Pedoman Akademik

Tahun Akademik 2026/2027

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar

Jalan dr. Sutomo no. 29, Kota Blitar
Telp. 0342 - 814664, Laman www.akb.ac.id



Kata Pengantar

Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2026/2027 Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar (AKN Blitar) ini sebagai panduan sistem penyelenggaraan pendidikan, kemahasiswaan, serta program studi. Pada masa yang akan datang, materi buku ini secara berkesinambungan akan selalu diperbaiki dan disesuaikan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan, serta peraturan lain di bidang pendidikan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan akan disesuaikan dengan Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi.

Akhir kata kami berharap, semoga Buku Pedoman Akademik ini dapat digunakan sebagaimana mestinya oleh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan tenaga penunjang lainnya, guna membantu meningkatkan proses penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di AKN Blitar serta pihak lain yang berkepentingan.

Blitar, 12 Oktober 2026
Direktur,

Anang Widigdyo, S.Pt., M.Pt.
NIP 198410012019031011

Daftar Isi

2	**Kata Pengantar**
3	**Daftar Isi**
6	**BAB I Pendahuluan**
7	Kondisi Umum
8	Dasar
9	Visi, Misi, dan Tujuan
10	Program Studi
11	Gelar Lulusan
12	Sumber Daya Manusia
17	Sarana dan Prasana
12	**BAB II Sistem Pendidikan**
13	Penyelenggaraan Akademik
14	Kurikulum
14	Pengkodean Mata Kuliah
15	Beban Belajar Mahasiswa
16	Jadwal Perkuliahan
16	Ketidakhadiran Mahasiswa
18	Tata Tertib Mahasiswa
19	Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa
20	Sistem Penilaian

21 Yudisium Akhir Semester
21 Yudisium Akhir Studi
21 Status Akademik
22 Predikat Kelulusan

24 BAB III Tugas Akhir

25 Pengertian
25 Sifat dan Tujuan Tugas Akhir
25 Materi Tugas Akhir
25 Pelaksanaan Tugas Akhir
26 Dosen Pembimbing dan Penguji
26 Uraian Tugas Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
26 Jadwal Ujian
26 Penilaian

28 BAB IV Dosen Pembina Kemahasiswaan

29 Dosen Pembina Akademik
30 Dosen Pembina Kemahasiswaan

32 BAB V Administrasi Akademik

33 Pengertian
33 Kelengkapan
33 Pelaksanaan
36 Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip, Ijazah, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

38 BAB VI Kemahasiswaan

39 Organisasi
40 Tujuan
40 Hak dan Kewajiban Mahasiswa
42 Kegiatan
42 Fungsi dan Manfaat
43 Tata Tertib Mahasiswa dalam Kampus AKN Blitar
44 Etika Mahasiswa

50 BAB VII Perpustakaan

51 Keanggotaan
51 Jenis Layanan
52 Waktu Layanan Perpustakaan
52 Tata Tertib Pengunjung

54 BAB VIII Peraturan Tambahan

55 Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
55 Praktek Kerja Lapangan (Magang Wajib) dan Magang
55 Mandiri
55 Wisuda
55 Pengambilan Keputusan

56 BAB IX Penutup

Bab I

Pendahuluan

BAB I Pendahuluan

1.1 Kondisi Umum

Dalam UUD 1945 Pasal 28 C ayat (1) disebutkan bahwa "Setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan, dan memperoleh manfaat dari Iptek, seni, dan budaya demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia". Selanjutnya dalam UUD Pasal 31 ayat (1) dijelaskan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan. Untuk itu pada Pasal 31 ayat (3) menyebutkan bahwa Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang.

Pendidikan tinggi merupakan hak setiap warga negara sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28C ayat (1) dan Pasal 31 yang menegaskan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan serta mendapatkan manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat. Dalam rangka pemerataan akses pendidikan tinggi vokasi berbasis kebutuhan daerah dan keunggulan lokal, Pemerintah melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menetapkan Akademi Komunitas sebagai salah satu bentuk perguruan tinggi vokasi yang menyelenggarakan pendidikan Diploma Satu dan/atau Diploma Dua berbasis kebutuhan khusus dan potensi lokal.

Sebagai tindak lanjut kebijakan tersebut, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia menerbitkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 161/P/2012 tentang Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Studi di Luar Domisili (PDD). Berdasarkan keputusan tersebut, Politeknik Negeri Malang bekerja sama dengan Pemerintah Kota Blitar menyelenggarakan Program Studi di Luar Domisili (PDD) di Kota Blitar sebagai rintisan Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar. Selanjutnya Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48 Tahun 2013 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Akademi Komunitas yang menjadi dasar proses kemandirian seluruh PDD menjadi Akademi Komunitas. Pada tahun 2014, Tim Evaluasi Kesiapan Kemandirian PDD menyatakan bahwa PDD Politeknik Negeri Malang di Kota Blitar layak mandiri menjadi Akademi Komunitas Negeri, yang kemudian ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 156 Tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.

Dalam perkembangannya, pada tahun 2017 diterbitkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20/KPT/I/2017 tentang pembukaan Program Studi Diploma Dua pada Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar, yaitu Program Studi D2 Penyuntingan Audio dan Video (PAV), D2 Administrasi Server dan Jaringan Komputer (ASJK), dan D2 Pengolahan Hasil Ternak Unggas (PHTU). Selanjutnya pada tahun 2022 dibuka Program Studi D2 Operasionalisasi Perkantoran Digital (OPD) berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 231/D/OT/2022. Pada tahun 2023, institusi memperoleh akreditasi perguruan tinggi dengan

peringkat "Baik" dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi berdasarkan Keputusan BAN-PT Nomor 822/SK/BAN-PT/Ak/PT/X/2023. Penguatan tata kelola kelembagaan kemudian ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.

Sebagai perguruan tinggi vokasi negeri, Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar berperan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan vokasi berbasis praktik, kebutuhan dunia kerja, dan keunggulan lokal. Saat ini institusi menyelenggarakan empat Program Studi Diploma Dua yang mendukung pengembangan kompetensi di bidang teknologi informasi, media digital, administrasi perkantoran digital, dan pengolahan hasil ternak unggas, serta terus memperkuat kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, pengembangan teaching factory, inovasi teknologi terapan, kewirausahaan, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat.

1.2 Dasar

Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2026/2027 disusun berdasarkan:

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 20/KPT/I/2017 tentang Pembukaan Program studi Penyuntingan Audio dan Video Program Diploma

Dua, Program studi Administrasi Server dan Jaringan Komputer Program Diploma Dua, dan Program studi Pengolahan Hasil Ternak Unggas Program Diploma Dua pada AKN Blitar di Kota Blitar.

13. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 231/D/OT/2022 tentang Izin Pembukaan Program Studi Operasionalisasi Perkantoran Digital Program Diploma Dua Pada AKN Blitar di Kota Blitar.
14. Buku Panduan Program Berdampak Tahun 2025 Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia.
15. Peraturan Direktur Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar Nomor 599/DST/AK3.A2/DV.01.00/2026 Tentang Peraturan Akademik Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.
16. Keputusan Direktur Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar Nomor 0858.7/Ak3/Dv.01.00/2024 Tentang Penetapan Diferensiasi Misi Dan Rencana Pengembangan Jangka Panjang Tahun 2025–2045.

1.3 Visi, Misi dan Tujuan

1.3.1 Visi

Dalam rangka mewujudkan agenda pembangunan nasional dan menjalankan amanah sesuai tugas dan fungsinya, maka AKN Blitar menetapkan Visi sebagai berikut:

> "Menjadi Akademi Komunitas Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi Berbasis Kearifan Lokal dalam Bidang Peternakan dan Industri Kreatif yang Menghasilkan Lulusan Profesional dan Berjiwa Wirausaha."

1.3.2 Misi

Sebagai upaya dalam rangka mewujudkan visi di atas, maka Misi AKN Blitar adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang profesional dan berjiwa wirausaha di bidang peternakan dan industri kreatif berbasis kearifan lokal.
2. Menyelenggarakan pendidikan vokasi berbasis kearifan lokal di bidang peternakan dan industri kreatif yang relevan dengan kebutuhan industri dan masyarakat.
3. Mengembangkan penelitian terapan berbasis kebutuhan lokal untuk inovasi teknologi tepat guna, peningkatan produktivitas peternakan, dan pengembangan industri kreatif;
4. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan peternak lokal dan pelaku industri kreatif melalui pendampingan, pelatihan, dan transfer ilmu terapan;
5. Memperkuat kolaborasi dengan industri, pemerintah, dan masyarakat untuk implementasi tridharma perguruan tinggi, magang kerja, penyerapan lulusan, dan pengembangan ekosistem wirausaha.

1.3.3 Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi AKN Blitar seperti yang dikemukakan di atas, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (strategic goals). Dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi seperti yang dijelaskan pada bagian sebelumnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi AKN Blitar, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing, dan berjiwa wirausaha di bidang peternakan dan industri kreatif melalui kurikulum berbasis industri dan kearifan lokal.
2. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan untuk mewujudkan layanan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas.
3. Menghasilkan inovasi tepat guna di bidang peternakan dan industri kreatif melalui penelitian kolaboratif yang berdampak langsung bagi masyarakat.
4. Meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat melalui program pendampingan, pelatihan, dan penerapan ilmu dan teknologi tepat guna.
5. Menjalin kerjasama dengan industri, pemerintah, UMKM, dan stakeholders lain untuk meningkatkan relevansi pendidikan vokasi, kesempatan magang, penyerapan lulusan, serta pengembangan kewirausahaan.

1.4 Program studi

AKN Blitar menyelenggarakan program pendidikan Diploma Dua (D-II) yang dilaksanakan dalam 4 Program Studi sebagai berikut:

Tabel 1. Program Studi AKN Blitar

No	Program Studi	Status Akreditasi	SK Akreditasi/ Penyelenggara
1	Penyuntingan Audio dan Video (PAV)	Baik	3279/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-II/V/2021
2	Administrasi Server dan Jaringan Komputer (ASJK)	Baik	9154/SK/BAN-PT/Akred/Dipl- II/VI/2021
3	Pengolahan Hasil Ternak Unggas (PHTU)	Baik	9687/SK/BAN- PT/Ak/D2/XI/2022,
4	Operasionalisasi Perkantoran Digital (OPD)	Baik	347/SK/BAN-PT/Ak/D2/III/2025

1.5 Gelar Lulusan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tahun 2022 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan kesetaraan ijazah perguruan tinggi negara lain dengan lulusan diploma dua adalah **Ahli Muda** yang disingkat **A.M.** dan diikuti dengan inisial nama Program studi. Penggunaan gelar profesional lulusan dalam bentuk singkatan itu ditempatkan di belakang nama penyandangnya. Gelar akademik untuk masing-masing program studi sebagai berikut:

a. Program Studi D2 Administrasi Server dan Jaringan Komputer (ASJK) dengan gelar A.M.T. (dibaca Ahli Muda Teknik).
b. Program Studi D2 Penyuntingan Audio dan Video (PAV) dengan gelar A.M.T. (dibaca Ahli Muda Teknik).
c. Program Studi D2 Pengolahan Hasil Ternak Unggas (PHTU) dengan gelar A.M.Pt. (dibaca Ahli Muda Peternakan).
d. Program Studi D2 Operasionalisasi Perkantoran Digital (OPD) dengan gelar A.M.Bns. (dibaca Ahli Muda Bisnis Digital).

1.6 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang mendukung AKN Blitar saat ini, yaitu:

1. Didukung dosen profesional yang bersertifikasi dengan kualifikasi minimal S2
2. Tersedianya tenaga kependidikan yang menunjang kelancaran proses akademis dan administratif.
3. Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dalam rangka peningkatan mutu dengan memiliki sertifikasi, kompetensi dan kualifikasi dilakukan dengan cara melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, yakni; program pelatihan, workshop, seminar, symposium, serta pengiriman dosen ke industri untuk magang (*apprenticeship*) dan pelatihan di industri (*on the job training*).

1.7 Sarana dan Prasarana

AKN Blitar menempati kampus yang cukup representatif di lokasi yang strategis. Kampus terletak di Jalan dr. Sutomo 29 dengan luas tanah 23.409 m². Saat ini terdapat dua bangunan yaitu Gedung Kuliah Terpadu dengan luas bangunan 5.285 m² dan Gedung Laboratorium Terpadu dengan luas bangunan 2.855 m2. Pada kedua gedung tersebut terdapat berbagai fasilitas meliputi: Ruang Kelas Kuliah, Laboratorium, Perpustakaan, Ruang Administrasi/Tata Usaha, Ruang Pimpinan, Ruang Aula, Ruang Sidang/Rapat, Ruang Dosen, Tempat Beribadah, Tempat Parkir, dan sebagainya.

Bab II

Sistem Pendidikan

BAB II Sistem Pendidikan

2.1 Penyelenggara Akademik

Masa pendidikan program Diploma II (Ahli Muda) di AKN Blitar adalah 2 tahun atau 4 semester. Beban belajar program diploma dua yang dihitung dalam SKS berjumlah minimal 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester. Beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, setara dengan kegiatan belajar selama 45 jam per semester. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran pada kurikulum program studi. Mengacu Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Akademik di AKN Blitar berbasis keunggulan lokal, fleksibilitas dan dinamika Program studi, dan pembelajaran sepanjang hayat.

Pendidikan berbasis keunggulan lokal adalah usaha untuk mewujudkan pembelajaran yang memanfaatkan keunggulan lokal dalam aspek ekonomi, budaya, teknologi informasi dan komunikasi, bahasa, ekologi, dan lain-lain, yang semuanya bermanfaat bagi pengembangan potensi peserta didik. Tujuan penyelenggaraan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global adalah agar siswa mengetahui keunggulan lokal daerah dimana dia tinggal, memahami berbagai aspek yang berhubungan dengan keunggulan lokal daerah tersebut, selanjutnya mahasiswa mampu mengolah sumber daya, terlibat dalam pelayanan/jasa atau kegiatan lain yang berkaitan dengan keunggulan lokal sehingga memperoleh pendapatan dan melestarikan budaya/tradisi/sumber daya yang menjadi unggulan daerah serta mampu bersaing secara nasional maupun global.

Fleksibilitas dan dinamika Program studi maksudnya adalah bahwa pendidikan di AK bisa ditempuh dengan pola reguler dan kelas khusus. Paket reguler maksudnya adalah bahwa calon mahasiswa dari awal sudah mendaftar untuk Program studi tertentu. Pendaftaran dilaksanakan menjelang awal semester ganjil. AKN Blitar juga menyelenggarakan kelas khusus, yaitu untuk rombongan belajar yang memenuhi persyaratan tertentu.

Program belajar sepanjang hayat memberikan kesempatan belajar secara wajar dan luas kepada setiap orang sesuai dengan perbedaan minat, usia, dan kebutuhan belajar masing-masing. Pendidikan sepanjang hayat merupakan proses pendidikan yang dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja tanpa dibatasi usia. Pendidikan di AKN Blitar menggunakan sistem paket yang mewajibkan mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah yang diprogramkan. Sistem paket pada AKN Blitar mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus menempuh semua mata kuliah yang diprogramkan dan harus lulus sesuai peraturan yang berlaku.
2. Keberhasilan studi mahasiswa ditentukan berdasarkan prestasi akademik, kehadiran mengikuti perkuliahan, dan ketaatan mengikuti tata tertib.
3. Jumlah jam per minggu untuk tiap-tiap mata kuliah ditentukan atas dasar sasaran kemampuan dan keterampilan yang akan dicapai.

2.2 Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang fleksibilitas kurikulum dan pembelajaran berbasis kompetensi. Kurikulum pada program studi minimal mencakup:

1. capaian pembelajaran lulusan;
2. masa tempuh kurikulum;
3. metode pembelajaran;
4. modalitas pembelajaran;
5. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;
6. penilaian hasil belajar;
7. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan
8. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

Kurikulum untuk masing-masing Program Studi yang digunakan pada AKN Blitar ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur AKN Blitar antara lain :

1. Kurikulum Program Studi Administrasi Server dan Jaringan Komputer 2024 dengan nomor SK NOMOR 0524.8/AK3/DV.01.00/2024.
2. Kurikulum Program Studi Operasionalisasi Perkantoran Digital Tahun 2024 dengan nomor SK NOMOR 0524.7/AK3/DV.01.00/2024.
3. Kurikulum Program Studi Penyuntingan Audio dan Video Tahun 2025 dengan nomor SK NOMOR 0407.18/AK3/DV.01.00/2025.
4. Kurikulum Program Studi Pengolahan Hasil Ternak Unggas Tahun 2025 dengan nomor SK NOMOR 0407.17/AK3/DV.01.00/2025.

2.3 Pengkodean Mata Kuliah

Setiap mata kuliah diberi kode yang terdiri atas 3 huruf dan 6 angka dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kode mata kuliah di masing-masing Program Studi diawali dengan 3 huruf kapital sesuai dengan tabel 1 dan 2.
2. Digit keempat dan kelima menunjukkan dua digit angka terakhir tahun akademik.
3. Digit keenam menunjukkan semester.
4. Digit ketujuh menunjukkan konsentrasi, jika tidak ada konsentrasi maka digit ketujuh diisi dengan angka “0” .
5. Digit kedelapan dan sembilan menunjukkan urutan mata kuliah dalam satu semester.
   Contoh:
   KMM 25 1 0 01
   Keterangan:
   KMM : menunjukkan Program studi DII Penyuntingan Audio Video
   25 : menunjukkan tahun akademik mahasiswa baru
   1 : menunjukkan semester 1
   0 : menunjukkan tidak ada konsentrasi Program studi
   01 : menunjukkan urutan mata kuliah dalam struktur kurikulum

Tabel 1. Kode Mata Kuliah

No	Kode	Keterangan
1	KTI	Administrasi Server dan Jaringan Komputer
2	KMM	Penyuntingan Audio dan Video
3	PHT	Pengolahan Hasil Ternak Unggas
4	KPD	Operasionalisasi Perkantoran Digital

2.4 Beban Belajar Mahasiswa

Beban belajar mahasiswa diatur sebagai berikut:

1. Beban belajar dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
2. Satu SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam kegiatan belajar yang dilaksanakan selama satu semester.
3. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) SKS.
4. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
5. 1 (satu) SKS pada perkuliahan dengan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi, tutorial, mencakup:
   a. kegiatan terjadwal berupa belajar terbimbing 50 (lima puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester, dan
   b. kegiatan tidak terjadwal berupa penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri (belajar secara berinisiatif, dengan ataupun tanpa bantuan orang lain), sebesar 120 (seratus dua puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester.
6. 1 (satu) SKS pada perkuliahan dengan bentuk pembelajaran Seminar, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Workshop, atau bentuk lain mencakup:
   a. kegiatan terjadwal berupa belajar terbimbing dan penugasan terstruktur, sebesar 100 (seratus) menit per minggu dalam 1 (satu) semester, dan
   b. kegiatan tidak terjadwal berupa kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu dalam 1 (satu) semester.
7. Beban belajar tatap muka maksimal mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 38 (tiga puluh delapan) jam per minggu.
8. Mahasiswa wajib menempuh semua mata kuliah sesuai dengan kurikulum prodi.
9. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar adalah 2 tahun.

10. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi:
    a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
    b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
    c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
    d. dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

2.5 Jadwal Perkuliahan

Jadwal perkuliahan di AKN Blitar adalah sebagai berikut:

1. Perkuliahan dilaksanakan mulai hari Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 07.00 WIB dan berakhir maksimal pukul 21.00 WIB.
2. Jadwal kuliah diatur oleh masing-masing Program studi berdasarkan kalender akademik AKN Blitar yang berlaku.

2.6 Ketidakhadiran Mahasiswa

2.6.1 Alasan Ketidakhadiran

1. Sakit

Ketidakhadiran mahasiswa dikarenakan sakit diwajibkan sebagai berikut:

a. Jika satu hari sakit tanpa surat dokter harus ada surat izin tidak hadir kuliah.
b. Tidak hadir lebih dari 1 (satu) hari karena sakit harus menyerahkan surat keterangan dokter, yang diberikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak dinyatakan sakit.
c. Meninggalkan kuliah karena sakit pada saat perkuliahan berlangsung harus atas izin dosen.

2. Izin

Ketidakhadiran mahasiswa dikarenakan izin diwajibkan sebagai berikut:

a. Tidak hadir karena ada kepentingan harus ada izin tidak hadir kuliah.
b. Meninggalkan kuliah karena izin pada saat perkuliahan berlangsung harus atas izin dosen.

3. Alpa

Ketidakhadiran mahasiswa dikarenakan alpa sebagai berikut:

a. Tidak hadir tanpa ijin atau
b. Terlambat hadir atau
c. Meninggalkan pelajaran tanpa ijin dosen yang bersangkutan;
d. Tidak hadir karena sakit tanpa surat izin. Surat keterangan dokter dapat disusulkan 3 hari setelah sakit, dan status Alpa dapat diubah menjadi ketidakhadiran sakit.

4. Dispensasi

Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi karena ada tugas dari institusi atas persetujuan pimpinan AKN Blitar harus menyerahkan surat tugas atau surat dispensasi ke Program studi sebelum pelaksanaan dan yang bersangkutan dianggap hadir.

2.6.2 Sanksi Ketidakhadiran

1. Akademis

Bentuk sanksi akademis dapat berupa peringatan tertulis hingga putus studi.

a. Peringatan tertulis diberikan secara berjenjang sesuai dengan jumlah waktu ketidakhadiran karena alpa dalam kurun waktu satu semester dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 38 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan I.
   2) Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 76 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan II.
   3) Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 114 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan III.

b. Putus studi dapat diberikan apabila ketidakhadiran karena alpa mencapai 122 jam atau lebih.

c. Surat peringatan diberlakukan sampai kompensasi telah dilaksanakan oleh mahasiswa.

2. Batas Maksimum Ketidakhadiran

Batas maksimum ketidakhadiran karena jumlah kumulatif sakit dan izin mendapatkan sanksi berupa sebagaimana berikut:

a. Jumlah kumulatif mencapai 76 jam perkuliahan dalam satu semester, mahasiswa akan mendapatkan Surat Peringatan I.

b. Jumlah kumulatif mencapai 152 jam perkuliahan dalam satu semester, mahasiswa akan mendapatkan Surat Peringatan II.

c. Jumlah kumulatif ketidakhadiran mencapai 228 jam perkuliahan dalam satu semester, mahasiswa akan mendapatkan Surat Peringatan III.

d. Jumlah kumulatif ketidakhadiran mencapai 228 jam perkuliahan atau lebih dalam 1 semester, mahasiswa dinyatakan putus studi atau cuti akademik dengan syarat mengajukan secara resmi kepada Direktur.

2.7 Tata Tertib Mahasiswa

2.7.1 Kewajiban:

a. Hadir di kelas tepat waktu.
b. Berbusana sopan dan rapi:
    1) Mahasiswa putra: berpakaian sopan, kemeja berkerah (bukan bahan kaos), bersepatu, berambut pendek rapi/tidak menutup kerah.
    2) Mahasiswa putri berpakaian sopan (bukan bahan kaos) dan bersepatu.
    3) Pakaian seragam dan jas praktik/praktikum diatur oleh Program Studi.
c. Memelihara kebersihan dan ketertiban.
d. Menaati peraturan keselamatan kerja.
e. Bertanggung jawab atas barang-barang milik AKN Blitar dari kerusakan dan kehilangan.
f. Menjunjung tinggi nama almamater.
g. Menaati peraturan AKN Blitar dan Program studi.

2.7.2 Larangan:

a. Makan, minum di dalam ruang kuliah/laboratorium/bengkel.
b. Merokok di lingkungan kampus kecuali di kantin.
c. Membawa/mengkonsumsi minuman keras, obat-obat terlarang, dan narkoba.
d. Membawa senjata tajam dan senjata api.
e. Melakukan tindakan pencurian.
f. Melakukan tindakan kekerasan di dalam dan di luar lingkungan kampus.
g. Melakukan tindakan asusila.

2.7.3 Sanksi

Sanksi dikategorikan menjadi tiga tingkatan yaitu Ringan, Sedang, dan Berat. Sanksi akan diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran berdasarkan berita acara yang dibuat Program studi disertai dengan bukti dan telah memanggil mahasiswa yang bersangkutan. Sanksi-sanksi tersebut meliputi:

1. Sanksi Ringan
   Sanksi teguran lisan berupa:
    a. Penjelasan tentang pelanggaran yang telah dilakukan
    b. Nasehat
2. Sanksi Sedang
    a. Surat Peringatan I
    b. Surat Peringatan II
3. Sanksi Berat
    a. Surat Peringatan III
    b. Putus Studi

Sanksi diberikan berdasarkan hasil rapat Program Studi atau rapat pimpinan. Khusus untuk teguran lisan dilaksanakan oleh Koordinator Program Studi atau Dosen Pembina Akademik, sedangkan Surat Peringatan dan Putus Studi oleh Direktur.

2.8 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

Evaluasi hasil mahasiswa merupakan standar penilaian pembelajaran yang memuat kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2.8.1 Pelaksanaan penilaian hasil belajar

Nilai mahasiswa dapat ditentukan dari beberapa unsur, yaitu:

a. Aktivitas Partisipatif
b. Hasil Proyek
c. Tugas
d. Quiz
e. Ujian Tengah Semester
f. Ujian Akhir Semester

Dengan bobot yang ditentukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa.

2.8.2 Penyelenggaraan Ujian Semester

Penyelenggaraan Ujian Semester diatur sebagaimana berikut:

1. Ujian diselenggarakan 2 kali tiap semester, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
2. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) pada pertemuan minggu ke-8 sesuai dengan kalender akademik.
3. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) pada pertemuan minggu ke-16 sesuai dengan kalender akademik.

2.8.3 Tata Tertib Ujian Semester

1. Tata tertib pelaksanaan ujian semester
    a. Setiap peserta ujian tidak diperkenankan membawa catatan, buku atau referensi, kamera, handphone, alat penyimpan data (flashdisk, external hard disk, dan lain-lain) ke dalam ruang ujian (bagi yang membawa harap menitipkan kepada pengawas).
    b. Setiap peserta wajib mengerjakan ujian sendiri dan tidak diperkenankan mewakilkan kepada orang lain.
    c. Selama ujian berlangsung peserta wajib menjaga dan mematuhi tata tertib ujian.
    d. Dilarang bekerjasama dengan peserta ujian melalui cara apapun selama ujian berlangsung.
    e. Peserta dilarang meninggalkan ruangan ujian sebelum ujian berjalan 30 menit walaupun sudah selesai mengerjakan ujian.
2. Pengawas Ujian berhak mengambil keputusan jika peserta ujian melanggar tata tertib dan menuliskannya dalam berita acara ujian.

2.9 Sistem Penilaian

2.9.1 Nilai Akhir

Nilai akhir adalah nilai angka untuk masing-masing mata kuliah hasil dari beberapa kali evaluasi mata kuliah yang bersangkutan. Nilai akhir ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^{n} f_i x_i}{\sum_{i=1}^{n} f_i} \quad \text{dengan} \quad \begin{aligned} NA &= \text{nilai akhir} \\ f_i &= \text{bobot ke - i} \\ x_i &= \text{nilai ke - i} \end{aligned}$$

Nilai akhir akan dikonversikan ke nilai mutu yang berupa nilai huruf dan nilai setara dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 2. Konversi Nilai

Nilai Angka	Nilai Mutu		
	Nilai Huruf	Nilai Setara	Kategori
80 <N≤ 100	A	4	Sangat Baik
73 <N≤ 80	B+	3.5	Antara Sangat Baik dan Baik
65 <N≤ 73	B	3	Baik
60 <N≤ 65	C+	2.5	Antara Baik dan Cukup
50 <N≤ 60	C	2	Cukup
39 <N≤ 50	D	1	Kurang
N≤ 39	E	0	Sangat Kurang

2.9.2 Indeks Prestasi Semester (IPS)

Indeks Prestasi Semester adalah nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan. Indek Prestasi Semester besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

2.9.3 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif adalah nilai rata-rata akhir studi dari gabungan mata kuliah yang ditempuh selama studi yang bersangkutan. Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

2.10 Yudisium Akhir Semester

Setiap Program Studi wajib melaksanakan rapat yudisium akhir semester untuk menetapkan hasil evaluasi studi dan status kelulusan mahasiswa pada akhir semester. Rapat yudisium akhir semester dilaksanakan setelah seluruh proses penilaian mata kuliah selesai dilakukan oleh dosen pengampu sesuai jadwal akademik yang telah ditetapkan. Perbaikan atau perubahan nilai mahasiswa setelah pelaksanaan yudisium dapat dilakukan berdasarkan keputusan dan hasil rapat yudisium sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

2.11 Yudisium Akhir Studi

Yudisium Akhir Studi dilaksanakan untuk menentukan kelulusan Mahasiswa setelah menempuh perkuliahan selama 4 Semester. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,0 (dua koma nol).

2.12 Status Akademik

2.12.1 Lulus Semester

1. Mahasiswa dinyatakan lulus semester (L) bila semua mata kuliah yang ditempuh dinyatakan lulus oleh masing-masing dosen penguji dan atau dosen pengampu
2. Kelulusan ditentukan oleh capaian tingkat kualifikasi keberhasilan mahasiswa dengan Kategori minimal "Cukup".
3. Mahasiswa dinyatakan lulus semester bila Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal sama dengan 2,00 (dua koma nol nol), dengan syarat sebagai berikut:
    a. Nilai Mata Kuliah Dasar Umum pada capaian pembelajaran lulusan tidak kurang dari C;
    b. Jumlah nilai D tidak lebih dari 2; dan
    c. Tidak terdapat nilai E.
4. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus semester, diwajibkan mengikuti ujian remidi pada mata kuliah yang tidak lulus sesuai dengan waktu yang sudah dijadwalkan oleh Program studi.

2.12.2 Putus Studi

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

a. Indeks Prestasi Semester kurang dari 2,00 (dua koma nol nol);
b. Terdapat Nilai E;
c. Nilai mata kuliah dasar umum kurang dari C;
d. Terdapat nilai D lebih dari 2 mata kuliah selain mata kuliah dasar umum; dan
e. Tidak mengajukan cuti akademik.

2.12.3 Cuti Akademik

Cuti akademik adalah penundaan mengikuti kegiatan akademik oleh mahasiswa dalam jangka waktu satu (1) tahun dengan izin Direktur disertai dengan alasan-alasan yang kuat diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan dan Koordinator Program Studi. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dibebaskan dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama masa cuti berlangsung, dan waktu cuti tersebut tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa. Mahasiswa yang telah menyelesaikan cuti akademik wajib melakukan daftar ulang. Cuti akademik dapat dilakukan dengan minimal telah menyelesaikan 2 (dua) semester. Cuti akademik dapat dilakukan di tengah semester atau akhir semester dengan ketentuan:

a. Cuti akademik yang dilakukan di tengah semester, harus mengulang semua mata kuliah mulai awal semester yang sama pada tahun berikutnya.
b. Cuti akademik yang dilakukan di akhir semester, bisa langsung menempuh semester di atasnya pada tahun berikutnya.
c. Cuti akademik diberikan hanya satu (1) kali selama masa studi di AKN Blitar.

2.12.4 Lulus Akhir Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus akhir studi apabila memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal adalah 2,00.

2.13 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan dengan memperhatikan masa studi yaitu 2 (dua) tahun. Khusus untuk mahasiswa yang pernah cuti akademik atau terminal, predikat kelulusan adalah sangat memuaskan. Dasar penentuan predikat kelulusan adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Predikat Kelulusan

Predikat Kelulusan	IPK
Dengan Pujian	3,50 - 4,00
Sangat Memuaskan	3,00 – 3,49
Memuaskan	2,76 – 2,99
Cukup	2,00 - 2,75

Mengabdi pada potensi lokal, bersaing di panggung global.
AKN Blitar menghadirkan pendidikan vokasi yang fleksibel,
terstruktur, dan inklusif bagi seluruh jenjang usia.

Bab III

Tugas Akhir

BAB III Tugas Akhir

Pada Bab ini terdiri dari beberapa sub-bab termasuk pengertian Tugas Akhir, sifat dan tujuan Tugas Akhir, materi Tugas Akhir, pelaksanaan Tugas Akhir, dosen pembimbing dan penguji Tugas Akhir, pelaksana ujian, uraian tugas pelaksana ujian, jadwal ujian, dan penilaian Tugas Akhir.

3.1 Pengertian

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang merupakan persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Muda yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa AKN Blitar pada semester akhir. Tugas akhir untuk program DII disebut **Laporan Akhir**.

3.2 Sifat dan Tujuan Tugas akhir

1. Sifat

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

2. Tujuan

Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan serta menunjukkan satu atau lebih kompetensi pendukung profil lulusan sesuai dengan bidang keahliannya.

3.3 Materi Tugas akhir

Beberapa hal terkait materi Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Sesuai dengan profil lulusan Program Studi.
2. Bersifat aktual, terapan, inovatif, dan bukan merupakan tiruan dari laporan akhir studi lain.
3. Program kewirausahaan dan karya ilmiah mahasiswa dapat dipertimbangkan menjadi salah satu materi tugas akhir apabila sesuai dengan kompetensi bidang studi.
4. Prestasi mahasiswa berupa juara lomba, produk inovasi, prototipe, karya teknologi, hasil riset terapan, maupun capaian lain yang mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU) perguruan tinggi dapat dipertimbangkan sebagai materi tugas akhir, sepanjang sesuai dengan visi keilmuan, capaian pembelajaran lulusan, dan kompetensi Program Studi.
5. Ketentuan teknis mengenai penetapan materi tugas akhir diatur lebih lanjut oleh masing-masing Program Studi.

3.4 Pelaksanaan Tugas akhir

Secara umum, pelaksanaan tugas akhir diatur sebagai berikut:

1. Tugas akhir dilaksanakan oleh mahasiswa pada semester akhir sesuai dengan kurikulum Program Studi.
2. Bentuk dan jenis tugas akhir ditentukan oleh masing-masing Program Studi sesuai karakteristik dan capaian pembelajaran lulusan.
3. Penyusunan tugas akhir wajib mengacu pada buku pedoman atau panduan tugas akhir yang ditetapkan.
4. Pedoman pelaksanaan tugas akhir ditetapkan oleh masing-masing Program Studi sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

5. Batas akhir pengumpulan laporan tugas akhir paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian tugas akhir.
6. Seluruh proses pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir wajib diselesaikan paling lambat pada minggu ke-4 (empat) setelah berakhirnya semester berjalan.
7. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin 5 dan poin 6 wajib melakukan her-registrasi dan mengikuti ketentuan akademik yang berlaku pada semester berikutnya.

3.5 Dosen Pembimbing dan Penguji

Secara umum, pelaksanaan tugas akhir adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing dan atau penguji minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli yang sesuai dengan bidang keahliannya atau dosen yang mendapatkan tugas dari pimpinan
2. Jumlah pembimbing untuk laporan akhir, maksimal terdiri dari 2 pembimbing yaitu pembimbing 1 dan pembimbing 2
3. Jumlah penguji untuk laporan akhir, maksimal terdiri dari 2 penguji yaitu penguji 1 dan penguji 2
4. Selain dosen, penguji yang kompeten dapat berasal dari institusi lain (industri, asosiasi profesi, dan sebagainya)
5. Hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan setiap point ditentukan oleh Direktur atas usulan Koordinator Program studi.

3.6 Uraian Tugas Pelaksana Ujian Tugas Akhir

Pelaksana ujian tugas akhir diatur sebagaimana diuraikan di bawah.

1. Penguji, bertugas menguji dan memberikan nilai ujian tugas akhir dan menandatangani berita acara ujian tugas akhir sebagai Penguji.
2. Pembimbing, bertugas membimbing mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir dan memberi nilai tugas akhir sebagai Pembimbing.

3.7 Jadwal Ujian

Penentuan jadwal ujian tugas akhir mengikuti aturan sebagai berikut:

1. Jadwal pelaksanaan ujian tugas akhir diatur sesuai dengan kalender akademik.
2. Pelaksanaan ujian tugas akhir dijadwalkan dalam maksimal 3 tahap.
3. Batas waktu ujian tugas akhir tidak melampaui 4 minggu setelah akhir semester.
4. Hal-hal teknis dalam pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh Program studi.

3.8 Penilaian

Hal-hal terkait penilaian diuraikan sebagai berikut:

1. Nilai tugas akhir terdiri dari :
   a. Nilai bimbingan adalah nilai yang diberikan oleh pembimbing tugas akhir.
   b. Nilai ujian akhir adalah nilai yang diberikan oleh penguji tugas akhir.
2. Kriteria penilaian bimbingan dan ujian tugas akhir ditentukan oleh program studi.

Mengolah potensi lokal melalui inovasi terapan, mencetak karya vokasi yang berdampak bagi masyarakat dan industri.

Bab IV

Dosen Pembina Kemahasiswaan

BAB IV Dosen Pembina Kemahasiswaan

Dosen pembina berperan dalam pembinaan mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik. Dosen pembina terdiri Dosen Pembina Akademik dan Dosen Pembina Kemahasiswaan.

4.1 Dosen Pembina Akademik

Dosen Pembina Akademik (DPA) adalah dosen AKN Blitar yang diberi tugas serta tanggung jawab untuk membantu dan membimbing mahasiswa agar dapat mengembangkan potensinya secara optimal sehingga dapat menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan.

4.1.1 Tujuan

Tujuan kegiatan Pembinaan Akademik adalah untuk:

1. Menciptakan situasi belajar yang kondusif di AKN Blitar
2. Mengurangi kesulitan dalam belajar di AKN Blitar
3. Mengurangi dan atau memecahkan masalah selama belajar di AKN Blitar

4.1.2 Tugas

DPA mempunyai tugas untuk membantu kelancaran studi mahasiswa bimbingan baik menyangkut bidang akademik maupun bidang non akademik, antara lain :

1. Menandatangani KHS mahasiswa yang dibimbing.
2. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa bimbingan dalam pengaturan waktu yang efektif dan efisien dalam hal belajar di AKN Blitar.
3. Mengamati, membantu dan memacu kelancaran studi mahasiswa bimbingan yang meliputi hal-hal yang berkaitan dengan teknik mengikuti perkuliahan, teknik membaca buku dan cara belajar yang baik.
4. Mengadakan konsultasi dengan Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan, terutama bagi mahasiswa binaan bimbingan yang mengalami hambatan studi.
5. Memberi saran-saran kepada mahasiswa binaan agar kreatif dalam penyelesaian studi.
6. Memberi pengertian kepada mahasiswa binaan agar memahami tujuan dan fungsi pendidikan tinggi serta peranan mahasiswa dalam pembangunan bangsa dan negara.
7. Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa bimbingan secara terjadwal.
8. Bersama-sama dengan Koordinator Program Studi menyelesaikan masalah kelanjutan studi mahasiswa.
9. Mendokumentasikan kegiatan pembimbingan akademik dalam buku konsultasi dan bimbingan konseling.

4.2 Dosen Pembina Kemahasiswaan

Dosen Pembina Kemahasiswaan (DPK) adalah Dosen yang diangkat oleh Direktur untuk membantu pimpinan dalam hal pembimbingan dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan.

4.2.1 Tujuan

Tujuan kegiatan Pembinaan Kemahasiswaan adalah untuk:

1. Membantu mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin serta mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah dalam praktek berorganisasi.
2. Membantu meningkatkan sifat dan jiwa kepemimpinan yang berkemampuan dalam penguasaan, penerapan, dan pengalihan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Membantu mahasiswa secara kelompok atau lembaga untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
4. Membantu Prodi untuk mengidentifikasi kemampuan potensi non akademik Mahasiswa.

4.2.2 Tugas

DPK mempunyai tugas untuk membantu mengembangkan potensi mahasiswa di bidang non akademik, antara lain:

1. Mengidentifikasi potensi mahasiswa dalam bidang non akademik .
2. Memberikan masukan pada prodi tentang potensi dalam bidang non akademik mahasiswa yang dapat dibina lebih lanjut agar dapat berprestasi.
3. Membimbing mahasiswa untuk mengembangkan potensinya sehingga dapat berprestasi di lingkup internal maupun eksternal AKN Blitar.
4. Mengamati, membantu dan memacu kelancaran organisasi yang meliputi kegiatan yang berkaitan dengan teknik rekrutmen dan tata kelola organisasi.
5. Memberi pengertian kepada anggota organisasi agar memahami tujuan dan fungsi pendidikan tinggi serta peranan organisasi mahasiswa dalam pembangunan bangsa dan negara.

Dosen Pembina Kemahasiswaan hadir sebagai mentor dan fasilitator utama mahasiswa dalam mengasah kepemimpinan, mengembangkan bakat, dan mencetak prestasi non-akademik di AKN Blitar.

Bab V

Administrasi Akademik

BAB V Administrasi Akademik

5.1 Pengertian

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

5.2 Kelengkapan

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

1. Tersedianya Buku Pedoman Akademik yang berisi pedoman tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi akademik di AKN Blitar.
2. Tersedianya kalender akademik, yang berisi alokasi waktu kegiatan akademik dalam satu tahun yang diterbitkan tiap awal tahun akademik.

5.3 Pelaksanaan

Pelaksanaan administrasi akademik di AKN Blitar meliputi kegiatan-kegiatan antara lain proses seleksi penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran mahasiswa baru, pemberian nomor induk mahasiswa, termasuk pendaftaran mahasiswa lama sebagai berikut :

5.3.1 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur:

1. Penelusuran Minat dan Bakat
2. Reguler
3. Mandiri/Khusus

Ketentuan detail terkait penerimaan mahasiswa baru diatur dalam dokumen tersendiri.

5.3.2 Daftar Ulang

Mahasiswa wajib melakukan daftar ulang di setiap awal semester secara tertib sesuai jadwal yang ditentukan dengan syarat dan prosedur sebagai berikut :

1. Daftar Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi)

a. Syarat:

1) Calon mahasiswa dinyatakan lulus ujian masuk AKN Blitar.
2) Calon mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Prosedur:

1) Mengisi formulir registrasi yang sudah disediakan di bagian administrasi AKN Blitar.
2) Menyerahkan persyaratan daftar ulang seperti fotocopy ijazah terakhir legalisir, fotocopy transkrip nilai legalisir, fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), fotokopi Kartu Keluarga (KK), fotokopi Kartu Indonesia Pintar (KIP) jika ada, pas foto berwarna ukuran 3×4 ke bagian akademik.

2. Daftar Ulang Mahasiswa Lama

a. Syarat:

1) Mahasiswa dinyatakan lulus kuliah semester sebelumnya berdasarkan hasil yudisium atau bagi mahasiswa yang cuti akademik/terminal menunjukkan surat keterangan cuti akademik/terminal.
2) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan pengumuman dari bagian akademik.

b. Prosedur:

1) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan pada bank yang ditunjuk.
2) Mahasiswa melakukan login pada Sistem Informasi Akademik untuk mencetak KHS dan Kartu Rencana Ekstrakurikuler (KRE).
3) Mahasiswa menyerahkan KHS dan KRE ke Dosen Pembina Akademik.
4) Dosen Pembina Akademik melakukan validasi KHS.
5) Mengunggah bukti pembayaran UKT (kecuali beasiswa) dan hasil KHS dan KRE yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembina Akademik melalui formulir di Sistem Informasi Akademik

Prosedur Her-registrasi dapat dilihat pada Diagram Alir berikut:



Gambar 1. Prosedur HER Registrasi

5.3.3 Biaya Registrasi dan Her-registrasi

Ketentuan biaya Registrasi dan Her-registrasi adalah:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh mahasiswa.
2. Besarnya UKT dan biaya lain ditentukan dengan surat keputusan Direktur.
3. Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tidak diwajibkan membayar UKT.
4. Hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran selain UKT akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

5.3.4 Waktu dan Tempat

Waktu dan tempat registrasi dan Her-registrasi diatur sebagai berikut:

1. Waktu registrasi dan Her-registrasi sesuai dengan pengumuman yang dikeluarkan oleh Wakil Direktur.
2. Tempat registrasi dan Her-registrasi adalah di bagian Akademik.
3. Tempat pembayaran dilakukan di Bank sesuai ketentuan.

Apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi atau Her-registrasi **sampai batas waktu yang telah ditentukan serta tidak terdapat pemberitahuan dari mahasiswa yang bersangkutan** maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan yang bersangkutan dianggap tidak masuk tanpa izin (alpa).

5.3.5 Pemberian Nomor Induk Mahasiswa

Nomor Induk Mahasiswa (NIM), seperti dalam diatur sebagai berikut;

1. Digit pertama, kedua, dan ketiga menunjukkan kode program studi yang ditempuh oleh mahasiswa (lihat Tabel 4)
2. Digit empat dan kelima menunjukkan tahun masuk di AKN Blitar, misalnya masuk tahun akademik 2024/2025 ditulis 24.
3. Digit keenam sampai dengan digit kedelapan menunjukkan nomor urut mahasiswa yang mendaftar ke AKN Blitar dimulai dengan 001.

Khusus mahasiswa pindahan akan diberikan Nomor Induk Mahasiswa yang diambil dari urutan terakhir mahasiswa reguler yang terdaftar di AKN Blitar dengan kode program studi yang sesuai.

Tabel 4. Kode Program studi

No	Program Studi	Kode
1	Program studi Administrasi Server dan Jaringan Komputer	101
2	Program studi Penyuntingan Audio dan Video	201
3	Program studi Pengolahan Hasil Ternak Unggas	301
4	Program Studi Operasionalisasi Perkantoran Digital	401

5.3.6 Sanksi Administrasi

Bagi mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang sampai Minggu perkuliahan ke-4, maka mahasiswa tersebut akan mendapatkan ketentuan Surat Peringatan dan apabila tidak ditanggapi akan dinyatakan mengundurkan diri.

5.4 Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip, Ijazah, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Penerbitan KHS, Transkrip, Ijazah dan SKPI diatur sebagai berikut :

1. KHS diterbitkan setiap semester oleh bagian Akademik.
2. Transkrip diterbitkan oleh AKN Blitar yang ditandatangani oleh Direktur sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 6 tahun 2022.
3. Ijazah diterbitkan oleh AKN Blitar yang ditandatangani oleh Direktur sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 6 tahun 2022.
4. Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh transkrip dan ijazah bilamana telah menyelesaikan kewajiban administratif dengan menyertakan bukti bebas tanggungan serta kewajiban lain yang ditetapkan oleh Direktur.
5. Terkait transkrip dan ijazah yang tidak diambil sampai dengan 6 bulan maka AKN Blitar tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakannya.
6. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen berbahasa indonesia dan inggris yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan AKN BLITAR, yang tidak dimuat dalam ijazah atau transkrip.
7. SKPI memuat informasi tentang lulusan seperti gelar, jenis pendidikan, program pendidikan, capaian pembelajaran, level KKNI, bahasa pengantar kuliah, lama studi, prestasi lulusan selama masa studi, jabatan dalam profesi, dan lain-lain, sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 6 tahun 2022.

Administrasi Akademik menjamin kelancaran tata kelola studi mahasiswa secara tertib, transparan, dan terintegrasi dari awal masuk hingga kelulusan di AKN Blitar.

Bab VI

Kemahasiswaan

BAB VI Kemahasiswaan

Mahasiswa sebagai generasi muda merupakan sumber daya manusia yang potensi dan strategis untuk meneruskan cita-cita pembangunan bangsa. Pembangunan kemahasiswaan adalah suatu usaha pendidikan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah dan bertanggung jawab untuk mengembangkan sikap, kepribadian, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa, dalam mendukung kegiatan kurikuler untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

6.1 Organisasi

1. Organisasi kemahasiswaan intra merupakan tempat dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiaan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan AKN Blitar.
2. Organisasi Kemahasiswaan Intra meliputi Dewan Pertimbangan Mahasiswa (DPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
3. Organisasi kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa.
4. Bentuk dan struktur organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar sebagai berikut:
    a. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan dengan SK Direktur.
    b. Kepengurusan organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar bertanggung jawab kepada Direktur.
    c. Kedudukan organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar merupakan kelengkapan nonstruktural.
5. Tugas pokok, fungsi, keanggotaan, dan kepengurusan organisasi kemahasiswaan intra diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan oleh Direktur atas persetujuan senat.

6.2 Tujuan

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

6.3 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

6.3.1 Hak Mahasiswa

Mahasiswa memiliki hak sebagai berikut:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut, mengembangkan, dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma susila, etika akademik, dan tata tertib yang berlaku di lingkungan pendidikan tinggi.
2. Memanfaatkan sarana dan prasarana serta fasilitas Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memperoleh layanan pendidikan, pembelajaran, dan bimbingan akademik dari dosen atau pihak yang berwenang sesuai dengan Program Studi yang diikuti.
4. Memperoleh layanan informasi akademik dan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran dan penyelesaian studi.
5. Memperoleh bimbingan dalam penyusunan dan penyelesaian tugas akhir dari dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Program Studi.
6. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan, pengembangan minat dan bakat, kewirausahaan, kompetisi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan pengembangan diri lainnya baik di tingkat Program Studi, perguruan tinggi, maupun di luar perguruan tinggi.
8. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan akademik yang berlaku.
9. Memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa penyandang disabilitas atau berkebutuhan khusus sesuai dengan ketentuan dan kemampuan institusi.
10. Memperoleh penghargaan atas prestasi akademik dan/atau nonakademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Menyampaikan pendapat, aspirasi, dan pengaduan secara bertanggung jawab sesuai mekanisme yang berlaku di lingkungan perguruan tinggi.

6.3.2 Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Mematuhi seluruh peraturan akademik, tata tertib, kode etik, dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.
2. Berperilaku sopan, santun, dan menjunjung tinggi etika akademik dalam seluruh kegiatan pembelajaran maupun kegiatan kemahasiswaan.
3. Berbusana rapi, sopan, dan pantas sesuai dengan norma akademik, dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Mahasiswa putra mengenakan pakaian sopan, bercelana panjang rapi, menggunakan kemeja berkerah (bukan berbahan kaos), dan bersepatu.
    b. Mahasiswa putri mengenakan pakaian sopan, rapi, tidak berbahan kaos, dan bersepatu.
    c. Ketentuan mengenai pakaian seragam, jas praktik, atau perlengkapan praktikum lainnya diatur oleh masing-masing Program Studi.
4. Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan, serta kenyamanan lingkungan kampus.
5. Menjaga nama baik, kehormatan, dan kewibawaan Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar dalam maupun di luar lingkungan kampus.
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai budaya nasional, toleransi, dan semangat kebangsaan dalam kehidupan akademik dan bermasyarakat.
7. Memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab untuk kepentingan masyarakat serta berwawasan lingkungan.
8. Melaksanakan daftar ulang atau registrasi administrasi dan akademik pada setiap semester sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
9. Mengurus dan memenuhi seluruh persyaratan administrasi terkait pelaksanaan magang, praktek kerja lapangan (PKL), penelitian, dan tugas akhir sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Mengikuti kegiatan akademik dan nonakademik secara aktif sesuai dengan ketentuan Program Studi dan perguruan tinggi.

6.3.3 Larangan Mahasiswa

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan, ucapan, atau kegiatan yang dapat merendahkan kehormatan dan martabat negara, bangsa, serta Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.
2. Melakukan pengrusakan, pengotoran, vandalisme, pencurian, atau penyalahgunaan fasilitas dan aset milik perguruan tinggi maupun pihak lain.
3. Membuat kegaduhan atau tindakan lain yang mengganggu pelaksanaan perkuliahan, praktikum, kegiatan akademik, maupun aktivitas kampus lainnya.
4. Melakukan kecurangan dalam bidang akademik, administratif, maupun keuangan, termasuk pemalsuan dokumen, manipulasi data, dan penyalahgunaan kewenangan.
5. Melakukan plagiarisme atau mengambil karya ilmiah orang lain tanpa mencantumkan sumber sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

6. Merokok, makan, atau minum di ruang kuliah, laboratorium, bengkel, dan tempat lain yang dinyatakan terlarang.
7. Membawa, menyimpan, atau menggunakan senjata tajam, senjata api, bahan peledak, atau benda berbahaya lainnya tanpa izin yang sah.
8. Melakukan tindakan kekerasan, perkelahian, intimidasi, perundungan (bullying), pemerasan, pelecehan, atau tindakan lain yang mengganggu keamanan dan ketertiban di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
9. Membentuk atau mengikuti kelompok, geng, atau organisasi yang bertujuan negatif dan bertentangan dengan norma hukum, etika, serta ketertiban umum.
10. Mengonsumsi, membawa, mengedarkan, atau menyalahgunakan narkotika, psikotropika, obat terlarang, minuman keras, maupun zat adiktif lainnya di lingkungan maupun di luar lingkungan kampus.
11. Melakukan perbuatan asusila atau tindakan yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, dan kesopanan.
12. Mengikuti organisasi atau menyebarkan paham yang dilarang oleh pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Melakukan tindakan yang melanggar hukum pidana, peraturan perundang-undangan, maupun norma sosial yang berlaku di masyarakat.
14. Menggunakan nama, logo, atau fasilitas perguruan tinggi untuk kepentingan pribadi atau kelompok tanpa izin dari pihak yang berwenang.

6.4 Kegiatan

Kegiatan organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar meliputi:

1. UKM Olahraga,
2. UKM Bakat Minat,
3. UKM Pendidikan & Penalaran
4. UKM Kewirausahaan

6.5 Fungsi dan Manfaat

1. Organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar ini mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah:
   a. Perwakilan mahasiswa AKN Blitar untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program, dan kegiatan kemahasiswaan.
   b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
   c. Komunikasi antar mahasiswa.
   d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan, dan intelektual yang berguna di masa depan.
   e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
   f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
   g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, etika, moral, akademis, dan wawasan kebangsaan.

2. Dengan adanya organisasi kemahasiswaan intra AKN Blitar diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:
    a. Menambah pengalaman serta kemampuan berorganisasi khususnya dalam bidang manajerial.
    b. Menumbuhkan rasa percaya diri, bertanggung jawab serta sikap mandiri.
    c. Mengembangkan sikap yang berorientasi pada prestasi dan pencapaian hasil sebaik mungkin.
    d. Mengembangkan kemampuan untuk berfikir ilmiah dalam praktek berorganisasi

6.6 Tata Tertib Mahasiswa dalam Kampus AKN Blitar

1. Mahasiswa AKN Blitar dapat memasuki/berada di Kampus sesuai dengan jadwal kegiatan akademik yang diprogramkan oleh Program studi serta dalam mengikuti, kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler lainnya yang telah memperoleh izin pimpinan.
2. Selama berada di dalam lingkungan kampus AKN Blitar mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan ketenangan suasana kampus sehingga tidak mengganggu proses penyelenggaraan pendidikan, suasana kerja dan hubungan antar sesama warga kampus.
3. Harus bersikap sopan dan menghormati antar sesama mahasiswa maupun terhadap Pimpinan AKN Blitar/Program studi serta terhadap Dosen, Karyawan maupun Pejabat atau tamu resmi yang datang ke Kampus AKN Blitar.
4. Berpenampilan dan berpakaian yang rapi, sopan dan pantas sesuai dengan kodratnya dan kepribadian Bangsa Indonesia maupun sebagai insan akademis yang datang ke kampus dengan tujuan belajar serta mematangkan sikap, watak/karakter dan kepribadiannya.
5. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan tercela yang tidak pantas dilakukan oleh seorang insan akademis, seperti perbuatan yang mengganggu ketertiban umum dan melanggar kesusilaan, mengganggu kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan, suasana kerja, mengganggu pelaksanaan serta kegiatan kemahasiswaan, serta perbuatan-perbuatan yang dikategorikan melakukan tindak kekerasan/perkelahian, ancaman maupun paksaan.
6. Tidak melakukan pelanggaran hukum seperti permainan yang mengarah atau dikategorikan sebagai perjudian, penggunaan narkotika/obat-obatan terlarang, minuman keras/alkohol, membawa senjata api, senjata tajam maupun benda-benda lain yang dapat membahayakan orang lain,
7. Dilarang menggunakan kegiatan, fasilitas, atau atribut perguruan tinggi untuk kepentingan politik praktis yang dapat mengganggu netralitas, ketertiban, dan penyelenggaraan kegiatan akademik seperti melakukan tindakan kekerasan, perusakan, intimidasi, atau tindakan lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi.
8. Selama berada di dalam lingkungan kampus setiap mahasiswa .khususnya maupun warga lainnya, wajib menjaga kebersihan dan keserasian lingkungan kampus dengan tidak membuang sampah/kotoran di sembarang tempat, dan tidak membuat coretan ataupun tulisan pada dinding ataupun tempat-tempat lainnya, serta tidak merusak keindahan dan tanaman-tanaman yang ada di lingkungan Kampus.

9. Tidak melakukan perbuatan maupun ucapan yang dapat merendahkan martabat dan kehormatan Pimpinan, Dosen maupun Karyawan AKN Blitar lainnya, serta yang menyinggung pribadi sesama mahasiswa dan orang lain sehingga dapat menimbulkan kesalahpahaman maupun konflik antar perseorangan ataupun antar kelompok.

6.7 Etika Mahasiswa

6.7.1 Pengertian

Pengertian kode etik yang dimaksud :

1. Tata cara mahasiswa dalam berperilaku serta berinteraksi dengan sesama mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan masyarakat dalam lingkup kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.
2. Etika Mahasiswa adalah nilai-nilai akhlak mulia yang harus dilaksanakan sehari-hari oleh mahasiswa AKN Blitar berdasarkan norma-norma dalam kehidupan kampus dan masyarakat.

6.7.2 Standar Etika Mahasiswa

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

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945.
3. Memiliki moralitas yang tinggi.
4. Menghormati hak asasi manusia tanpa menimbulkan norma-norma agama dan adat istiadat yang berlaku.
5. Memiliki integritas dan rasa tanggung jawab yang tinggi.
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
7. Mengutamakan kepentingan negara, bangsa, dan AKN Blitar diatas kepentingan diri sendiri atau kelompok.
8. Menjaga dan menjunjung nama baik AKN Blitar.
9. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana AKN Blitar serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
10. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di AKN Blitar.
11. Berpenampilan sopan dan rapi.
12. Berperilaku ramah dan menjaga sopan santun terhadap orang lain.
13. Menghargai dan menghormati orang lain tanpa diskriminatif.
14. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma kehidupan kampus.

6.7.3 Etika dalam Proses Pembelajaran

1. Etika mahasiswa di ruang kuliah/laboratorium/bengkel, yaitu:
   a. Hadir tepat waktu
   b. Berpakaian rapi, bersih, dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan sesuai dengan buku pedoman akademik yang berlaku

c. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan
d. Santun dalam mengeluarkan pendapat
e. Menjaga inventaris dan kebersihan AKN Blitar
f. Mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas

2. Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas/laporan tugas akhir, yaitu :
   a. Menjunjung tinggi kejujuran ilmiah dengan menaati kaidah keilmuan yang berlaku seperti menghindari tindakan menyontek, memalsukan tanda tangan dan tindakan tercela lainnya.
   b. Menyerahkan hasil tepat waktu.
   c. Tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil bimbingan.
3. Etika mahasiswa dalam mengikuti ujian, yaitu:
   a. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan.
   b. Jujur, beritikad baik dan tidak melakukan kecurangan.

6.7.4 Etika dalam Hubungan Mahasiswa dengan Dosen

1. Menghormati setiap dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka.
2. Bersikap sopan santun terhadap setiap dosen dalam interaksi baik di dalam dan di luar lingkungan AKN Blitar.
3. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya.
4. Santun dalam mengemukakan pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional.
5. Jujur dan bertanggung jawab terhadap dosen dalam segala aspek.
6. Bekerja sama dengan dosen dalam mencapai Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat.

6.7.5 Etika Hubungan Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan

1. Menghormati setiap tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan gender.
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap setiap tenaga kependidikan dalam interaksi di dalam dan di luar lingkungan AKN Blitar.
3. Tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu atau fasilitas lainnya yang berkaitan dengan pelayanan administrasi.

6.7.6 Etika Hubungan Mahasiswa dengan Masyarakat

1. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik AKN Blitar.
2. Membantu masyarakat sesuai ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.
3. Menjauhi perbuatan yang melanggar norma-norma dalam kehidupan bermasyarakat.
4. Memberi contoh dan mengajak masyarakat berbuat baik dan terpuji.
5. Berperan aktif menolak penggunaan minuman keras dan obat-obatan terlarang seperti narkotika dan psikotropika.

6.7.7 Etika dalam Menyampaikan Pendapat di Luar Proses Pembelajaran

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

1. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran.
2. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran dan sikap.
3. Menjaga sarana dan prasarana AKN Blitar.
4. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Mempersiapkan argumentasi yang rasional.
6. Bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

6.7.8 Majelis Kode Etik

1. Direktur AKN Blitar membentuk Majelis Kode Etik Mahasiswa untuk memeriksa dugaan adanya pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Mahasiswa.
2. Keanggotaan Majelis Kode Etik Mahasiswa berjumlah ganjil yang terdiri dari :
   a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota,
   b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota,
   c. Paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
3. Anggota Majelis Kode Etik Mahasiswa diangkat berdasarkan Keputusan Direktur.
4. Ketua bertanggung jawab dalam melakukan pemanggilan mahasiswa yang dilaporkan diduga melakukan Kode Etik dan memimpin pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.
5. Sekretaris bertanggung jawab dalam melakukan surat-menyurat dan pencatatan terkait pelaksanaan.
6. Anggota bertanggung jawab membantu Ketua dalam pelaksanaan pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran Kode Etik.

7. Masa tugas Majelis Kode Etik adalah 2 (dua) tahun.Tugas Majelis Kode Etik:
    a. Memeriksa mahasiswa yang disangka melakukan pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.
    b. Meminta keterangan dari pihak lain atau pejabat lain yang dipandang perlu.
    c. Mendengarkan pembelaan diri dari Mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
    d. Memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kemahasiswaan atau Direktur mengenai pemberian sanksi.
    e. Menyusun laporan hasil pemeriksaan tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan dengan contoh format sebagaimana

6.7.9 Pelanggaran Kode Etik

1. Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik diperoleh dari pengaduan tertulis atau temuan Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan, Dosen Pembina Akademik (DPA) dan Dosen Pembina Kemahasiswaan (DPK).
2. Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, disertai bukti-bukti, dan identitas pelapor.
3. Setiap Koordinator Prodi yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
4. Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Kode Etik, Koordinator Prodi secara hirarki wajib meneruskan kepada Wakil Direktur yang membidangi kemahasiswaan.
5. Pelaksanaan :
    a. Mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik wajib memenuhi panggilan Majelis Kode Etik.
    b. Mahasiswa yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik berhak mendapatkan kesempatan untuk memberikan pembelaan atas pelanggaran Kode Etik yang diduga dilakukannya.
    c. Mahasiswa yang diperiksa oleh Majelis Kode Etik tanpa alasan yang sah, maka dilakukan pemanggilan kedua sampai ketiga, panggilan dituangkan dalam Surat Panggilan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.
    d. Apabila sampai pemanggilan ketiga tidak hadir maka pemeriksaan diserahkan kepada Wakil Direktur yang membidangi kemahasiswaan berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik.
    e. Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

6.7.10 Sanksi Pelanggaran Kode Etik

1. Setiap mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Teguran lisan,
    b. Peringatan tertulis, dan
    c. Dikeluarkan dari mahasiswa AKN Blitar.
3. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Wakil Direktur yang membidangi kemahasiswaan.
4. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah Direktur.

Membentuk generasi muda yang berkarakter, terampil, dan berdaya saing untuk meneruskan cita-cita pembangunan bangsa.

Bab VII

Perpustakaan

BAB VII Perpustakaan

Perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan pusat informasi yang didalamnya tersedia berbagai alat informasi untuk menunjang kelancaran kegiatan pendidikan. Perpustakaan AKN Blitar dilengkapi buku-buku, majalah, jurnal, buletin, surat kabar dan bahan pustaka lainnya untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, tenaga penunjang serta peneliti yang ada di lingkup AKN Blitar sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Sistem pelayanan perpustakaan AKN Blitar menggunakan sistem terbuka (open access), dimana para pemakai perpustakaan dengan mudah mencari sendiri buku yang diinginkan dengan bantuan komputer.

7.1 Keanggotaan

1. Internal AKN Blitar

Mahasiswa, dosen, dan karyawan AKN Blitar dapat menjadi anggota perpustakaan AKN Blitar dengan persyaratan sebagai berikut:

a. Mahasiswa: Dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang sedang berlaku.
b. Dosen: Dengan menunjukkan identitas yang berlaku.
c. Tenaga Kependidikan: Dengan menunjukkan identitas yang berlaku.

2. Eksternal AKN Blitar

Mahasiswa, dosen, dan karyawan dari institusi lain dapat menjadi anggota perpustakaan AKN Blitar dengan persyaratan sebagai berikut:

a. Mahasiswa: Dengan menunjukkan surat pengantar dari Wakil Direktur
b. Dosen dan karyawan: Dengan menunjukkan surat pengantar dari Wakil Direktur
c. Masa berlaku keanggotaan ditentukan oleh Pengelola Perpustakaan

7.2 Jenis Layanan

1. Layanan Peminjaman Buku

a. Koleksi buku umum yang dapat dipinjam disesuaikan dengan kelompok peminjam:
    1) Dosen sebanyak 8 buku selama 3 bulan.
    2) Mahasiswa sebanyak 3 buku selama 2 minggu.
    3) Tenaga Kependidikan sebanyak 2 buku selama 1 bulan.
d. Koleksi referensi, majalah, koran, laporan akhir studi, dan laporan penelitian hanya dapat dimanfaatkan di ruang perpustakaan.

2. Layanan Silang Layan

Silang layan adalah kerja sama antar perpustakaan dalam bentuk saling memanfaatkan sumber daya dan pelayanan informasi semua perpustakaan yang terlibat. Layanan silang layan di perpustakaan AKN Blitar dapat dilakukan oleh:

a. Pengguna perpustakaan AKN Blitar dapat mengunjungi dan menggunakan perpustakaan lain dengan membawa surat pengantar dari Direktur.
b. Pengguna perpustakaan dari luar AKN Blitar dapat mengunjungi dan menggunakan perpustakaan AKN Blitar sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

7.3 Waktu Layanan Perpustakaan

Waktu layanan perpustakaan di AKN Blitar adalah sebagai berikut:

Hari	Waktu
Senin s.d. Kamis	08.00 – 16.00
Jum'at	08.00 – 16.30

7.4 Tata Tertib Pengunjung

1. Kewajiban

a. Sebelum masuk ke ruang koleksi atau ke ruang baca para pemakai diharuskan mengisi daftar hadir yang telah disediakan.
b. Menunjukkan kartu pengenal/kartu tanda anggota.
c. Menitipkan barang-barang yang dibawanya, kecuali barang berharga (uang, perhiasan dsb) pada tempat penitipan.
d. Memelihara ketertiban, ketenangan, kebersihan dan kesopanan di ruang perpustakaan.
e. Memelihara keutuhan dan keselamatan sarana dan bahan perpustakaan yang digunakan.
f. Memperlihatkan buku yang dibawa kepada petugas.
g. Merawat koleksi dan peralatan di ruang perpustakaan.

2. Larangan

a. Membuat gaduh, berteriak, bercanda dan hal lainnya yang mengganggu.
b. Membuang kertas/sampah di sembarang tempat.
c. Merusak buku, majalah, dan koleksi lainnya.
d. Mencoret-coret buku, peralatan, dan ruangan perpustakaan.
e. Makan, minum, dan merokok di ruang perpustakaan.

3. Sanksi

a. Keterlambatan dalam pengembalian buku umum dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Anggota perpustakaan yang belum mengembalikan buku pada waktunya tidak diperbolehkan meminjam buku, selama buku yang dipinjam belum dikembalikan.
c. Membawa bahan pustaka tidak melalui prosedur akan dikenakan sanksi administratif.
d. Menghilangkan bahan pustaka dikenakan sanksi mengganti dengan bahan bacaan yang sama. Jika bahan bacaan tersebut tidak dapat diperoleh, maka dapat diganti dengan buku sejenis senilai harga buku yang dihilangkan dan disetujui oleh kepala perpustakaan.

Pusat literasi dan sumber referensi terapan untuk mendukung riset, inovasi, serta keberhasilan studi sivitas akademika.

Bab VIII

Peraturan Tambahan

BAB VIII Peraturan Tambahan

Pada bab ini mengatur tentang program pembinaan mahasiswa baru, Praktek Kerja lapangan, Wisuda, dan pengambilan keputusan dalam beberapa kebijakan.

8.1 Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

Adapun program pembinaan mahasiswa baru AKN Blitar adalah sebagai berikut:

1. Untuk membekali mahasiswa baru tentang norma, etika, dan tradisi perguruan dalam tata kehidupan pendidikan di AKN Blitar.
2. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti PKKMB.
3. Jadwal, waktu, dan persyaratan serta pelaksanaan PKKMB diumumkan pada saat registrasi mahasiswa baru.

8.2 Praktek Kerja Lapangan (Magang Wajib) dan Magang Mandiri

Praktek kerja lapangan (Magang Wajib) dan Magang Mandiri di AKN Blitar adalah sebagai berikut:

1. Untuk menambah wawasan di bidang industri dan dunia kerja, mahasiswa wajib melaksanakan praktek kerja lapangan atau Magang.
2. Jadwal, waktu, persyaratan serta pelaksanaan diatur oleh Program studi.

8.3 Wisuda

Wisuda yang dilakukan di AKN Blitar adalah sebagai berikut:

1. Wisuda AKN Blitar diselenggarakan setiap akhir program pendidikan.
2. Semua lulusan pendidikan AKN Blitar wajib mengikuti wisuda.
3. Jadwal, waktu, persyaratan serta pelaksanaan wisuda diumumkan pada akhir tahun akademik.

8.4 Pengambilan Keputusan

Berdasarkan bukti dan alasan yang ada terkait dengan pelanggaran akademik dan non-akademik, maka pengambilan keputusan tentang status mahasiswa dilakukan oleh Direktur setelah didiskusikan dengan Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 2 serta Koordinator Program studi yang bersangkutan.

Bab IX

Penutup

BAB IX Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Pedoman Akademik ini akan ditentukan kemudian berdasarkan Surat Keputusan Direktur.

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI
PUTRA SANG FAJAR
BLITAR

AKADEMI KOMUNITAS NEGERI PUTRA SANG FAJAR BLITAR
Jalan dr. Sutomo 29 Kota Blitar
Telp. 0342 - 814664, Laman www.akb.ac.id