masing-masing bidang ilmu, dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya, dan kemampuan perguruan tinggi.
2. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban SKS (Satuan Kredit Semester) tertentu, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem paket semester.
 3. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
 4. Kurikulum program studi yang diberlakukan berbasis Kompetensi
 5. Kurikulum sebagaimana tersebut pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Kurikulum Inti
 - b. Kurikulum Institusional
 6. Kurikulum inti pada suatu program studi merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam program studi tersebut
 7. Kurikulum institusional suatu program studi merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti program studi tersebut yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan dunia usaha dan industri serta ciri khas Politeknik NSC Surabaya
 8. Kurikulum Inti dan Institusional terdiri atas:
 - a. Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan
 - b. Kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) suatu program studi adalah kelompok bahan dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu sesuai dengan program studi tersebut
 - c. Kelompok Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai sesuai dengan program studi tersebut

- d. Kelompok Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai sesuai dengan program studi tersebut.
 - e. Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya sesuai program studi tersebut.
9. Kurikulum inti program studi berkisar 44 SKS (40 %) dari kisaran jumlah sks program diploma III program studi.
 10. Mata kuliah kurikulum inti pada setiap program studi Politeknik NSC Surabaya wajib diambil oleh mahasiswa program studi yang bersangkutan.
 11. Mata kuliah selain kurikulum inti pada program studi tertentu adalah mata kuliah yang tersedia dan harus diikuti oleh mahasiswa secara paket untuk mencapai waktu studi yang ditentukan pada program studi yang bersangkutan.

C. Semester Reguler

Penyelenggaraan program pendidikan di Politeknik NSC Surabaya menganut sistem paket semester.

1. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester gasal dan 1 (satu) semester genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu.
2. Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi kegiatan kuliah selama 14 (empat belas) minggu dan kegiatan ujian selama 2 (dua) minggu.

D. Praktik kerja lapangan (PKL)

Kegiatan akademik selain perkuliahan adalah praktik kerja lapangan (PKL) pada instansi atau perusahaan.

PKL terdiri dari PKL 1 dan PKL 2. PKL 1 dan PKL 2 wajib diambil oleh semua mahasiswa Politeknik NSC Surabaya. PKL 1 dilaksanakan pada akhir tahun kedua dan PKL 2 dilaksanakan pada semester akhir.

E. Satuan Kredit Semester

Tolok ukur beban akademik mahasiswa adalah SKS (Satuan Kredit Semester).

1. Satu SKS beban akademik Program Diploma III setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 3 (tiga) jam seminggu dalam satu semester reguler, yang meliputi:
 - a. 1 (satu) jam kegiatan interaksi akademik terjadwal dengan staf pengajar, berupa kegiatan tatap muka di kelas.
 - b. 1 (satu) jam kegiatan terstruktur yang dilakukan dalam rangka kegiatan kuliah, seperti menyelesaikan tugas, menyelesaikan soal, membuat makalah, menelusuri pustaka.
 - c. Minimal 1 (satu) jam kegiatan mandiri, merupakan kegiatan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik, misalnya membaca buku referensi dan mempersiapkan tugas akademik.
2. Satu SKS beban akademik dalam bentuk praktikum setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 (tiga) jam seminggu dalam satu semester.
3. Satu SKS beban akademik dalam bentuk, tugas akhir, praktik kerja lapangan, dan kegiatan lain yang sejenis, setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 (tiga) sampai 8 (delapan) jam seminggu dalam satu semester.

F. Beban SKS

Kurikulum menentukan beban SKS (Satuan Kredit Semester) yang harus dipenuhi dan diselesaikan oleh setiap mahasiswa Politeknik NSC Surabaya.

1. Beban SKS ditentukan dalam kurikulum yang berlaku.
2. Pendidikan Program Diploma III di Politeknik NSC Surabaya mempunyai beban sebanyak 110 (seratus sepuluh) SKS.
3. Mata kuliah yang pernah diambil di perguruan tinggi/universitas lain dapat diakui menjadi bagian dari beban SKS tersebut di atas jika disetujui oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuknya, setelah mendapat masukan dari Ketua Program Studi dan di-SK-kan oleh Direktur Politeknik NSC Surabaya.

G. Pengambilan Mata Kuliah

Semua mata kuliah dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara paket semester.

1. Dalam merencanakan pengambilan kuliah di program studinya, mahasiswa diharuskan mengambil semua mata kuliah secara paket per semester, namun

pengambilan mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap dan tahun yang lebih rendah.

2. Apabila terdapat mata kuliah yang tidak lulus maka mahasiswa wajib mengikuti ujian HER mata kuliah yang bersangkutan, dan HER bisa dilaksanakan maksimal dua kali (2 x)
3. Apabila dalam menempuh HER belum lulus maka mahasiswa yang bersangkutan harus menempuh perkuliahan di semester berjalan.
4. Dan apabila ada mata kuliah yang belum lulus sampai semester 6, maka mahasiswa tersebut disarankan untuk mengikuti bimbingan khusus, Prosedur dan pembiayaan bimbingan khusus diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

A. Penerimaan Mahasiswa Program Diploma III

Mahasiswa baru Program Diploma III Politeknik NSC Surabaya diterima atas dasar hasil/ujian saringan masuk yang khusus diselenggarakan untuk itu.

1. Penerimaan mahasiswa baru Program Diploma III Politeknik diselenggarakan melalui suatu ujian saringan masuk yang ditentukan oleh Politeknik.
2. Seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan Program Diploma III di Politeknik pada program studi tertentu dapat menempuh kembali Program studi lain di Politeknik.

B. Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

1. Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

Yang dimaksud dengan calon mahasiswa baru adalah siswa SMA/SMK/Sederajat yang berkeinginan melanjutkan pendidikan dan mendaftarkan diri di Politeknik yang bisa dilakukan secara offline ataupun online.

Syarat Pendaftaran:

- a. Berijazah SMA/SMK/Sederajat
- b. Mengisi formulir pendaftaran, dilampiri :
 - 1) Foto copy/salinan STTB/ijazah yang dilegalisir sejumlah 2 (dua) lembar
 - 2) Pas foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
 - 3) Foto copy KTP/KSK
- c. Membayar uang pendaftaran yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Mengikuti ujian masuk (test) Politeknik secara online

Syarat Daftar Ulang :

- a. Menunjukkan kartu pendaftaran
- b. Lulus test masuk
- c. Menyelesaikan semua kewajiban administrasi sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Menyerahkan surat ijin belajar dari Departemen Pendidikan Nasional bagi WNA

2. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Yang dimaksud mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari PTN/PTS yang pindah ke Politeknik NSC Surabaya.

Syarat Pendaftaran dan Daftar Ulang

- a. Mengajukan surat permohonan kepada Direktur Politeknik dilampiri dengan :
 - 1) Surat pindah dari perguruan tinggi asal mahasiswa
 - 2) Foto copy ijazah yang dilegalisir
 - 3) Foto copy transkrip nilai akademik yang dilegalisir
 - 4) Pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
 - 5) Mengisi formulir pendaftaran
- b. Menyelesaikan semua kewajiban administrasi sesuai ketentuan yang berlaku

C. Pembatalan Penerimaan

1. Penerimaan seorang mahasiswa baru Politeknik NSC Surabaya akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:
 - a. Masih atau sedang mengikuti pendidikan di Politeknik NSC Surabaya
 - b. Pernah tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan di Politeknik
 - c. Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk atau seleksi Program Diploma III
2. Mahasiswa Politeknik yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1a), (1b), atau (1c) pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa Politeknik NSC Surabaya akan dicabut.

D. Keabsahan sebagai Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya

Setiap calon mahasiswa wajib melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditentukan sebagai syarat keabsahan menjadi mahasiswa Politeknik, yaitu:

1. Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditentukan oleh BAAK dan BAUK Politeknik NSC Surabaya.
2. Tidak memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar.

Peresmian penerimaan mahasiswa baru Politeknik dilakukan dalam bentuk SK Direktur Politeknik NSC Surabaya.

E. Mahasiswa Khusus Program Diploma III

Politeknik NSC Surabaya dapat menerima mahasiswa pindahan dan mahasiswa tugas belajar dari instansi yang mempunyai kerjasama dengan Politeknik NSC Surabaya dengan pertimbangan utama prestasi akademik yang pernah dicapai sebelumnya.

1. Mahasiswa khusus Program Diploma III adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti peraturan penerimaan mahasiswa baru seperti yang tertuang pada Bab II A 1.
2. Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Direktur Politeknik NSC Surabaya berdasarkan hasil wawancara
3. Mahasiswa khusus Program Diploma III dapat berstatus sebagai:
 - a. Mahasiswa pindahan, yaitu mahasiswa yang pindah dari universitas/ perguruan tinggi lain.
 - b. Mahasiswa tugas belajar, yaitu mahasiswa yang mendapat tugas belajar dari instansi/lembaga negara/swasta bukan perguruan tinggi/sekolah tinggi/politeknik/universitas yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik
 - c. Mahasiswa titipan, yaitu mahasiswa dari Perguruan Tinggi yang mempunyai kerja sama dengan Politeknik NSC Surabaya
4. Mahasiswa titipan harus mengikuti aturan akademik yang ditentukan bersama antara Politeknik NSC Surabaya dengan perguruan tinggi pengirim.
5. Mahasiswa titipan tidak berstatus seperti mahasiswa Program Diploma III lainnya dan akan mendapatkan 1 (satu) ijazah Program Diploma III dari perguruan tinggi pengirim, bila semua persyaratan untuk keperluan tersebut telah diselesaikan dengan baik.

F. Mahasiswa Asing

Untuk memperluas peran Politeknik di kalangan internasional, Politeknik dapat menerima mahasiswa warga negara asing, sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

1. Warga negara asing dapat mengajukan permohonan kepada Direktur Politeknik NSC Surabaya untuk mengikuti pendidikan di Politeknik dengan melengkapi persyaratan:
 - a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan
 - b. Fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh dan telah disahkan oleh yang berwenang.
 - c. Fotokopi paspor dan visa yang masih berlaku
2. Penerimaan mahasiswa warga negara asing dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh Politeknik NSC

Surabaya. Jika dinyatakan diterima, maka Direktur Politeknik NSC Surabaya akan mengirimkan surat penerimaan kepada yang bersangkutan.

3. Mahasiswa asing yang telah diterima, wajib mengajukan permohonan ijin belajar kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dengan melampirkan surat penerimaan dari Politeknik dan persyaratan lainnya yang diperlukan. Surat ijin belajar tersebut merupakan persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran akademik di Politeknik.

BAB III

PENDAFTARAN ULANG

A. Persyaratan Pendaftaran Ulang Bagi Mahasiswa Baru

Setiap calon mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang ke BAAK dan BAUK Politeknik NSC Surabaya sebelum mengikuti kegiatan akademik pada awal semester. Mahasiswa baru yang berhak mendaftar ulang adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus saringan masuk dan mendaftarkan diri ke BAAK dan BAUK.

1. Mahasiswa baru dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki Kuitansi Pembayaran UPP bulan yang bersangkutan.
2. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) untuk semester terkait, melalui SIAKAD yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

B. Persyaratan Pendaftaran Ulang Bagi Mahasiswa Lama

Untuk melakukan pendaftaran ulang, mahasiswa menyerahkan semua persyaratan administratif dan membayar biaya pendidikan. Mahasiswa Program Diploma III yang diijinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:

1. Memiliki KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya yang sah dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
2. Menyerahkan kuitansi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait.
3. Pada tahun akademik baru menunjukkan kartu perpustakaan yang telah dinyatakan bebas pinjam oleh perpustakaan terkait.
4. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) untuk semester terkait, melalui SIAKAD yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

C. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan

Mahasiswa wajib mendaftar ulang walaupun tidak dapat melakukannya secara pribadi.

1. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada jadwal yang telah ditetapkan, dapat menguasakan pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa yang disertai kelengkapan administratif yang telah ditetapkan.
2. Pemberian kuasa tersebut harus sepengetahuan Ka Prodi.

D. Keterlambatan Melakukan Pendaftaran Ulang

Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang akan dikenakan sanksi administratif. Apabila mahasiswa belum melakukan Pendaftaran Ulang sampai batas waktu yang ditentukan sesuai Kalender Akademik, maka mahasiswa tersebut dinyatakan **CUTI** pada tahun akademik yang bersangkutan, dan wajib membayar biaya administrasi cuti yang telah ditetapkan oleh Politeknik NSC Surabaya.

E. Status Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya

Politeknik NSC Surabaya memberikan layanan akademik kepada mahasiswa sesuai dengan status mahasiswa pada semester terkait yang mempunyai status:

1. Terdaftar di BAAK dan BAUK
2. Cuti

F. Perubahan Rencana Studi

Politeknik tidak memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah atau membatalkan mata kuliah yang tercantum pada KRS (Kartu Rencana Studi) pada semester berjalan karena mata kuliah yang diambil dalam semester merupakan paket.

1. Mahasiswa mengambil mata kuliah dalam rencana studi yang tercantum dalam KRS dengan sistem paket.
2. Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) untuk semester terkait, melalui SIAKAD yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

G. Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

Politeknik NSC Surabaya memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.

1. Mahasiswa Program Diploma III yang belum membayar dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada Asisten Direktur Bidang Keuangan dan Umum atau Direktur.
2. Mahasiswa yang belum membayar biaya pendidikan setelah jadwal Ujian Tengah Semester (UTS), diwajibkan untuk membuat Surat Perjanjian Waktu Pembayaran yang ditujukan kepada Direktur dan ditandatangani di atas Materai Rp6.000,00 oleh orang tua mahasiswa, mahasiswa yang bersangkutan dan mengetahui Ka Prodi.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan sesuai ayat 2 di atas, dinyatakan **CUTI** pada semester terkait.

H. Mahasiswa yang Tidak Mendaftar

Mahasiswa agar memanfaatkan masa studinya sebaik-baiknya.

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama maksimal 2 (dua) semester (berstatus tidak mendaftar) berturut turut dianggap cuti.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dari Politeknik NSC Surabaya.

I. Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan Politeknik NSC Surabaya. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan. Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh:

1. KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan KRS (Kartu Rencana Studi) yang sah untuk semester terkait.
2. Tanda bukti pelunasan pembayaran biaya pendidikan untuk semester terkait yang dikeluarkan oleh pejabat bidang keuangan yang berwenang.

J. Perubahan Biaya Pendidikan

Mahasiswa Program Diploma III yang belum menyelesaikan pendidikannya pada semester ke-6 (enam), maka diwajibkan membayar biaya pendidikan tambahan sebesar yang ditentukan oleh Politeknik NSC Surabaya.

BAB IV

KETENTUAN ADMINISTRASI KEUANGAN

A. Biaya Studi

Adalah biaya yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa, selama menjalani pendidikan di Politeknik NSC Surabaya

1. Uang Kegiatan Pendahuluan (UKP) dibayarkan pada awal masuk untuk biaya seragam, jas almamater, dan orientasi mahasiswa
2. Sumbangan Pendidikan (USP) dibayarkan pada awal masuk, dengan besar dana sesuai jurusan/program studi yang dipilih.
3. Uang Penyelenggaraan Pendidikan (UPP) setiap bulan dengan besar dana sesuai jurusan/program studi yang dipilih selama menjadi mahasiswa, kecuali menjalani berhenti studi sementara.
4. Uang untuk kegiatan-kegiatan lain yang terprogram sesuai kurikulum/silabus yaitu Uang Pelaksanaan wisuda

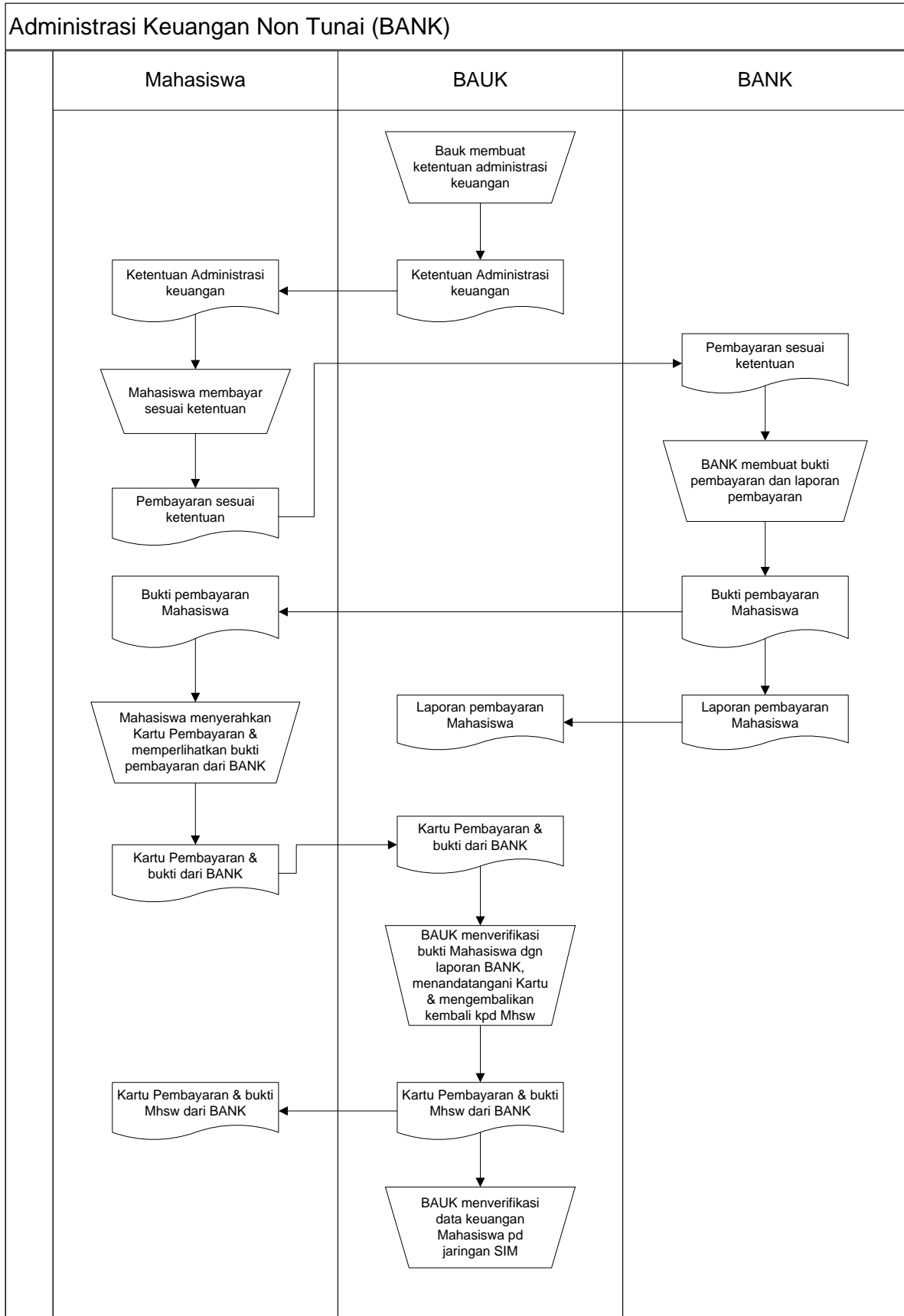
Catatan: besar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

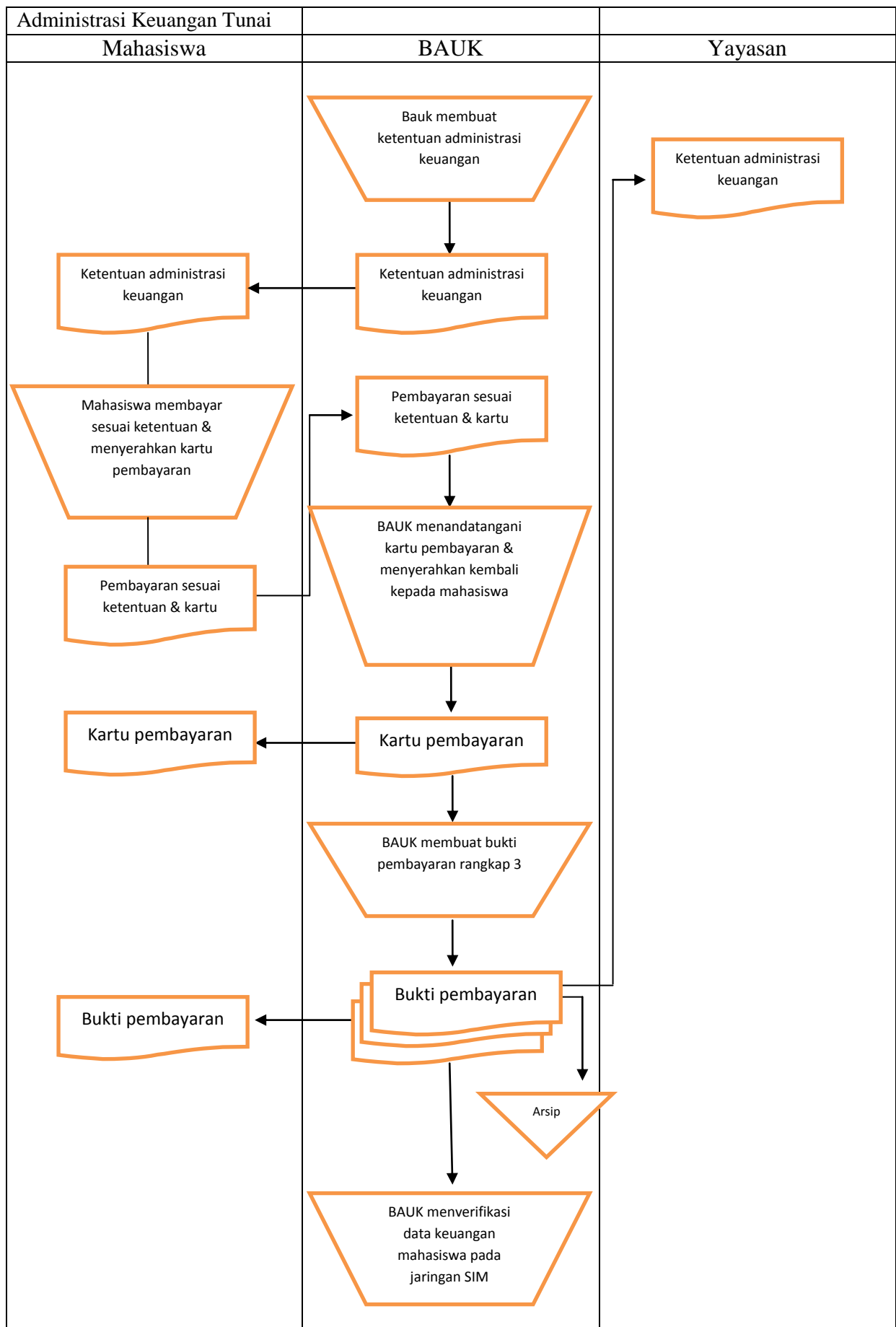
B. Prosedur Pembayaran

Semua pembayaran dilakukan di Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK), terdiri dari:

1. Pembayaran UKP
2. Pembayaran USP
3. Pembayaran UPP
4. Pembayaran Wisuda

C. Flowchart Pembayaran





BAB V

LAYANAN AKADEMIK

A. Perkuliahan dan Ujian

1. Semua mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh, sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku.
3. Mahasiswa yang belum melakukan pendaftaran ulang, tidak mengisi KRS maka tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, namun masih diberi kesempatan untuk menggunakan fasilitas umum lainnya yang tersedia, seperti perpustakaan, kantin, dan fasilitas olah raga.
4. Mahasiswa yang berstatus tidak terdaftar, tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, serta tidak berhak untuk menggunakan fasilitas lainnya yang hanya diperuntukkan bagi mahasiswa.
5. Jika mahasiswa berstatus tidak terdaftar melakukan kegiatan akademik pada semester terkait, maka hasil kegiatan akademik tersebut tidak dapat diakui.

B. Kalender Akademik

Semua kegiatan akademik mengacu pada Kalender Akademik (jadwal kegiatan akademik tahunan) yang diterbitkan oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

1. Mahasiswa wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam Kalender Akademik yang dikeluarkan oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh civitas akademika, baik yang bersifat kurikuler maupun nonkurikuler, harus mengacu pada Kalender Akademik.

C. Beban Kuliah Per Semester

Mahasiswa berhak mengambil beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk Program Diploma III yang ditentukan berdasarkan sistem paket semester.

D. Ketua Program studi

Pemanduan pengambilan mata kuliah setiap semester dilakukan melalui Ka Prodi.

1. Ketua program studi bertugas untuk membimbing mahasiswa dan memberikan saran secara akademik untuk peningkatan prestasi belajar mahasiswa
2. Ka Prodi adalah staf pengajar Politeknik NSC Surabaya yang ditunjuk oleh Direktur dan berkewajiban untuk:
 - a. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya
 - b. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif
 - c. Membantu mahasiswa untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa
3. Jadwal konsultasi dengan Ka Prodi harus ditaati oleh semua mahasiswa. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan, agar menyampaikan kepada Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
4. Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan Ka Prodi mengenai masalah prestasi akademik.

E. Pelaksanaan Ujian

Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dgn jadwal dan tempat yang ditentukan oleh BAAK.

1. Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik.
2. Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh BAAK.
3. Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus.
4. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan oleh Panitia Ujian sesuai dengan jadwal kalender akademik

F. Peserta Ujian

Dalam melaksanakan proses ujian perlu ditegakkan aturan dan tata tertib pelaksanaan ujian bagi semua peserta ujian.

1. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu mata kuliah tertentu apabila:
 - a. Membawa Kartu Ujian yang sah sebagai bukti diri
 - b. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik
 - c. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut
2. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. Mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku

- b. Mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian
 - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian
 - d. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian
3. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
- a. Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian
 - b. Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian
 - c. Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian
 - d. Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawabannya
 - e. Menggunakan catatan, buku, dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung (kecuali boleh membuka buku)
4. Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) pasal ini, dapat dikenakan sanksi setinggi-tingginya nilai E untuk mata kuliah yang diujikan.
6. Pengecualian terhadap ketentuan pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) pasal ini hanya dapat diberikan oleh staf pengajar yang bertanggung jawab.

G. Pengawas Ujian

Mahasiswa wajib memenuhi aturan dan tata tertib yang dikeluarkan oleh pengawas ujian.

1. Pengawas ujian adalah orang yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian, dan mempunyai wewenang untuk:
 - a. Memeriksa keabsahan peserta ujian
 - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian
 - c. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk

- d. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian
2. Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
3. Penolakan keikutsertaan yang dimaksud dalam ayat (1d) pasal ini dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

H. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib ujian semester
 - a. Mahasiswa peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum ujian dimulai
 - b. Membawa kartu ujian dan menempati tempat duduk yang telah ditentukan
 - c. Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit setelah ujian dimulai tidak diperkenankan mengikuti ujian
 - d. Peserta ujian diharuskan membawa alat tulis menulis sendiri
 - e. Peserta ujian diwajibkan menulis dengan pulpen dengan tinta warna biru/hitam
 - f. Semua catatan, diktat, buku dan tas diletakkan di bagian muka ruangan ujian kecuali untuk ujian yang bersifat boleh membuka buku
 - g. Selama ujian berlangsung tidak diperkenankan pinjam meminjam alat-alat perlengkapan seperti penggaris, kalkulator, tipe-x dan lain-lain
 - h. Tidak diperkenankan menyontek dan bekerjasama dalam bentuk apapun
 - i. Tidak diperkenankan menggantikan atau digantikan orang lain dalam mengerjakan soal ujian
 - j. Peserta ujian diwajibkan menjaga ketenangan dan ketertiban ruangan selama ujian berlangsung
 - k. Peserta ujian tidak diijinkan pindah tempat selama ujian berlangsung
 - l. Dilarang meninggalkan ruangan ujian selama ujian berlangsung, bagi yang keluar meninggalkan ruangan ujian dianggap sudah menyelesaikan pekerjaannya dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian kembali
 - m. Peserta ujian yang sudah menyelesaikan pekerjaannya sebelum waktu ujian berakhir dapat menyerahkan kepada pengawas dan sesudah itu boleh meninggalkan ruangan ujian dengan tenang dan tidak mengganggu peserta ujian lain

- n. Sesudah waktu ujian berakhir peserta ujian harus berhenti mengerjakan/menjawab soal ujian dan menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas
 - o. Selama ujian berlangsung peserta ujian dilarang merokok
 - p. Peserta ujian diwajibkan memakai pakaian seragam
 - q. Peserta ujian tidak diperkenankan menggunakan kalkulator yang bisa diprogramkan, kecuali diijinkan
 - r. Peserta ujian tidak diperkenankan mengaktifkan telepon seluler
 - s. Hal lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian oleh Pimpinan Politeknik NSC Surabaya
2. Sanksi pelanggaran tata tertib ujian
- Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian tersebut di atas akan diambil tindakan sebagai berikut:
- a. Teguran atau peringatan.
 - b. Dikeluarkan dari ruangan ujian.
 - c. Digugurkan mata kuliah yang bersangkutan
 - d. Dibatalkan semua mata kuliah atau mata ujian yang diprogramkan pada semester yang bersangkutan

BAB VI

PROSES BELAJAR-MENGAJAR

A. Umum

1. Kuliah merupakan proses belajar-mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, Praktik kerja lapangan (PKL), kunjungan lapang (*Fieldtrip*), seminar, tugas akhir dan pemberian tugas akademik lainnya.
2. Praktikum adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang dapat dilaksanakan di laboratorium, studio dan atau lapang berdasarkan pedoman/penuntun praktikum.
3. PKL 1 dan PKL 2 adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang secara sistematis mengkaji masalah aktual di lapang/perusahaan/industry.
4. Kunjungan lapang (*Fieldtrip*) adalah kegiatan tidak terstruktur dan tidak terjadwal yang bersifat menambah wawasan mahasiswa tentang keadaan atau kondisi aktual lapang, yang dapat dilaksanakan untuk satu atau paduan dari beberapa mata kuliah tertentu, dan pelaksanaannya diatur tersendiri.
5. Seminar dalam pengertian mata kuliah adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang bersifat membentuk kepribadian mahasiswa dalam berinteraksi dan berkomunikasi
6. Tugas akhir merupakan ujian karya tulis yang telah disusun mahasiswa pada saat PKL 2 di semester 6

B. Perkuliahan

1. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang disusun menurut semester gasal dan semester genap
2. Jadwal perkuliahan disusun dan ditetapkan oleh BAAK atas dasar masukan dari program studi.
3. Perkuliahan dapat dilaksanakan di kelas dan/atau di laboratorium dan/atau di lapang sesuai dengan yang termuat di dalam silabus dan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)
4. Dalam setiap kali perkuliahan (tatap muka dan praktikum dan/atau sejenisnya), setiap mahasiswa dan dosen mata kuliah berkewajiban mengisi daftar hadir dan daftar kegiatan pengajaran yang disediakan oleh BAAK.

C. Kartu Rencana Studi

1. Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang mengisi KRS secara online yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik, Ka Prodi dan BAAK.
2. Rentang waktu pengisian KRS diatur sebagaimana termuat dalam kalender akademik.
3. Nama-nama mahasiswa sebagaimana tersebut pada ayat (1) diumumkan dan disampaikan kepada pengasuh mata kuliah melalui BAAK.

D. Dosen/Staf Pengajar

1. Pengasuh mata kuliah adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap pada program studi tersebut
2. Setiap mata kuliah program studi dapat diasuh oleh satu atau lebih dosen tetap dan dosen tidak tetap, yang dikoordinir oleh seorang dosen tetap pada program studi tersebut sebagai penanggung jawab yang mempunyai keahlian relevan dengan mata kuliah tersebut
3. Kualifikasi dosen penanggung jawab mata kuliah serendah-rendahnya lektor dan/atau asisten ahli berpendidikan S1/S2/S3 atau memiliki keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diasuhnya
4. Dosen penanggung jawab dan pengasuh mata kuliah ditetapkan oleh Direktur/Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan atas dasar usul Ketua Program Studi.

E. SILABUS dan RPP

1. Dosen penanggung jawab bersama dosen pengasuh mata kuliah bertanggung jawab dalam penyusunan SILABUS dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
2. Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan SILABUS dan RPP yang telah disusun kepada Ka Program Studi sebelum perkuliahan dimulai
3. Dosen penanggung jawab mata kuliah bertanggung jawab penuh dalam kelancaran pelaksanaan perkuliahan, termasuk ujian dan penilaian
4. Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan isian daftar hadir mahasiswa dan isian daftar kegiatan pengajaran pada setiap akhir perkuliahan kepada BAAK

5. Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan daftar penilaian hasil belajar mahasiswa kepada BAAK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah hasil ujian diterima oleh dosen mata kuliah bersangkutan, atau langsung di masukkan ke SIAKAD sesuai dengan username dan pasword dosen yang diberikan oleh BAAK.

F. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Setiap mahasiswa program studi berhak mendapat pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan kegiatan:
 - a. PKL 1, adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah pada semester 4
 - b. PKL 2, adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah pada semester 5
3. Kualifikasi dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) : serendah-rendahnya asisten ahli dan/atau berpendidikan S1/S2/S3 sesuai dengan keahliannya pada program studi bersangkutan
4. Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdiri dari dosen pembimbing 1 yang merupakan dosen tetap dan Pembimbing 2 merupakan dosen praktisi yang bertanggung jawab penuh terhadap rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dilakukan, serta melaporkan/menyampaikannya kepada Ka Program Studi.
5. Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) diusulkan oleh Ka Prodi dan disetujui oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta ditetapkan oleh Direktur.
6. Dosen Pembimbing 1 bertanggung jawab terhadap sistematika penulisan laporan PKL dan melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing 2.
7. Dosen Pembimbing 2 bertanggung jawab terhadap laporan aktifitas harian mahasiswa PKL dan melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing 1.

G. Tugas Akhir

1. Setiap mahasiswa semester 6 wajib membuat karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir
2. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat menyusun Tugas Akhir adalah:
 - a. Telah melaksanakan PKL 1
 - b. Saat melaksanakan PKL 2
 - c. Telah menyelesaikan administrasi akademik dan administrasi keuangan

3. Kualifikasi dosen pembimbing Tugas Akhir (TA) serendah-rendahnya asisten ahli dan/atau berpendidikan S2/S3 sesuai dengan keahliannya pada program studi bersangkutan
4. Dosen pembimbing Tugas Akhir (TA) terdiri dari dosen pembimbing 1 yang merupakan dosen tetap dan Pembimbing 2 merupakan dosen praktisi yang bertanggung jawab penuh terhadap rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dilakukan, serta melaporkan/menyampaikannya kepada Ka Program Studi.
5. Dosen pembimbing Tugas Akhir (TA) diusulkan oleh Ka Prodi dan disetujui oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta ditetapkan oleh Direktur.
6. Dosen Pembimbing 1 bertanggung jawab terhadap sistematika penulisan laporan Tugas Akhir (TA) dan melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing 2.

H. Ketertiban Belajar – Mengajar

Perkuliahan diawali dengan penjelasan umum mengenai SILABUS dan RPP serta Kontrak Perkuliahan. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kuliah dan praktikum sesuai dengan waktu dan ruang yang ditetapkan pada jadwal dan mengisi daftar hadir.

I. Jam – jam kuliah

Jam kuliah dengan bobot sks mata kuliah, satu jam kuliah setara dengan 1 sks atau 50 menit tatap muka. Dalam satu hari tersedia 14 jam kuliah mulai 08.00 WIB sampai pukul 22.00 WIB

BAB VII
PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP
PENDIDIKAN

A. Evaluasi Perkuliahan

Evaluasi hasil belajar mahasiswa merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa.

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu satu kali pada tengah semester dan satu kali pada akhir semester.
2. Kriteria penilaian yang digunakan adalah :
 - a. Kehadiran 10 %
 - b. Tugas 10 %
 - c. Keaktifan 10 %
 - d. Praktik 10 %
 - e. UTS 30 %
 - f. UAS 30 %
3. Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.

B. Penilaian Prestasi Mahasiswa

Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.

1. Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah di BAAK Politeknik NSC Surabaya.
2. Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.
3. Atas dasar data evaluasi keseluruhan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, maka dosen mata kuliah harus menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:
 $A = 4$, $B = 3$, $C = 2$, $D = 1$, $E = 0$
4. Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah pada formulir evaluasi berkala yang dikeluarkan oleh BAAK Politeknik NSC Surabaya,

dan mengisikan pada SIAKAD, tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.

C. Nilai yang Bermasalah

Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil.

1. Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah diwajibkan untuk mengikuti HER sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh BAAK, HER dilakukan maksimal 2 kali, apabila belum lulus juga maka mahasiswa diharuskan mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester di tahun akademik berikutnya.
2. Apabila masih ada nilai yang belum lulus saat semester 6 mahasiswa disarankan mengikuti bimbingan khusus.
3. Untuk mencegah kejadian tidak tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu mata kuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu mata kuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan nomor mata kuliah yang diambil pada KRS (Kartu Rencana Studi), KHS (Kartu Hasil Studi), daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum evaluasi berkala diterbitkan secara resmi.
4. Evaluasi berkala yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pada ayat (2) pasal ini.

D. Angka Mutu, Indeks Prestasi Semester, dan Indeks Prestasi Kumulatif

Politeknik NSC Surabaya menentukan prestasi akademik mahasiswa melalui AM, IPS, dan IPK.

1. Angka Mutu (AM) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai pada setiap semester atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir mata kuliah yang terdaftar pada semester tersebut.

Rentang Angka Mutu adalah 0 – 100. Angka Mutu yang dimaksud adalah dikonversi menjadi nilai huruf dengan ketentuan sebagai berikut:

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT
80 – 100	A	4
65 – 79	B	3
55 – 64	C	2
45 – 54	D	1
0 – 44	E	0

2. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu 1 semester atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir sejumlah mata kuliah, dimana jika ada mata kuliah yang diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir mata kuliah tersebut saja, tanpa memperhitungkan nilai mata kuliah tersebut pada pengambilan sebelumnya. Ketentuan ini juga berlaku untuk suatu mata kuliah yang menggantikan mata kuliah lain yang diambil sebelumnya.

$$\text{IPS} = \frac{\text{JUMLAH BOBOT}}{\text{JUMLAH SKS}}$$

3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu atas dasar perhitungan semua nilai mata kuliah yang pernah diambil, termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya.

$$\text{IPK} = \frac{\text{JUMLAH TOTAL BOBOT}}{\text{JUMLAH TOTAL SKS}}$$

Predikat kelulusan hasil penilaian keberhasilan akhir studi mahasiswa program diploma III pada Politeknik NSC Surabaya adalah sbb:

- a. Dengan Pujian : IPK 3,51 – 4,00,
- b. Sangat Memuaskan : IPK 3.01 – 3.50,
- c. Memuaskan : IPK 2,76 – 3.00

E. Derajat Keberhasilan

Derajat keberhasilan akademik mahasiswa dalam bentuk IPS, dan IPK dihitung atas dasar perolehan sejumlah nilai akhir yang dicapai oleh mahasiswa dalam kurun waktu tertentu.

1. Kelulusan mahasiswa Program Diploma III ditentukan oleh indeks prestasi.
2. Derajat keberhasilan akademik mahasiswa untuk menentukan urutan prestasi (ranking) dan predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

F. Penyelesaian Program Diploma III

Penyelesaian tahap pendidikan Program Diploma III ditentukan atas dasar IP yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya. Untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Diploma III dan dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E dengan IPK minimal 2.50
- b. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi seperti penyelesaian Laporan Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, dan tugas-tugas lainnya.
- c. Telah mempunyai surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)
- d. Telah dilaporkan kelulusannya oleh BAAK secara resmi dan tertulis kepada Direktur Politeknik NSC Surabaya.

G. Predikat Kelulusan

Setiap lulusan Program Pendidikan Politeknik NSC Surabaya diberi predikat kelulusan sesuai dengan IPK yang dicapai dan kriteria lainnya yang ditetapkan oleh Senat Politeknik NSC Surabaya.

1. Jenis predikat kelulusan yang diberikan, batasan IPK dan/atau kriteria yang harus dipenuhi untuk mendapatkan masing-masing predikat kelulusan Program Diploma III ditentukan melalui keputusan Direktur Politeknik NSC Surabaya.
2. Yudisium untuk menentukan predikat kelulusan diberikan oleh Direktur Politeknik NSC Surabaya berdasarkan ketentuan pada ayat (1) pasal ini dan diumumkan setelah Ujian Tugas Akhir dilaksanakan.

H. Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip Akademik, dan Ijazah

Mahasiswa berhak menerima laporan KHS, transkrip akademik, dan ijazah dengan tata cara dan waktu yang sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku.

1. KHS adalah laporan lengkap seluruh rekaman nilai mata kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di Politeknik NSC Surabaya yang disusun berdasarkan Urutan pengambilan pada setiap semester. Nilai Rata-rata yang dihitung hanya dari catatan suatu semester pada KHS tersebut menghasilkan indeks prestasi semester terkait.
2. KHS dapat diberikan kepada mahasiswa yang tata cara dan waktu pemberiannya ditentukan oleh BAAK Politeknik NSC Surabaya.
3. Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di Politeknik NSC Surabaya sesuai jumlah beban SKS yang disyaratkan. Nilai rata-rata yang diperoleh dengan cara

seperti ditentukan dari seluruh mata kuliah yang tertera dalam Transkrip Akademik menghasilkan IPK.

4. Transkrip Akademik dan Ijazah Diploma III diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi keuangan penyelesaian pendidikan Program Diploma III.

BAB VIII

WAKTU STUDI

Politeknik NSC Surabaya menyelenggarakan program pendidikan yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa secara tepat waktu dengan kemampuan normal, sesuai dengan kurikulum. Mahasiswa diharapkan selesai tepat waktu.

A. Waktu Studi Program Diploma III

Waktu studi normal untuk pendidikan Program Diploma III dijadwalkan dalam 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun.

B. Perpanjangan Waktu Studi

Hanya mahasiswa yang mempunyai alasan kuat dan memenuhi syarat tertentu saja yang diijinkan memperoleh perpanjangan waktu studi

C. Perpanjangan Waktu Studi Program Diploma III

1. Mahasiswa Program Diploma III yang karena suatu halangan terpaksa tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan pada waktu studi normal yang telah ditetapkan, dan menunjukkan prestasi akademik yang sangat rendah akan mendapat peringatan dari Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Mereka yang termasuk dalam ayat (1) harus mengajukan permohonan tertulis untuk memperoleh perpanjangan waktu studi kepada Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dengan menyertakan bukti-bukti halangan yang dimaksud.
3. Mereka yang dari segi waktu tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studinya seperti ditentukan ayat (2) pasal ini, disarankan untuk mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum habis.
4. Perpanjangan waktu studi bagi yang diijinkan/memenuhi syarat, tidak akan mengakibatkan keseluruhan masa studi melebihi batas maksimal 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun untuk Diploma III.

D. Penghentian Studi Sementara

Penghentian studi sementara bagi mahasiswa Program Diploma III tidak mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.

1. Mahasiswa Program Diploma III dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester.
2. Mahasiswa Program Diploma III yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu, karena suatu alasan yang kuat, harus tetap berstatus sebagai mahasiswa dengan mengambil beban 0 (nol) SKS, serta harus memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan sepengetahuan Ketua Program Studi terkait.
 - b. Mendapatkan ijin tertulis dari Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - c. Tetap harus mendaftarkan diri pada setiap awal semester dengan beban 0 (nol) SKS dan tetap membayar biaya administrasi cuti sesuai dengan aturan yang berlaku.

E. Penghentian Studi

Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, serta untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, Politeknik NSC Surabaya akan menghentikan studi seorang mahasiswa.

1. Mahasiswa yang pada tahun pertama masa studinya berprestasi akademik rendah yaitu mempunyai IP < 1,00 (satu koma nol), tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di Politeknik NSC Surabaya.
2. Mahasiswa Diploma III yang tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu perpanjangan masa studi seperti ditentukan BAB VIII (C2 dan C3), tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di Politeknik NSC Surabaya.

F. Peringatan Dini dan Peringatan Batas Waktu Studi

1. Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa, maka Politeknik NSC Surabaya akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang dicapai mahasiswa.

2. Mahasiswa Program Diploma III akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.

G. Pengunduran Diri

Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya, berhak untuk mengundurkan diri dari keikutsertaannya dalam program pendidikan di Politeknik NSC Surabaya.

1. Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diijinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Politeknik NSC Surabaya.
2. Surat pengajuan pengunduran diri disampaikan kepada Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, untuk diterbitkan SK pengunduran diri tersebut .

H. Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa

Pejabat yang berhak memutuskan diijinkan atau tidaknya seorang mahasiswa untuk melanjutkan studi di Politeknik NSC Surabaya adalah Direktur atau pejabat yang diberi wewenang oleh Direktur.

BAB IX

MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI

Politeknik NSC Surabaya mempertimbangkan keinginan dan kemampuan mahasiswa untuk mengambil bidang pendidikan yang sesuai untuk masa depannya.

A. Mahasiswa Pindah Program Studi

Pada dasarnya Politeknik NSC Surabaya tidak memperkenankan seorang mahasiswa yang telah terdaftar pada satu program studi untuk pindah ke program studi lainnya pada strata yang sama. Perpindahan program studi tersebut hanya dapat dilakukan jika dapat dibuktikan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak sesuai untuk program studi yang sedang ditempuhnya. Pelaksanaannya dilakukan dengan mempertimbangkan hasil prestasi akademik pada program studi yang sedang ditempuhnya, serta ketersediaan fasilitas pembelajaran secara keseluruhan dari program studi yang akan dituju.

B. Peraturan Umum Pindah Program Studi

1. Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi
2. Mahasiswa yang pernah pindah program studi, tidak diperkenankan untuk pindah program studi lagi, baik ke program studi semula maupun ke program studi yang lain dalam strata yang sama.
3. Peraturan pindah program studi dalam satu kelompok bidang ilmu, yaitu sains dan teknologi untuk mahasiswa Program Diploma III:
 - a. Mahasiswa Program Diploma III yang berniat untuk pindah program studi dapat mengajukan permohonan pindah program studi, sekurang-kurangnya setelah lulus Tahap Tahun Pertama dan mengikuti kegiatan akademik setelah menempuh tahap pendidikan Diploma III selama 2 (dua) semester.
 - b. Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi
 - c. Memiliki IPK di program studi yang akan ditinggalkan tidak kurang dari 2.75 (dua koma tujuh puluh lima)
 - d. Disetujui oleh kedua Ketua Program Studi, baik yang akan ditinggalkan maupun yang akan dituju
4. Mahasiswa pindah program studi harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan.

C. Prosedur Pindah Program Studi

1. Mahasiswa Program Diploma III yang bersangkutan mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dengan tembusan kepada Ketua Program Studi, baik yang akan dituju maupun yang akan ditinggalkan, dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Lulus pendidikan tahap Tahun Pertama
 - b. Data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan
2. Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan meminta pendapat dari kedua Ketua Program Studi, yaitu Ketua dari program studi yang ditinggalkan, serta Ketua dari program studi yang dituju.
3. Keputusan perpindahan studi akan diberikan oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuk setelah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi yang ditinggalkan dan Ketua Program Studi tujuan.
4. Jadwal waktu mengajukan surat permohonan pindah program studi adalah pada akhir semester genap tahun akademik yang bersangkutan.

BAB X

TATA TERTIB, KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA

Lulusan Politeknik NSC Surabaya yang berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan yang mengikuti norma-norma akademik yang luhur. Dengan demikian, tindakan yang bertentangan dengan norma akademik merupakan pelanggaran yang patut dan harus dihindari.

A. Definisi

1. Norma adalah patokan tentang salah dan benarnya suatu sikap dan perilaku seseorang
2. Etika adalah prinsip dasar moral dan kehormatan seseorang
3. Moralitas adalah keseluruhan norma, nilai, dan sikap seseorang atau suatu masyarakat
4. Obat terlarang adalah Psikotropika seperti tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997
5. Minuman keras adalah segala jenis minuman yang mengandung alkohol seperti diatur dalam peraturan Men.Kes.RI. Nomor 86/Men.Kes/PER/IV/77 tentang minuman keras
6. Judi adalah permainan yang mempertaruhkan nasib seseorang dengan mempergunakan alat bantu langsung atau tidak langsung sebagai media

B. Moralitas

1. Setiap mahasiswa dan dosen program studi berkewajiban berperilaku dan bersikap sopan serta menjaga martabat sivitas akademika baik di dalam lingkungan Politeknik NSC Surabaya maupun di masyarakatnya
2. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi berkewajiban untuk memelihara segala fasilitas yang ada di Politeknik NSC Surabaya dan membantu kelancaran proses belajar-mengajar yang diselenggarakan Politeknik NSC Surabaya
3. Setiap mahasiswa dan dosen program studi pada Politeknik NSC Surabaya dilarang melakukan perbuatan yang bersifat merusak dan/atau merendahkan martabat sivitas akademika baik di dalam maupun di luar kampus
4. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melakukan perbuatan menghambat dan/atau mengganggu kegiatan yang akan atau sedang diselenggarakan.

5. Setiap mahasiswa dilarang untuk menggunakan atau memasuki fasilitas yang dimiliki atau dikelola oleh Politeknik NSC Surabaya tanpa ijin termasuk menggunakan password dan mengubah data milik orang lain
6. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melakukan perbuatan yang tidak sopan dan asusila dan hal-hal yang tidak sesuai dengan etika dan norma yang berlaku di masyarakat
7. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk mengambil barang perorangan maupun lembaga di lingkungan Politeknik NSC Surabaya maupun milik lembaga lain tanpa ijin dari yang berwenang
8. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melanggar aturan atau ketentuan yang diberlakukan, baik oleh Politeknik NSC Surabaya maupun instansi lain dalam wilayah Republik Indonesia
9. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang berpakaian secara tidak sopan dan tidak pantas, memakai kaos oblong dan sandal di lingkungan Politeknik NSC Surabaya
10. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang memiliki, membawa, menggunakan, menyimpan, dan menyebarkan obat terlarang narkoba, minuman keras, dan senjata tajam di lingkungan Politeknik NSC Surabaya yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain
11. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan permainan judi atau sejenisnya atau membantu terselenggaranya perjudian di lingkungan Politeknik NSC Surabaya
12. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi berkewajiban untuk menciptakan suasana yang sehat, nyaman, dan aman guna mendukung kelancaran aktivitas di lingkungan Politeknik NSC Surabaya
13. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan pengancaman, pemaksaan, pemukulan, perkelahian, dan penganiayaan di lingkungan Politeknik NSC Surabaya yang dapat membahayakan kesehatan rohani dan jasmani orang lain
14. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang menghasut, mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, menjanjikan dan/atau memberikan hadiah untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu

15. Setiap mahasiswa dan dosen program studi pada Politeknik NSC Surabaya berkewajiban untuk menjaga kehidupan akademik yang mengutamakan kebenaran dan kejujuran
16. Setiap mahasiswa dilarang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib akademik, berupa pelanggaran tata tertib yang diberlakukan dalam perkuliahan dan ujian, seperti merokok dan menggunakan telepon seluler ketika proses perkuliahan dan ujian berlangsung
17. Setiap mahasiswa dan dosen dilarang melakukan tindakan pemalsuan dokumen akademik, plagiasi atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya, memakai gagasan, pernyataan, data, peta, dan berbagai sumber milik orang lain tanpa ijin dan/atau menyebut sumber aslinya
18. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan perjokian, yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain ujian.
19. Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan kegiatan organisasi yang dilarang sesuai dengan ketentuan dan undang-undang yang berlaku di wilayah Republik Indonesia

C. Kecurangan Akademik

Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

1. Melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas ijin dosen yang berkepentingan.
2. Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, KTM (Kartu Tanda Mahasiswa), KHS (Kartu Hasil Studi), tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus.
3. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
4. Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai.
5. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.

6. Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, atau menyelesaikan tugas akademik lainnya, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
7. Menyuruh orang lain, baik sivitas akademika Politeknik NSC Surabaya maupun orang di luar Politeknik NSC Surabaya, untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain.

D. Sanksi

Sanksi merupakan salah satu bagian dalam proses pendidikan, dengan tujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.

1. Pelaku perbuatan tersebut di atas dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan, yakni berupa:
 - a. Peringatan lisan atau tertulis
 - b. Skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu
 - c. Status kemahasiswaannya dicabut secara permanen
2. Pelaksanaan sanksi akademik tersebut pada ayat (1) pasal ini tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
3. Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan tidak berlaku.
4. Selain pembatalan hasil tersebut, mahasiswa pelaku kecurangan akademik dikenakan hukuman tambahan setelah melalui berbagai macam pertimbangan
5. Sanksi akademik diberikan oleh Direktur Politeknik NSC Surabaya setelah mendapat rekomendasi dari Asisten Direktur dan Ketua Program Studi, atau dari Komisi/Satuan Tugas yang dibentuk dan diberi wewenang oleh Direktur Politeknik NSC Surabaya untuk itu.
6. Terhadap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi Politeknik NSC Surabaya, baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi yang melakukan tindakan yang tidak diijinkan dan dibenarkan sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal tertulis dalam tata tertib ini dapat dikenakan sanksi yang selaras dan sesuai dengan tindakannya, yaitu berupa:
 - a. Teguran dan/atau peringatan lisan
 - b. Teguran dan/atau peringatan tertulis
 - c. Tidak diperkenankan mengikuti atau dikeluarkan dari kegiatan yang berlangsung

- d. Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh Politeknik NSC Surabaya
 - e. Diberikan tugas khusus
 - f. Dikenakan tuntutan ganti rugi
 - g. Dikenakan skorsing atau dicabut statusnya selama waktu tertentu
 - h. Dicabut statusnya secara permanen
 - i. Pembekuan kegiatan dan organisasinya
7. Teguran ringan dan teguran keras dapat diberikan oleh dosen, ketua program studi, Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Direktur
 8. Pemberian sanksi tertulis dapat dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan, ketua program studi, Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Direktur
 9. Sanksi pemutusan status sementara terhadap yang melakukan pelanggaran dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi setelah berkonsultasi dengan pimpinan Politeknik NSC Surabaya.
 10. Sanksi pemutusan status permanen terhadap yang melakukan pelanggaran dapat dilakukan oleh Direktur

BAB XI

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

A. Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut, mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kemampuan, dan kegemaran.
3. Memanfaatkan fasilitas Politeknik dalam rangka kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang ditempuh dalam upaya penyelesaian studinya.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang ditempuh serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai peraturan yang berlaku.
8. Memanfaatkan sarana dan prasarana melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan kehidupan bermasyarakat.
9. Pindah ke Perguruan Tinggi lain, atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada Perguruan Tinggi atau Program Studi lain yang hendak dimasuki, dan apabila daya tampung Perguruan Tinggi atau Program Studi yang bersangkutan memungkinkan.
10. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Politeknik NSC Surabaya.
11. Memperoleh pelayanan khusus apabila menyandang cacat.
12. Mendapatkan pelayanan administrasi sesuai dengan kebutuhan.
13. Mendapat perlindungan dari gangguan atau ancaman saat mengikuti kegiatan pendidikan atau kemahasiswaan.
14. Membela diri atau mengajukan keberatan atas sanksi yang dikenakan.

B. Kewajiban Mahasiswa

1. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
2. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang diberlakukan.

3. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
4. Menghargai Sains dan Teknologi.
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik Almamater.
6. Menjunjung tinggi Kebudayaan Nasional dan etika sosial.
7. Menghormati tenaga kependidikan, dan atau tenaga administrasi di lingkungan Politeknik NSC Surabaya.
8. Bekerja sama dengan seluruh sivitas akademika.
9. Berlaku tertib dan jujur dalam mengikuti kegiatan akademik.
10. Sopan dalam berpakaian (bersepatu dan memakai baju berkerah) dan bertingkah laku.
11. Disiplin dalam melaksanakan tugas akademik atau kegiatan kemahasiswaan.

C. Larangan-larangan bagi Mahasiswa

1. Setiap Mahasiswa dilarang:
 - a. Berbuat curang
 - b. Berbuat keonaran di dalam kampus
 - c. Berbuat kebisingan di dalam kampus
 - d. Melanggar ketentuan lalu lintas dan perparkiran kendaraan di dalam kampus
 - e. Melanggar kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, lukisan, dan gambar
 - f. Menggunakan prasarana, sarana dan fasilitas kampus, tanpa mendapat ijin yang berhak mengeluarkannya, kecuali terhadap prasarana, sarana, dan fasilitas yang telah diperuntukkan serta telah sesuai dengan fungsinya
 - g. Mengadakan perubahan terhadap konstruksi, sifat, sarana, dan fasilitas Politeknik yang dipercayakan penggunaan, pemakaian, dan pemanfaatan kepadanya
 - h. Bertempat tinggal, bermukim baik seluruh atau sebagian dari bangunan yang dimaksud dihuni dan/atau maksud lain tanpa ijin dari Direktur
 - i. Menggunakan nama dan identitas Politeknik NSC Surabaya tanpa menurut ketentuan yang berlaku dan tanpa ijin Direktur
 - j. Membawa senjata tajam, binatang buas atau berbisa atau peralatan lain yang sejenis dan sifatnya dapat mengancam keselamatan jiwa raga warga kampus dan umum serta mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat ijin dari Direktur

- k. Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok di dalam kampus tanpa seijin/sepengitahuan Direktur
 - l. Mengadakan kegiatan di luar yang mengatasnamakan kampus atau identitas kampus tanpa ijin Direktur
 - m. Mengadakan perjudian, minum minuman keras, menggunakan/menyimpan candu, ganja, dan lain-lain yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku
 - n. Mengeluarkan tulisan, gambar, pernyataan, dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakikat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus
2. Setiap mahasiswa dilarang membocorkan rahasia Negara dan rahasia Politeknik NSC Surabaya.

I. Sanksi-sanksi Mahasiswa

Pelanggaran terhadap Peraturan Tata Tertib ini dapat dikenakan sanksi oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelanggaran terhadap Peraturan Tata Tertib ini dapat dikenakan sanksi berupa:

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis 1
3. Peringatan tertulis 2
4. Dikeluarkan

BAB XII

KEMAHASISWAAN

A. Pengembangan Kemahasiswaan

1. Pengertian

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, terarah, berkelanjutan dan bertanggung jawab, untuk mengembangkan sikap, watak, kepribadian, rasa cinta tanah air, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan

2. Tujuan

- a. Terciptanya kehidupan kemahasiswaan yang harmonis, dinamis, terbuka, jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian sebagai warga Politeknik
- b. Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan
- c. Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang kreatif dan inovatif sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman

3. Sasaran Pengembangan

- a. Jiwa Pancasila; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan keadilan sosial
- b. Sikap Ilmiah; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengemukakan pendapat secara tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, objektif, bebas, dan bertanggung jawab
- c. Sikap keahlian; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mencapai prestasi yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat, ilmu, bakat, kemampuan, serta etika profesi
- d. Kepemimpinan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi dan berkomunikasi sebagai calon pemimpin
- e. Dedikasi dan kepeloporan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya bagi pembangunan Nusa dan Bangsa
- f. Ketahanan Nasional; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna memiliki ketahanan mental dan jiwa dinamik, sehingga

sanggup mengembangkan kemampuan diri untuk mengatasi hambatan yang datang dari dalam maupun dari luar dirinya sendiri

4. Kebijakan Pengembangan

- a. Memberikan prioritas pada pembentukan dan pembinaan sikap mental dan watak, dalam rangka pembentukan integritas pribadi, rasa kebersamaan dan disiplin yang tinggi, di samping pengetahuan dan keterampilan, dengan memperhatikan minat, kebutuhan, dan kemampuan mahasiswa
- b. Kampus merupakan masyarakat ilmiah, di samping tetap memperhatikan segi-segi realitas, dimana Direktur merupakan penanggung jawab utama, dan segenap warga Politeknik NSC Surabaya merupakan kesatuan yang bulat, bertata krama dalam pergaulan, dan melakukan fungsi serta perannya sesuai dengan kewajiban, hak, dan wewenang masing-masing
- c. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan yang selaras dengan minat, bakat, kemampuan, motivasi, inisiatif, kreativitas, dan gairah untuk berprestasi lebih baik, dengan berpegang teguh pada tujuan pendidikan dan peraturan yang berlaku, serta memperhatikan keadaan lingkungan
- d. Keterbukaan, dimana setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di dalam kampus, merupakan sesuatu yang terbuka, bebas, dan bertanggung jawab untuk diketahui oleh setiap unsur yang terlibat di dalamnya
- e. Pendidikan orang dewasa, dimana pembina sebagai pelatih atau pendidik dan mahasiswa sebagai terlatih atau terdidik mempunyai hubungan sebagai partner, dan bersama-sama menjalankan perannya sesuai dengan kewajiban, hak, wewenang, dan bertanggung jawab masing-masing

5. Materi Pengembangan

- a. Pengembangan penalaran dan keilmuan serta daya analisis mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang bersifat kokurikuler, yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan kegiatan kurikuler
- b. Pengembangan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan ekstra kurikuler, baik yang bersifat fisik maupun non fisik
- c. Pengembangan kesejahteraan mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang dapat membantu mengatasi masalah-masalah dan hambatan yang dialami mahasiswa, baik masalah pribadi, kehidupan sosial, maupun yang berhubungan dengan proses belajar mengajar

- d. Pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi

6. Lembaga Pengembangan

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan yang dibentuk dan berada di lingkungan Politeknik NSC Surabaya sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi kemahasiswaan tingkat Politeknik dan organisasi kemahasiswaan tingkat Program Studi

- a. Organisasi kemahasiswaan tingkat Politeknik terdiri dari:
Badan Pengawas Mahasiswa (BPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- b. Organisasi kemahasiswaan tingkat Jurusan/Program Studi terdiri dari Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

B. Fungsi Dan Tugas Pokok Organisasi Kemahasiswaan

1. Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM)

- a. Fungsi BPM adalah sebagai lembaga legislatif yang menetapkan aturan-aturan mengenai organisasi kemahasiswaan BEM, HMJ, dan UKM. Selain menetapkan aturan-aturan dimaksud, BPM mengadakan evaluasi terhadap kinerja BEM, HMJ, dan UKM. BPM juga melakukan koordinasi antar organisasi kemahasiswaan di lingkup Politeknik NSC.
- b. Tugas pokok BPM; menetapkan aturan-aturan organisasi; menetapkan tujuan-tujuan organisasi kemahasiswaan; menyelenggarakan pemilihan pengurus organisasi kemahasiswaan; melakukan evaluasi kinerja pengurus organisasi kemahasiswaan; membuat laporan secara periodik kepada Direktur melalui Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- c. Anggota-anggota BPM terdiri dari wakil-wakil dari mahasiswa dari setiap jurusan/program studi.
- d. Segala keputusan BPM didasarkan atas musyawarah untuk mufakat.
- e. Kepengurusan BPM terdiri dari; Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Ketua-ketua Komisi merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam komisi-komisi

- f. Masa bakti kepengurusan BPM satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya
 - g. Kepengurusan BPM disahkan oleh pimpinan Politeknik dengan surat keputusan
 - h. Tata kerja kepengurusan BPM ditetapkan oleh rapat pengurus
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
- a. Fungsi BEM sebagai forum; perwakilan mahasiswa di tingkat Politeknik untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di lingkungan Politeknik; perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Politeknik; komunikasi antar organisasi kemahasiswaan jurusan dan unit kegiatan mahasiswa; koordinasi kegiatan ekstrakurikuler di tingkat Politeknik; dan pengembangan keterampilan mahasiswa
 - b. Tugas pokok BEM; mewakili mahasiswa pada tingkat Politeknik, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra-kurikuler di tingkat Politeknik dan memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Politeknik terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan tinggi
 - c. Anggota BEM terdiri dari ketua-ketua organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan Politeknik
 - d. Kepengurusan BEM terdiri dari; Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Ketua-ketua Komisi merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam komisi-komisi
 - e. Masa bakti kepengurusan BEM satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya
 - f. Kepengurusan BEM disahkan oleh pimpinan Politeknik dengan surat keputusan
 - g. Tata kerja kepengurusan BEM ditetapkan oleh rapat pengurus
 - h. Pengurus BEM bertanggung jawab kepada pimpinan Politeknik
3. Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)
- a. Fungsi UKM sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Politeknik yang bersifat, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat
 - b. Tugas pokok UKM, merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler di tingkat Politeknik dalam bidang tertentu, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya

- c. Anggota UKM pada dasarnya adalah seluruh mahasiswa. Keanggotaan resmi UKM bagi mahasiswa dilakukan dengan cara mendaftarkan diri kepada Pengurus UKM yang bersangkutan
 - d. Pengurus UKM adalah anggota resmi UKM yang dipilih oleh para anggota UKM bersangkutan dalam rapat pemilihan
 - e. Kepengurusan UKM terdiri atas: Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Bendahara merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam seksi-seksi
 - f. Masa bakti kepengurusan UKM satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih lagi untuk kepengurusan masa bakti berikutnya
 - g. Kepengurusan UKM disahkan oleh pimpinan Politeknik dengan surat keputusan
 - h. Tata kerja kepengurusan UKM ditetapkan oleh rapat pengurus UKM yang bersangkutan
 - i. Pengurus UKM bertanggung jawab kepada pimpinan Politeknik
 - j. Pengurus UKM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pembina UKM
 - k. Pembina UKM adalah, yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan atau Dosen yang diusulkan oleh Pengurus UKM dan disetujui oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - l. Jenis kegiatan UKM dipilih dan ditetapkan oleh Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, atas usul Pengurus BEM
 - m. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Politeknik NSC Surabaya, terdiri dari:
 - 1) Unit Kegiatan Kewirausahaan
 - 2) Unit Kegiatan Kerohanian dan Komunitas Sosial
 - 3) Unit Kegiatan MANSPALA
 - 4) Unit Kegiatan Seni dan Olah Raga
4. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
- a. Fungsi HMJ sebagai wahana pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan, serta kegiatan pengembangan profesi sesuai program studi pada jurusan.
 - b. Tugas pokok HMJ: menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler yang bersifat penalaran dan keilmuan, serta kegiatan pengembangan yang bersifat ko-kurikuler sesuai program studi pada jurusan.
 - c. Anggota HMJ adalah seluruh mahasiswa jurusan yang bersangkutan.

- d. Ketua HMJ adalah anggota HMJ yang dipilih para mahasiswa jurusan tersebut dalam rapat pemilihan.
- e. Kepengurusan HMJ terdiri dari: Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Bendahara merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam seksi-seksi.
- f. Masa bakti kepengurusan HMJ satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.
- g. Kepengurusan HMJ disahkan oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan dengan surat keputusan.
- h. Tata kerja kepengurusan HMJ ditetapkan oleh rapat pengurus HMJ bersangkutan.
- i. Pengurus HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan yang bersangkutan.

C. Pembiayaan

1. Pembiayaan pengembangan kemahasiswaan dan biaya keperluan organisasi kemahasiswaan diperoleh dari subsidi Anggaran Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan atau dari usaha lain yang sah atas ijin pimpinan Politeknik.
2. Pengelolaan dan tanggung jawab penggunaan biaya sebagaimana dimaksud di atas dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XIII

LAIN-LAIN

A. Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

1. Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa Politeknik NSC Surabaya wajib mengurus Surat Keterangan Kehilangan KTM yang dikeluarkan oleh BAAK.
2. Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
3. Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang yang disahkan Ketua Program Studi ke BAAK.
 - c. Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAAK Politeknik NSC Surabaya, dengan melampirkan:
 - 1) Fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Ketua Program Studi
 - 2) Fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan
 - 3) Fotokopi KRS semester yang bersangkutan
 - 4) Dua buah pasfoto baru dan berwarna ukuran 2 x 3 cm
 - 5) Tanda bukti pembayaran biaya Pembuatan Pengganti KTM sesuai aturan yang berlaku
 - d. Berdasarkan keabsahan permohonan tersebut, BAAK Politeknik NSC Surabaya akan menerbitkan KTM baru dan menyatakan KTM yang lama tidak berlaku lagi.

B. Ijazah Hilang

Prosedur pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti ijazah yang hilang adalah sebagai berikut:

1. Lulusan Politeknik NSC Surabaya yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan Surat keterangan kehilangan ijazah.
2. Lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Direktur dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.

3. Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, atas nama Direktur Politeknik NSC Surabaya akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut adalah benar-benar lulusan Politeknik NSC Surabaya dan menugaskan kepada BAAK yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
4. BAAK yang menerbitkan Surat Keterangan dimaksud.
5. Semua Biaya Administrasi tersebut sepenuhnya ditanggung oleh yang bersangkutan.

C. Keberadaan Mahasiswa di Kampus

Semua fasilitas yang tersedia di kampus Politeknik NSC Surabaya, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh civitas akademika Politeknik NSC Surabaya, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.

1. Kampus Politeknik NSC Surabaya berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh civitas akademika Politeknik NSC Surabaya.
2. Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa Politeknik NSC Surabaya yang terdaftar secara sah.
3. Bagi mahasiswa yang sudah tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi atau mahasiswa yang tidak diperkenankan untuk mengikuti berbagai kegiatan akademik di Politeknik NSC Surabaya karena melanggar peraturan Politeknik NSC Surabaya, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mereka tidak dibenarkan untuk dilayani dalam seluruh kegiatan akademik termasuk kegiatan kurikuler ataupun nonkurikuler.
 - b. Keberadaan mereka di dalam kampus Politeknik NSC Surabaya, dikenakan peraturan yang berlaku bagi non-sivitas akademika Politeknik NSC Surabaya khususnya, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia pada umumnya.

D. VISI, MISI DAN STRUKTUR KURIKULUM PRODI ADMINISTRASI NIAGA

VISI MISI

VISI : Menjadi program studi yang bermutu dalam mengembangkan SDM profesi di bidang administrasi perkantoran (kesekretariatan), berjiwa wirausaha, berakhlak mulia dan berdaya saing global.

MISI :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam pendidikan jalur vokasi untuk menghasilkan lulusan. administrasi niaga yang profesional, memiliki sikap mental dan etika profesi, pengetahuan, ketrampilan, kreatifitas, dan kepemimpinan yang unggul, serta berakhlak mulia
2. Mengembangkan link and match dengan dunia usaha dan industri, serta lembaga sertifikasi dalam rangka membentuk dan memenuhi kebutuhan SDM profesi administrasi niaga di bidang administrasi perkantoran (kesekretariatan).

KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA III

MATA KULIAH			SKS	SKS		SEMESTER					
No.	Kode	Nama		T	P	1	2	3	4	5	6
A. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)											
1	PN1301	Pendidikan Agama	3	2	1			✓			
2	PN1402	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3	2	1				✓		
3	PN1503	Bahasa Indonesia	3	2	1					✓	
<i>National Curriculum</i>			9	6	3						
B. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)											
1	AN2104	Akuntansi 1	3	1	2	✓					
2	AN2305	Akuntansi 2	3	1	2			✓			
3	AN2306	Aspek Hukum Bisnis	2	2	0			✓			
4	AN2407	Bahasa Mandarin 1	2	2	0				✓		
5	AN2508	Bahasa Mandarin 2	3	1	2					✓	
6	AN2409	Business E.Corresp	3	0	3				✓	✓	
7	AN2447	Administrasi Ekspor Impor	3	1	2				✓		
8	AN2548	English Conversation + Preparation TOEFL	3	0	3					✓	
9	AN2213	English for Secretary	3	1	2		✓				
10	AN2114	Introduction to English	3	1	2	✓					
11	AN2115	Kesekretariatan	3	1	2	✓					
12	AN2249	Aplikasi Kesekretariatan	3	1	2		✓				
13	AN2117	Keyboarding Skill	3	1	2	✓					
14	AN2218	Korespondensi Niaga 1	2	1	1		✓				
15	AN2419	Korespondensi Niaga 2	2	0	2					✓	
16	AN2220	Manajemen Kearsipan 1	3	1	2		✓				
17	AN2321	Manajemen Keuangan	3	1	2			✓			
18	AN2222	Manajemen Pemasaran	2	2	0		✓				
19	AN2124	Manajemen Perkantoran	2	1	1	✓					
20	AN2425	Manajemen Sumber Daya Manusia	2	2	0					✓	
21	AN2326	Pelayanan Prima	2	1	1			✓			
22	AN2127	Pengantar Bisnis & Manajemen	2	2	0	✓					
23	AN2128	Aplikom	3	1	2	✓					
24	AN2230	Public Relation	2	1	1		✓				
25	AN2431	Statistika Bisnis	2	1	1				✓		
<i>Learning to know</i>			64	27	37						
C. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB)											
1	AN3332	Secretariat Project	3	1	2			✓			
2	AN3333	Administrasi Perbankan	3	1	2			✓			
3	AN3535	Manajemen Kearsipan 2	2	0	2					✓	
7	AN3437	Komputerisasi Akuntansi (MYOB)	3	1	2				✓		
8	AN3538	Komunikasi Bisnis	2	1	1					✓	
9	AN3339	Perpajakan	3	1	2			✓			
<i>Learning to do</i>			16	5	11						
D. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)											
1	AN4540	Interpersonal Skill	2	2	0					✓	
2	AN4641	PKL	4	0	4					✓	✓
<i>Learning to be</i>			6	2	4						
E. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)											
1	AN5142	Etika Profesi	2	1	1	✓					
2	AN5243	Enterpreunership	3	1	2		✓				
3	AN5244	Workshop Perkantoran	3	0	3		✓				
4	AN5645	Proyek Akhir	4	0	4						✓
5	AN5546	Simulasi Bisnis	3	0	3					✓	
<i>Learning to live together</i>			15	2	13						
Total SKS & Jam Belajar			110	42	68						
Prosentase Kuliah			100	38	62						

E. VISI, MISI DAN STRUKTUR KURIKULUM PRODI PERHOTELAN

VISI MISI

VISI : Menjadi mitra utama bisnis dalam pengembangan SDM yang berkualitas dan berdaya saing global di Bidang Perhotelan

MISI :

1. Menyelenggarakan pendidikan program diploma III Perhotelan yang mengacu pada Standar Kompetensi dan kebutuhan Dunia Usaha dan Dunia Industri khususnya Perhotelan.
2. Menjalin kerjasama dengan stakeholder dalam pemenuhan sumber daya manusia profesi yang kompeten dan memiliki attitude yang unggul di bidang Perhotelan.

KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA III

No.	Kode	MATA KULIAH Nama	SKS	SKS			SEMESTER					
				T	P	PR	1	2	3	4	5	6
A. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)												
1	PN.1301	Pendidikan Agama	3	3	0	0			✓			
2	PN.1402	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	3	3	0	0				✓		
3	PN.1503	Bahasa Indonesia	3	1	2	0					✓	
<i>National Curriculum</i>			9	7	2	0						
B. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)												
1	HT.2304	Akuntansi Hotel	2	0	2	0				✓		
2	HT.2205	Bartending	3	1	2	0			✓			
4	HT.2202	Dasar Dasar Akuntansi	2	0	2	0			✓			
6	HT.2109	F & B Product - I	3	1	2	0	✓					
7	HT.2210	F & B Product - II	3	1	2	0		✓				
8	HT.2111	F & B Service - I	3	1	2	0	✓					
9	HT.2212	F & B Service - II	3	1	2	0		✓				
10	HT.2211	Front Office	3	1	2	0		✓				
12	HT.2412	Fruit & Vegetable Carving	2	0	2	0				✓		
13	HT.2516	Hotel Utilities	2	1	1	0					✓	
14	HT.2117	Housekeeping - I	3	1	2	0	✓					
15	HT.2215	Housekeeping - II	3	1	2	0		✓				
16	HT.2116	Hygiene Sanitasi & Stewarding	2	1	1	0	✓					
17	HT.2420	Man Pemasaran Hotel	2	1	1	0				✓		
18	HT.2321	Manajemen Housekeeping	3	1	2	0			✓			
19	HT.2319	Manajemen Bartending	3	1	2	0			✓			
B. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)												
20	HT.2323	Manajemen F & B Product	3	1	2	0			✓			
21	HT.2324	Manajemen F & B Service	3	1	2	0			✓			
22	HT.2325	Manajemen Front Office	3	1	2	0			✓			
23	HT.2526	Manajemen Konvensi	2	1	1	0					✓	
24	HT.2224	Manajemen Pastry	3	1	2	0		✓				
25	HT.2525	MSDM	2	2	0	0					✓	
26	HT.2126	Pastry	3	1	2	0	✓					
28	HT.2127	Manajemen Hotel	2	2	0	0	✓					
30	HT.2433	Pengendalian Biaya	2	1	1	0				✓		
<i>Learning to know</i>			65	24	41	0						
C. Mata Kuliah Kemampuan Berkarya (MKKB)												
31	HT.3429	Komputer	3	0	3	0				✓		
32	HT.3130	Bahasa Inggris - I	2	1	1	0	✓		✓			
33	HT.3231	Bahasa Inggris - II	2	1	1	0		✓				
34	HT.3332	Bahasa Inggris Profesi - I	2	1	1	0			✓			
35	HT.3433	Bahasa Inggris Profesi - II	2	1	1	0				✓		
36	HT.3534	English Conv & Job Interview	2	1	1	0					✓	
37	HT.3435	Bahasa Mandarin - I	2	1	1	0				✓		
38	HT.3536	Bahasa Mandarin - II	2	1	1	0					✓	
<i>Learning to do</i>			17	7	10	0						
D. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)												
39	HT.4537	Interpersonal Skill	2	2	0	0					✓	
40	HT.4438	PKL-1	2	0	2	0					✓	
41	HT.4639	PKL-2	2	0	2	0						✓
<i>Learning to be</i>			6	2	4	0						
E. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)												
42	HT.5145	Etika Profesi & Job Preparation	3	1	2	0	✓					
43	HT.5541	Kewirausahaan	2	2	0	0					✓	
44	HT.5602	Tugas Akhir	4	0	4	0						✓
45	HT.5443	Workshop / Roleplay	4	0	0	4				✓		
<i>Learning to live together</i>			13	3	6	4						
Total SKS & Jam Belajar			110	43	63	4						
Prosentase Kuliah			100	40	60							

F. VISI, MISI DAN STRUKTUR KURIKULUM PRODI TEKNIK KOMPUTER

VISI MISI

VISI : Sebagai pusat pengembangan kompetensi sumber daya manusia dalam bidang teknologi komputer yang berkualitas dan berdaya saing global.

MISI :

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang komputer dan teknologi informasi yang selalu mempertimbangkan kebutuhan industri, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga dapat menghasilkan lulusan berkualitas tinggi dengan memiliki pengetahuan dan ketrampilan profesional dibidang komputer dan teknologi informasi yang berakhlak dan beretika serta mendukung pertumbuhan jiwa kewirausahaan dan mampu melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA III

No.	Kode	MATA KULIAH Nama	SKS	SKS			SEMESTER					
				T	P		1	2	3	4	5	6
A. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)												
1	PN1301	Pendidikan Agama	3	3	0				v			
2	PN1202	Pendidikan Kewarganegaraan	3	3	0			v				
4	PN1503	Bahasa Indonesia (Teknik Penulisan Ilmiah)	3	3	0						v	
<i>National Curriculum</i>			9	9	0							
B. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)												
1	TK2104	Algoritma Pemrograman I	3	1	2				v			
2	TK2105	Dasar-dasar Sistem Komputer	2	2	0			v				
3	TK2106	Struktur Diskrit	3	2	1			v				
4	TK2107	Circuit & Signal	3	2	1			v				
5	TK2108	Bahasa Inggris I	3	3	0			v				
6	TK2209	Bahasa Inggris II	2	2	0				v			
7	TK2210	Elektronika	3	2	1				v			
8	TK2211	Digital Logic	3	1	2				v			
9	TK2312	Interaksi Manusia dan Komputer	2	1	1					v		
10	TK2213	Sistem Operasi	2	0	2					v		
11	TK2314	Komunikasi Data	2	2	0					v		
12	TK2315	Embedded Sistem	2	2	0					v		
13	TK2416	Organisasi dan Arsitektur Komputer	3	3	0						v	
14	TK2417	Digital Signal Processing	3	1	2						v	
15	TK2518	Pemodelan dan Simulasi	3	0	3						v	
16	TK2419	Statistik dan Probabilitas	3	1	2						v	
<i>Learning to know</i>			42	25	17							
C. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB)												
1	TK3120	Desain Grafis	2	0	2			v				
2	TK3221	Algoritma dan Pemrograman II	3	0	3				v			
3	TK3222	Bahasa Assembly	2	0	2				v			
4	TK3323	Pemrograman Berorientasi Objek	3	1	2					v		
5	TK3324	Sistem Basis Data	3	1	2					v		
6	TK3425	Mobile Programming	2	0	2						v	
7	TK3526	Desain & Implementasi Sistem Informasi	3	0	3						v	
8	TK3427	Manaj. & Keamanan Jaringan	3	0	3						v	
9	TK3528	Sistem Multimedia	3	0	3						v	
<i>Learning to do</i>			24	2	22							
D. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)												
1	TK4129	Troubleshooting	2	0	2			v				
2	TK4230	Komputer Grafis I	3	0	3				v			
3	TK4231	Instalasi dan Adm. Jaringan Komputer	3	0	3					v		
4	TK4332	Komputer Grafis II	3	0	3						v	
5	TK4433	IT Preneurship	2	1	1						v	
6	TK4434	Web Desain & Development	2	0	2						v	
7	TK4435	Pemrograman Basis Data Client Server	3	0	3						v	
8	TK4536	Rekayasa Perangkat Lunak	2	0	2						v	
9	TK4537	Artificial Intelligence	3	0	3						v	
<i>Learning to be</i>			23	1	22							
E. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)												
1	TK5138	Etika Profesi	2	2	0			v				
2	TK5539	Interpersonal Skill	2	2	0						v	
3	TK5540	Praktek Kerja Lapangan-I	2	0	2						v	
4	TK5641	Praktek Kerja Lapangan-II	2	0	2						v	
5	TK5642	Tugas akhir	4	0	4						v	
<i>Learning to live together</i>			12	4	8							
Total SKS & Jam Belajar			110	41	69							
Presentase Kuliah			100	37	63							

G. VISI, MISI DAN STRUKTUR KURIKULUM PRODI AKUNTANSI

VISI MISI

VISI : Menjadi pusat pendidikan profesional yang mendidik dan menghasilkan tenaga profesional di bidang akuntansi yang berdaya saing global.

MISI :

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan akuntansi yang berorientasi pad kebutuhan yang siap kerja untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan berwawasan luas dengan kualitas tinggi di bidang akuntansi.
2. Mengembangkan dan menerapkan pola pendidikan dengan berbasis pada akademik moral ethic values
3. Mengembangkan pola kerja sama dengan dunia usaha dan industri untuk melakukan perbaikan dan implementasi sistem belajar mengajar pad jurusan akuntansi.

KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA III

MATA KULIAH			SKS	JP		SEMESTER					
No.	Kode	Nama		T	P	1	2	3	4	5	6
A. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)											
1	PN1304	Pendidikan Agama	3	3				✓			
2	PN1403	Pendidikan Kewarganegaraan	3	3					✓		
3	PN1502	Bahasa Indonesia	3	2	1					✓	
<i>National Curriculum</i>			9	8	1						
<i>Jumlah SKS/JP</i>			9	8	1						
B. Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)											
1	AK2129	Pengantar Bisnis dan Manajemen	2	2		✓					
2	AK2103	Matematika Bisnis	3	1	2	✓					
3	AK2205	Statistika Niaga	3	1	2		✓				
4	AK2130	Aplikasi Komputer	3	3		✓					
5	AK2230	Komputer Akuntansi	3	1	2		✓				
6	AK2110	Pengantar Akuntansi 1	3	1	2	✓					
7	AK2211	Pengantar Akuntansi 2	3	1	2		✓				
8	AK2312	Akuntansi Keuangan Madya 1	3	1	2			✓			
9	AK2413	Akuntansi Keuangan Madya 2	3	1	2				✓		
10	AK2514	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	1	2					✓	
11	AK2215	Akuntansi Biaya	3	2	1		✓				
12	AK2316	Akuntansi Manajemen	3	1	2			✓			
13	AK2331	Akuntansi Sektor Publik	2	1	1			✓			
14	AK4109	Pengantar Perpajakan	3	1	2	✓					
17	AK4208	Perpajakan	2	1	1		✓				
18	AK2427	Akuntansi Perpajakan	3	1	2				✓		
19	AK2324	Manajemen Keuangan	3	1	2			✓			
20	AK2426	Anggaran Perusahaan	3	1	2				✓		
21	AK2425	Analisa Laporan Keuangan	3	1	2					✓	
22	AK2527	Bahasa Mandarin	2	2						✓	
23	AK1103	Bahasa Inggris - I	2	2		✓					
24	AK2229	Bahasa Inggris - II	2	1	1		✓				
<i>Learning to know</i>			60	21	35						
C. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB)											
1	AK3252	Laboratorium Pengantar Akuntansi	3		3		✓				
2	AK4407	Laboratorium Akuntansi Keuangan	3		3			✓			
3	AK3533	Laboratorium Akuntansi Keuangan Lanjutan	3		3				✓		
4	AK3334	Laboratorium Akuntansi Biaya	3		3			✓			
5	AK4308	Laboratorium Perpajakan	3		3			✓			
7	AK3537	Laboratorium Akuntansi Perpajakan	3		3				✓		
8	AK3335	Pemeriksaan Akuntansi 1	3	1	2			✓			
9	AK3439	Pemeriksaan Akuntansi 2	2	1	1				✓		
10	AK3541	Laboratorium Pemeriksaan Akuntansi	3		3				✓		
11	AK3440	Sistem Informasi Akuntansi	3	2	1				✓		
<i>Learning to do</i>			29	4	25						
D. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)											
1	AK4543	Interpersonal Skill	2		2					✓	
2	AK4544	Praktek Kerja Lapangan 1	2	2						✓	
3	AK4645	Praktek Kerja Lapangan 2	2	2							✓
<i>Learning to be</i>			6	2	4						
E. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)											
1	AK5144	Etika Profesi & Job Preparation	2	1	1	✓					
2	AK5607	Tugas Akhir	4		4						✓
<i>Learning to live together</i>			6	1	5						
Total SKS & Jam Belajar			110	41	69						
Prosentase Kuliah			100	37	63						

H. E-Learning Politeknik NSC Surabaya.

E-learning merupakan sebuah inovasi dari Politeknik NSC Surabaya untuk meningkatkan pelayanan dari proses belajar bagi mahasiswa yang dapat dilakukan secara online.



*Inovasi sistem belajar-mengajar secara online
Politeknik NSC Surabaya*

Gambar 13.1 E-learning Politeknik NSC Surabaya

1. Penggunaan dan Login

Elearning dapat diakses melalui <http://learn.nscpolteksby.ac.id>, untuk pengaksesan elearning mahasiswa/i akan diminta untuk login terlebih dahulu menggunakan NIM dan Password yang telah diberikan.

The screenshot shows a login form titled 'LOG IN'. It contains two input fields: 'NIM' and 'Password'. Below the fields is a yellow 'Login' button and a blue link that says 'Forgot your password?'. The form is enclosed in a light-colored border.

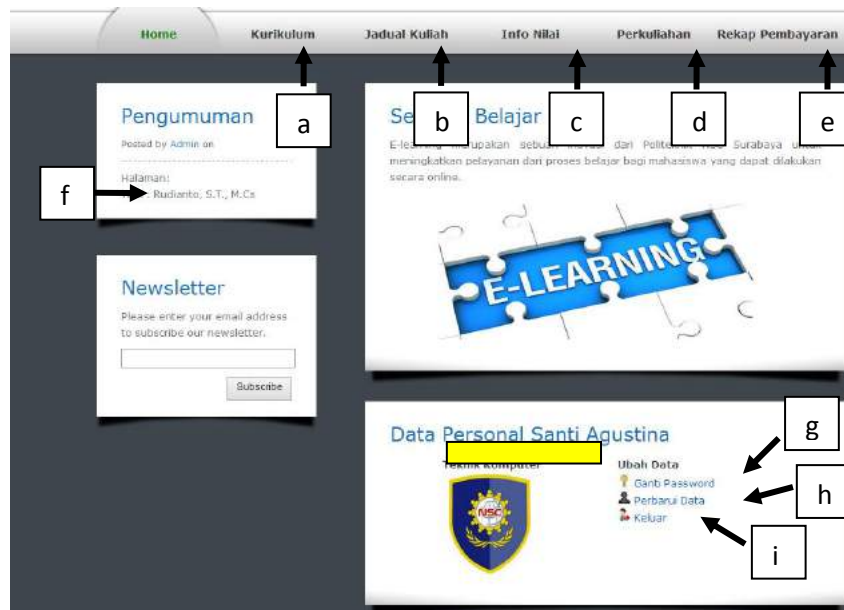
Gambar 13.1 Halaman Login

*** Gunakan password "nsc" apabila mahasiswa/i menggunakan elearning untuk pertama kali.*

*** Apabila mahasiswa/i lupa dengan Password maka hubungi BAAK untuk melakukan pengembalian kata sandi di 0828-9540-1676*

2. Keterangan menu pada E-learning.

Setelah berhasil login maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 13.3



Gambar 13.3 Menu E-learning

Keterangan :

- a. Menu kurikulum : Melihat kurikulum perkuliahan dan pengajuan KRS.
- b. Jadwal kuliah : Melihat jadwal perkuliahan.
- c. Info Nilai : Informasi nilai dan KHS (Kartu Hasil Studi).
- d. Perkuliahan : membaca, berkonsultasi dan sandi yang sedang mahasiswa/i gunakan.
- e. Rekap Pembayaran : Menunjukkan transaksi yang telah dilakukan dan total biaya yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan.
- f. Nama dosen wali mahasiswa/i.
- g. Merubah kata sandi.
- h. Merubah data pribadi seperti nama, alamat, tanggal lahir dan lain sebagainya.
- i. Keluar dari E-learning.

Untuk login pertama kali mahasiswa/i di sarankan untuk melakukan perubahan kata sandi untuk menjaga keamanan data mahasiswa/i.

3. Pengajuan KRS (Kartu rencana Studi)

Pengajuan KRS dapat mahasiswa/i lakukan dengan memilih menu “Kurikulum”, Dan untuk mengajukan KRS klik tombol “Ajukan KRS”. Lihat gambar 13.4

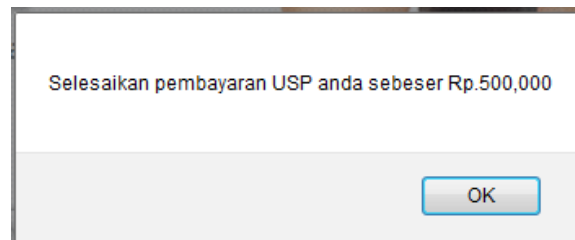
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	SMT	Status
TK1201	Pendidikan Kewarganegaraan	3	2	Belum Diambil
TK1301	Pendidikan Agama	3	3	Belum Diambil
TK1501	Bahasa Indonesia	3	5	Disetujui
TK2101	Algoritma dan Pemrograman I	3	1	Belum Diambil
TK2102	Dasar-dasar Sistem Komputer	2	1	Belum Diambil
TK2103	Struktur Diskrit	3	1	Belum Diambil
TK2104	Circuit dan Signal	3	1	Belum Diambil
TK2105	Bahasa Inggris I	3	1	Belum Diambil
TK2201	Bahasa Inggris II	2	2	Belum Diambil
TK2202	Elektronika	3	2	Belum Diambil

Menampilkan 1 sampai 12 dari 42 data Kembali Selanjutnya

Ajukan KRS

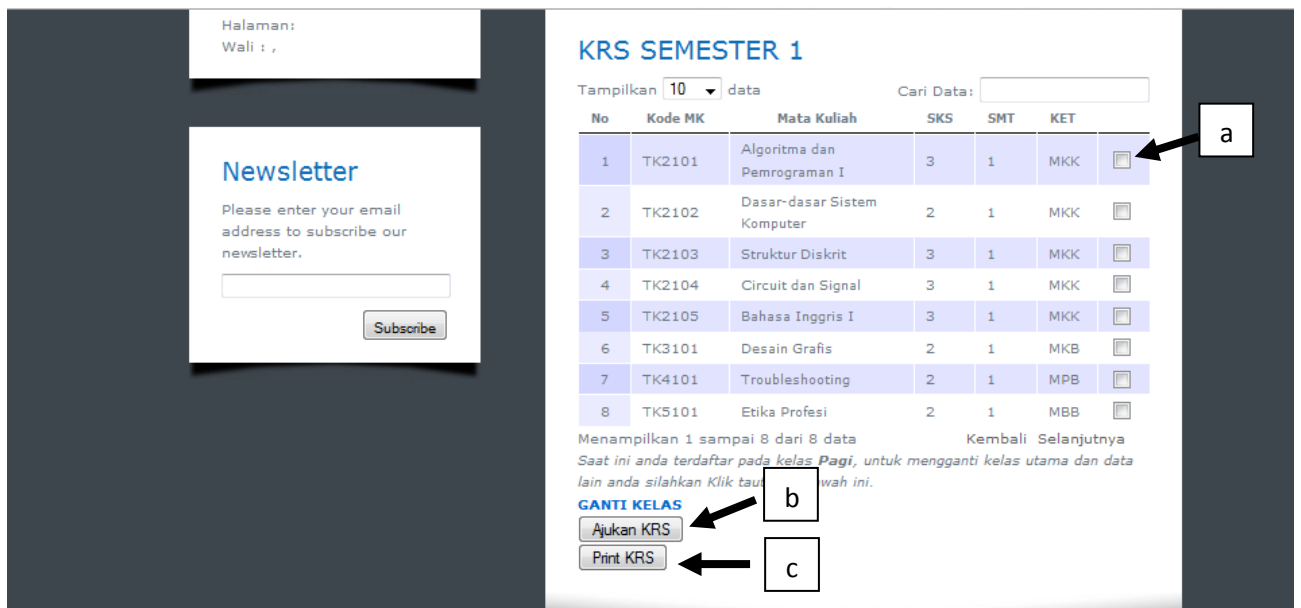
Gambar 13.4 Pengajuan KRS

KRS harus diisi untuk dapat mengikuti perkuliaha. KRS juga merupakan syarat untuk bisa mendapatkan KHS. Pengajuan KRS tidak dapat dilakukan apabila mahasiswa belum membayar kekurangan atau bermasalah di administrasi dan ketika tombol Ajukan KRS di klik akan muncul tampilan seperti gambar 13.5



Gambar 13.5 Alert pembayaran.

Mahasiswa/i harus segera menyelesaikan pembayaran / kekurangan untuk dapat mengajukan KRS tersebut. Jika sudah selesai melakukan pembayaran maka tampilan KRS bukan seperti diatas melainkan seperti pada gambar 13.6.



Gambar 13.6 Pengajuan KRS

Penjelasan :

- Silahkan klik pada box (kotak) yang ada di sebelah mata kuliah untuk mengajukan mata kuliah. Setelah semua tercentang lalu klik Ajukan KRS.
- Klik Ajukan KRS untuk mengajukannya dan akan otomatis tersimpan dan mahasiswa/i sudah bisa mengikuti perkuliahan nantinya.
- Untuk mencetak KRS, apabila mahasiswa/i ingin mempunyai hard copy (berkas) nya.

Jika Sudah disetujui tampilan Ajukan KRS akan tampak berbeda di sebelah kanan seperti pada gambar 13.7

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	SMT	Status
TK1501	Bahasa Indonesia	3	5	Disetujui
TK2401	Organisasi dan Arsitektur Komputer	3	4	Disetujui
TK2402	Digital Signal Processing	3	4	Disetujui
TK2403	Statistik dan Probabilitas	3	4	Disetujui
TK2501	Pemodelan dan Simulasi	3	5	Disetujui
TK3401	Mobile Programming	2	4	Disetujui
TK3402	Manajemen & Keamanan Jaringan Komp.	3	4	Disetujui
TK3501	Desain & Implementasi Sist. Informasi	3	5	Disetujui
TK3502	Sistem Multimedia	3	5	Disetujui
TK4401	IT Preneurship	2	4	Disetujui

Gambar 13.7 Pengajuan KRS

4. Pengecekan Nilai

Untuk melihat nilai yang mahasiswa/i peroleh saat ini dapat dilihat pada menu info nilai, info nilai merupakan kumpulan nilai-nilai mahasiswa/i (transkrip) selama mengikuti kuliah di Politeknik NSC Surabaya, mahasiswa/i dapat mencetak KHS atau hanya sekedar melihat nilai yang telah dimasukkan oleh dosen. Perhatikan gambar 13.8

The image shows two parts of a web application interface. On the left is a table titled ':: Transkrip Nilai ::' listing 12 courses with columns for Kode, Nama Mata Kuliah, SKS, Nilai, and Hasil. An arrow points from the 'Digital Signal Processing' row (row 2) to a detailed view on the right. The detailed view is a browser window showing the course name 'Mata Kuliah Digital Signal Processing (3 SKS)' and a table of grade components: KEHADIRAN (10%), TUGAS (10%), KEAKTIFAN (10%), PRAKTEK (10%), UTS (30%), and UAS (30%), with corresponding scores: 100, 95, 85, 80, 80, and 80.

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Hasil
1	Organisasi dan Arsitektur Komputer	3	B	9
2	Digital Signal Processing	3	B	9
3	Statistik dan Probabilitas	3	D	3
4	Mobile Programming	2	B	6
5	Manajemen & Keamanan Jaringan Komp.	3	B	9
6	IT Preneurship	2	C	4
7	Web Desain dan Development	2	B	6
8	Pemrograman Basis Data Client Server	3	B	9
9	Embedded System	2	B	6
10	Interaksi Manusia dan Komputer	2	A	8
11	Komputer Grafis II	3	B	9
12	Komunikasi Data	2	A	8

Mata Kuliah Digital Signal Processing (3 SKS)					
KEHADIRAN	TUGAS	KEAKTIFAN	PRAKTEK	UTS	UAS
10%	10%	10%	10%	30%	30%
100	95	85	80	80	80

Gambar 13.9 Detail Nilai

Gambar 13.8 Transkrip nilai

Untuk melihat informasi nilai secara lebih detail, mahasiswa dapat melakukan klik pada nama mata kuliah yang tersedia pada transkrip.

Pada bagian bawah transkrip nilai akan nampak tombol KHS yang dapat digunakan untuk melihat hasil prestasi yang didapat dalam semester. Perhatikan gambar 13.10 dan 13.11.

28	Digital Logic	3	B	9
29	Elektronika	3	C	6
30	Instalasi & Adm. Jaringan Komp.	3	A	12
31	Komputer Grafis I	3	B	9
32	Pendidikan Kewarganegaraan	3	B	9

Total SKS yang ditempuh : 83 SKS
IPK : 2.96

KHS 1 **KHS 2** KHS 3 KHS 4 KHS 5

Gambar 13.10 Transkrip Bawah

Hasil Studi Semester I (SATU)								
Materi	ABS 10%	TGS 10%	AKT 10%	PRT 10%	UTS 30%	UAS 30%	SKS	H A
Algoritma dan Pemrograman I	99	80	80.00	85	65	90	3	A 12
Bahasa Inggris I	86	78	80.00	80	62	56	3	B 9
Circuit dan Signal	86	70	81.33	75	60	10	3	D 3
Dasar-dasar Sistem Komputer	79	75	81.33	75	50	50	2	C 4
Desain Grafis	99	78	80.00	78	72	64	2	B 6
Etika Profesi	93	83	83.67	60	75	81	2	B 6
Struktur Diskrit	93	65	78.33	63	69	70	3	B 9
Troubleshooting	79	75	75.00	70	75	75	2	B 6

IPS : 2.75 IPK : 2.75 (IPK SMT1-SMT1)

Gambar 13.11 Kartu Hasil Studi

5. Menu Perkuliahan.

Menu perkuliahan berisi tentang proses belajar mengajar dalam bentuk digital, mahasiswa dapat mengunduh, membaca dan bertanya mengenai materi yang sedang disampaikan. Pada halaman pertama (Gambar 13.12) akan nampak mata kuliah yang telah diambil.

Selamat Bertanya

Silahkan anda bertanya dari materi matakuliah yang belum dimengerti!!!



01. Rekayasa Perangkat Lunak

Gambar 13.12 Mata kuliah yang diambil


Matakuliah akan dapat ditampilkan apabila :

1. Mahasiswa telah melakukan pengisian KRS melalui E-learning
2. KRS telah disetujui oleh dosen wali.
3. Jadwal perkuliahan telah dimasukkan oleh BAAK
4. Mahasiswa telah mendapat pembagian kelas oleh BAAK

Untuk melihat materi yang disampaikan, mahasiswa melakukan klik pada nama mata kuliah yang tersedia, lihat gambar 13.13.

Pertemuan	Judul	Headline
1	Definisi RPL	Materi ini membahas mengenai devinisi dan manfaat dari mempelajari rekayasa perangkat lunak

Gambar 13.13 Materi yang disampaikan

Untuk mengunduh dan melihat materi secara jelas, mahasiswa dapat melakukan klik pada gambar , dan akan ditampilkan materi perkuliahan seperti pada gambar 13.14.

1	Definisi RPL	Kamis , 2014-08-28
2	Headline: Materi ini membahas mengenai devinisi dan manfaat dari mempelajari rekayasa perangkat lunak	
3	Isi Materi: RPL merupakan perubahan perangkat lunak itu sendiri guna mengembangkan, memelihara, dan membangun kembali dengan menggunakan prinsip reakayasa untuk menghasilkan perangkat lunak yang dapat bekerja lebih efisien dan efektif untuk pengguna.	
4	Oleh : DSN001 Alamat Rerefrensi : rudianto.dosen.nscpolteksby.ac.id	
5	File download : 1-test-20140828.jpg	
6	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>	
7	<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Reset"/>	
8	Santi Agustina	Kamis, 2014-08-28
	testing pak rudi	
9	<div style="background-color: #90EE90; border: 1px solid #90EE90; padding: 5px;">oke santi</div>	

Gambar 13.14 Detail materi yang disampaikan

Keterangan :

- 1) Judul dari materi yang disampaikan.
- 2) Pokok bahasan dari materi yang disampaikan.
- 3) Isi dari materi perkuliahan dalam bentuk teks.
- 4) Referensi dari website atau halamannya.
- 5) File lampiran yang dapat diunduh

- 6) Kolom pertanyaan yang akan diajukan ke dosen.
- 7) Tombol SUBMIT atau tombol kirim pertanyaan tadi ke dosen. Tombol reset untuk membatalkan penulisan
- 8) Kolom tampilan untuk Mahasiswa berupa pertanyaan, sedangkan
- 9) Kolom tampilan untuk dosen berupa jawaban dari pertanyaan yang diajukan mahasiswa.

6. Pemeriksaan Transaksi Pembayaran

Disini menjelaskan mengenai record (rekaman) pembayaran mahasiswa/i yang sudah dibayarkan selama kuliah di Politeknik NSC Surabaya, perhatikan gambar 13.15.

History Pembayaran

Berikut ini adalah data pembayaran yang telah anda lakukan selama mengikuti perkuliahan di Politeknik NSC Surabaya

No	Tanggal	No Resi	Daftar	UKP	USP	UPP	WISUDA	CUTI	TOTAL
1	April 2012	LPR/0957	200,000	0	0	0	0	0	200,000
2	May 2012	LPR/0834	0	500,000	0	0	0	0	500,000
3	August 2013	LPR/1052	0	500,000	0	0	0	0	500,000
4	October 2012	LPR/1872	0	0	250,000	300,000	0	0	550,000
5	November 2012	LPR/0300	0	0	0	600,000	0	0	600,000
6	January 2013	LPR/0701	0	0	0	600,000	0	0	600,000
7	February 2013	LPR/1993	0	0	250,000	300,000	0	0	550,000
8	April 2013	LPR/2121	0	0	0	600,000	0	0	600,000
9	June 2013	LPR/2151	0	0	0	600,000	0	0	600,000
10	September 2010	LPR/0232	0	0	250,000	600,000	0	0	850,000

Gambar 13.15 Transaksi pembayaran

Apabila data pembayaran yang ada dinilai tidak sesuai dengan yang telah dilakukan, maka mahasiswa dapat menghubungi bagian keuangan Politeknik NSC Surabaya melalui telepon di 0828-9540-1677 atau 031-5310333.

20	August 2014	2014/PR/1096	0	0	250,000	300,000	0	0	550,000
TOTAL			200,000	1,000,000	1,250,000	6,900,000	0	0	9,350,000

Kekurangan Pembayaran

Biaya keseluruhan yang anda harus lunasi dalam menyelesaikan studi

Nama	Biaya	Terbayar	Kekurangan
Pendaftaran	200,000	200,000	LUNAS
UKP	1,000,000	1,000,000	LUNAS
USP	1,500,000	1,250,000	250,000
UPP	10,800,000	6,900,000	3,900,000
Wisuda	1,500,000	0	1,500,000
Cuti	100,000	0	100,000

Gambar 13.16 Transaksi pembayaran

Data pada gambar 13.16 menunjukkan biaya perkuliahan selama tiga tahun yang harus diselesaikan beserta besarnya biaya yang telah dibayarkan

BAB. XIII

PENUTUP

- A. Buku Pedoman Akademik yang diterbitkan pada tahun Akademik 2014/2015 ini merupakan revisi dari buku Pedoman Akademik yang diterbitkan sebelumnya.
- B. Kesalahan yang terjadi dalam Buku Pedoman Akademik ini akan ditinjau kembali dan dituangkan dalam Pedoman Akademik baru yang disetujui dan disahkan oleh Senat Politeknik NSC Surabaya.
- C. Ketentuan yang dikeluarkan sebelum buku ini yang membedakan persyaratan kelulusan mahasiswa untuk angkatan yang berbeda masih dapat digunakan selama tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan.
- D. Senat adalah badan normatif tertinggi di Politeknik NSC Surabaya. Jika Senat di kemudian hari menemukan norma, kebijakan, atau ketentuan dalam bentuk lainnya yang isinya bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman Akademik ini, maka ketentuan tersebut tidak berlaku lagi.
- E. Dalam hal Senat Akademik belum mengeluarkan aturan mengenai hal-hal yang menjadi wewenangnya, maka akan digunakan aturan sebelumnya atau aturan sementara yang dikeluarkan oleh Pimpinan Politeknik NSC Surabaya atau pejabat lainnya yang berwenang.
- F. Norma dan Pedoman Akademik yang belum tercantum dalam Buku Pedoman Akademik ini akan diatur secara terpisah, dan akan digabungkan dalam buku ini pada penerbitan berikutnya.

Surabaya, September 2015

Direktur

Eko Tjiptjuwono, S.E

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Pedoman Akademik Politeknik NSC Surabaya	1
A. Dasar	1
B. Visi, Misi dan Tujuan.....	1
C. Jurusan dan Program Studi.....	2
D. Sumber Daya Manusia	2
E. Sarana dan Prasarana	2
BAB I PROGRAM PENDIDIKAN	3
A. Jenis dan Tahapan Program Pendidikan	3
B. Kurikulum	3
C. Semester Reguler.....	5
D. Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
E. Satuan Kredit Semester	6
F. Beban SKS	6
G. Pengambilan Mata Kuliah.....	7
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU	8
A. Penerimaan Mahasiswa Program Diploma III	8
B. Penerimaan Calon Mahasiswa Baru	8
C. Pembatalan Penerimaan	9
D. Keabsahan sebagai Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya	9
E. Mahasiswa Khusus Program Diploma III	9
F. Mahasiswa Asing.....	10
BAB III PENDAFTARAN ULANG	12
A. Persyaratan Pendaftaran Ulang Bagi Mahasiswa Baru	12
B. Persyaratan Pendaftaran Ulang Bagi Mahasiswa Lama.....	12

	C. Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan.....	12
	D. Keterlambatan Melakukan Pendaftaran Ulang	13
	E. Status Mahasiswa Politeknik NSC Surabaya	13
	F. Perubahan Rencana Studi	13
	G. Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan.....	13
	H. Mahasiswa yang Tidak Mendaftar	14
	I. Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik.....	14
	J. Perubahan Biaya Pendidikan	14
BAB IV	KETENTUAN ADMINISTRASI KEUANGAN	15
	A. Biaya Studi	15
	B. Prosedur Pembayaran	15
	C. Flowchart Pembayaran	16
BAB V	LAYANAN AKADEMIK.....	18
	A. Perkuliahan dan Ujian	18
	B. Kalender Akademik.....	18
	C. Beban Kuliah Per Semester	18
	D. Ketua Program Studi	19
	E. Pelaksanaan Ujian.....	19
	F. Peserta Ujian	19
	G. Pengawas Ujian	20
	H. Tata Tertib Ujian	21
BAB VI	PROSES BELAJAR MENGAJAR	23
	A. Umum.....	23
	B. Perkuliahan	23
	C. Kartu Rencana Studi.....	24
	D. Dosen/ Staf Pengajar	24
	E. SILABUS dan RAP	24
	F. Praktik Kerja Lapangan (PKL)	25
	G. Tugas Akhir.....	25
	H. Ketertiban Belajar-Mengajar.....	26
	I. Jam-jam Kuliah.....	26

BAB VII	PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP PENDIDIKAN	27
	A. Evaluasi Perkuliahan	27
	B. Penilaian Prestasi Mahasiswa.....	27
	C. Nilai yang Bermasalah	28
	D. Angka Mutu, Indeks Prestasi Semester, dan Indeks Prestasi Kumulatif ..	28
	E. Derajat Keberhasilan	29
	F. Penyelesaian Program Diploma III.....	29
	G. Predikat Kelulusan	30
	H. Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip Akademik dan Ijazah	30
BAB VIII	WAKTU STUDI.....	32
	A. Waktu Studi Program Diploma III.....	32
	B. Perpanjangan Waktu Studi	32
	C. Perpanjangan Waktu Studi Program Diploma III	32
	D. Penghentian Studi Sementara.....	32
	E. Penghentian Studi	33
	F. Peringatan Dini dan Peringatan Batas Waktu Studi	33
	G. Pengunduran Diri	34
	H. Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa.....	34
BAB IX	MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI.....	35
	A. Mahasiswa Pindah Program Studi	35
	B. Peraturan Umum Pindah Progrm Studi	35
	C. Prosedur Pindah Program Studi	36
BAB X	TATA TERTIB, KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA ..	37
	A. Definisi.....	37
	B. Moralitas.....	37
	C. Kecurangan Akademik	39
	D. Sanksi	40

BAB XI	HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA.....	42
	A. Hak-hak Mahasiswa	42
	B. Kewajiban Mahasiswa.....	42
	C. Larangan-larangan bagi Mahasiswa.....	43
	D. Sanksi-sanksi Mahasiswa.....	44
BAB XII	KEMAHASISWAAN.....	45
	A. Pengembangan Kemahasiswaan	45
	B. Fungsi dan Tugas Pokok Organisasi Kemahasiswaan	47
	C. Pembiayaan	50
BAB XIII	LAIN-LAIN	51
	A. Kartu Tanda Mahasiswa Hilang.....	51
	B. Ijazah Hilang	51
	C. Keberadaan Mahasiswa di Kampus	52
	D. Visi, Misi dan Struktur Kurikulum PRODI Administrasi Niaga	53
	E. Visi, Misi dan Struktur Kurikulum PRODI Administrasi Niaga	54
	F. Visi, Misi dan Struktur Kurikulum PRODI Administrasi Niaga	55
	G. Visi, Misi dan Struktur Kurikulum PRODI Administrasi Niaga	56
	H. E-learning Politeknik NSC Surabaya.....	57
BAB XIV	PENUTUP.....	

