

PELAKSANAAN
KOMPENSASI



POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

KATA PENGANTAR

Buku pedoman pelaksanaan Kompensasi ini di susun dan disahkan dalam Rapat Pimpinan (Rapim) khusus yang membahas masalah kompensasi.

Diharapkan pedoman ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan kompensasi mahasiswa di Jurusan dan Program Studi dalam lingkungan Polsri, Jurusan dan Program Studi dapat mengembangkan beberapa hal dari pedoman ini untuk hal-hal khusus..

a.n. Direktur
Pembantu Direktur I,

H. Firdaus, S.T., M.T.
NIP 196305151989031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Fungsi

BAB II PERSIAPAN

- 1.1 Perhitungan Jumlah Kompensasi
- 1.2 Pembuatan Surat Jompensasi
- 1.3 Pengumuman Kompensasi

BAB III SANKSI KOMPENSASI

- 3.1. Sifat Sanksi / Hukuman Kompensasi
- 3.2. Jenis Sanksi / Hukuman Kompensasi

BAB IV PELAKSANAAN KOMPENSASI

- 4.1 Masa / Waktu Pelaksanaan
- 4.2 Pemberian Sanksi / Hukuman Kompensasi
- 4.3 Pelaporan / Berita Acara Kompensasi
- 4.4 Kompensasi tidak dilaksanakan

BAB V PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

BAB I PEDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Sriwijaya (Polstri) sebagai lembaga pendidikan tinggi penyelenggara pendidikan vokasi terkemuka berkualitas inovatif dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan turut memajukan kehidupan masyarakat dan budaya didirikan untuk menyiapkan tenaga terampil profesional tingkat menengah dalam bidang industri. Peran serta Polstri dalam pelaksanaan pembangunan nasional benar-benar harus dirasakan. Untuk menunjang tercapainya sasaran tersebut, sejak awal pendidikan polstri mensyaratkan disiplin yang ketat. Ciri khas harus dapat dicerminkan dalam kegiatan Jurusan di lingkungan Posri sebagai suatu kesatuan yang utuh dalam membentuk sikap profesionalisme mahasiswa, salah satu wujud untuk tercapainya kedisiplinan diatas antara lain mahasiswa dikenakan kompensasi atas ketidakhadiran yang tidak diizinkan.

1.2. Tujuan

Dalam membentuk sikap disiplin serta profesional mahasiswa selama mengikuti semua kegiatan perkuliahan di Polstri, dibutuhkan sebuah Peraturan yang dapat meminimalkan pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap Peraturan Akademik dan Tata Tertib mahasiswa khusus dalam hal ketidakhadiran yang tidak diizinkan. Setiap pelanggaran tersebut dapat dikenakan sanksi hukum sehingga mahasiswa tidak akan mengulang.

1.3. Fungsi

Fungsi buku pedoman ini adalah dalam rangka untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan yang menekankan dalam kedisiplinan mahasiswa khususnya kompensasi atas ketidakhadiran yang tidak diizinkan selama pendidikan/perkuliahan di Polstri.

BAB II PERSIAPAN

Dalam rangka persiapan kegiatan kompensasi, Ketua Jurusan menghitung jumlah kompensasi, membuat surat kompensasi dan mengumumkan jadwal pelaksanaan kompensasi.

2.1. Menghitung jumlah kompensasi,

Ketidakhadiran yang diizinkan akan dijumlahkan pada setiap akhir semester dan dihitung jumlah jam kompensasinya sesuai dengan Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa Nomor : 0702/SK/2009 pasal 22 Absen tanpa izin dan keterlambatan hadir akan dikenakan peringatan lisan maupun tulisan dengan sanksi sebagai berikut :

Keterlambatan/meninggalan pelajaran sebelum waktunya	Sanksinya
5 menit sampai dengan 2 jam belajar	Diberi hukuman kompensasi 4 (empat) kalinya
Lebih dari 2 jam belajar	Dianggap tidak hadir tanpa izin selama satu hari (satu hari selalu dihitung 6 jam) Kompensasinya 1,5 kalinya ($1.5 \times 6 = 9$ jam)
1 hari	Kompensasinya 10 Jam

Pengumpulan data ketidakhadiran yang diizinkan tersebut dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Staf Administrasi masing-masing jurusan.

2.2. Membuat surat kompensasi

Pelaksanaan pembuatan surat dalam rangka kegiatan kompensasi dibuat oleh jurusan masing sesuai dengan tingkat ketidakhadiran mahasiswa yang bersangkutan.

Surat tersebut berupa pemberitahuan kepada mahasiswa tentang jumlah ketidakhadiran, jam kompensasi, jadwal dan tempat pelaksanaan kompensasi serta petugas yang bertanggung jawab (lihatlampiran.1)

2.3. Pengumuman kompensasi.

Pelaksanaan pengumuman kompensasi disampaikan kepada mahasiswa oleh masing-masing jurusan paling lambat pada hari terakhir ujian semester.

BAB III SANKSI KOMPENSASI

Ketidakhadiran yang tidak diizinkan seperti penjelasan pada BAB II, akan dikenakan sanksi/hukum Kompensasi sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

3.1 Sifat sanksi/hukuman Kmpensasi

- a. Mendidik
- b. Bermanfaat
- c. Tidak beresiko/membahayakan
- d. Tidak mengandung unsur kekerasan
- e. Tidak ada unsur komersial

3.2 Jenis Sanksi/hukuman Kompensasi

- a. Bengkel : Membuat benda kerja, memperbaiki, Merawat, Membersihkan, menyusun peralatan/mesin
- b. Laboratorium : Merawat, membersihkan, menyusun peralatan praktikum
- c. Ruang Kuliah : Membersihkan, Menyusun, Merapikan ruangan kuliah
- d. Ruang kantor : Membantu menyelesaikan pekerjaan kantor, merapikan dan menyusun arsip, membersihkan ruang kantor.
- e. Lingkungan Kampus : Penghijauan dan kebersihan lingkungan

BAB IV PELAKSANAAN KOMPENSASI

- 4.1 Masa/waktu pelaksanaan sanksi/hukum kompensasi telah diatur berdasarkan Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa Nomor : 0702/K5.3.1/SK/2009 tahun 2009 pasal 22 ayat 3 butir a dan b adalah sebagai berikut :
- a. Untuk semester 1, 2, 3 dan 4 pelaksanaan harus dilakukan setelah yudisium dan harus selesai sebelum masuk semester berikutnya.
 - b. Untuk semester 5 dan semester akhir pelaksanaan dapat diakumulasikan setelah selesai yudisium semester akhir atau sebelum wisuda.
- 4.2 Pemberian sanksi/hukuman kompensasi
Ketua Jurusan menentukan tempat pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan kompensasi terhadap mahasiswa.
- 4.3 Pelaporan/Berita Acara Kompensasi
Setiap mahasiswa yang melaksanakan sanksi kompensasi harus menyerahkan Surat Kompensasi (lampiran.1) yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab kompensasi ke staf administrasi masing-masing jurusan.
- 4.4 Kompensasi Tidak dilaksanakan
Apabila kompensasi tidak dilaksanakan, sesuai dengan Peraturan Akademik dan Tata Tertib Mahasiswa nomor : 0702/K5.3.1/SK/2009 tahun 2009 pasal 22 ayat 3 butir c maka :
- a. KHS, Ijazah dan transkrip yang bersangkutan tidak akan diberikan baik kopi maupun asli.
 - b. Sanksi kompensasi dikalikan 2 (dua)
 - c. Tidak direkomendasi untuk mendapatkan biasiswa Politeknik Negeri Sriwijaya dan
Khusus bagi mahasiswa semester akhir yang sudah yudisium tetapi belum menyelesaikan kompensasi, tidak akan diberikan Surat Keterangan Lulus Sementara dan tidak diperbolehkan mengikuti wisuda.

BAB V PENUTUP

- a. Peraturan lain sebagai tambahan dari Pedoman Kompensasi merupakan suatu kesatuan dengan pedoman ini;
- b. Pedoman ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagai mana mestinya apabila terdapat ketentuan baru dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- a. UU. No.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional
- b. Buku pedoman Politeknik negeri Sriwijaya 2008/2009
- c. Struktur organisasi dan uraian tugas Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang 2004



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Sriwijaya Negera, PALEMBANG 30139

Telp 0711 – 353414 Fax.0711-355918
Website : <http://www.polisriwijaya.ac.id>, e-mail : info@polisriwijaya.ac.id

SURAT TUGAS KOMPENSASI KETIDAK HADIRAN
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK...../.....
NOMOR.0000/K5.3.1/ST/20..

Politeknik Negeri Sriwijaya memberikan tugas khusus sebagai kompensasi kepada mahasiswa :

Nama :
NIM :
Semester/Kelas :
Jurusan :
Program Studi :

Yang bersangkutan tidak hadirmenit selama semester ganjil tahun akademik 2009/2010

Lama kompensasi :
Sekarang dikompensasi :
Sisa :

Saudara melaksanakan kompensasi dibengkel/laboratorium/pada

Hari / Tanggal :
Pukul :

No	Tanggal	Jumlah	Uraian pelaksanaan kompensasi	Nama & tanda tangan

a.n Direktur
Kepala BAAK

Palembang,
Ketua Jurusan

()

()

Pengesahan Setelah Kompensasi	Mahasiswa	Penanggung Jawab	Ketua Jurusan
Nama			
Tanggal			
Tanda tangan			