



AKADEMI KOMUNITAS NEGERI PUTRA SANG FAJAR BLITAR

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR
AKADEMI KOMUNITAS NEGERI PUTRA SANG FAJAR BLITAR,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar 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;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Akademik sebagai landasan bagi penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 21 Tahun 2019 tentang Statuta Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi
 7. 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
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 9. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 26/M/KEP/2026 Tentang Pengangkatan Direktur Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar Periode Tahun 2026-2030
 10. 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
 11. Buku Panduan Program Berdampak Tahun 2025 Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN AKADEMIK AKADEMI KOMUNITAS
NEGERI PUTRA SANG FAJAR BLITAR

Bab 1

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. AKN Blitar adalah Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar.
2. Direktur merupakan pemimpin AKN Blitar yang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan.
3. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, alumni, kerja sama, hubungan masyarakat, dan sistem informasi.
4. Wakil Direktur Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum.
5. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Pusat Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu merupakan unsur pelaksana akademik dan unsur penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, dan pengembangan pembelajaran
7. Koordinator program studi adalah koordinator program studi di lingkungan AKN Blitar.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di AKN Blitar.
9. Subbagian Akademik dan Umum merupakan unsur pelaksana administrasi yang melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan AKN Blitar.
10. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu program studi di AKN Blitar.
11. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang disusun dan dikembangkan untuk setiap program studi sesuai dengan

perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta mengacu kepada standar nasional pendidikan tinggi yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

12. Magang berdampak merupakan program yang dirancang sebagai jembatan penghubung yang esensial antara lingkungan akademik di perguruan tinggi dengan dunia kerja profesional di berbagai sektor industri.

Pasal 2

Peruntukan

Peraturan akademik ini disusun sebagai panduan pelaksanaan kegiatan akademik di Program Diploma Dua pada AKN Blitar.

Bab 2

Program Pendidikan

Pasal 3

Jenjang Pendidikan

AKN Blitar menyelenggarakan pendidikan vokasi setingkat diploma satu dan/atau diploma dua dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu yang berbasis keunggulan lokal atau untuk memenuhi kebutuhan khusus.

Pasal 4

Tujuan Program Pendidikan

Tujuan program pendidikan yaitu untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.

Pasal 5

Kalender Akademik

1. Penyelenggaraan pendidikan di AKN Blitar menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
2. Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
3. Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu tatap muka perkuliahan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
4. Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
5. Semester gasal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari tahun berikutnya.
6. Semester genap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus.

Bab 3

Kurikulum

Pasal 6

Kurikulum yang dijalankan

1. Materi pembelajaran pada kurikulum program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:
 - a. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi;
 - b. Ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
 - c. Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
 - d. Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada ayat 1 (satu) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.
3. Kurikulum program studi mengacu pada diferensiasi misi AKN Blitar dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Level 4.
4. Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian tertentu.
5. Materi pembelajaran pada program studi disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk:
 - a. Mata kuliah;
 - b. Modul;
 - c. Blok tematik; dan/atau
 - d. Bentuk lain.
6. Materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro.
7. Program kompetensi mikro pada ayat 6 (enam) berupa:
 - a. Kredensial mikro;
 - b. Pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (*massive open online course*); dan/atau
 - c. Bentuk lain.
8. Program studi menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.
9. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*Teaching Factory*).
10. Kurikulum program studi minimal mencakup:
 - a. Capaian pembelajaran lulusan;
 - b. Masa tempuh kurikulum;
 - c. Metode pembelajaran;
 - d. Modalitas pembelajaran;
 - e. Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;
 - f. Penilaian hasil belajar;
 - g. Materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan
 - h. Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum;

Pasal 7

Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
2. Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
3. Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.
4. Capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi mencakup:
 - a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan ilmu tertentu;
 - b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
 - c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
 - d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
5. Capaian pembelajaran lulusan disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan:
 - a. Pemangku kepentingan; dan/atau
 - b. Dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
6. Capaian pembelajaran lulusan memperhatikan:
 - a. Visi dan misi perguruan tinggi;
 - b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
 - e. Ranah keilmuan program studi; dan
 - f. Kurikulum program studi sejenis;
7. Capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut.
8. Capaian pembelajaran lulusan disusun ke dalam mata kuliah pada setiap program studi.
9. Setiap mata kuliah memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.
10. Kompetensi utama lulusan program studi diploma harus memenuhi ketentuan minimal:
 - a. Menguasai prinsip dasar pengetahuan serta keterampilan pada bidang keahlian tertentu; dan
 - b. Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas serta kasus spesifik dengan memilih metode baku yang tepat.
11. Kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait.
12. Dalam hal asosiasi program studi sejenis belum terbentuk, kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh perguruan tinggi.

Pasal 8

Implementasi Praktik Kerja Lapangan

1. Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk:
 - a. Mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dari mata kuliah yang telah diberikan;
 - b. Memberikan pengalaman dan pemahaman terhadap dunia kerja; dan
 - c. Membangun profesionalisme dan budaya kerja yang diperlukan dalam dunia kerja.
2. Standar Praktik Kerja Lapangan yaitu:
 - a. Instansi atau organisasi atau industri berbadan hukum;
 - b. Memiliki visi dan misi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945, mendukung pembangunan, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Memiliki relevansi dengan keilmuan program studi; dan
 - d. Memiliki portal informasi resmi dan/atau media sosial resmi;
3. Praktik Kerja Lapangan sesuai kurikulum program studi dilaksanakan minimal 5 (lima) SKS (Satuan Kredit Semester)

Pasal 9

Implementasi Magang Berdampak

1. Program Magang Berdampak pada AKN Blitar bertujuan untuk:
 - a. mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dinamika yang terjadi di dunia kerja, termasuk perubahan tuntutan kompetensi kerja yang harus dikuasai;
 - b. meningkatkan kesiapan dan keterserapan lulusan AKN Blitar di dunia kerja dengan meningkatkan kompetensi dan menyiapkan *soft skills* mahasiswa;
 - c. membantu dunia kerja dan organisasi untuk memperoleh talenta yang sesuai dan berkualitas di masa depan sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi;
 - d. meningkatkan jejaring dan kolaborasi antar perguruan tinggi dengan melakukan kegiatan koordinasi dan konsolidasi melalui koordinator perguruan tinggi dan dosen pendamping program; dan
 - e. mendorong kontribusi nyata mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan dunia kerja melalui penerapan ilmu, inovasi, serta kolaborasi lintas sektor yang berdampak langsung bagi pembangunan daerah dan kesejahteraan sosial.
2. Karakteristik Program Magang Berdampak yaitu:
 - a. Memberikan penugasan yang menjawab masalah riil kepada mahasiswa;
 - b. Mahasiswa mendapatkan bimbingan langsung dari mentor di lokasi magang;
 - c. Setiap 1 (satu) mentor mendampingi maksimal 10 (sepuluh) mahasiswa;
 - d. Periode program magang dilaksanakan maksimal selama 1 (satu) semester; dan
 - e. Setelah program magang selesai, mahasiswa akan menerima sertifikat dari mitra dengan mencantumkan kompetensi, deskripsi kompetensi, dan capaian kompetensi yang telah diraih. Sertifikat ini juga akan menjelaskan deskripsi dari capaian-capaian tersebut.
3. Kegiatan pelaksanaan Program Magang Berdampak dilakukan dengan melibatkan mitra, koordinator Perguruan Tinggi (PT), mahasiswa dan Dosen Pendamping Program (DPP).

4. Kegiatan Program Magang Berdampak tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa yaitu:
 - a. Menyusun laporan bulanan yang memuat progres kegiatan/tugas setiap akhir bulan sesuai aktivitas yang dilakukan;
 - b. Mengajukan laporan bulanan kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan dan melakukan revisi sesuai masukan (keterlambatan unggah dapat berdampak pada pencairan pendanaan);
 - c. Menyusun laporan akhir kegiatan setelah program selesai;
 - d. Meminta masukan mentor dan mengunggah laporan akhir sesuai format yang ditetapkan melalui laman Program.
5. Kegiatan Program Magang Berdampak tanggung jawab yang harus yang dilaksanakan oleh mitra yaitu:
 - a. Menugaskan mahasiswa pada proyek/divisi tertentu yang memberikan pengalaman kerja nyata serta menyediakan pendampingan melalui mentor internal;
 - b. Melakukan *monitoring* dan evaluasi secara berkala melalui sapa mitra rutin dan pemberian umpan balik langsung;
 - c. Menerbitkan sertifikat magang yang memuat kompetensi, deskripsi kompetensi, dan capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa;
 - d. Menyerahkan sertifikat kepada mahasiswa setelah seluruh kewajiban terpenuhi serta mengirimkan versi digitalnya kepada AKN Blitar.
6. Kegiatan Program Magang Berdampak tanggung jawab yang harus yang dilaksanakan oleh Koordinator Perguruan Tinggi yaitu:
 - a. Melakukan *monitoring* kepada mahasiswa dengan melakukan pengecekan pada laporan bulanan yang dibuat oleh mahasiswa;
 - b. Membantu mendampingi dan menjaga motivasi mahasiswa selama mengikuti Program sehingga dapat menurunkan tingkat pengunduran diri mahasiswa;
 - c. Menjembatani komunikasi antara mahasiswa dengan pimpinan program studi terkait penilaian dan pengakuan SKS;
 - d. Melakukan koordinasi berkala bersama tim Program; dan
 - e. Melakukan penyusunan laporan kemajuan dan laporan akhir dan diunggah ke laman program
7. Kegiatan Program Magang Berdampak tanggung jawab yang harus yang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Program (DPP) yaitu:
 - a. Memberikan arahan akademik kepada mahasiswa untuk memastikan keterkaitan antara kegiatan magang dengan capaian pembelajaran program studi;
 - b. Menjalani koordinasi aktif dengan mitra untuk memastikan kesesuaian kegiatan magang dengan kebutuhan dunia kerja dan kurikulum;
 - c. Memantau pelaksanaan magang dan mengatasi kendala yang dihadapi mahasiswa;
 - d. Mengevaluasi kinerja dan kemajuan mahasiswa berdasarkan laporan bulanan, hasil pekerjaan, dan umpan balik dari pihak mitra;
 - e. Mendampingi proses penilaian akhir dan konversi SKS jika diperlukan;
 - f. Membuat laporan kemajuan dan laporan akhir pelaksanaan program;
 - g. Melakukan revaluasi terhadap proses pelaksanaan program dan disampaikan dalam kegiatan Sapa DPP secara berkala; dan
 - h. Melakukan koordinasi berkala dengan para Mentor, DPP dan mahasiswa.

Pasal 10

Beban SKS

1. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan satuan kredit semester.
2. Satuan Kredit Semester (SKS) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
3. Beban belajar program diploma dua yang dihitung dalam SKS berjumlah minimal 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang selama 4 (empat) semester.
4. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam kegiatan belajar per semester yang dapat dilaksanakan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau kegiatan mandiri sesuai dengan bentuk pembelajaran dan karakteristik mata kuliah yang besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
5. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran pada kurikulum program studi.
6. 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.
7. 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.
8. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - 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.
9. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.
10. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c 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.

Pasal 11

Perkuliahan

1. Kegiatan perkuliahan yaitu proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Proses pembelajaran pada kegiatan perkuliahan meliputi:
 - a. Perencanaan proses pembelajaran;
 - b. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - c. Penilaian proses pembelajaran;
3. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan:
 - a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
4. Perencanaan dan penilaian proses pembelajaran sebagaimana ayat 1 (satu) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.
5. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan proses terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
6. Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
7. Perkuliahan dilaksanakan dengan mengacu pada standar proses pembelajaran yang diselenggarakan dengan:
 - a. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c. Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
8. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sebagaimana dimaksud ayat 3 (tiga) huruf c termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk:
 - a. Proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
 - b. Keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. Keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
11. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
12. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan.

13. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran dapat mengundang praktisi dari dunia usaha atau dunia industri.

Pasal 12

Waktu Tempuh Kurikulum

1. Masa tempuh kurikulum pada diploma dua, minimal 72 (tujuh puluh dua) Satuan Kredit Semester (SKS) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 4 (empat) semester;
2. Distribusi beban belajar sebagaimana diatur pada ayat 1:
 - a. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) Satuan Kredit Semester (SKS); dan
 - b. Pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester (SKS);
3. Pada akhir waktu tempuh kurikulum mahasiswa membuat karya akhir studi dalam bentuk kegiatan magang berdampak, pembuatan prototipe, proyek, atau bentuk yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok dibuktikan dengan laporan kerja yang diuji tim penilai dengan berbagai metode penilaian sesuai kurikulum program studi.
4. Karya akhir studi dilaksanakan dalam rangka untuk memvalidasi hasil pembelajaran selama mengikuti perkuliahan.

Pasal 13

Masa Studi dan Perpanjangan Masa Studi

1. Masa studi untuk program diploma dua di AKN Blitar adalah 4 semester (2 tahun).
2. Perpanjangan masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum.

Pasal 14

Peringatan Akhir Masa Studi

1. Mahasiswa yang mendekati akhir masa studi (semester keempat) akan menerima pemberitahuan resmi dari bagian administrasi akademik mengenai masa studi pada semester berjalan.
2. Mahasiswa yang menerima surat peringatan akhir masa studi diwajibkan untuk mengikuti sesi konseling akademik dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk mengevaluasi kemajuan studi dan menyusun rencana penyelesaian.
3. Kemajuan studi mahasiswa yang mendekati akhir masa akan dipantau secara berkala oleh bagian administrasi akademik, dan layanan konseling.

Pasal 15

Penghentian Studi

1. Penghentian studi dapat diajukan oleh mahasiswa ataupun dilakukan oleh pihak akademik.
2. Mahasiswa yang memutuskan untuk menghentikan studinya secara sukarela harus mengajukan permohonan tertulis kepada bagian administrasi akademik dengan alasan yang jelas.
3. Bagian akademik dapat menghentikan studi mahasiswa dengan alasan-alasan berikut:
 - a. Mahasiswa tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum;

- b. Mahasiswa melanggar peraturan akademik atau kode etik yang berlaku di institusi;
- c. Mahasiswa tidak melakukan registrasi ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- d. Mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik.

Bab 4

Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak

Pasal 16

Syarat Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak

1. Persyaratan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada PDDikti semester berjalan dan Warga Negara Indonesia (WNI) untuk Magang Berdampak;
 - b. Memenuhi persyaratan telah menyelesaikan minimal 2 Semester pada AKN Blitar dan persyaratan lain sesuai dengan Program Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak;
 - c. Lolos seleksi sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi/mitra pada Program Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak yang dipilih;
 - d. Melengkapi formulir pendaftaran Program Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak yang disetujui oleh Dosen Pembina Akademik (DPA) dan diketahui oleh koordinator program studi untuk mengikuti program tersebut;
 - e. Khusus untuk Program Magang Berdampak wajib mendapatkan rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi dan menyetujui Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) untuk bersedia mengikuti, melaksanakan, dan menyelesaikan program magang berdampak hingga selesai;
2. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Program Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak direkomendasikan memiliki BPJS Ketenagakerjaan dengan biaya mandiri.

Pasal 17

Mekanisme Praktik Kerja Lapangan

1. Tahapan perencanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:
 - a. Pembekalan Praktik Kerja Lapangan diberikan kepada setiap mahasiswa yang dilaksanakan oleh program studi dengan bagian akademik;
 - b. Materi pembekalan Praktik Kerja Lapangan sekurang-kurangnya berisi tentang tata cara pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, etika Praktik Kerja Lapangan, dan tata tertib Praktik Kerja Lapangan;
 - c. Program studi dapat mengadakan *coaching* kepada dosen pembimbing dengan mengundang dunia kerja/dunia industri;
 - d. Program studi menyusun rekomendasi penetapan dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan untuk ditetapkan direktur;
 - e. Mahasiswa dapat mengusulkan tempat Praktik Kerja Lapangan kepada program studi untuk dilakukan pemetaan dan persetujuan;
 - f. Mahasiswa yang mengusulkan tempat magang memastikan kesediaan tempat magang dalam menerima mahasiswa yang bersangkutan;

- g. Mahasiswa mengajukan pendaftaran Praktik Kerja Lapangan kepada bagian akademik dengan mengisi formulir pendaftaran Praktik Kerja Lapangan;
 - h. Pendaftaran Praktik Kerja Lapangan dapat dilakukan sebelum semester Praktik Kerja Lapangan berjalan;
 - i. Program studi mengadakan pemetaan dan persetujuan tempat Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa; dan
 - j. Dalam hal program studi tidak memberikan persetujuan terhadap tempat magang yang diajukan mahasiswa maka mahasiswa mengajukan ulang tempat magang lain selain yang telah diajukan.
2. Tahapan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:
 - a. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh tempat magang;
 - b. Mahasiswa wajib mengikuti segala peraturan yang ditetapkan oleh tempat magang;
 - c. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dengan bimbingan dosen pembimbing magang dan pembimbing instansi magang; dan
 - d. Dosen pembimbing bertugas untuk memberikan arahan kepada mahasiswa pada saat pelaksanaan magang dan penyusunan laporan magang;
 3. Tahapan Evaluasi Praktik Kerja Lapangan yaitu:
 - a. Pada akhir kegiatan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa wajib menyusun laporan magang;
 - b. Laporan Praktik Kerja Lapangan disusun dengan sistematika sebagaimana diatur dalam kurikulum program studi.

Pasal 18

Mekanisme Magang Berdampak

1. Mekanisme pelaksanaan Magang Berdampak bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mendapatkan informasi mengenai Program Magang Berdampak;
 - b. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan DPA;
 - c. Mahasiswa mendapat rekomendasi dari DPA dan koordinator program studi;
 - d. Mahasiswa mendaftar Magang Berdampak sesuai program yang akan ikuti;
 - e. Mahasiswa mengikuti seluruh proses seleksi program yang akan ikuti;
 - f. Mahasiswa melaksanakan Program Magang Berdampak setelah dinyatakan lulus seleksi mitra;
 - g. Mahasiswa melapor pada program studi secara berkala terkait pelaksanaan program magang berdampak; dan
 - h. Mahasiswa membuat laporan akhir pelaksanaan Program Magang Berdampak untuk program studi.
2. Mekanisme pelaksanaan Magang Berdampak bagi program studi adalah:
 - a. Memetakan kegiatan Magang Berdampak pada kurikulum program studi;
 - b. Menerima pengajuan kegiatan Magang Berdampak oleh mahasiswa;
 - c. Menetapkan kegiatan Magang Berdampak melalui rapat program studi untuk menilai kelayakan kegiatan;
 - d. Melakukan perjanjian kerjasama jika pelaksanaan Magang Berdampak terdapat mitra;

- e. Membagi dosen pembimbing Magang Berdampak yang diusulkan ke direktur untuk dilakukan penetapan dosen pembimbing;
- f. Melakukan pembekalan sebelum kegiatan Magang Berdampak dimulai;
- g. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan Magang Berdampak oleh dosen Pembimbing Magang Berdampak; dan
- h. Melakukan evaluasi dan penilaian pelaksanaan Magang Berdampak.

Pasal 19

Mekanisme Penilaian

1. Prinsip penilaian dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.
2. Prosedur penilaian menggunakan prinsip berkesinambungan dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan (penilaian hasil) berupa laporan kegiatan.
3. Aspek penilaian minimal sebagai berikut:
 - a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan atau Magang Berdampak;
 - b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
 - c. Sikap;
 - d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
 - e. Kemampuan membuat laporan;
 - f. Penilaian lain yang ditetapkan dalam kurikulum.
4. Teknik penilaian pada proses Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak dapat dilakukan dengan cara observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, atau angket.
5. Teknik penilaian pada akhir kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak dapat dilakukan dengan menggunakan laporan kegiatan.

Pasal 20

Penjaminan Mutu Magang dan Magang Berdampak

1. Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak memperhatikan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
2. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan Magang Berdampak dilakukan pada semester yang ditetapkan dalam kurikulum program studi.
3. Kegiatan yang melibatkan mitra dilakukan perjanjian kerjasama.
4. Evaluasi terhadap kegiatan Magang Berdampak dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari dosen pembimbing, koordinator program studi, dan pihak terkait lainnya sesuai dengan jenis program yang diikuti.
5. Penilaian mencakup pencapaian kompetensi, relevansi program dengan kurikulum, dan dampak terhadap perkembangan akademik mahasiswa.

Bab 5

Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 21

Calon Mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan oleh panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru AKN Blitar pada layanan akademik.

2. Proses penerimaan ini dikelola oleh bagian akademik, yang bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan seleksi berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma dua dilakukan setiap tahun akademik dalam periode yang ditentukan oleh Direktur AKN Blitar.
4. AKN Blitar dapat menerima mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana di AKN Blitar.
5. AKN Blitar dapat menerima mahasiswa yang berasal dari kelompok masyarakat atau mitra kerja sama tanpa batasan usia.
6. Setiap calon mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan rangkaian seleksi penerimaan mahasiswa baru yang mencakup persyaratan administratif dan akademik.
 - a. Persyaratan Administratif:
 - 1) Warga Negara Indonesia (WNI) dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas resmi lainnya;
 - 2) Lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau sederajat, yang dibuktikan dengan ijazah atau yang disetarakan, atau Surat Keterangan Lulus (SKL) dari instansi pendidikan terkait;
 - 3) Mengisi formulir pendaftaran;
 - 4) Membayar biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Persyaratan Akademik dipenuhi dengan mengikuti Ujian Seleksi Masuk.

Pasal 22

Jalur Penerimaan Mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur mandiri.
2. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur khusus.
3. Persyaratan tambahan dan daya tampung diatur lebih lanjut dalam keputusan direktur.

Pasal 23

Pendaftaran Calon Mahasiswa

1. Proses pendaftaran calon mahasiswa baru wajib diumumkan secara terbuka melalui laman resmi AKN Blitar.
2. Pendaftaran harus memenuhi syarat administrasi dan ketentuan lain yang berlaku sesuai keputusan direktur.

Pasal 24

Seleksi Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non akademik.
2. Sifat penerimaan mahasiswa baru yaitu:
 - a. Afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi;
 - b. Inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan
 - c. Adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
3. Mekanisme seleksi dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, dengan pengumuman hasil seleksi yang diumumkan secara terbuka melalui laman resmi AKN Blitar yang dapat diakses oleh masyarakat.
4. Calon mahasiswa yang lolos seleksi melanjutkan ke tahap pendaftaran ulang sebagai mahasiswa baru sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

5. Hasil seleksi mahasiswa baru berlaku untuk satu tahun akademik.

Pasal 25

Pembatalan Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru dapat dibatalkan oleh AKN Blitar apabila:
 - a. Calon mahasiswa memberikan informasi atau dokumen yang tidak benar atau palsu selama proses pendaftaran;
 - b. Tidak memenuhi ketentuan pembayaran biaya pendidikan yang telah ditetapkan;
 - c. Calon mahasiswa baru mengajukan pengunduran diri.
2. Calon mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Subbagian Akademik dan Umum dengan menyertakan alasan pembatalan dan bukti pendukung.
3. Prosedur Pembatalan:
 - a. Pembatalan penerimaan mahasiswa baru oleh institusi harus disampaikan secara tertulis kepada calon mahasiswa disertai dengan alasan pembatalan.
 - b. Biaya pendaftaran dan biaya lainnya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan kecuali ditentukan lain oleh kebijakan AKN Blitar.
4. Calon mahasiswa yang penerimaannya dibatalkan oleh AKN Blitar dinyatakan gugur hak dan kewajiban sebagai mahasiswa sejak keputusan pembatalan diterima oleh calon mahasiswa.

Pasal 26

Administrasi Pendaftaran Ulang

1. Dokumen administrasi pendaftaran mahasiswa baru sesuai dengan pasal 21 ayat 6 (enam) huruf a.
2. Dokumen administrasi pendaftaran ulang mahasiswa lama yaitu Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik untuk selanjutnya diserahkan kepada bagian akademik.
3. Menyerahkan bukti pembayaran biaya kuliah atau bukti lain yang diatur oleh keputusan direktur.
4. Pendaftaran ulang dilakukan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh keputusan direktur.
5. Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang secara resmi akan mendapatkan status mahasiswa aktif dan berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

Pasal 27

Keabsahan Sebagai Mahasiswa

1. Mahasiswa baru dinyatakan keabsahannya setelah mengikuti serangkaian kegiatan penyiapan mahasiswa yang diadakan oleh AKN Blitar.
2. Penyiapan mahasiswa dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan.
3. Penyiapan mahasiswa minimal meliputi:
 - a. Penjelasan umum perguruan tinggi;
 - b. Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
 - c. Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan
 - d. Cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.

4. Seluruh kegiatan penyiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Bab 6

Pendaftaran Ulang

Pasal 28

Pendaftaran Ulang

1. Daftar ulang mahasiswa baru diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus masuk AKN Blitar.
2. Mahasiswa diwajibkan melakukan daftar ulang pada setiap awal semester sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Daftar ulang mahasiswa lama dilakukan oleh mahasiswa yang dinyatakan lulus kuliah pada semester sebelumnya berdasarkan hasil yudisium, atau bagi mahasiswa yang cuti akademik/terminal, menunjukkan surat keterangan cuti akademik/terminal.

Pasal 29

Persyaratan Pendaftaran Ulang

1. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian masuk AKN Blitar dan melakukan pembayaran biaya kuliah dapat melakukan pendaftaran ulang sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mahasiswa lama yang dinyatakan lulus pada perkuliahan semester sebelumnya berdasarkan hasil yudisium, atau bagi mahasiswa yang cuti akademik/terminal menunjukkan surat keterangan cuti akademik/terminal selanjutnya melakukan pembayaran biaya kuliah sebagai syarat pendaftaran ulang.

Pasal 30

Keterlambatan Pembayaran

1. Mahasiswa diwajibkan melakukan pembayaran pendaftaran ulang sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh bagian akademik.
2. Batas waktu pembayaran pendaftaran ulang akan diumumkan setiap awal semester.
3. Mahasiswa yang mengalami kesulitan finansial dianjurkan untuk berkonsultasi dengan bagian administrasi keuangan guna mencari solusi terbaik dan menghindari keterlambatan pembayaran.

Bab 7

Layanan Akademik

Pasal 31

Layanan Akademik

1. Kegiatan pendidikan kriteria mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.
3. Perencanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh AKN Blitar dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi.

4. Perencanaan kegiatan pendidikan untuk meningkatkan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.
5. Pelaksanaan kegiatan layanan akademik dilakukan:
 - a. Dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan
 - b. Dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
6. Pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa;
 - b. Pengelolaan sumber daya; dan
 - c. Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
7. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi.
8. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan meliputi:
 - a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
 - b. Pemantauan potensi risiko;
 - c. Penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
 - d. Penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etik akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.
9. Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa pada ayat 6 (enam) meliputi:
 - a. Penerimaan mahasiswa baru;
 - b. Penyiapan mahasiswa; dan
 - c. Layanan mahasiswa.
10. Layanan akademik meliputi:
 - a. Administrasi akademik;
 - b. Bimbingan konseling;
 - c. Kesehatan;
 - d. Keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus; dan
 - e. Unit penunjang akademik yang terdiri atas perpustakaan, laboratorium serta pengembangan karier dan kewirausahaan.
11. Layanan akademik mahasiswa terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh Sub Bagian Akademik dan Umum serta dikoordinir oleh Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
12. Layanan administrasi akademik dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan untuk:
 - a. Memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik;
 - b. Mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi;
 - c. Melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PDDikti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - d. Menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik yang disajikan minimal melalui laman resmi AKN Blitar.

13. Layanan kegiatan wirausaha mahasiswa juga mengkoordinasikan kegiatan inkubasi bisnis yang dikelola institusi.
14. Komponen pembiayaan pada kegiatan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional.
15. Pembiayaan ditujukan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
16. AKN Blitar memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
17. AKN Blitar menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
18. AKN Blitar menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. AKN Blitar menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 32

Pengertian dan Ketentuan Cuti Akademik

1. 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.
2. 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.
3. Mahasiswa yang telah menyelesaikan cuti akademik wajib melakukan daftar ulang.

Pasal 33

Masa Cuti Akademik

1. Cuti akademik dapat dilakukan dengan minimal telah menyelesaikan 2 (dua) semester.
2. Cuti akademik dapat dilakukan di tengah semester atau akhir semester.
3. Cuti akademik dapat diajukan pada 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;
 - d. Hal lain diluar ketentuan diatas, ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 34
Alasan dan Lama waktu Cuti Akademik

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan-alasan berikut:
 - a. Mahasiswa yang mengalami masalah kesehatan yang memerlukan perawatan jangka panjang atau kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik secara normal;
 - b. Kesulitan finansial yang mempengaruhi kemampuan mahasiswa untuk melanjutkan studi sementara waktu;
 - c. Mahasiswa memperoleh pekerjaan yang relevan dengan program studi dan memerlukan penyesuaian waktu;
 - d. Mahasiswa memiliki keterlibatan dalam kegiatan khusus seperti pertukaran pelajar, penelitian, atau kegiatan lainnya yang diakui oleh AKN Blitar dan memerlukan waktu di luar kampus.
2. Lama waktu cuti akademik dapat diberikan untuk jangka waktu maksimal dua (2) semester berturut-turut selama masa studi.

Pasal 35
Prosedur Cuti Akademik

1. Pengajuan cuti akademik dilakukan oleh mahasiswa ke bagian administrasi Akademik dan melampirkan dokumen pendukung sesuai alasan pengajuan.
2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Koordinator Program Studi.
3. Mahasiswa menerima pemberitahuan resmi mengenai status pengajuan cuti akademik dari bagian administrasi akademik.

Pasal 36
Perhitungan waktu studi selama cuti akademik

1. Lama masa cuti tidak diperhitungkan sebagai bagian dari waktu studi resmi mahasiswa.
2. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tetap diwajibkan untuk melapor kepada bagian administrasi akademik setiap semester untuk perbarui status cuti.

Pasal 37
Aktif kembali setelah cuti akademik

1. Proses pengaktifan kembali mahasiswa yang telah menjalankan cuti selama satu (1) semester atau dua (2) semester berturut-turut harus mengikuti semua prosedur pendaftaran ulang mahasiswa.
2. Permohonan aktif kembali diajukan sebelum periode semester yang akan datang dimulai.
3. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik menyesuaikan rencana studi saat kembali aktif.
4. Mahasiswa yang aktif kembali memiliki hak dan kewajiban yang sama dengan mahasiswa lainnya.

Bab 8

Penyelenggaraan Penilaian Hasil Belajar

Pasal 38

Evaluasi Pembelajaran

1. Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:
 - a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
 - b. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - c. masa tempuh kurikulum;
 - d. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.
2. Evaluasi pembelajaran dilakukan untuk penilaian hasil belajar mahasiswa yang dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
3. Penilaian hasil evaluasi pembelajaran mahasiswa untuk menilai ketercapaian standar kompetensi lulusan.
4. Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.
5. Penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.
6. Penilaian hasil pembelajaran mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
7. Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. Memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. Memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. Memperbaiki proses pembelajaran.
8. Penilaian formatif dilakukan program studi dengan melakukan evaluasi/penilaian capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah pada kurikulum program studi.
9. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
10. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
11. Mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa.

Pasal 39

Evaluasi Hasil Studi

1. Evaluasi hasil studi dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan nilai rata-rata akhir semester dari gabungan mata kuliah yang ditempuh pada semester bersangkutan.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan nilai rata-rata akhir studi dari gabungan mata kuliah yang ditempuh selama studi yang bersangkutan.

4. 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.
5. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus 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.
6. Mahasiswa dinyatakan lulus jika 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 2,00 (dua koma nol).
7. Nilai akhir mahasiswa dari setiap mata kuliah selanjutnya dimasukkan ke dalam sistem informasi nilai oleh layanan akademik untuk selanjutnya dapat dilihat dan diakses oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 40 **Nilai Perbaikan**

1. Perbaikan nilai dapat dilakukan selama proses pembelajaran.
2. Mahasiswa yang nilainya belum memenuhi standar pada suatu mata kuliah, sebagaimana disebutkan dalam pasal 39 ayat (5) diwajibkan mengajukan perbaikan nilai kepada dosen pengampu.

Pasal 41 **Indeks Nilai**

1. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran:
 - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) dengan nilai lebih dari 80 sampai 100;
 - b. Huruf B+ setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) dengan nilai lebih dari 73 sampai 80;
 - c. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) dengan nilai lebih dari 65 sampai 73;
 - d. Huruf C+ setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) dengan nilai lebih dari 60 sampai 65;
 - e. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) dengan nilai lebih dari 50 sampai 60;
 - f. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) dengan nilai lebih dari 39 sampai 50; dan
 - g. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) dengan nilai kurang dari sama dengan 39;
2. Nilai indeks prestasi pada Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah.
3. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
 - a. Berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau

- b. Menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
4. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42
Mekanisme Evaluasi

1. Evaluasi pembelajaran dilakukan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
2. Evaluasi pada karya akhir studi dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

Bab 9
Yudisium, Wisuda, Transkrip

Pasal 43
Yudisium Kelulusan

1. Yudisium merupakan keputusan rapat program studi untuk menetapkan nilai dan status kelulusan mahasiswa sesuai kurikulum yang diterapkan.
2. Pelaksanaan yudisium dengan memperhatikan nilai akhir semester dan kegiatan non akademik mahasiswa pada program studi.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus yudisium jika telah memenuhi seluruh beban studi.
4. Proses yudisium kelulusan semester dilakukan program studi bersama dengan tim akademik pada setiap akhir semester.
5. Proses yudisium kelulusan akhir studi dilakukan oleh Senat Akademik pada periode akhir semester studi.

Pasal 44
Gelar

1. Lulusan Diploma Dua (2) AKN Blitar diberikan gelar Ahli Muda yang disingkat A.M. dan diikuti dengan inisial identitas 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).
2. Penggunaan gelar profesional lulusan dalam bentuk singkatan tersebut ditempatkan di belakang nama penyandanganya.

Pasal 45
Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan adalah penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa saat kelulusan, dengan mempertimbangkan IPK serta beberapa syarat tambahan yang ditetapkan oleh AKN Blitar.
2. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh mahasiswa sepanjang masa studi, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Dengan Pujian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,50 sampai dengan 4,00;
- b. Sangat Memuaskan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 sampai dengan 3,49;
- c. Memuaskan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 sampai dengan 2,99; dan
- d. Cukup Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,00 sampai dengan 2,75.
3. Syarat tambahan khusus untuk predikat dengan pujian (*Cum Laude*):
 - a. Tidak pernah mengulang mata kuliah selama masa studi.
 - b. Menyelesaikan program studi dalam jangka waktu 2 tahun.
 - c. Tidak pernah dikenai sanksi akademik atau non-akademik yang berat selama masa studi.
4. Jika syarat tambahan khusus pada ayat 3 tidak terpenuhi, maka predikat mahasiswa menjadi sangat memuaskan.
5. Predikat kelulusan mahasiswa dicantumkan pada transkrip nilai dan ijazah yang diterbitkan oleh AKN Blitar.

Pasal 46 **Ijazah, Transkrip, dan SKPI**

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan AKN Blitar sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi.
2. Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nomor Ijazah nasional;
 - b. lambang perguruan tinggi;
 - c. nama perguruan tinggi;
 - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
 - e. nama program studi;
 - f. nama lengkap pemilik Ijazah;
 - g. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 - h. nomor induk mahasiswa; dan
 - i. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
4. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh AKN Blitar yang memuat informasi mengenai kualifikasi dan kompetensi akademik dalam Ijazah lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi yang mempermudah penilaian oleh pemberi kerja dan/atau lembaga pendidikan.
6. Mahasiswa bisa mengusulkan kegiatan yang pernah diikuti selama menjadi mahasiswa di AKN Blitar untuk dimasukkan ke dalam SKPI, dibuktikan dengan sertifikat, surat tugas, atau bukti lain yang bisa dipertanggungjawabkan.
7. Kegiatan yang dimaksud pada ayat 6 berupa kegiatan:
 - a. Kompetisi/lomba baik sesuai bidang keilmuan maupun di luar bidang keilmuan;
 - b. Terlibat penelitian dosen;
 - c. Terlibat pengabdian masyarakat baik sesuai bidang keilmuan maupun diluar bidang keilmuan yang dilakukan secara rutin atau insidental;

- d. Kegiatan ilmiah seperti seminar, *workshop*, konferensi, lokakarya, dan diskusi baik sebagai panitia, peserta, moderator, penyaji poster, atau narasumber;
 - e. Kegiatan kerohanian yang dilakukan secara rutin atau insidental baik sebagai peserta atau narasumber;
 - f. Pelatihan kepemimpinan baik peserta maupun narasumber;
 - g. Kepanitiaan yang diadakan didalam maupun diluar kampus;
 - h. Organisasi di dalam dan luar kampus yang tidak melanggar peraturan perundang-undangan;
 - i. Pertukaran mahasiswa baik akademik maupun non akademik; dan
 - j. Tes bahasa asing yang memuat skor hasil tes;
8. Ijazah, transkrip akademik, dan SKPI akan diserahkan kepada mahasiswa melalui mekanisme distribusi yang ditetapkan oleh AKN Blitar.

Bab 10

Unsur Penunjang

Pasal 47

Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tugas dosen dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi dan kualifikasi yaitu:
 - a. Dosen bertugas dan berfungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan
 - b. Tenaga kependidikan bertugas dan berfungsi untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
2. Kompetensi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a meliputi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
3. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Peningkatan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui:
 - a. Peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang sudah ada;
 - b. Rekrutmen dosen dari tenaga ahli industri; dan
 - c. Penugasan praktisi sebagai pendidik dan instruktur.
5. Peningkatan kompetensi dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan memperhatikan rencana strategis pengembangan institusi dan kebutuhan kurikulum program studi yang dituangkan dalam *roadmap* pengembangan SDM.

Pasal 48

Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana yang disediakan AKN Blitar merupakan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan.
2. AKN Blitar menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang:
 - a. Mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;
 - b. Mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;

- c. Ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan
 - d. Memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
3. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi:
 - a. Teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan
 - b. sumber pembelajaran.
 4. Sarana dan prasarana pada ayat 2 mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa yang dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.
 5. Dalam penyediaan sarana dan prasarana dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
 6. Dalam menjamin penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
 - b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.
 7. Dalam penyediaan teknologi informasi pada ayat 3 (tiga) huruf a menerapkan prinsip efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi serta menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Sumber belajar yang dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf b merupakan sumber belajar terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian.
 9. Sumber belajar terbuka sebagaimana dimaksud ayat 8 (delapan) merupakan sumber pembelajaran yang disebarkan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunaannya.
 10. Pemanfaatan sumber belajar menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.
 11. Prosedur penggunaan sarana dan prasarana mencakup seluruh proses aktivitas yang dilakukan mulai persiapan hingga pelaporan penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi prinsip efisien dan efektif, transparan dan terbuka, adil, dan akuntabel.

Bab 11

Pelanggaran dan Sanksi Akademik

Pasal 49

Keterlambatan Melakukan Daftar Ulang

1. Mahasiswa diwajibkan melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh AKN Blitar.
2. Keterlambatan melakukan daftar ulang akan dikenakan sanksi administratif, termasuk penundaan akses ke layanan akademik.
3. Mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam melakukan daftar ulang tepat waktu dapat mengajukan permohonan keringanan atau penjadwalan ulang kepada bagian administrasi akademik.

Pasal 50

Mahasiswa Tidak Daftar Ulang

1. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang pada semester berjalan tanpa pemberitahuan resmi kepada bagian administrasi akademik setelah interval waktu yang ditentukan, akan dianggap mengundurkan diri sebagai konsekuensi.
2. Mahasiswa yang dianggap mengundurkan diri akan diinformasikan secara resmi melalui surat dari AKN Blitar.

Pasal 51

Status mahasiswa dari ketidakhadiran

1. Ketidakhadiran mahasiswa dapat disebabkan alasan sah yang meliputi: sakit, izin, ataupun dispensasi.
2. Ketidakhadiran mahasiswa dalam kegiatan akademik tanpa alasan yang sah dapat mempengaruhi status keaktifan.
3. Mahasiswa yang tidak hadir tanpa izin meninggalkan perkuliahan tanpa izin dosen yang bersangkutan, atau tidak memberikan konfirmasi atas ketidakhadiran dalam rangkaian perkuliahan/praktik dikategorikan sebagai alpa.
4. Mahasiswa yang tidak hadir tanpa alasan yang sah dan melebihi batas yang ditetapkan, akan menerima pemberitahuan resmi dari bagian administrasi akademik.
5. Mahasiswa yang terus-menerus tidak hadir tanpa alasan yang sah dapat dikenakan sanksi akademik.

Pasal 52

Pelanggaran akademik

1. Pelanggaran akademik adalah tindakan yang melanggar ketentuan dan norma yang telah ditetapkan dalam lingkungan akademik.
2. Pelanggaran akademik mencakup segala tindakan yang bertentangan dengan peraturan akademik dan kode etik.
3. Jenis pelanggaran dapat berupa:
 - a. terlambat melakukan registrasi;
 - b. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. melakukan plagiasi;
 - e. melakukan peretasan sistem informasi; dan
 - f. jenis tindakan lain yang melanggar hukum yang berlaku.

Pasal 53

Kategori Sanksi

Sanksi dikategorikan dalam tiga kategori yaitu sanksi ketidakhadiran, sanksi akademik, dan sanksi tambahan.

Pasal 54
Sanksi ketidakhadiran

1. Sanksi berupa peringatan tertulis hingga putus studi.
2. Peringatan tertulis diberikan secara berjenjang sesuai dengan jumlah waktu ketidakhadiran karena alpa dalam kurun waktu satu semester dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 38 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan I.
 - b. Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 76 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan II.
 - c. Akumulasi ketidakhadiran karena alpa mencapai 114 jam perkuliahan atau lebih mendapatkan Surat Peringatan III.
3. Mahasiswa yang mendapatkan sanksi ketidakhadiran dapat diberikan kompensasi penggantian waktu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Besarnya kompensasi ditentukan dengan jumlah jam ketidakhadiran dikalikan dua;
 - b. Bentuk dan pelaksanaan kompensasi sesuai dengan kebijakan program studi dalam bentuk kegiatan yang dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kedisiplinan.
 - c. Kompensasi tidak menghapuskan jumlah ketidakhadiran.
4. Surat peringatan diberlakukan sampai kompensasi telah dilaksanakan oleh mahasiswa selama masa 1 (satu) semester dan/atau sesuai kebijakan direktur.
5. Batas maksimum ketidakhadiran karena jumlah kumulatif sakit dan izin mendapatkan sanksi berupa:
 - 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.
6. Putus studi dapat diberikan apabila:
 - a. Ketidakhadiran karena alpa mencapai 122 jam perkuliahan atau lebih dan/atau sesuai kebijakan setiap Program Studi.
 - b. Jumlah kumulatif ketidakhadiran mencapai 228 jam perkuliahan atau lebih dalam 1 semester.

Pasal 55
Sanksi akademik

1. Sanksi akademik dapat diberikan berdasarkan pelanggaran norma akademik yang telah dilakukan.
2. Sanksi atas pelanggaran yang berupa:
 - a. sanksi dicutikan secara otomatis oleh bagian administrasi akademik atas pelanggaran terlambat melakukan registrasi;
 - b. sanksi tidak berhak mengikuti Ujian Akhir Semester atas tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah.
 - c. sanksi mulai dari teguran hingga putus studi mahasiswa atas pelanggaran melakukan kecurangan dan/ atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. sanksi sesuai ketentuan Peraturan Menteri tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi atas pelanggaran melakukan plagiasi; dan

- e. sanksi teguran, peringatan tertulis, dan/atau pemberhentian sementara status mahasiswa atas pelanggaran melakukan peretasan sistem informasi.

Pasal 56

Sanksi tambahan

1. Sanksi tambahan diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran untuk kedua kali atau seterusnya, yang dinyatakan sebagai pengulangan.
2. Selain sanksi utama, mahasiswa dapat dikenakan sanksi tambahan seperti tugas layanan masyarakat atau proyek akademik tambahan yang ditentukan oleh Direktur AKN Blitar.

Pasal 57

Prosedur dan kewenangan penetapan sanksi

1. Memberikan teguran ringan.
2. Melakukan pemeriksaan oleh bagian administrasi akademik.
3. Melakukan pembimbingan atas pelanggaran serta membuat berita acara dari bimbingan tersebut oleh bagian administrasi akademik.
4. Membahas bukti-bukti pelanggaran akademik yang dilakukan dalam rapat penjatuhan sanksi dengan melibatkan organ pimpinan dan dosen pembimbing akademik.
5. Mengajukan draft surat penjatuhan sanksi untuk ditetapkan Direktur AKN Blitar.
6. Penetapan sanksi oleh Direktur AKN Blitar.

Bab 12

Lain-lain

Pasal 58

Ketentuan Peralihan

1. Ketentuan akademik dalam Peraturan ini berlaku untuk seluruh sivitas akademika AKN Blitar.
2. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Direktur ini ditetapkan.
3. Pada saat peraturan ini ditetapkan, Peraturan Direktur Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar Nomor 0121.8/DST/AK3/DV.01.00/2026 Tentang Peraturan Akademik Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Bab 13
Ketentuan Penutup
Pasal 59
Penutup

Peraturan akademik ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blitar
Pada tanggal 8 Oktober 2026
DIREKTUR AKADEMI KOMUNITAS
NEGERI PUTRA SANG FAJAR
BLITAR,



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