

**Peraturan Ketua
STMIK Catur Sakti Kendari
No. 01/PK /KET/STMIK-CS/VIII/2021**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
STMIK CATUR SAKTI KENDARI**



TAHUN 2021

Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah Subhana Wataala atas limpahan rahmat dan karunia nya sehingga Peraturan Akademik pada tahun 2021 dapat diselesaikan. Peraturan Akademik ini disusun sebagai penyempurnaan Peraturan Akademik STMIK Catur Sakti Kendari Tahun 2014 Nomor : 01/P K /KET/STMIK-CS/II/2014. Penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berkontribusi pada penyusunan Peraturan Akademik STMIK Catur Sakti Kendari Tahun 2021. Semoga Peraturan Akademik ini dapat digunakan sebagai acuan dalam kegiatan-kegiatan akademik pada tahun akademik 2021/2022.

Kendari, 9 Agustus 2021

Ketua,

STMIK Catur Sakti Kendari

Baharuddin Rahman, S.Kom., M.T

NIDN. 0914068201

Daftar Isi

Halaman

1. Sampul	i
2. Kata Pengantar	ii
3. Daftar Isi	iii
4. Tim Penyusun	iv
5. Surat Keputusan Ketua Tentang Penetapan Peraturan Akademik	1
6. Bab 1. Ketentuan Umum	7
7. Bab II. Tujuan dan Fungsi	9
8. Bab III Mahasiswa	9
9. Bab IV Penyelenggaraan Akademik	12
10. Bab V Penilaian Hasil Belajar	18
11. Bab VI Prestasi dan Karya Mahasiswa	19
12. Bab VII Penyelesaian Studi, Yudodium dan Wisuda	19
13. Bab VIII Ketentuan Peralihan	21
14. Bab IX Penutup	22

Tim Penyusun

Tim Penyusun Buku Peraturan Akademik STMIK Catur Sakti Kendari Tahun 2021 Sebagai berikut :

Pengarah : Baharuddin Rahman, S.Kom., M.T

Penanggung Jawab : Muh. Sadly Said, S.Kom., M.T
Gafrun, S.Kom, M.T

Ketua : Andi Patombongi,

Anggota : Henny, S.Kom., M.T
Yonal Supit, S.Kom., M.Eng
Astri Yayuk Abriagani, SE., M.Si
Muh Sulkifly S.SI., M.Eng

Desain dan Layout : Cakra, S.Kom
Muh. Fatrisaya, S.Kom

KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN DAN INFORMATIKA KOMPUTER
(STMIK) CATUR SAKTI KENDARI
NOMOR : 0 1 /PK /KET/STMIK-CS/VIII/2021

TENTANG
PENETAPAN PERATURAN AKADEMIK STMIK CATUR SAKTI KENDARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA STMIK CATUR SAKTI KENDARI

- Menimbang :
- a. Berdasarkan rapat pimpinan dan hasil pembahasan Penetapan Peraturan Akademik STMIK Catur Sakti Kendari
 - b. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020
 - c. bahwa untuk menjamin terselenggaranya kegiatan akademik di STMIK Catur Sakti Kendari, perlu diterbitkan Peraturan Akademik
 - d. bahwa peraturan akademik yang diterbitkan harus dijadikan sebagai pedoman bagi dosen, tenaga penunjang akademik dan mahasiswa dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di STMIK Catur Sakti Kendari
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Ketua STMIK Catur Sakti Kendari Tentang Penetapan Peraturan Akademik
- Mengingat :
- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - b. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 90

Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri

- i. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- j. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- k. Keputusan Mendiknas :
 1. Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
 2. Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
 3. Keputusan Dirjen Dikti, Depdiknas Nomor 267/DIKTI/KEP/2000 tentang Penyempurnaan Kurikulum Inti Mata kuliah Pengembangan Kepribadian Pendidikan Kewarganegaraan Pada Perguruan Tinggi di Indonesia

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Ketua STMIK Catur Sakti Kendari Tentang Penetapan Peraturan Akademik Tahun 2021

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Penjelasan Istilah

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
- (2) Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (3) Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
- (5) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- (6) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia
- (7) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
- (8) STMIK Catur Sakti Kendari (STMIK CATUR SAKTI KENDARI) adalah perguruan tinggi swasta yang berada di Kendari Sulawesi Tenggara, antara lain menyelenggarakan pendidikan akademik dalam bidang kependidikan
- (9) Peraturan Akademik adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi STMIK CATUR SAKTI KENDARI dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di STMIK CATUR SAKTI KENDARI.
- (10) Ketua adalah pimpinan STMIK CATUR SAKTI KENDARI sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non akademik dan pengelola STMIK CATUR SAKTI KENDARI untuk dan atas nama menteri.
- (11) 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.
- (12) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- (13) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- (14) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- (15) Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk

- pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- (16) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - (17) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
 - (18) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STMIK CATUR SAKTI KENDARI menurut aturan dan kurikulum yang berlaku
 - (19) Penasehat Akademik (PA) adalah dosen wali yang diberi tugas oleh ketua jurusan/program studi untuk memberikan bimbingan akademik dan bimbingan lainnya untuk kelancaran studi kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa asuhannya selama mengikuti program pendidikan di STMIK CATUR SAKTI KENDARI
 - (20) Indeks prestasi Sementara yang selanjutnya disingkat IPS adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu
 - (21) Indeks Prestasi Kumulatif adalah selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif
 - (22) Semester adalah Satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (Enam Belas) minggu
 - (23) Cuti adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan
 - (24) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa
 - (25) Kegiatan Kokurikuler adalah kegiatan yang menjadi bagian kurikuler untuk meningkatkan soft skill mahasiswa
 - (26) Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang di luar kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa.
 - (27) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi akademik guna menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sebagai pengukuran hasil belajar dalam suatu mata kuliah pada program studi
 - (28) Kartu Hasil Studi adalah selanjutnya disingkat KHS daftar nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semestere
 - (29) Transkrip Nilai adalah nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari STMIK Catur Sakti Kendari
 - (30) Yudisium adalah merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi
 - (31) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan teknologi.
 - (32) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka. SAP harus termuat komponen-komponen nama, nomor kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, Tujuan Instruksional Khusus (TIK) dan Tujuan Instruksional Umum (TIU), pokok dan sub pokok bahasan mata kuliah, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan referensi
 - (33) Konversi Matakuliah adalah pengakuan terhadap hasil belajar (ujian) mahasiswa dari perguruan tinggi asal oleh perguruan tinggi tujuan.

BAB II TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Tujuan

Peraturan Akademik bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di STMIC CATUR SAKTI KENDARI.

Pasal 3

Fungsi

Peraturan Akademik ini berfungsi sebagai pedoman bagi:

- (1) Dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik
- (2) Tenaga penunjang akademik dalam membantu menyelenggarakan kegiatan praktikum akademik
- (3) Tenaga administrasi akademik dalam membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik
- (4) Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik selama mengikuti pendidikan di STMIC CATUR SAKTI KENDARI.

BAB III MAHASISWA

Pasal 4

Jalur Penerimaan Mahasiswa Reguler

Persyaratan:

- (1) Mengisi formulir pendaftaran yang diperoleh dari STMIC Catur Sakti
- (2) Menyetor fotocopy Ijazah SMU/SMK atau sederajat yang telah dilegalisir
- (3) Menyetor pas photo ukuran 3x4 dan 2x3 (2 lembar)
- (4) Menyelesaikan biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 5

Pindah

- (1) Pindah adalah pindah mahasiswa ke STMIC CATUR SAKTI KENDARI dan pindah dari STMIC CATUR SAKTI KENDARI ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang pindah ke STMIC Catur Sakti Kendari akan dikonversi nilai mata kuliahnya sesuai dengan kurikulum yang ada di STMIC Catur Sakti Kendari
- (3) Nilai matakuliah yang telah dikonversi telah diakui dan tidak wajib untuk diprogram kembali.
- (4) Pindah program studi adalah pindah dari satu program studi ke program studi lain, baik di dalam maupun di luar STMIC CATUR SAKTI KENDARI dengan jalur masuk dan jenjang program yang sama

Pasal 6

Syarat-syarat Pindah ke STMIK Catur Sakti Kendari

Persyaratan Umum:

- (1) Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STMIK CATUR SAKTI KENDARI dengan melampirkan surat pindah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal yang diakui
- (2) Minimal telah mengikuti perkuliahan selama dua semester
- (3) Mengajukan permohonan sebelum semester berjalan
- (4) Mendapatkan persetujuan dari ketua program studi tujuan

Persyaratan Khusus:

- (1) Mengisi formulir pendaftaran yang diperoleh dari STMIK Catur Sakti Kendari
- (2) Menyetor pas photo ukuran 3x4 dan 2x3 (3 lembar)
- (3) Menyelesaikan biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 7

Syarat-syarat Pindah dari STMIK Catur Sakti Kendari

Mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh ketua jurusan kepada Ketua STMIK CATUR SAKTI KENDARI dengan melampirkan :

- (1) Surat Keterangan bebas pustaka yang dikeluarkan oleh Kepala Perpustakaan STMIK CATUR SAKTI KENDARI bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai sangkutan apapun di Perpustakaan
- (2) Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh ketua jurusan/program studi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan segala sesuatu yang dapat merugikan jurusan/program studi

Pasal 8

Syarat-syarat Pindah Program Studi Dalam Lingkup STMIK Catur Sakti Kendari

Persyaratan Umum:

- (1) Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STMIK CATUR SAKTI KENDARI
- (2) Minimal telah mengikuti perkuliahan selama dua semester
- (3) Mengajukan permohonan sebelum semester berjalan
- (4) Mendapatkan persetujuan dari ketua program studi tujuan
- (5) Menyelesaikan biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 9

Transfer/Integrasi

- (1) Integrasi merupakan program pendidikan lanjutan dari program diploma ke strata 1 (S1)
- (2) Mahasiswa yang diperbolehkan Integrasi ke STMIK CATUR SAKTI KENDARI adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi dengan program studi yang sama atau keilmuan yang serumpun
- (3) Mahasiswa yang pindah ke STMIK Catur Sakti Kendari akan dikonversi nilai mata

- kuliahnya sesuai dengan kurikulum yang ada di STMIK Catur Sakti Kendari
- (4) Nilai matakuliah yang telah dikonversi telah diakui dan tidak wajib untuk diprogram kembali.
 - (5) Syarat Integrasi:
 - a. Melampirkan surat permohonan kepada Ketua STMIK
 - b. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai program diploma (D3) yang telah dilegalisir
 - c. Mengisi formulir pendaftaran yang diperoleh dari STMIK Catur Sakti
 - d. Menyetor pas photo ukuran 3x4 dan 2x3 (3 lembar)
 - e. Menyelesaikan biaya administrasi sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 10

Hak Mahasiswa

Setiap Mahasiswa berhak:

- (1) memperoleh layanan akademik sebaik-baiknya sesuai dengan program studi yang diikutinya
- (2) memanfaatkan fasilitas STMIK Catur Sakti dan/atau sarana penunjang dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku
- (3) mendapat bimbingan akademik dari dosen pada program studi yang diikutinya
- (4) memperoleh layanan informasi akademik dan nonakademik
- (5) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik
- (6) memperoleh layanan bimbingan dan konseling
- (7) menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan
- (8) pindah program studi di lingkungan STMIK Catur Sakti atau ke perguruan tinggi lain

Pasal 11

Kewajiban Mahasiswa

Setiap Mahasiswa berkewajiban untuk:

- (1) mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada universitas dan unit-unit yang ada di dalamnya
- (2) ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus dan unit-unit yang ada di dalamnya
- (3) menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku
- (4) menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) menjaga kewibawaan dan nama baik kampus dan unit-unit yang ada di dalamnya

BAB IV PENYELENGGARAAN AKADEMIK

Pasal 12 Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pembelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran di STMIK Catur Sakti Kendari untuk mencapai tujuan suatu program studi
- (2) Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi yang bersifat fleksibel terhadap perkembangan zaman.
- (3) Capaian pembelajaran STMIK Catur Sakti Kendari disusun dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi serta visi dan misi STMIK Catur Sakti Kendari
- (4) Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester
- (5) Struktur Kurikulum terdiri dari Kelompok :
 - a. Matakuliah Wajib
 - b. Matakuliah Umum
 - c. Matakuliah Pendukung
 - d. Matakuliah Manajemen Keuangan dan Bisnis
 - e. Matakuliah Ilmu Komputer
 - f. Matakuliah Sistem Informasi
 - g. Matakuliah Sistem Komputer
 - h. Matakuliah Komputerisasi Akuntansi
 - i. Matakuliah Penerapan dan Pengembangan Keilmuan
 - j. Matakuliah Pilihan
- (6) Kurikulum disusun dengan mengacu pada pedoman penyusunan kurikulum STMIK Catur Sakti Kendari yang telah ditetapkan oleh Ketua

Pasal 13 Program Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan oleh Program Studi berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan visi, misi, dan tujuan dari program studi serta mengacu kepada visi dan misi STMIK Catur Sakti Kendari
- (2) Penyelenggaraan program reguler dan non-reguler diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku

Pasal 14 Tahun Akademik

- (1) Satu tahun akademik dibagi atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap
- (2) Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dapat dipedomani oleh mahasiswa dalam mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)

Pasal 15
Semester Peralihan

- (1) Perkuliahan semester peralihan dapat diadakan di ujung semester disesuaikan dengan jadwal akademik
- (2) Semester peralihan diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali pertemuan tatap muka
- (3) Semester peralihan diperuntukkan bagi mahasiswa yang akan memperbaiki nilai C atau D.
- (4) Bagi mahasiswa yang mempunyai nilai E, tidak diperkenankan mengikuti semester peralihan, terkecuali jika mendapatkan persetujuan dari ketua atas usul ketua program studi.

Pasal 16
Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Perkuliahan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS)
- (2) SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil
- (3) Kredit merupakan suatu unit atau satuan yang menyatakan bobot suatu mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya secara kuantitatif
- (4) Semester merupakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16-18 minggu kerja
- (5) Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai dengan yang ditetapkan kurikulum
- (6) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, dan besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi STMIK Catur Sakti Kendari, khususnya dosen
- (7) Satu SKS merupakan takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam per minggu oleh tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester (rujuk PP yang berlaku).

Pasal 17
Administrasi Sistem Kredit Semester

- (1) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti proses akademik wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. bebas dari sanksi akademik
 - b. telah melunasi segala biaya administrasi (SPP, Sumbangan Pembangunan, dll) sesuai aturan yang berlaku pada tahun akademik berjalan
 - c. Telah melakukan penawaran mata kuliah.
- (2) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan mengikuti proses akademik
- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 2 (dua) minggu dari batas waktu yang telah ditentukan akan diberikan status cuti akademik, aturan lebih lanjut mengenai cuti akademik diatur dalam pasal 23.
- (4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 4 (empat) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 18
Penasehat Akademik

- (1) Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang ditugasi oleh ketua untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa bimbingannya selama mengikuti program pendidikan di STMIK CATUR SAKTI KENDARI
- (2) Bimbingan akademik bertujuan untuk membantu mahasiswa mencapai prestasi belajar yang optimal
- (3) Bimbingan akademik diberikan kepada mahasiswa melalui konsultasi, antara lain dalam menetapkan rencana studi setiap semester serta memecahkan masalah akademik lainnya
- (4) Dalam penentuan beban studi mahasiswa, PA mempertimbangkan antara lain, Indeks prestasi semester sebelumnya.

Pasal 19
Sanksi Akademik

Sanksi akademik dimaksudkan untuk menjaga standar akademik mahasiswa, sehingga mutu lulusan dapat dijamin. Bentuk sanksi akademik yang diberikan adalah

- (1) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal dua semester jika terbukti menjiplak, baik sebagian maupun seluruhnya, skripsi, tugas akhir, proyek akhir, laporan atau makalah orang lain. Bila penjiplakan terbukti setelah nilai lulus diberikan, maka nilai tersebut dibatalkan
- (2) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester bila terbukti memalsukan nilai atau memalsukan tanda tangan dosen, unsur pimpinan jurusan/program studi.
- (3) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester bila terbukti melakukan pengrusakan fasilitas STMIK CATUR SAKTI KENDARI
- (4) Mahasiswa diberhentikan apabila dijatuhi hukuman penjara akibat melakukan tindakan kriminal, amoral, dan narkoba berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- (5) Mahasiswa harus mengganti peralatan yang rusak akibat kelalaian pemakaian peralatan
- (6) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya sekurang- kurangnya dua semester dan dapat diberhentikan bila melakukan ancaman, tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa STMIK CATUR SAKTI KENDARI, karyawan, dosen, siswa, guru atau karyawan sekolah latihan, supervisor dan pimpinan perusahaan/klub tempat mahasiswa melaksanakan kuliah kerja lapangan.
- (7) Mahasiswa diberhentikan bila tidak mengikuti program akademik dan tidak melaksanakan pendaftaran ulang empat semester berturut- turut tanpa izin resmi
- (8) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana diatur pada pasal 16 ayat (4) dan (7), maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai mahasiswa STMIK CATUR SAKTI KENDARI
- (9) Sanksi yang berupa penangguhan kegiatan akademik dan pemberhentian mahasiswa ditetapkan oleh Ketua atas rekomendasi ketua program studi.

(10) Sanksi lainnya diberikan oleh ketua jurusan/ program studi.

Pasal 20
Beban dan Masa Studi

- (1) Beban studi untuk program sarjana adalah minimal 144 SKS yang dijadwalkan untuk 8 semester dan selama- lamanya 14 semester
- (2) Beban studi untuk program studi Diploma III adalah minimal 108 SKS yang dijadwalkan untuk 6 semester dan selama- lamanya 10 semester
- (3) Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IP (Indeks Prestasi) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman di bawah ini, kecuali untuk mahasiswa semester 1 (satu) yang ditetapkan dengan sistem paket:

Indeks Prestasi Semester yang lalu Diploma dan Strata 1	Maksimal SKS yang diambil
0,00 - 1,00	14
1,01 - 1,50	16
1,51 - 2,00	18
2,01 - 2,50	20
2,51 - 3,00	22
3,01 - 4,00	24

- (4) Mahasiswa yang istirahat kuliah yang ingin aktif kembali, ditetapkan maksimal 20 SKS

Pasal 21
Mata kuliah

- (1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan program pendidikan program studi dan diukur dengan satuan kredit semester
- (2) Suatu mata kuliah dapat diampuh oleh seorang dosen atau Tim (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh Ketua berdasarkan usulan ketua program studi
- (3) Dalam pelaksanaan proses pembelajaran setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan GBPP (Garis Besar Program Pembelajaran), Satuan Acara Pembelajaran (SAP) dan Kontrak Perkuliahan
- (4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SAP dilakukan oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan sebagai bagian dari proses penjaminan mutu
- (5) Pengambilan mata kuliah berpedoman kepada kurikulum program studi sesuai dengan tahun masuk mahasiswa yang bersangkutan
- (6) Mata kuliah yang berprasyarat dapat diambil apabila sudah pernah mengikuti perkuliahan mata kuliah prasyarat.

Pasal 22
Syarat Kuliah Kerja Profesi (KKP)

- (1) Memprogramkan matakuliah KKP pada semester berjalan
- (2) Telah melunasi biaya administrasi KKP.
- (3) Telah meluluskan 136 sks untuk program sarjana
- (4) Telah meluluskan 104 sks untuk program Diploma Tiga

- (5) Memiliki Nilai IPK minimum 2,90
- (6) Ayat (3) dan (4) tidak diberlakukan bagi mahasiswa dengan status transfer

Pasal 23
Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Setiap mata kuliah dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan akademik sebagai berikut:
 - a. tatap muka
 - b. praktikum
 - c. laboratorium
 - d. kuliah lapangan
 - e. pengalaman lapangan kependidikan
 - f. praktik/magang industri
 - g. magang
 - h. praktik melatih
 - i. penelitian
 - j. tutorial
 - k. kegiatan akademik lainnya
- (2) Standar kompetensi dan kompetensi dasar setiap mata kuliah dinyatakan dalam silabus dari mata kuliah yang bersangkutan
- (3) Silabus mata kuliah yang disusun oleh dosen/kelompok dosen diberikan kepada mahasiswa peserta kuliah pada awal perkuliahan
- (4) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 24
Perubahan Penawaran Mata Kuliah

- (1) Perubahan penawaran mata kuliah yang sedang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester baik berupa penggantian, penambahan, maupun pembatalan, setelah mendapat izin dari pimpinan Jurusan/Program Studi/ dengan persetujuan Penasehat Akademik
- (2) Pelaksanaan perubahan seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat dilakukan sampai minggu ke dua perkuliahan dimulai dan dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan ke BAAK sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan (kalender akademik)
- (3) Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada butir (2) berakibat pemberian nilai "E" pada mata kuliah yang bersangkutan

Pasal 25
Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Satu semester terdiri dari 16 perkuliahan (termasuk ujian tengah dan akhir semester)
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah/tutorial tepat pada waktunya sampai saatnya berakhir dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengganggu perkuliahan/tutorial
- (3) Selama mengikuti perkuliahan/tutorial, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. berlaku sopan
 - b. berpakaian bersih, rapi dan sopan

- c. bersepatu, kecuali tidak memungkinkan
 - d. dilarang makan dan merokok
 - e. dilarang meninggalkan ruang kuliah/laboratorium, kecuali dengan ijin dosen yang bersangkutan
 - f. dilarang mengaktifkan alat elektronik (HP, Ipod, MP3 dan sejenisnya)
- (4) Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan/tutorial sekurang-kurangnya sebanyak + dari jumlah wajib hadir.
 - (5) Kehadiran perkuliahan/tutorial yang kurang dari 70% tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan.
 - (6) Alasan yang sah yang dimaksud pada ayat (5) adalah:
 - a. sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter
 - b. sedang melaksanakan kegiatan kurikuler atau ekstra kurikuler sehingga berhalangan hadir, dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Program Studi/Ketua
 - c. mempunyai keperluan tertentu atas persetujuan Ketua Program Studi/Ketua.

Pasal 26 Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik merupakan penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi selama satu semester yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Istirahat Kuliah yang dikeluarkan oleh BAAK
- (2) Selama masa istirahat kuliah, mahasiswa bebas dari kewajiban membayar SPP dan tidak berhak mendapat pelayanan akademik Mahasiswa yang diizinkan istirahat kuliah setelah mengikuti perkuliahan minimal satu semester
- (3) Mengajukan surat permohonan istirahat kuliah kepada Ketua melalui kepala BAAK setelah mendapat persetujuan tertulis dari dosen PA dan ketua program studi
- (4) Batas waktu mengajukan surat permohonan adalah 1(satu) bulan setelah penawaran matakuliah, melewati batas waktu tersebut maka mahasiswa tersebut akan terkena pada ayat (7)
- (5) Permohonan istirahat kuliah diajukan pada masa pendaftaran ulang di awal semester
- (6) Istirahat kuliah dapat diberikan maksimal 4 (empat) semester, boleh berturut-turut
- (7) Bagi mahasiswa yang istirahat tanpa memiliki surat izin istirahat kuliah, dapat aktif kembali dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Membayar setengah SPP/Praktikum selama tidak aktif kuliah sesuai aturan yang berlaku pada saat masa istirahat.
 - b. Mendapat izin tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi

Pasal 27 Tugas Akhir

- (1) Tugas akhir adalah tugas wajib yang harus diselesaikan oleh mahasiswa di akhir masa studinya, yang berbentuk skripsi.
- (2) Untuk menyelesaikan studi, mahasiswa wajib membuat tugas akhir sesuai dengan jenjang program studi masing- masing dan mengikuti ujian komprehensif/penutup secara lisan
- (3) Pedoman penulisan tugas akhir diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB V

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 28 Tujuan

- (1) Penilaian hasil belajar bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran serta mengukur prestasi belajar mahasiswa
- (2) Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan proses pembelajaran mahasiswa secara berkesinambungan dalam rangka kontrol mutu
- (3) Penilaian hasil belajar didasarkan kepada prinsip objektivitas, keterbukaan, dan kejujuran

Pasal 29 Bentuk Ujian

- (1) Ujian dapat berbentuk ujian tulis, lisan, pemberian tugas, dan pengamatan yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
- (2) Ujian tulis dapat berbentuk objektif atau essay, sedangkan ujian lisan dilakukan dalam bentuk tanya jawab antara dosen pembina mata kuliah dengan mahasiswa
- (3) Tugas dapat diberikan dalam bentuk pekerjaan rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, studi literatur atau laporan buku, terjemahan, dan bentuk lainnya
- (4) Pengamatan dapat dilaksanakan dalam kegiatan praktik labor, praktik lapangan, kegiatan diskusi, penelitian, dan tugas akademik lainnya.
- (5) Ujian semester terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

Pasal 30 Jadwal Ujian

Ujian Semester diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik

Pasal 31 Nilai Akhir Mata Kuliah

- (1) Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Kartu Rencana Studi
- (2) Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari Nilai Praktikum, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan tugas terstruktur dan lainnya
- (3) Pembobotan nilai akhir sebagai berikut:
 - a. Tugas = 25%
 - b. Ujian Tengah Semester = 35%
 - c. Ujian Akhir Semester = 40%

- (4) Pengolahan nilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), sebagai berikut:

Nilai Huruf	Nilai Mutu	Nilai Angka
A	4	$\geq 80,0$
B	3	70,0 – 79,9
C	2	55,0 – 69,9
D	1	45,0 – 54,9
E	0	$< 44,9$

Pasal 32

Entri Nilai Akhir Mata Kuliah

- (1) Entri nilai dilakukan oleh dosen matakuliah melalui sistem informasi akademik secara *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan
- (2) Dosen tidak boleh terlambat mengentrikan nilai dari jadwal yang telah ditentukan, karena akan berisiko terhadap proses pelaporan data perguruan tinggi dan proses percepatan perkuliahan mahasiswa.
- (3) Dosen dapat mengubah nilai yang telah dientrikan 1 (satu) minggu setelah batas pengumpulan nilai melalui administrator atas persetujuan ketua program studi.

BAB VI

PRESTASI DAN KARYA MAHASISWA

Pasal 33

- (1) Karya Mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni dan kejuaraan
- (2) STMIK Catur Sakti Kendari mengakui dan/atau menghargai karya unggul dan karya inovatif mahasiswa
- (3) Karya mahasiswa yang dihasilkan secara berkelompok maupun individual merupakan karya kolektif yang menjadi milik STMIK Catur Sakti Kendari dan oleh karenanya tidak boleh diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa seizin pimpinan STMIK Catur Sakti Kendari
- (4) Mahasiswa yang mendapatkan prestasi baik dibidang akademik maupun non akademik diberikan penghargaan.

BAB VII

PENYELESAIAN STUDI , YUDISIUM DAN WISUDA

Pasal 34

Penyelesaian Studi, Yudisium dan Wisuda

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program sarjana dan diploma tiga dapat diyudisium apabila:
 - a. Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan yaitu 144 sks untuk program sarjana
 - b. Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan yaitu 108 sks untuk program Diproam Tiga

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,90
 - d. Memiliki Nilai TOEFL equivalent minimal 400, aturan lebih lanjut mengenai TOEFL dibahas pada ayat (2)
 - e. Telah meluluskan semua mata kuliah
 - f. Telah lulus ujian tugas akhir
 - g. telah menyelesaikan urusan administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku
 - h. Telah mengumpulkan skripsi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* sesuai dengan aturan yang berlaku
 - i. Telah membayar biaya administrasi wisuda
- (2) Aturan lebih lanjut tentang TOEFL equivalent sebagai berikut:
- a. Setiap mahasiswa harus mengikuti tes TOEFL equivalent yang diselenggarakan oleh pihak kampus bekerjasama dengan lembaga yang berkompeten
 - b. Setiap mahasiswa (untuk semua angkatan) dapat mengikuti tes TOEFL equivalent jika diselenggarakan
 - c. Jika mahasiswa sudah memiliki nilai minimal 400, maka mahasiswa sudah tidak diwajibkan lagi untuk mengikuti tes TOEFL equivalent
 - d. Jika ternyata hasil tes TOEFL equivalent belum mencapai nilai 400, mahasiswa diwajibkan mengulang tes
 - e. Nilai minimal TOEFL equivalent dapat berubah sewaktu-waktu sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah diyudisium berhak memakai gelar akademik yaitu:
- a. Gelar S.Kom (Sarjana Sistem Informasi) untuk program studi Sistem Informasi
 - b. Gelar S.Kom (Sarjana Sistem Komputer) untuk program studi Sistem Komputer
 - c. Gelar A.Md (Ahli Madya) untuk program studi Komputerisasi Akuntansi
- (4) Setiap mahasiswa yang telah diyudisium berhak diwisuda dan mendapatkan ijazah

Pasal 35
Predikat Kelulusan

- (1) Predikat Kelulusan diberikan atas dasar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa. Klasifikasi Predikat Kelulusan seperti Tabel di bawah:

IPK	Predikat Kelulusan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian
3,00 – 3,50	Sangat Memuaskan
2,75 – 2,99	Memuaskan

- (2) Predikat Kelulusan dengan pujian dapat diberikan kepada wisudawan jika:
- a. Menyelesaikan studi dengan tepat waktu atau lebih cepat, yaitu 8 (delapan) semester.
 - b. Tidak memiliki nilai D
 - c. Tidak berstatus mahasiswa transfer.

Pasal 36

Perbaikan Ijazah

- (1) Perbaikan ijazah dilakukan apabila terjadi kesalahan penulisan dalam ijazah seperti nama, tanggal lahir dan lain-lain, setelah alumni mengajukan permohonan perbaikan ijazah.
- (2) Setelah terbit ijazah, alumni diberikan waktu untuk mengoreksi ijazah yang diberikan selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Ijazah akan diganti jika alumni mengajukan permohonan perbaikan ijazah dalam masa koreksi yang diberikan.
- (4) Jika alumni mengajukan permohonan perbaikan ijazah diluar waktu koreksi yang diberikan maka tidak akan diterbitkan ijazah baru, namun akan diberikan surat keterangan perbaikan penulisan ijazah.
- (5) Surat keterangan perbaikan penulisan ijazah diterbitkan oleh Ketua atas permintaan Ketua Program Studi

Pasal 37

Pengambilan Ijazah dan transkrip nilai

- (1) Pengambilan ijazah dilakukan pada saat acara wisuda dan transkrip nilai dapat diambil setelah acara wisuda.
- (2) Bagi yang tidak menghadiri wisuda dapat mengambil ijazah paling lambat 30 hari sejak tanggal pelaksanaan wisuda
- (3) Bagi yang mengambil ijazah melebihi waktu yang telah ditentukan pada point dua (2) maka pihak kampus tidak bertanggung jawab atas segala bentuk kerusakan atau kehilangan ijazah dan diwajibkan membayar denda administrasi, biaya penyimpanan dan pemeliharaan ijazah sebesar lima ratus ribu rupiah (Rp. 500.000,-) perbulan terhitung 30 hari sejak tanggal pelaksanaan wisuda.

Pasal 38

Pengganti Ijazah

- (1) Surat keterangan pengganti ijazah diterbitkan apabila:
 - a. Ijazah asli hilang yang dibuktikan dengan surat berita acara kehilangan barang dari kepolisian
 - b. Ijazah hilang dikarenakan bencana alam yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pemerintah.
 - c. Ijazah rusak yang dibuktikan dengan bukti fisik ijazah asli
- (2) Surat keterangan pengganti ijazah diterbitkan oleh Ketua atas permintaan Ketua Program Studi

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Aturan Peralihan

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan peraturan ini.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah

**BAB IX
PENUTUP**

Pasal 40

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dalam ketentuan tersendiri
- (2) Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendari pada
Tanggal 9 Agustus 2021
Ketua,

Ttd

Baharuddin Rahman, S.Kom., M.T
NIDN. 0914068201