



# **PERATURAN AKADEMIK**

## **2024 - 2028**

**Sekolah Tinggi Teologi  
Mamasa**

# PERATURAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI TEOLOGI MAMASA



© Sekolah Tinggi Teologi Mamasa, 2024

All right reserved

Berita Acara Revisi			
Revisi ke	Tanggal	Topik Revisi	Disahkan oleh:
1	11 Agustus 2019	Peraturan Akademik	Ketua STT Mamasa
2	21 September 2024	Peraturan Akademik	Ketua Senat STT Mamasa



# SEKOLAH TINGGI TEOLOGI MAMASA

STATUS: TERAKREDITASI DARI BAN-PT

Nomor : 140/SK/BAN-PT/Ak-B/PT/II/2024 (Institusi)  
Nomor : 2116/SK/BAN-PT/Ak/S/VV/2023 (Prod S1 Teologi)  
Nomor : 11341/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2021 (Prod S1 PAK)

LJIN PENDIRIAN DAN PENYELENGGARAAN DIRJEN BIMAS KRISTEN KEMENAG. R.I

Nomor : DJ.II/Kep/HK.00.5/57/785/2004 (Institusi)  
Nomor : 453 TAHUN 2021 (Prod Teologi)  
Nomor : 445 TAHUN 2021 (Prod PAK)

Alamat : Bantabunta, Desa Buntubuda, Kec. Mamasa, Kab. Mamasa, Prov. Sulawesi Barat. Kode Pos 51362  
Tlp. (0428) 2841013, Fax. (0428) 2841013, Gmail : stgstm@gmail.com

## KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI MAMASA NOMOR: 095/STTM/IX/2024

Tentang

PENETAPAN BUKU PERATURAN AKADEMIK 2024-2028

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA KETUA SEKOLAH TINGGI TEOLOGI MAMASA

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pendidikan akademik di STTM sesuai dengan standar mutu dan peraturan perundangan yang ditetapkan oleh negara dan peraturan pemerintah terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolannya maka perlu adanya dokumen Peraturan Akademik di STT Mamasa yang terbaru dan sekaligus menggantikan dokumen peraturan lama, yaitu Peraturan Akademik 2019. Buku Peraturan Akademik 2024-2028 disusun oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik berdasarkan keputusan Rapat Senat STT Mamasa pada tanggal 14 Agustus 2024 untuk program Bidang Akademik mengenai Revisi Peraturan Akademik 2019;
- b. Bahwa selubungan dengan telah rampungnya Buku Peraturan Akademik 2024-2028 dengan pengesahan oleh Ketua Senat STT Mamasa pada tanggal 21 September 2024 maka dipandang perlu segera memberlakukannya dan disertai dengan aspek legalitasnya berupa penetapannya oleh Ketua STT Mamasa;
- c. Bahwa untuk keperluan dimaksud pada poin 'a' dan poin 'b' di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STT Mamasa.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  - Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
  - Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  - Peraturan Pementah RI Nomor: 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri
- Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  - Permendikbud Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
  - Permen Dikti No.044 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
  - Permen Dikti No 062 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
4. Peraturan BAN-PT
5. Keputusan Rapat Senat Sekolah Tinggi Teologi Mamasa Tgl. 14 Agustus 2024
6. Rapat Dewan Pimpinan Sekolah Tinggi Teologi Mamasa Tgl. 21 September 2024.

### MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : BUKU PERATURAN AKADEMIK 2024-2028

**Pertama** : Menyatakan bahwa Buku Peraturan Akademik 2024-2028 sah diberlakukan dan menjadi rujukan peraturan akademik di STT Mamasa yang dipedomani sebagaimana mestinya menurut tujuan dan maksudnya.

**Kedua** : Keputusan ini mulai berlaku semenjak 24 September 2024

Ditetapkan di : Mamasa  
Pada tanggal : 24 September 2024

KETUA STT MAMASA,



Pdt. Stebanus, S. Th., M.Pd.K, M.Si.  
NIDN/2310127602

Tembusan:

- Ketua YPK Mamasa di Mamasa :
- Arsip.

# **BERITA ACARA**

## **PENGESAHAN DOKUMEN**

### **PERATURAN AKADEMIK 2024-2028**

#### **STT MAMASA**

Setelah dilakukan pengkajian ulang oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan disetujui oleh Ketua STT Mamasa maka pada hari ini, Sabtu 21 September 2024 dalam rapat Dewan Pimpinan STT Mamasa telah disahkan dokumen Peraturan Akademik 2024-2028.

Dengan demikian, Peraturan Akademik STT Mamasa 2024-2028 mulai berlaku sejak tanggal disahkannya.

Ditetapkan di Mamasa  
Pada tanggal 21 September 2024

Ketua Senat STT Mamasa

Sekretaris Senat STT Mamasa



Pdt. Stepanus, S.Th., M.Pd.K., M.Si  
NIDN: 2310127602

Dr. Ronal Arulangi, S.Th., M.Th.  
NIDN: 2306028101

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah Tritunggal yang menyatakan kasih karunia-Nya dan Roh Penolong yang membimbing sehingga STT Mamasa masih dipercaya masyarakat, gereja, pemerintah dan segenap *stakeholders*, berkembang, dan mampu menghasilkan luaran yang diterima di masyarakat.

Dengan kepercayaan yang terbangun itu maka STT Mamasa memenuhi tanggung jawabnya menyusun Buku Peraturan Akademik STT Mamasa 2019. Buku ini berisi aturan terkait kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi mahasiswa, juga berisi kewajiban dan tanggung jawab tenaga kependidikan, karyawan dan pimpinan di STT Mamasa.

Pada tahun 2021 sd. 2024, STT Mamasa melakukan penataan ulang dokumen-dokumen administrasi akademik sehingga dipandang perlu meninjau ulang atau merevisi Peraturan Akademik 2019 tersebut. Oleh karena itu, Peraturan Akademik STT Mamasa 2024-2028 ini merupakan revisi dari Peraturan Akademik 2019, yang diharapkan dapat menginternalisir berbagai pergeseran dan penataan yang sedang terjadi di lingkungan STT Mamasa, di antaranya adalah revisi kurikulum dan berbagai pedoman dan panduan akademik dalam rangka peningkatan mutu dan profesionalisme pengelolaan pendidikan akademik di STT Mamasa. Peraturan Akademik yang di dalam buku ini berlaku untuk Prodi S-1 Teologi dan Prodi S-1 PAK di STT Mamasa.

Dengan dipatuhinya Peraturan Akademik STT Mamasa 2024-2029 ini, diharapkan suasana dan kegiatan akademik serta proses belajar mengajar menjadi lebih teratur, tertib dan dapat menuju kepada profesionalitas pengelolaan STT Mamasa dan aktivitas Civitas Akademik; mahasiswa menjadi lebih semakin tertib dan disiplin dalam mengerjakan tugasnya, sehingga pada gilirannya dapat lulus dengan baik dan diterima di masyarakat serta STT Mamasa semakin dipercaya oleh *stake holder*.

Terimakasih kepada Waket I Bidang Akademik dan pihak-pihak yang telah bekerja keras menyelesaikan revisi Peraturan Akademik STT Mamasa 2024-2028 ini.

Mamasa, 19 September 2024

Ketua Senat STT Mamasa,



Pdt. Stepanus, S.Th., M.Pd.K., M.Si.

NIDN: 2310127602

---

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b>	<b>iii</b>	
<b>Daftar Isi</b>	<b>iv</b>	
<b>Bab I</b>	<b>Tugas Pokok dan Fungsi Institusi</b>	<b>1</b>
<b>Bab II</b>	<b>Organisasi dan Kepamongan.</b>	<b>2</b>
<b>Bab III</b>	<b>Program Studi</b>	<b>5</b>
<b>Bab IV</b>	<b>Status Mahasiswa.</b>	<b>6</b>
<b>Bab V</b>	<b>Mahasiswa Baru.</b>	<b>7</b>
<b>Bab VI</b>	<b>Penyelenggaraan Pendidikan Akademik</b>	<b>8</b>
<b>Bab VII</b>	<b>Kurikulum, Kompetensi Lulusan dan Mata kuliah.</b>	<b>11</b>
<b>Bab VIII</b>	<b>Beban Studi dan Masa Studi</b>	<b>15</b>
<b>Bab IX</b>	<b>Kuliah dan Praktikum</b>	<b>16</b>
<b>Bab X</b>	<b>Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>17</b>
<b>BAB XI</b>	<b>Kode Etik Akademik.</b>	<b>18</b>
<b>Bab XII</b>	<b>Bimbingan Akademik</b>	<b>19</b>
<b>Bab XIII</b>	<b>Awal Semester dan Registrasi KRS</b>	<b>21</b>
<b>Bab XIV</b>	<b>Pengstatusan Mahasiswa Selain Mahasiswa Reguler</b>	<b>23</b>
<b>Bab XV</b>	<b>Evaluasi Studi Dan Keberlanjutan Studi</b>	<b>28</b>

---

<b>Bab XVI</b>	<b>Wisuda, Ijazah, dan Transkrip Nilai</b>	<b>36</b>
<b>Bab XVII</b>	<b>Keterjaminan Mutu Berkelanjutan</b>	<b>38</b>
<b>Bab XVIII</b>	<b>Sanksi Administrasi, Akademik, dan Non-Akademik</b>	<b>39</b>
<b>Bab XIX</b>	<b>Unsur-unsur Penunjang Akademik</b>	<b>44</b>
<b>Bab XX</b>	<b>Peraturan Khusus</b>	<b>45</b>
<b>Bab XXI</b>	<b>Ketentuan Peralihan</b>	<b>45</b>
<b>Bab XXII</b>	<b>Penutup</b>	<b>46</b>

BUKU PERATURAN AKADEMIK STT MAMASA

## **BAB I**

### **POKOK TUGAS DAN FUNGSI INSTITUSI**

Sekolah Tinggi Teologi Mamasa adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan nama Sekolah Tinggi Teologi Mamasa. Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi Teologi Mamasa (STT Mamasa) yang termuat dalam Statuta, maka STT Mamasa memiliki pokok tugas dan fungsi yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

#### **Pasal 1**

##### **Pokok Tugas STT Mamasa**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menyelenggarakan satu atau lebih program studi.
3. Membina dosen, pegawai pendukung akademik/kependidikan, dan mahasiswa.
4. Membina hubungan dengan mitra dan para pemangku kepentingan atau *stakeholder*.

#### **Pasal 2**

##### **Fungsi STT Mamasa**

1. Mengembangkan mutu pendidikan tinggi
2. Mengembangkan potensi akademik dan non-akademik pendidikan tinggi.
3. Melaksanakan pendidikan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya nasional, sosial kemasyarakatan, teologi, dan seni.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mengembangkan potensi dan mutu *Civitas Akademika* (dosen, mahasiswa, tenaga pendukung akademik/kependidikan).
6. Melaksanakan pelayanan akademik, administrasi, dan keuangan.
7. Membangun jejaring dengan alumni dan para pengguna lulusan dan *stakeholder*.

## **BAB II**

### **ORGANISASI KEPAMONGAN**

#### **Pasal 3**

##### **Senat STT Mamasa**

Senat akademik adalah badan normatif tertinggi dalam pengambilan keputusan akademik di Sekolah Tinggi Teologi Mamasa.

#### **Pasal 4**

##### **Dewan Pimpinan STT Mamasa**

1. Ketua Sekolah Tinggi Teologi Mamasa adalah pimpinan tertinggi di Sekolah Tinggi Teologi Mamasa.
2. Wakil Ketua adalah unsur pimpinan Sekolah Tinggi Teologi Mamasa yang bertugas/berwenang mewakili Ketua sesuai dengan bidang/tanggung jawabnya di lingkup masing-masing, yang terdiri dari:
  - a. Wakil Ketua I, Bidang Akademik
  - b. Wakil Ketua II, Bidang Keuangan, Aset, dan Kepegawaian
  - c. Wakil Ketua III, Bidang Kemahasiswaan dan Jangkauan Alumni
3. Kewenangan dan tugas Ketua Program studi meliputi hal:
  - a. Membantu Wakil Ketua Bidang Akademik yang bertugas dan berwenang mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan kegiatan akademik pada program studi di STT Mamasa.
  - b. Merupakan pimpinan yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan dan akademik pada program studi.
- c. Kepemimpinan di STT Mamasa bersifat kolektif yang terdiri dari unsur: ketua, para wakil ketua, dan para ketua program studi.

#### **Pasal 5**

##### **Dosen**

1. Dosen adalah karyawan atau pegawai akademik yang berkarir di STT Mamasa dengan tugas utama melaksanakan Tridharma sesuai latar belakang dan kualifikasi pendidikan serta kompetensi keilmuannya.
2. Dosen di STT Mamasa dibedakan ke dalam 2 (dua) kategori:
  - a. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah tenaga penuh waktu yang ditetapkan oleh Yayasan melalui Surat Keputusan. DTPS merupakan tenaga pendidik ber-*homebase* di STT Mamasa pada mas-

- ing-masing program studi, memiliki identitas unik dari negara berupa Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), yang berkewajiban melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Teologi Mamasa pada sebuah program studi dan dapat ditugaskan melaksanakan Tridharma pada program studi lainnya;
- b. Dosen Tidak Tetap Program Studi (DTPS) adalah tenaga pendidik ber-*homebase* di Sekolah Tinggi Teologi Mamasa pada masing-masing program studi, memiliki identitas unik dari negara berupa Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Urut Pengajar Nasional (NUPN), yang berkewajiban melaksanakan Dharma Pendidikan namun tidak berkewajiban melaksanakan Dharma Penelitian dan Dharma Pengabdian di Sekolah Tinggi Teologi Mamasa pada sebuah program studi dan dapat ditugaskan melaksanakan dharma pada program studi lainnya. Statusnya ditetapkan oleh Yayasan melalui Surat Keputusan.
3. Tenaga pengajar lain di STT Mamasa selain kedua kategori dosen pada ayat 2 (dua) di atas adalah:
- a. Asisten dosen honor semester (ADHS). Merupakan tenaga pengajar berkualifikasi jelas dengan level minimal S-2. Keberadaannya bersifat kontrak per semester. Asistensi dosen hanya dapat dilakukan oleh Dosen Tetap Program Studi (DTPS) dan Dosen Tidak Tetap Program Studi (DTTPS) yang memiliki berkualifikasi Doktor atau jabatan fungsional minimal Lektor untuk dosen berkualifikasi S-2. Penuugasannya adalah melalui SK Penugasan dari Ketua STT Mamasa.
  - b. Dosen tamu (DT) adalah dosen yang berasal dari lembaga pendidikan lain yang diundang mengajar oleh STT Mamasa karena perjanjian kerja sama dan atau lewat kerja sama dengan PERSETIA pada satu atau lebih semester.
4. Tugas utama dosen dalam pelaksanaan dharma pendidikan dan pengajaran adalah:
- a. Melayani dan membimbing mahasiswa dalam hal akademik dan non-akademik,
  - b. Menjadi teladan bagi mahasiswa dalam hal sikap dan perilaku/budaya akademik,
  - c. Menjadi fasilitator dan mediator mahasiswa dalam proses pembelajaran,
  - d. Mempersiapkan bahan-bahan pengajaran bagi mahasiswa,

- e. Memberi kuliah dan mendampingi mahasiswa dalam kegiatan praktikum,
  - f. Mengevaluasi proses belajar dan mengajar,
  - g. Membimbing kegiatan kerja praktik,
  - f. Membimbing skripsi/tugas akhir mahasiswa.
5. Tugas utama dosen dalam pelaksanaan dharma penelitian adalah:
    - a. Melaksanakan penelitian, baik mandiri atau bersama mahasiswa,
    - b. Menulis dan memublikasikan hasil penelitian,
    - c. Membimbing mahasiswa dalam melakukan penelitian.
  6. Tugas utama dosen dalam pelaksanaan dharma pengabdian kepada masyarakat adalah:
    - a. Melaksanakan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, baik mandiri atau bersama mahasiswa,
    - b. Menulis dan memublikasikan laporan pengabdian kepada masyarakat,
    - c. Membimbing mahasiswa dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.
  7. Tugas dosen dalam bidang kepakaran atau profesi meliputi hal-hal:
    - a. Mengembangkan diri dalam bidang kepakarannya, baik mandiri atau berama mahasiswa,
    - b. Berpartisipasi dalam kerja sama antara STT Mamasa dengan mitra dan *stakeholders*.
  8. Dosen wajib memantau perkembangan kegiatan dan prestasi akademik mahasiswa dan memberikan pendampingan serta pengarahan demi keberhasilan mahasiswa mencapai tujuan studi mahasiswa.
  9. Dosen wajib mengampu mata kuliah harus sesuai dengan kualifikasi kepakaran yang relevan, dan kapasitas serta kapabilitas keilmuannya.
  10. Dosen mengampu mata kuliah ditetapkan oleh SK Penugasan dari Ketua STT Mamasa.
  11. Dosen pembimbing/wali akademik ditetapkan oleh Katua STT Mamasa dengan SK Penugasan.
  12. Dosen pembimbing Skripsi/tugas akhir ditetapkan oleh Katua STT Mamasa dengan SK Penugasan.
  13. Dosen pembimbing dan pendamping kegiatan praktikum ditetapkan oleh Ketua STT Mamasa dengan SK Penugasan.

## **Pasal 6**

### **Tata Usaha**

1. Tata usaha adalah karyawan atau pegawai kependidikan yang bekerja sebagai tenaga pendukung akademik di STT Mamasa.
2. Tugas utama pegawai pendukung akademik mencakup pengadministrasian, pelayanan akademik, pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana.
3. Tata usaha berkewajiban mengembangkan diri dalam membangun kapasitas dan kapabilitas pelayanan dan pekerjaannya sebagai pegawai pendukung kegiatan akademik dan non-akademik di STT Mamasa.
4. Tata usaha berkewajiban berpartisipasi dalam kerja sama STT Mamasa dengan para mitra dan *stakeholders*.

## **BAB III**

### **PROGRAM STUDI**

#### **Pasal 7**

1. Kedua program studi di STT Mamasa merupakan kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggara pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggaran berdasarkan kurikulum yang ada para program studi yang bertujuan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagaimana menjadi capaian dari kurikulum.
2. Program studi dapat dibuka penyelenggaraannya dan dapat ditutup sesuai kebutuhan menurut peraturan perundangan yang berlaku.
3. Bersama institusi, program studi melaksanakan pendidikan akademik Strata 1 (S-1) sebagai program sarjana yang terdiri dari:
  - a. Program Studi S-1 Teologi (Akademik), yang diketuai oleh seorang ketua program studi,
  - b. Program Studi S-1 Pendidikan Agama Kristen (PAK), yang diketuai oleh seorang ketua program studi.
4. Pendidikan akademik pada kedua program studi di STT Mamasa merupakan pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang terkait dan relevan dengan keilmuan teologi dan pendidikan keagamaan Kristen serta interdisipliner.

## **BAB IV STATUS MAHASISWA**

### **Pasal 8**

1. Mahasiswa STT Mamasa adalah:
  - a. Peserta didik yang terdaftar di salah satu program studi,
  - b. Peserta didik yang mengikuti program studi tambahan jika mendapatkan izin khusus dari Ketua STT Mamasa.
2. Mahasiswa sebagai peserta didik yang terdaftar memiliki identitas kemahasiswaan berupa Kartu Mahasiswa (KTM)
3. Mahasiswa STT Mamasa dikategorikan ke dalam:
  - a. Mahasiswa aktif,
  - b. Mahasiswa pendengar,
  - c. Mahasiswa transfer/pindahan,
  - d. Mahasiswa transfer kredit,
  - e. Mahasiswa cuti studi,
  - f. Mahasiswa skorsing,
  - g. Mahasiswa tidak aktif,
4. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang melakukan registrasi di awal semester sehingga terdaftar pada semester berjalan, yang berkewajiban mengikuti semua proses dan kegiatan akademik serta berhak mendapatkan pelayanan akademik dan kemahasiswaan.
5. Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik untuk maksud meningkatkan kemampuannya dalam bidang tertentu namun tidak memiliki hak untuk mengikuti ujian dan memperoleh nilai. Termasuk dalam status ini adalah mahasiswa yang diperkenankan mengikuti kuliah dalam kelas tertentu (*sit in*) oleh rekomendasi tertentu dan disetujui oleh dosen pengampu mata kuliah. Status mahasiswa pendengar dapat diatur secara khusus.
6. Mahasiswa transfer atau pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari kampus lain dan merubah statusnya menjadi mahasiswa STT Mamasa dan mendaftar pada salah satu program studi di STT Mamasa. Status dan prosesnya diatur dalam bab dan pasal mengenai perpindahan mahasiswa dalam peraturan akademik ini.
7. Mahasiswa transfer kredit adalah:

- a. Mahasiswa yang terdaftar pada perguruan tinggi lain yang mengikuti satu atau lebih mata kuliah di STT Mamasa dalam kurun waktu tertentu melalui ikatan kerja sama (MoU) dengan perguruan tinggi lain dengan saling menghormati tata nilai dan prinsip-prinsip keilmuan di STT Mamasa dan mata kuliah yang diikuti di STT Mamasa.
- b. Mahasiswa yang terdaftar pada salah satu prodi di STT Mamasa yang mengikuti satu atau lebih mata kuliah di perguruan tinggi lain dalam kurun waktu tertentu melalui ikatan kerja sama (MoU) dengan STT Mamasa dengan saling menghormati tata nilai dan prinsip-prinsip keilmuan di perguruan tinggi lain dan mata kuliah yang diikuti di sana.
8. Mahasiswa cuti studi adalah mahasiswa yang aktif terdaftar pada salah satu program studi di STT Mamasa dan melakukan registrasi khusus (cuti) di awal semester namun tidak menawar mata kuliah untuk diikuti pada semester berjalan sehingga tidak berhak mengikuti perkuliahan, evaluasi, dan nilai di semester berjalan, tetapi berhak atas masa cuti semester berjalan.
9. Mahasiswa skorsing adalah mahasiswa yang dinonaktifkan selama jangka waktu tertentu sebagai sanksi akademik karena melakukan pelanggaran tertentu.
10. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi studi di awal semester berjalan.

## **BAB V MAHASISWA BARU**

### **Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru di STT Mamasa dikelola oleh Panitia terbentuk oleh institusi STT Mamasa yang dapat melibatkan anggota *civitas akademika*, melalui SK Penetapan, yang bertugas menangani penerimaan mahasiswa baru.

2. Pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru adalah kewenangan institusi STT Mamasa sehingga semua pihak yang terlibat wajib tunduk dalam peraturan yang ditetapkan dan berlaku di STT Mamasa.
3. Ketentuan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru diatur dalam pedoman tersendiri.
4. Nama-nama mahasiswa baru yang diterima ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STT Mamasa.

### **Pasal 10**

#### **Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)**

1. STT Mamasa wajib melakukan kegiatan pengenalan kehidupan akademik dan non-akademik di STT Mamasa atau PKKMB.
2. PKKMB merupakan masa wajib bagi mahasiswa baru untuk melakukan orientasi pendidikan guna memperoleh informasi yang lebih lengkap mengenai proses kegiatan pendidikan akademik dan layanan-layanan di STT Mamasa.
3. Pelaksanaan PKKMB adalah kewenangan institusi STT Mamasa melalui kepanitiaan yang dibentuk khusus dengan Surat Keputusan Ketua, atau dapat merupakan bagian dari kepanitiaan penerimaan mahasiswa baru, sebagaimana diatur dalam pasal 9 di atas.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN AKADEMIK**

#### **Pasal 11**

##### **Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)**

1. Semester adalah satuan kurun waktu tertentu dari suatu pelaksanaan pendidikan yang lamanya 16-17 minggu, termasuk 2 kali evaluasi berupa tentamen tengah semester (TTS) dan tentamen akhir semester (TAS).
2. Perkualihan di STT Mamasa dilaksanakan dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS).
3. Sistem Satuan Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk me-

- nyatakan beban penyelenggaraan program, beban studi mahasiswa (BSM), beban kerja dosen (BKD), dan pengalaman belajar-mengajar.
4. Dalam SKS, setiap mata kuliah diberikan beban kredit atau nilai yang ditentukan atas besaran usaha untuk menyelesaikan kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas.

## **Pasal 12**

### **Proses Pembelajaran Sistem Satuan Kredit Semester (SKS)**

1. Proses pembelajaran pada sistem SKS dilaksanakan dalam bentuk kuliah dan atau praktik melalui cara:
  - a. Tatap muka kelas luring,
  - b. Pengganti tatap muka dan atau pengarahan tugas dan evaluasi melalui daring (Classroom, e-Class, dll.),
  - c. Tugas pembelajaran terstruktur perorangan dan atau kelompok,
  - d. Kegiatan belajar mandiri.
2. Kegiatan praktik dilaksanakan dalam bentuk-bentuk: praktik laboratorium, praktik studio dan bengkel kerja, praktik *peer teaching* (berkelompok), *micro teaching*, dan praktik lapangan.
3. Kegiatan tatap muka adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan dan diikuti oleh dosen dan mahasiswa secara permuka di kelas (luring) atau permuka secara *online* (*zoom meeting*) untuk mencapai sebuah tujuan atau capaian tertentu yang telah ditetapkan dan dipersiapkan.
4. Kegiatan daring dilakukan sebagai bagian atau pengganti dari tatap muka atau pengarahan dan pendampingan tugas dan praktik serta sebagai metode dan atau alat bantu evaluasi dengan memanfaatkan penggunaan ruang jaringan aplikasi internet (*online*).
5. Kegiatan belajar mandiri adalah kegiatan belajar mandiri yang dikerjakan oleh mahasiswa berdasarkan program pembelajaran yang telah direncanakan melalui Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada masing-masing mata kuliah untuk memperkaya penguasaan mahasiswa terhadap materi perkuliahan secara komprehensif.
6. Tugas terstruktur, baik perorangan maupun secara berkelompok, adalah salah satu jenis tugas yang dikerjakan mahasiswa berdasarkan program pembelajaran yang telah direncanakan melalui Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada masing-masing mata kuliah. Tujuannya adalah

- untuk memperkaya keterampilan dan penguasaan mahasiswa terhadap sebagian materi perkuliahan dan atau sebagai media evaluasi tentamen.
7. Alokasi waktu yang diperlukan per satuan SKS (1 SKS) perminggu terkait pelaksanaan pembelajaran dan jenis kegiatannya adalah sebagai berikut:
    - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka, 50 (lima puluh) menit per minggu per semester untuk dosen dan mahasiswa.
    - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur, 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dalam bentuk kegiatan: 60 menit untuk mahasiswa mengerjakan tugas terstruktur dan 60 menit untuk dosen melakukan konsultasi dan evaluasi.
    - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dalam bentuk kegiatan: 60 menit untuk mahasiswa melaksanakan pembelajaran mandiri dan 60 menit untuk dosen mengembangkan bahan ajar.
  8. Alokasi waktu yang diperlukan per satuan SKS (1 SKS) perminggu terkait pelaksanaan praktik laboratoriuum, studio, bengkel kerja, *micro teaching* dan jenis kegiatannya adalah sebagai berikut:
    - a. Kegiatan praktik laboratorium dan studio secara tatap muka, 100 (seratus) menit untuk mahasiswa melaksanakan praktik dan 100 menit untuk dosen melakukan pembimbingan praktik,
    - b. Tugas terstruktur praktikum, 60 (enam puluh) menit untuk mahasiswa melakukan tugas terstruktur praktikum dan 60 (enam puluh) menit dosen melayani konsultasi dan melakukan evaluasi praktikum,
    - c. Tugas mandiri praktikum, 60 (enam puluh) menit mahasiswa melaksanakan kerja mandiri dan 60 (enam puluh) menit dosen mengembangkan bahan ajar praktikum.
  9. Alokasi waktu yang diperlukan per satuan SKS (1 SKS) per minggu terkait pelaksanaan praktik lapangan dan pengabdian kepada masyarakat dan jenis kegiatannya adalah sebagai berikut:
    - a. Kegiatan praktik lapangan secara tatap muka, 200 (dua ratus) menit untuk mahasiswa melaksanakan praktik lapangan dan 200 menit untuk dosen melakukan pembimbingan praktik,
    - b. Tugas terstruktur praktikum, 60 (enam puluh) menit untuk mahasiswa melakukan tugas terstruktur praktik lapangan dan 60 (enam pu-

- luh) menit dosen melayani konsultasi dan melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan,
- c. Tugas mandiri praktikum, 60 (enam puluh) menit mahasiswa melaksanakan praktik lapangan mandiri dan 60 (enam puluh) menit dosen mengembangkan bahan ajar.

### **Pasal 13** **Aktifitas Akademik**

1. Aktivitas akademik dan pelayanan pendidikan di STT Mamasa dilakukan pada semester gasal (Agustus – Januari) dan semester genap (Februari – Juli) dalam setiap Tahun Akademik (TA).
2. Roster atau penjadwalan perkuliahan di STT Mamasa dilaksanakan dalam model reguler dan blok (mengikuti blok sebaran mata kuliah pada kurikulum) yang melingkupi kedua program studi.
3. Program studi dapat melakukan perkuliahan yang sifatnya khusus, misalnya terkait perubahan kurikulum dan semacamnya dengan izin dari Ketua STT Mamasa.
4. Perkuliahan umum (*generalum studium*) dilakukan di setiap awal semester.
5. Aktivitas akademik tiap semester terdiri atas:
  - a. Perkuliahan dan atau praktikum sebanyak 14 – 15 kali,
  - b. Tentamen Tengah Semester (TTS) pada minggu ke-8,
  - c. Ujian Akhir Semester pada minggu ke-16 atau ke-17.

## **BAB VII** **KURIKULUM, KOMPETENSI LULUSAN,** **DAN MATA KULIAH**

### **Pasal 14** **Kurikulum**

1. Kurikulum di STT Mamasa merupakan seperangkat ketetapan mengenai keseluruhan rencana kegiatan-kegiatan akademik beserta rencana dan pengaturan mengenai pelaksanaan dan pengalaman dalam proses belajar mengajar, yang meliputi capaian pembelajaran lulusan, bahan

- kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan aktivitas pendidikan akademik pada setiap program studi.
2. Kurikulum di STT Mamasa disetujui oleh Senat STT Mamasa dan ditetapkan dengan SK Penetapan oleh Ketua STT Mamasa.
  3. Struktur kurikulum pada masing-masing program studi mengikuti pedoman standar kurikulum menurut model Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
  4. Kurikulum KKNI pada masing-masing program studi di STT Mamasa adalah kerangka penjenjangan 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. Secara filosofis, kurikulum KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia.
  5. Kurikulum di STT Mamasa dievaluasi secara berkala dan dapat direvisi sekurang-kurangnya sekali dalam 4 tahun untuk revisi mayor dan atau sekurang-kurangnya sekali dalam 3 tahun untuk revisi minor.
  6. Perubahan atau revisi terhadap kurikulum di STT Mamasa dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dan perubahan-perubahan yang terjadi di dalam masyarakat.
  7. Perubahan kurikulum karena revisi, pelaksanaannya diatur melalui pedoman konversi dan transisi yang ditetapkan melalui SK Ketua STT Mamasa.

### **Pasal 15** **Kompetensi Lulusan**

1. Kompetensi Lulusan di STT Mamasa adalah kesanggupan, kecakapan atau kapabilitas, dan kewenangan seorang lulusan untuk melakukan kegiatan atau aktivitas tertentu berdasarkan kualifikasi pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya.
2. Kompetensi lulusan yang dikaitkan dengan kurikulum KKNI di STT Mamasa mengadopsi 5 (lima) elemen kompetensi dari DIKTI, sebagai kompetensi minimal yang dimiliki lulusan, yaitu:

- a. Kompetensi pengembangan kepribadian, yakni kemampuan mengembangkan diri menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki integritas diri yang baik atau berkepribadian yang mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
  - b. Kompetensi keilmuan dan keterampilan, yakni kemampuan menguasai prinsip dan dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu;
  - c. Kompetensi kemampuan berkarya, yaitu kemampuan mengembangkan diri menjadi tenaga ahli berdasarkan kemampuan dan keterampilan yang dikuasai;
  - d. Kompetensi perilaku berkarya, yaitu kemampuan untuk mengembangkan sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut level keahlian berdasarkan prinsip dan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai,
  - e. Kompetensi berkehidupan bersama, yaitu kemampuan untuk dapat memahami kaidah-kaidah dan nilai-nilai yang dihidupi dalam masyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
3. Kompetensi lulusan pada kurikulum STT Mamasa dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL), yang digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
  4. Rumusan capaian pembelajaran (CPL) ditetapkan oleh STT Mamasa dalam kurikulumnya.

## **Pasal 16** **Mata Kuliah**

1. Setiap mata kuliah di STT Mamasa memiliki sistem perencanaan yang disebut Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang merupakan penjabaran secara rinci rencana perkuliahan selama satu semester. RPS memuat unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Kode mata kuliah,
  - b. Nomor mata kuliah,
  - c. Nama mata kuliah

- d. Kedudukan/posisi mata kuliah dalam kurikulum
  - e. Kelompok mata kuliah (wajib/pilihan)
  - f. Semester dan tahun akademik
  - g. Bobot kredit (SKS)
  - h. Satuan Acara Pembelajaran (SAP) dan silabus
  - i. Persyaratan pengambilan mata kuliah
  - j. Identitas dosen pengampu mata kuliah
  - k. Waktu dan tempat kuliah
  - l. Komponen dan bobot evaluasi proses belajar-mengajar
  - m. Kontrak perkuliahan, yang di STT Mamasa memuat aspek pengetahuan, keterampilan, sikap dan integritas. Semuanya mengatur pihak dosen dan mahasiswa.
2. Pelaksanaan pembelajaran per mata kuliah menggunakan metode yang minimal mencakup 3 model dari beberapa model berikut:
- a. Transfer pengetahuan atau *teacher centered learning* (TCL),
  - b. *Student centered learning* (SCL), yang memusatkan pembelajaran pada mahasiswa),
  - c. *Case based learning* (CBL), yang menyorot kasus dalam rangka memahami materi pembelajaran,
  - d. *Discovered learning* (DL), yang merupakan pengarah dan pendampingan penelusuran dalam rangka menemukan contoh, isu, atau topik untuk memahami materi pembelajaran,
  - e. *Small group discussion* (SGD) untuk pendalaman kelas SCL secara berkelompok,
  - f. Belajar mandiri langsung atau *self-directed learning* (SDL),
  - g. *Cooperative learning* (CL) atau bekerja sama dalam belajar,
  - h. *Collaborative learning* (CbL) merupakan belajar dengan sistem kolaborasi atau gabung,
  - i. *Contextual Instruction* (CI) atau pengarah perelevansian,
  - j. *Problem based learning and inquiry* (PBL) yang merupakan model pembelajaran yang berangkat dari sebuah isu (dan atau tematik) dan analisis potensi bagi pengembangan materi dan keilmuan.
  - k. *Project based learning* (PjL) atau perancangan, pengonstruksian, pembuatan konsep dan karya ilmiah.
3. Beberapa mata kuliah pada kurikulum kedua program studi di STT Mamasa dicantumkan pada sebuah blok daftar sebagai mata kuliah di luar program studi (MKdPS) untuk mengadopsi jiwa Kurikulum Mer-

- deka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Mata kuliah-mata kuliah tersebut bukan bagian dari kurikulum. Mahasiswa dapat menempuh pembelajaran pada mata kuliah-mata kuliah tersebut sesuai minat dan relevansi dari kebutuhannya, dengan mendapat izin dari Ketua Program Studi.
4. Mata kuliah pilihan tertentu pada kurikulum di kedua program studi diatur sebagai mata kuliah prasyarat wajib untuk penentuan topik dan bidang kajian skripsi mahasiswa. Untuk itu, topik kajian skripsi dan judulnya ditentukan oleh mata kuliah pilihan prasyarat yang wajib dilulusi oleh mahasiswa yang bersangkutan.
  5. Standar kelulusan pada masing-masing mata kuliah berbeda-beda dan ditetapkan dalam standar kelulusan mata kuliah-mata kuliah pada kurikulum.
  6. Konsekwensi dari ketidaktercapaian nilai standar kelulusan mata kuliah oleh mahasiswa diatur pada bab dan pasal mengenai evaluasi keberhasilan dalam peraturan ini.

## **BAB VIII BEBAN STUDI DAN MASA STUDI**

### **Pasal 17 Beban Studi**

1. Beban studi mahasiswa pada program studi Strata 1 (S-1) adalah minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan maksimal 160 (seratus enam puluh) SKS. Untuk Program Studi S-1 Teologi (Akademik) dan Program Studi S-1 Pendidikan Agama Kristen (PAK) di STT Mamasa, beban studi mahasiswa adalah menyelesaikan 142 (seratus empat puluh dua) SKS wajib dan 8 (delapan) SKS pilihan.
2. Beban studi dan kredit kelulusan terkait sebaran SKS dapat dilihat pada kurikulum pada masing-masing program studi.

## **Pasal 18**

### **Masa Studi**

1. Masa studi maksimal adalah 14 semester, termasuk cuti akademik. Masa studi untuk mahasiswa transfer diatur tersendiri pada bab dan pasal mengenai Mahasiswa Transfer.
2. Masa studi pada ayat 1 (satu) di atas dapat diperpanjang 2 (dua) semester jika mahasiswa tinggal menyelesaikan skripsi, dengan sepengetahuan dari dosen pembimbing dan ketua program studi.
3. Apabila masa studi mahasiswa melewati ketentuan pada ayat 1 (satu) dan 2 (dua) di atas, maka akan mendapatkan keputusan penetapan status *drop out* (DO) program studi dan dapat melakukan proses pembaruan sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB IX**

### **KULIAH DAN PRAKTIKUM**

#### **Pasal 19**

1. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% dari tatap muka per mata kuliah per semester.
2. Mahasiswa mempunyai kesempatan 25% untuk tidak mengikuti tatap muka dengan sepengetahuan dosen pengampu mata kuliah untuk alasan mengikuti kegiatan, seperti: akademik dan non-akademik, keperluan pribadi, keperluan sosial kemasyarakatan, dan keperluan keluarga.
3. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari yang ditetapkan pada ayat 1 (satu) di atas, tidak diperkenankan mengikuti Tentamen Akhir Semester (TAS) dan atau tugas pengganti TAS pada mata kuliah terkait.
4. Praktikum adalah kegiatan pembelajaran tatap muka, baik kuliah mandiri maupun tugas terstruktur, yang merupakan salah satu model dan metode pembelajaran kelas.
5. Dosen wajib memenuhi 100% (seratus persen) dari jumlah tatap muka yang telah ditetapkan, sebagaimana termuat dalam RPS kelas.
6. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka sebagaimana yang telah ditetapkan (baik kuliah maupun praktikum) wajib memberikan kuliah tambahan.

7. Metode pembelajaran (baik yang merupakan tatap materi maupun praktikum) yang ditetapkan dalam RPS dapat bervariasi.
8. Kegiatan pembelajaran terkait ayat 7 (tujuh) di atas, tidak selalu dalam bentuk tatap muka kelas (luring) namun juga dapat secara permuka berupa *zoom meeting* (daring) atau bentuk-bentuk lainnya (seperti E-Class, Classroom) yang disetarakan dengan tatap muka kelas dengan tetap mengisi daftar presensi kelas dan berita acara perkuliahan tatap muka kelas.

## **BAB X**

### **PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH MAHASISWA**

#### **Pasal 20**

##### **Penelitian Mahasiswa**

1. Mahasiswa pada masing-masing program studi Stratum 1 (S-1) di STT Mamasa wajib menempuh tugas akhir dan atau Skripsi.
2. Skripsi mahasiswa di STT Mamasa merupakan mata kuliah wajib terakhir dan bernilai kredit 6 (enam) SKS. Pembelajarannya diatur tersendiri melalui panduan/pedoman pelaksanaan pembimbingan Skripsi oleh masing-masing program studi.
3. Dosen dapat melibatkan mahasiswa dalam penelitian, berupa:
  - a. Penelitian bersama dosen dan mahasiswa sebagai pelaksanaan dharma penelitian dosen,
  - b. Penelitian terkait mata kuliah tertentu untuk capaian dari mata kuliah tertentu.
  - c. Penelitian dan publikasi mahasiswa selama studi wajib berada di bawah pendampingan dan pembimbingan dosen. Kegiatan ini merupakan pelaksanaan penelitian bersama dosen dan mahasiswa.

#### **Pasal 21**

##### **Kegiatan Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat**

1. Mahasiswa pada masing-masing program studi Stratum 1 (S-1) di STT Mamasa wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:
  - a. Praktik Mandiri pada Prodi S-1 Teologi,
  - b. Praktik Orientasi Jemaat pada Prodi S-1 Teologi,
  - c. Praktik Jemaat pada Prodi S-1 Teologi,
  - d. Praktik Lapangan Mandiri pada Prodi S-1 PAK,
  - e. *Service Learning*.
3. Praktik Mandiri merupakan kegiatan mahasiswa pada ranah sosial kemasyarakatan untuk menganalisis kondisi riil di dalam masyarakat terkait merealisasikan panggilan pelayanannya, mengasah dan membangun kepekaan sosial-kemasyarakatan, mengidentifikasi berbagai tantangan, dan perancangan program pelayanan sosial-kemasyarakatan. Keegiatannya dapat berupa:
  - a. Perkunjungan pelayanan ke rumah sakit atau Puskesmas,
  - b. Perkunjungan pelayanan ke panti sosial,
  - c. Perkunjungan pelayanan ke SLB,
  - d. Perkunjungan pelayanan ke Rutan atau Lembaga Pemasyarakatan.
4. Orientasi Jemaat merupakan kegiatan mahasiswa yang prinsipnya sama dengan Praktik Mandiri pada ayat 3 (tiga) namun pelaksanaannya pada komunitas-komunitas jemaat yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.
5. Praktik Jemaat merupakan penugasan mahasiswa ke berbagai gereja atau jemaat untuk melaksanakan praktik pelayanan ke jemaatan.

## **BAB XI KODE ETIK AKADEMIK**

### **Pasal 22 Kode Etik Mahasiswa**

1. Kode etik akademik terkait mahasiswa di STT Mamasa yang disebut Peraturan Kemahasiswaan dan Kode Etik Mahasiswa merupakan norma dan prinsip moral yang menjadi dasar atau pedoman bagi mahasiswa dalam bersikap dan berperilaku sebagai kaum intelektual dan warga civitas akademika di STT Mamasa.

2. Peraturan Kemahasiswaan dan Kode Etik Mahasiswa diatur dalam dokumen tersendiri.
3. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi Peraturan Kemahasiswaan dan Kode Etik Mahasiswa.

### **Pasal 23**

#### **Kode Etik Dosen dan Tata Usaha**

1. Kode etik akademik terkait dosen dan tata usaha di STT Mamasa yang disebut Kode Etik Kepegawaian merupakan norma dan prinsip moral yang menjadi dasar atau pedoman bagi dosen dan tata usaha dalam bersikap dan berperilaku sebagai kaum intelektual dan profesional sebagai warga civitas akademika di STT Mamasa.
2. Kode Etik Kepegawaian diatur dalam dokumen tersendiri.
3. Dosen dan tata usaha wajib menjunjung tinggi Kode Etik Kepegawaian.

### **Pasal 24**

#### **Kode Etik Jabatan**

1. Kode etik akademik terkait jabatan adalah seperangkat pedoman bagi pejabat struktural (pamong, pimpinan) di STT Mamasa dalam bersikap dan berperilaku sebagai kaum intelektual, pengelola profesional, peng-aplikasian *good governonance*, dan sebagai warga civitas akademika di STT Mamasa.
2. Kode Jabatan diatur dalam dokumen tersendiri.
3. Pejabat di lingkungan STT Mamasa wajib menjunjung tinggi Kode Etik Kepegawaian.

## **BAB XII**

### **BIMBINGAN AKADEMIK**

#### **Pasal 25**

##### **Pelaksanaan Bimbingan Akademik**

1. Bimbingan akademik, yang disebut juga dengan perwalian akademik atau perwalian studi, adalah pengarahan dan pembimbingan mengenai perencanaan studi secara sistematis dan berkelanjutan oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa.

2. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik dari dosen pembimbing akademiknya.
3. Dosen pembimbing akademik ditentukan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
4. Nama-nama mahasiswa bimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik ditetapkan bersama dengan penetapan dosen pembimbing akademik sebagaimana dimaksudkan pada ayat 3 (tiga) di atas.
5. Bimbingan akademik wajib dilaksanakan pada masa sebelum mahasiswa melakukan registrasi semester.
6. Mahasiswa dapat bertemu dengan dosen pembimbing akademik secara berkala, baik perorangan maupun berkelompok.

### **Pasal 26**

#### **Tujuan Pembimbingan Akademik**

1. Pembimbingan akademik di masa sebelum registrasi bertujuan agar mahasiswa meminta petunjuk-petunjuk terkait hal-hal berikut:
  - a. Evaluasi terhadap hasil-hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya (nilai IPS dan IPK) dan beban studi pada semester berikutnya,
  - b. Mata kuliah yang akan diambil, yang memperhatikan status mata kuliah, seperti prasyarat, wajib, dan pilihan,
  - c. Mata kuliah yang akan diulang oleh mahasiswa, dan
  - d. Cuti akademik mahasiswa.
2. Bimbingan pada masa kuliah dapat dilakukan dengan tujuan mahasiswa mendapat saran atau petunjuk terkait hal-hal berikut:
  - a. Mahasiswa mengalami kesulitan untuk mengikuti proses belajar mengajar pada mata kuliah tertentu,
  - b. Mengalami kesulitan berkomunikasi dengan dosen atau staf/admin tertentu,
  - c. Memilih peminatan dalam program studi yang akan ditempuh, terutama terkait dengan perencanaan penelitian skripsi dan atau tugas akhir.
  - d. Mahasiswa mengalami masalah pribadi yang mengganggu kelancaran studinya.
3. Bimbingan dilakukan melalui kegiatan, seperti:
  - a. Konsultasi, berupa tatap muka antara dosen dan mahasiswa,

- b. Menggunakan teknologi dan media komunikasi sesuai kesepakatan dosen dan mahasiswa.
4. Untuk kasus-kasus tertentu, dosen pembimbing akademik dapat mengarahkan mahasiswa kepada Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan, Wakil Ketua I Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Ketua STT Mamasa, klinik kesehatan STT Mamasa, dan atau dosen konseling (jika ada) menurut relevansi kasus dan penanganannya.

### **BAB XIII AWAL SEMESTER DAN REGISTRASI KRS**

#### **Pasal 27 Kalender Akademik**

1. Kalender akademik STT Mamasa merupakan informasi terkait penjadwalan semua kegiatan akademik per tahun akademik (TA) yang meliputi dua semester (ganjil dan genap).
2. Kalender akademik memuat jadwal registrasi semester, perkuliahan, ujian, kegiatan kemahasiswaan, dan kegiatan khusus lainnya.
3. Penyusunan Kalender Akademik STT Mamasa disetujui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.

#### **Pasal 28 Registrasi KRS**

1. Registrasi KRS adalah proses pemilihan mata kuliah oleh mahasiswa dan pendaftaran diri sebagai peserta mata kuliah tertentu dalam setiap semester.
2. Registrasi KRS awal semester mengonfirmasikan status keaktifan mahasiswa di setiap semester.
3. Registrasi KRS wajib dilakukan oleh mahasiswa, baik mahasiswa baru maupun lama.
4. Registrasi pertama bagi mahasiswa baru dapat dilakukan oleh staf admin pada biro administrasi akademik dan diketahui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.

5. Pelaksanaan registrasi dijadwalkan menurut Kalender Akademik STT Mamasa.
6. Tahapan pelaksanaan registrasi KRS dikelola secara *online* dan *offline*, yang meliputi pembayaran, pemilihan mata kuliah, pembimbingan akademik, dll. dan terkoordinasi dengan Bagian Akademik.
7. Setiap mahasiswa STT Mamasa wajib memiliki akun personal pada Sistem Informasi Akademik (SIAK) STT Mamasa, yang diterbitkan oleh Bagian Akademik STT Mamasa.

## **Pasal 29**

### **Tahapan Registrasi KRS**

1. Tahapan registrasi KRS di STT Mamasa diatur sebagai berikut:
  - a. Pembayaran biaya kuliah semester sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang diberlakukan oleh Bidang Keuangan STT Mamasa,
  - b. Mahasiswa melakukan konsultasi wajib dengan dosen Pembimbing Akademik sesuai ketentuan yang diatur dalam pasal pembimbingan akademik.
  - c. Mahasiswa melakukan registrasi pada Sistem Informasi Akademik (SIAK) STT Mamasa melalui akun SIAK masing-masing secara perorangan dalam masa yang telah dijadwalkan.
  - d. Mahasiswa dapat melakukan modifikasi KRS terkait pembatalan dan atau penambahan (batal/tambah) mata kuliah yang telah dipilih pada masa yang telah dijadwalkan dengan sepengetahuan dosen Pembimbing Akademik.
  - e. Mahasiswa mencetak sendiri KRS dari SIAK dan melengkapi legalitasnya untuk disimpan sendiri dengan sebaik-baiknya.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi statusnya menjadi tidak aktif.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dua semester berturut-turut (tidak aktif dua semester) akan dikenakan sanksi, yang ketentuannya diatur dalam peraturan tersendiri.
4. Mahasiswa pada ayat 3 (tiga) tersebut di atas dapat mengajukan status aktif kembali yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum Ketua STT Mamasa menerbitkan Surat Keputusan yang meminta mahasiswa bersangkutan mengundurkan diri.

5. Dalam kasus tertentu, dan setelah melalui proses pendalaman bersama Wakil Ketua I Bidang Akademik, Ketua STT Mamasa dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa pada ayat 3 (tiga) dan 4 (empat) di atas dengan syarat dan ketentuan:
  - a. Mahasiswa terkait wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Ketua melalui Biro Administrasi Akademik dengan persetujuan Wakil Ketua I Bidang Akademik.
  - b. Apabila permohonan disetujui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan membayar denda admisnistrasi selama periode tidak aktif dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku.
  - c. Selama proses ini, masa studi mahasiswa tetap berjalan/dihitung.
6. Reaktifasi atau izin aktif kembali bagi mahasiswa pada ayat 5 (lima) di atas hanya diberikan satu kali selama masa studinya.
7. Mahasiswa yang berstatus terkena *skorsing* tidak diizinkan melakukan registrasi.

### **Pasal 30** **Identitas Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa STT Mamasa memiliki identitas jelas berupa nomor induk mahasiswa (NIM) dan kartu mahasiswa (KTM).
2. KTM diberikan kepada mahasiswa baru dan pindahan (transfer) yang telah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa STT Mamasa.
3. Hal-hal khusus terkait KTM diatur oleh Bidang Akademik.

## **BAB XIV** **PENGSTATUSAN MAHASISWA SELAIN** **MAHASISWA REGULER**

### **Pasal 31** **Perpindahan Mahasiswa**

1. Perpindahan mahasiswa atau transfer mahasiswa adalah perindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk mengikuti salah satu program studi di STT Mamasa.

2. Perpindahan mahasiswa diusulkan oleh Ketua Program Studi S-1 Teologi dan atau Ketua Program Studi S-1 Pendidikan Agama Kristen dan disetujui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Syarat-syarat perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke STT Mamasa diatur sebagai berikut:
  - a. Berasal dari perguruan tinggi lain yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) dan terakreditasi oleh BAN-PT atau lembaga independen yang ditunjuk dan diakui oleh negara,
  - b. Berasal dari program studi yang sama atau serumpun,
  - c. Hanya mentransfer maksimal  $\frac{2}{3}$  dari SKS yang telah diprogram sebelumnya dengan minimal kelulusan C,
  - d. Wajib menyelesaikan semua mata kuliah dan SKS pada program studi yang diminati di STT Mamasa,
  - e. Mata kuliah tertentu dapat dikonversi sesuai dengan maksud dari ayat 3.c di atas, dan disetujui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik,
  - f. Wajib mengikuti dan mengintegrasikan diri dengan semua ketentuan akademik yang berlaku di STT Mamasa,
  - g. Ketentuan terkait administrasi diatur tersendiri oleh Biro Administrasi Akademik.

### **Pasal 32**

#### **Mahasiswa Post-Sarjana**

1. STT Mamasa menerima mahasiswa baru yang telah memiliki ijazah Stratum-1 (S-1) Teologi dan S-1 Pendidikan Agama Kristen dari perguruan tinggi lain yang berminat mengikuti studi pada salah satu program studi di STT Mamasa dengan alasannya tersendiri.
2. Mahasiswa yang dimaksud pada ayat 1 (satu) di atas pada prinsipnya adalah mahasiswa baru, namun karena telah memiliki kualifikasi kesarjanaan yang setara dengan luaran dari salah satu program studi di STT Mamasa dan meminati program studi yang diselenggarakan di STT Mamasa maka mendapatkan penanganan khusus dengan ketentuan yang diatur sebagai berikut:
  - a. Berasal dari perguruan tinggi lain yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) dan terakreditasi oleh BAN-PT atau lembaga independen yang ditunjuk dan diakui oleh negara,
  - b. Berasal dari program studi yang sama atau serumpun,

- c. Hanya mentransfer maksimal  $\frac{2}{3}$  dari SKS yang telah diprogram sebelumnya dengan minimal kelulusan C,
- d. Mengikuti proses registrasi sebagai mahasiswa baru dan mendapatkan identitas serta hak-haknya yang sama dengan mahasiswa baru,
- e. Wajib menyelesaikan semua mata kuliah dan SKS pada program studi yang diminati di STT Mamasa,
- f. Mata kuliah tertentu dapat dikonversi dan disetujui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik,
- g. Wajib mengikuti dan mengintegrasikan diri dengan semua ketentuan akademik yang berlaku di STT Mamasa,
- h. Ketentuan terkait administrasi diatur tersendiri oleh Biro Administrasi Akademik,
- i. Wakil Ketua I Bidang Akademik atau Ketua Prodi menjadi Pembimbing Akademiknya.

### **Pasal 33** **Pindah Program Studi**

1. Pindah program atau disebut juga alih jalur adalah perpindahan mahasiswa dari salah satu program studi ke program studi lainnya di lingkungan STT Mamasa.
2. Pindah program diusulkan oleh Ketua Program Studi.
3. Syarat-syarat pindah program studi di STT Mamasa diatur melalui ketentuan-ketentuan berikut:
  - a. Memperoleh rekomendasi dari program studi asal,
  - b. Memperoleh rekomendasi dari program studi yang dituju,
  - c. Menyelesaikan seluruh ketentuan SKS pada program studi yang dituju,
  - d. Membayar biaya perpindahan program studi.
4. Pindah program hanya berlaku 1 (satu) kali selama mahasiswa studi di STT Mamasa.
5. Masa pindah studi disesuaikan dengan waktu pelaporan semesteran STT Mamasa ke PD DIKTI.

## **Pasal 34**

### **Cuti Studi**

1. Cuti studi adalah status yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak aktif melakukan kegiatan akademik dan tidak mendapatkan layanan akademik pada semester berjalan namun tetap tercatat sebagai mahasiswa STT Mamasa.
2. Selama cuti studi mahasiswa tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dan memanfaatkan fasilitas layanan pendukung akademik.
3. Mahasiswa dikenakan status cuti apabila mengajukan/registrasi cuti dan membayar biaya cuti akademik.
4. Pengambilan cuti melalui persetujuan pembimbing akademik dan atau Ketua Program Studi.
5. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik maksimal 4 (empat) semester selama kuliah di STT Mamasa.
6. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengambil cuti akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali jika ada kejadian yang luar biasa, namun tetap dengan persetujuan pihak berotoritas (pembimbing akademik, ketua program studi).
7. Cuti yang diajukan oleh mahasiswa yang sakit dan atau rawat inap di rumah sakit setelah semester berjalan selama 3 (tiga) minggu atau lebih, biaya kuliah yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
8. Cuti dihitung sebagai masa studi.
9. Persyaratan dan prosedur cuti akademik diatur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada pembimbing akademik untuk mendapatkan bimbingan terkait rencana cuti,
  - b. Mahasiswa yang berencana mengambil cuti akademik, setelah disetujui oleh pembimbing akademik, mengisi formulir permohonan cuti akademik dan mengajukannya kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik dan atau Ketua Program Studi atau melakukan registrasi cuti pada SIAK STT Mamasa,
  - c. Membayar biaya cuti akademik,
  - d. Layanan permohonan registrasi cuti akademik dibuka setiap awal semester.

### **Pasal 35** **Mahasiswa Tidak Aktif**

1. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi awal semester atau pendaftaran ulang dan tidak mengajukan permohonan cuti akademik.
2. Mahasiswa tidak aktif yang akan melakukan reaktifasi atau mendaftarkan diri kembali wajib mengikuti ketentuan yang diatur sebagai berikut:
  - a. Mengajukan permohonan dan mendapatkan izin dari Ketua Program Studi untuk aktif kembali (bagi mahasiswa yang tidak aktif selama 1 semester),
  - b. Mengajukan permohonan dan mendapatkan izin dari Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk aktif kembali (bagi mahasiswa yang tidak aktif selama 2 semester),
  - c. Membayar biaya denda tidak teregistrasi berdasarkan lamanya.
3. Mahasiswa yang tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut akan mendapatkan surat pemanggilan dari Ketua Program Studi atau Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk mendapatkan pembimbingan dan peringatan mengenai statusnya.
4. Resiko dari tidak terpenuhi dan tidak tercapainya maksud dari ayat 3 (tiga) di atas adalah mahasiswa akan dikenakan status *drop out* (DO).

### **Pasal 36** **Skorsing**

1. Skorsing adalah konsekwensi yang harus diterima oleh mahasiswa karena suatu perbuatan, tindakan, atau ucapan yang melanggar Peraturan Kemahasiswaan, Kode Etik Mahasiswa, peraturan dan ketentuan institusi STT Mamasa, surat perjanjian dan pernyataan tertentu yang ditandatangani mahasiswa, norma susila dan nilai kepatutan dalam masyarakat, dan atau perbuatan melanggar ketentuan perundangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia, baik disengaja maupun tidak disengaja karena kelalaiannya.
2. Skorsing dikenakan kepada mahasiswa karena melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Kemahasiswaan, Kode Etik Mahasiswa, peraturan dan ketentuan institusi STT Mamasa, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik dan kemahasiswaan.
3. Skorsing ditetapkan dengan Surat Keputusan oleh Ketua STT Mamasa.

4. Lamanya skorsing adalah kewenangan Ketua STT Mamasa.

### **Pasal 37** ***Drop-Out (DO)***

1. *Drop-out* adalah status mahasiswa yang berhenti kuliah atau melepaskan statusnya sebagai mahasiswa sebelum lulus.
2. Mahasiswa dikenakan status *drop-out* apabila:
  - a. Berstatus sebagai mahasiswa tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut dan atau tidak memenuhi tujuan dari Pasal 40, ayat 3 (tiga), atau
  - b. Tidak memenuhi ketentuan jumlah SKS dan IPK menurut ketentuan program studi melalui evaluasi capaian tahapan tertentu pada program studi,
  - c. Terbukti melakukan tindak kriminal dan pelanggaran hukum yang berlaku,
  - d. Melakukan pelanggaran non-akademik,
  - e. Terbukti menjadi anggota kelompok yang dilarang oleh pemerintah dan ketentuan perundangan negara.
3. Status *drop-out* disahkan oleh Ketua STT Mamasa.

## **BAB XV** **EVALUASI STUDI DAN KEBERLANJUTAN STUDI**

### **Pasal 38** **Evaluasi Keberhasilan**

1. Evaluasi keberhasilan mahasiswa adalah evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa yang meliputi:
  - a. Evaluasi keberhasilan mata kuliah,
  - b. Evaluasi keberhasilan semester,
  - c. Evaluasi keberhasilan tahapan program studi,
  - d. Evaluasi keberhasilan keseluruhan program yang diikuti mahasiswa.
2. Hasil evaluasi mahasiswa dilakukan secara transparan melalui media yang dicetak dan atau elektronik (SIAK STT Mamasa, SINAR STT Mamasa, Google Classroom, E-Class, dan semacamnya).

### **Pasal 39**

#### **Persyaratan Mengikuti Ujian Evaluasi Mata Kuliah**

1. Ujian atau tentamen semester hanya bisa diikuti oleh mahasiswa yang secara administratif terdaftar dan aktif di semester tersebut.
2. Syarat untuk mengikuti ujian mata kuliah pada masing-masing program studi di STT Mamasa adalah sebagai berikut:
  - a. Telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 75% kehadiran untuk mata kuliah di luar TAS atau tugas akhir dan praktikum.
  - b. Telah mendapat persetujuan dari dosen pengampu mata kuliah untuk mengikuti TAS atau tugas akhir dan praktikum, dan atau menyelesaikan ketentuan administrasi pembayaran sebagaimana kebijakan yang ditetapkan oleh Bagian Keuangan.
  - c. Persetujuan seperti tersebut pada ayat 2.b di atas diberikan dengan mengacu pada ketentuan masing-masing program studi.

### **Pasal 40**

#### **Evaluasi Keberhasilan Mata Kuliah**

1. Evaluasi keberhasilan mata kuliah dilakukan melalui kegiatan mencakup keseluruhan atau sebagian dari unsur-unsur berikut:
  - a. Tes kecil dan atau kuis, merupakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur pemahaman mahasiswa terhadap bagian dari materi mata kuliah atau kompetensi tertentu,
  - b. Tugas, merupakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap sebagian atau keseluruhan dari materi kuliah,
  - c. Tentamen Tengah Semester (TTS), merupakan evaluasi yang bertujuan mengukur penguasaan mahasiswa terhadap sebagian materi kuliah,
  - d. Tentamen Akhir Semester (TAS), merupakan evaluasi yang bertujuan mengukur penguasaan mahasiswa terhadap keseluruhan materi kuliah.
2. TTS dan TAS dapat berupa tugas yang ekuivalen dan sesuai dengan capaian mata kuliah dan dijelaskan di awal pertemuan dan kontrak perkuliahan.

3. Nilai akhir mata kuliah ditentukan oleh nilai evaluasi dari TTS, TAS, dan tugas-tugas yang ditentukan oleh dosen.
4. Penentuan bobot evaluasi dan sebaran penilaian dilakukan oleh dosen pada kontrak perkuliahan (KP) dilengkapi rubrik penilaiannya.
5. Untuk mengikuti TAS atau Tugas Akhir Kelas yang ekuivalen dengan TAS, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Mengikuti kuliah sesuai dengan ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 39.
  - b. Tidak sedang menjalani status skorsing.
6. Penjadwalan TTS dan TAS diatur dalam roster atau jadwal perkuliahan pada program studi dan kalender akademik.
7. Evaluasi keberhasilan mata kuliah khusus, seperti seminar, praktik belajar lapangan, praktik belajar mandiri, orientasi jemaat, praktik jemaat, Skripsi atau Tugas Akhir program studi diatur oleh masing-masing program studi.
8. Nilai akhir mahasiswa untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM), seperti Orientasi Jemaat, Praktik Studi Mandiri, dan Praktik Jemaat dikoordinasikan oleh program studi bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STT Mamasa.

#### **Pasal 41**

#### **Remedial Mata Kuliah**

1. Remedial adalah ujian ulang yang dilakukan pada mata kuliah tertentu. Di STT Mamasa terdapat dua macam remedial:
  - a. Remedial yang dilakukan setelah masa TAS, pada masa khusus sebelum masa batas peng-*input*-an nilai akhir ke PD DIKTI, dan
  - b. Remedial pada Semester Antara atau Semester Pendek.
2. Setiap mahasiswa berhak atas remedial.
3. Ketentuan dan syarat remedial diatur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengikuti kuliah lebih dari 75% keharusan dan mengikuti TAS namun nilainya tidak mencapai standar kelulusan yang ditentukan untuk setiap mata kuliah pada ketentuan kurikulum di masing-masing program studi,
  - b. Mahasiswa yang mendapatkan nilai E (*error*) tidak diizinkan mengikuti remedial dan dapat menawar ulang pada penjadwalan berikutnya,

- c. Mahasiswa yang menginginkan remedial wajib mendaftarkan diri,
- d. Remedial yang dijadwalkan pada masa setelah TAS dan sebelum peng-*input*-an PD Dikti tidak dipungut biaya apapun,
- e. Ketentuan remedi ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah dan sudah tercantum dalam kontrak perkuliahan (KP),
- f. Nilai remedial tidak boleh lebih tinggi 2 (dua) grade dari nilai standar kelulusan mata kuliah yang diremidi,
- g. Bilamana remedial tidak dilakukan pada masa sebelum peng-*input*-an nilai akhir ke PD Dikti maka dapat dilakukan pada Semester Antara (SA) dengan ketentuan hasil penilaian yang sama dengan ayat 3.f di atas,
- h. Remedial berupa SA merupakan kegiatan remedial berpaket dan mahasiswa mendaftarkan diri untuk ikut kelas,
- i. Remedial SA diatur dalam pedoman pelaksanaan tersendiri,
- j. Remedial yang diikuti sebagai SA dipungut biaya.

### Pasal 42

#### Standar Penilaian Mata Kuliah

1. Evaluasi keberhasilan mata kuliah dinyatakan dengan nilai huruf yang merupakan hasil konversi dari nilai angka (skala 0-100) luaran agregasi dari komponen-komponen penilaian.
2. Gradasi penilaian dan konversinya diatur dengan standar berikut:

ANGKA	HURUF	Bobot Nilai
85,0 – 100	A	4,00
80,0 – 84,9	A-	3,70
75,0 – 79,9	B+	3,30
70,0 – 74,9	B	3,00
65,0 – 69,9	B-	2,70
60,0 – 64,9	C+	2,30
55,0 – 59,9	C	2,00
45,0 – 54,9	D	1,00
≤ 44,9	E	0,00

3. Nilai angka hasil evaluasi pada akhir semester untuk setiap mata kuliah merupakan agregasi dari komponen-komponen dengan bobot sesuai ketentuan standar berikut:

- a. Penilaian dengan memperhatikan nilai tugas:
  - Kehadiran : 10%
  - Tugas : 15%
  - Presentasi : 20%
  - TTS : 25%
  - TAS : 30%
- b. Penilaian tanpa memperhatikan nilai tugas:
  - Kehadiran : 10%
  - TTS : 40%
  - TAS : 50%
4. Mahasiswa wajib mengulang mata kuliah jika mendapat nilai E.
5. Mahasiswa berhak untuk mengikuti remedial jika mendapat nilai di bawah standar nilai kelulusan yang ditetapkan pada program studi untuk masing-masing mata kuliah, sebagaimana diatur pada Pasal 41, ayat 3 (tiga).
6. Daftar nilai minimal kelulusan per mata kuliah diatur oleh program studi, yang termuat dalam kurikulum masing-masing program studi.
7. Nilai yang dipakai untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai yang tertinggi dari yang dicapai mahasiswa.
8. Nilai dapat diperbaiki atau ditingkatkan dengan cara:
  - a. Menawar ulang dan mengikuti proses kuliahnya pada penawaran dan penjadwalan berikutnya, jika mendapat nilai E atau lulus standar minimal namun ingin diperbaiki)
  - b. Mengikuti remedial pada SA, jika mendapatkan nilai di bawah standar minimal kelulusan per makul, yang ketentuannya di atur pada Pasal 41, ayat 3.g,h,i,j di atas.
9. Bila ada penundaan nilai terhadap mahasiswa oleh dosen pengampu untuk sebuah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka dosen pengampu wajib melaporkannya kepada ketua program studi secara tertulis.
10. Nilai tunda yang dimaksudkan pada ayat 9 (sembilan) di atas diberikan batas waktu 1 (satu) minggu.
11. Jika nilai sebagaimana dimaksudkan dalam ayat 9 (sembilan) belum dikeluarkan oleh dosen pengampu pada batas waktu 1 (satu) minggu seperti yang dimaksudkan dalam ayat 10 sepuluh) di atas maka ketua program studi berhak memberikan nilai minimal, yaitu C. Nilai ini menjadi sah sebagai nilai mahasiswa yang di-*input* ke PD Dikti.

12. Jika dosen pengampu telah mengeluarkan nilai sesungguhnya, sebagaimana yang dimaksudkan pada ayat 11 (sebelas) di atas dan sebelum masa peng-*input*-an pada PD Dikti, maka nilai yang dipakai adalah nilai tertinggi capaian mahasiswa yang bersangkutan dan tidak boleh kurang dari nilai minimal kelulusan mata kuliah yang terkait. Nilai ini menjadi sah sebagai nilai mahasiswa yang di-*input* ke PD Dikti.
13. Jika ayat 12 (dua belas) di atas terjadi maka ketua program studi akan memberikan teguran kepada dosen pengampu mata kuliah yang terlambat mengeluarkan nilai.
14. Dosen tidak diperbolehkan memberikan nilai tunda kepada mahasiswa yang dianggap kurang memenuhi syarat dalam perkuliahan karena merupakan situasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan menurut kaidah mutu dan capaian mata kuliah (CPMK), sebagaimana dimaksudkan dalam ayat 9 (sembilan) di atas. Dosen wajib memberikan nilai E kepada mahasiswa yang bersangkutan.
15. Dosen dapat melakukan revisi nilai jika:
  - a. Ada keberatan dari mahasiswa terkait kesalahan penghitungan dari dosen dengan data-data dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan menurut standar gradasi penilaian dan konversi, sebagaimana diatur pada ayat 1 (satu) dan 2 (dua) di atas,
  - b. Dosen salah menuliskan nilai dan mengoreksinya sendiri dengan bukti dan data yang dapat dipertanggungjawabkannya,
  - c. Revisi nilai hanya boleh dilakukan pada masa sebelum peng-*input*-an nilai pada PD Dikti.

### **Pasal 43**

#### **Evaluasi Keberhasilan Semester**

1. Evaluasi keberhasilan semester diukur dengan:
  - a. Indeks Prestasi Semester (IPS),
  - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata hasil belajar yang menggambarkan prestasi akademik mahasiswa.
3. Penghitungan IPS ditentukan dengan rumus berikut:

$$IPS = \frac{\sum (k.b)}{\sum k}$$

- a.  $\sum$  dihitung sesudah mahasiswa menempuh mata kuliah dalam semester tertentu,
  - b.  $k$  adalah kredit atau bobot SKS setiap mata kuliah,
  - c.  $b$  adalah bobot nilai tiap mata kuliah berdasarkan pretasi yang diperoleh mahasiswa.
4. Penghitungan IPS ditentukan dengan rumus berikut:

$$IPK = \frac{\sum (k.b)}{\sum k}$$

- a.  $\sum$  dihitung mulai dari semester awal kuliah sampai dengan semester terakhir mahasiswa mengikuti kuliah,
- b.  $k$  adalah kredit atau bobot SKS setiap mata kuliah,
- c.  $b$  adalah bobot nilai tiap mata kuliah berdasarkan pretasi yang diperoleh mahasiswa.

#### **Pasal 44**

#### **Evaluasi Keberhasilan**

#### **Tahapan Program**

1. Evaluasi keberhasilan tahapan program terkait dengan keberlanjutan studi.
2. Evaluasi keberlanjutan studi adalah kegiatan untuk menentukan kelayakan mahasiswa untuk lanjut menyelesaikan program studi.
3. Mahasiswa yang dikategorikan layak menyelesaikan program studi apabila memenuhi persyaratan setiap akhir semester sebagai berikut:

- a. Akhir semester 1 : Aktif di semester 1, dengan capaian SKS lulus = 20
  - b. Akhir semester 2 : Aktif di semester 2 dan lulus sekurang-kurangnya 40 SKS atau lulus sekurang-kurangnya 20 sks bila cuti pada semester 2.
  - c. Akhir semester 3 -8 : Lulus atau memungkinkan untuk lulus setidaknya 48 SKS dalam 4 semester aktif
  - d. Akhir semester 9 -11 : Memungkinkan untuk lulus 138 SKS di luar tugas akhir pada akhir semester ke-12 dengan jumlah semester tidak aktif maksimum 4.
  - e. Akhir semester 12 : Lulus minimal 138 SKS, termasuk semua mata kuliah wajib di luar skripsi atau tugas akhir dengan jumlah semester tidak aktif maksimum 4.
4. Mahasiswa yang telah habis masa studinya namun belum menyelesaikan seluruh mata kuliah di program studi yang diikutinya diberikan status *drop out* (DO).
  5. Daftar mahasiswa yang dikategorikan tidak layak menyelesaikan program studi ditetapkan oleh Ketua STT Mamasa berdasarkan usulan ketua program studi dan diputuskan melalui rapat Dewan Pimpinan STT Mamasa.

### **Pasal 45**

#### **Evaluasi Keberhasilan Keseluruhan Program**

1. Evaluasi keberhasilan keseluruhan program ditentukan melalui yudisium STT Mamasa.
2. Yudisium adalah sidang dewan dosen untuk menentukan kelulusan mahasiswa atas seluruh beban studi yang telah ditempuhnya pada salah satu program studi di STT Mamasa.
3. Kelulusan dalam yudisium ditentukan apabila mahasiswa telah berhasil memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Melulusi SKS sejumlah yang disyaratkan program studi sebagai beban studi, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 17 dan ketentuan pada Pasal 44,
  - b. Memiliki IPK minimal 2,50,
  - c. Tidak memiliki nilai D atau E,

- d. Telah lulus skripsi atau tugas akhir dengan nilai minimal C atau sesuai dengan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi,
  - e. Melampirkan surat-surat keterangan dari unit-unit terkait dan persyaratan administrasi lainnya yang ditentukan.
4. Hasil yudisium disahkan oleh Ketua STT Mamasa melalui Surat Keputusan.
  5. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK dan waktu penyelesaian studi, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. IPK 2,50 - 2,75 : Lulus,
    - b. IPK 2,76 - 3,00 : Lulus dengan Memuaskan,
    - c. IPK 3,01- 3,50 : Lulus dengan Sangat Memuaskan,
    - d. IPK 3,51 - 4,00 : Lulus dengan Pujian (*Cum Laude*).
  6. Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*) ditentukan dengan memperhatikan masa studi yang kurang dari atau sama dengan batas maksimum yang ditetapkan oleh program studi.
  7. Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan bahwa mahasiswa tidak pernah terkena skorsing, nilai skripsi atau tugas akhir minimal B.
  8. Ketentuan tambahan yang berkaitan dengan butir 7 (tujuh) di atas dapat diatur dengan keputusan Ketua STT Mamasa.

## **BAB XVI**

### **WISUDA, IJAZAH, DAN TRANSKRIP NILAI**

#### **Pasal 46**

#### **Wisuda**

1. Wisuda diadakan dalam Rapat Senat Terbuka STT Mamasa sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Lulusan STT Mamasa yang akan mengikuti kegiatan Wisuda diwajibkan untuk mendaftarkan diri ke Panitia Pelaksana Wisuda, mengikuti ketentuan yang berlaku dan membayar biaya wisuda sesuai dengan yang ditetapkan.
3. Penyelenggaraan wisuda dilaksanakan sesuai program Institusi.
4. Pembentukan dan nama-nama Panitia Wisuda tingkat universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STT Mamasa.

5. Wisudawan memperoleh gelar:
  - a. Sarjana Teologi (S.Th.) untuk lulusan Program Studi S-1 Teologi, dan
  - b. Sarjana Pendidikan (S.Pd.) untuk lulusan Program Studi S-1 Pendidikan Agama Kristen.

#### **Pasal 47**

##### **Ijazah**

1. Ijazah adalah tanda kelulusan yang dikeluarkan oleh STT Mamasa.
2. Ijazah ditandatangani oleh Ketua STT Mamasa.
3. Pencetakan ijazah bagi Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa studi ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STT Mamasa.
4. Pencetakan ijazah susulan ditetapkan dengan surat keputusan Ketua STT Mamasa.
5. Ralat ijazah (tentang: Nama, tanggal lahir, dll) dapat dilakukan dengan surat keputusan yang ditetapkan oleh Ketua STT Mamasa.
6. Pembatalan ijazah dapat dilakukan jika di kemudian hari setelah pencetakan dan pengesahan ijazah terdapat kekeliruan yang dikarenakan oleh satu atau beberapa hal.
7. Pengambilan dan batas waktu pengambilan ijazah diatur berdasarkan ketentuan tersendiri.
8. Ijazah dapat mempunyai dokumen pendamping ijazah.

#### **Pasal 48**

##### **Transkrip Nilai**

1. Transkrip nilai adalah daftar nilai yang diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus.
2. Transkrip nilai ditandatangani oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Transkrip nilai dapat mempunyai dokumen pendamping transkrip nilai.

## **BAB XVII**

### **KETERJAMINAN MUTU BERKELANJUTAN**

#### **Pasal 49**

#### **Sistem Penjaminan Mutu**

1. Keterjaminan dan keberlanjutan mutu di STT Mamasa terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STT Mamasa.
2. SPMI STT Mamasa adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu internal dan otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan akademik di STT Mamasa secara berencana dan berkelanjutan;
3. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Administrasi Mandiri-Pendidikan (LAMDIK) atau lembaga independen lainnya yang diakui dan ditunjukkan pemerintah untuk melakukan evaluasi dan penilaian mutu di STT Mamasa dan atau program studi.

#### **Pasal 50**

#### **Ruang Lingkup Sistem Penjaminan Mutu**

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) terdiri dari penjaminan mutu akademik dan penjaminan mutu non akademik. Lingkup penjaminan mutu akademik meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Lingkup penjaminan mutu non akademik meliputi sarana dan prasarana, keuangan, dan sumberdaya manusia.
2. Untuk menjamin mutu dan keberlanjutan pada program studi dilaksanakan melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) program studi yang dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) STT Mamasa.
3. UPMI STT Mamasa menangani penjaminan mutu melalui kegiatan Monev secara berkala satu kali dalam satu semester atau sekali dalam setahun.

4. Auditing mutu di lingkup STT Mamasa dilakukan oleh Auditor Mutu Internal (AMI) STT Mamasa, baik secara berkala terencana institusi dan atau program studi maupun untuk kepentingan khusus audit mempersiapkan akreditasi atau SPME.
5. Audit mutu internal dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
6. Auditor AMI STT Mamasa adalah personal yang berkompeten untuk melakukan audit bersama tim, yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi Auditor AMI.
7. Auditing mutu internal dilakukan oleh AMI STT Mamasa terhadap hasil monitoring dan evaluasi SPMI melalui SK Penugasan oleh Ketua STT Mamasa.
8. SPME atau akreditasi program studi dan institusi dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAMDIK) sesuai dengan kewenangan masing-masing menurut ketentuan pemerintah.

### **Pasal 51**

#### **Ketentuan Lain Penjaminan Mutu**

Peraturan, ketentuan, pedoman dan panduan yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu diatur dalam peraturan tersendiri.

## **BAB XVIII**

### **SANKSI ADMINISTRASI, AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK**

#### **Pasal 52**

##### **Pengertian Umum**

1. STT Mamasa memiliki 3 (tiga) jenis Sanksi, yaitu:
  - a. Sanksi Administrasi,
  - b. Sanksi Akademik, dan
  - c. Sanksi Non-Akademik.
2. Sanksi administrasi, akademik dan non-akademik adalah penindakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan administrasi, ketentuan akademik atau ketertiban di lingkungan STT Mamasa.

## **Pasal 53**

### **Sanksi Administrasi**

Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti sebagian atau seluruh kegiatan akademik bila:

1. Terlambat melakukan registrasi ulang (mengisi KRS semester yang akan berjalan). Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang diberikan status tidak aktif jika tidak melakukan permohonan cuti studi.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dua kali (semester) berturut-turut, diatur dalam pasal tersendiri dalam peraturan akademik ini.
3. Tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mengundurkan diri setelah mengikuti pembelajaran terhitung sejak kegiatan pembelajaran dimulai pada awal semester tanpa alasan yang sah.
5. Bentuk sanksi administrasi diatur dalam peraturan tersendiri.

## **Pasal 54**

### **Jenis Pelanggaran Akademik**

1. STT Mamasa membagi pelanggaran akademik menjadi:
  - a. Pelanggaran akademik ringan,
  - b. Pelanggaran sedang, dan
  - c. Pelanggaran berat.
2. Pelanggaran akademik ringan meliputi:
  - a. Penyontekan dan atau perbuatan curang, meliputi: perbuatan dengan sengaja atau tidak menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
  - b. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan, yakni perbuatan, yang dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
  - c. Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan, adalah perbuatan, yang dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

2. Pelanggaran akademik sedang, berupa:
  - a. Perjokian, yaitu perbuatan yang, dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;
  - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan;
  - c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang, yaitu perbuatan, yang disengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
  - d. Penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang, yaitu perbuatan, yang disengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
3. Pelanggaran akademik berat, berupa:
  - a. Plagiat, yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai menurut kaidah dan tata caranya;
  - b. Pemalsuan, yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;
  - c. Penyuapan, yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya;
  - d. Penghinaan, yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan STT Mamasa;
  - e. Tindak pidana kriminal yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang;
- g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat, yang dapat berupa perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan kementerian yang menangani pendidikan Indonesia;
- h. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat, berupa perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat;
- i. Penyertaan dalam pelanggaran akademik berat, yaitu perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

### **Pasal 55** **Sanksi akademik**

Sanksi akademik yang dikenakan terhadap mahasiswa dapat berupa:

1. Dilarang untuk mengikuti kegiatan pembelajaran atau ujian.
2. Tidak diizinkan melanjutkan ujian.
3. Ujiannya dinyatakan batal dan diberi nilai Gagal.
4. Dilarang mengikuti sebagian atau semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu. (skors).
5. Diberhentikan sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Teologi Mamasa (putus studi).

### **Pasal 56** **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

1. Sanksi akademik terhadap mahasiswa meliputi:
  - a. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan
    - Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau tertulis oleh Ketua Program Studi, para Wakil Ketua, dan atau Ketua STT Mamasa.
    - Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan, baik atas permintaan pimpinan maupun ketua program studi maupun tidak.

- b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang, berupa pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Ketua STT Mamasa paling lama 2 (dua) semester.
  - c. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat berupa setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Ketua.
2. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 57** **Sanksi Non-Akademik**

1. Sanksi non-akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran keamanan, dan ketertiban kampus, dapat berupa:
  - a. Diberi peringatan tertulis,;
  - b. Diberi sanksi akademik bagi mahasiswa yang tetap melaksanakan kegiatan terlarang walaupun sudah diberi peringatan tertulis,
  - c. Diserahkan kepada yang berwajib.
2. Sanksi terhadap pelanggaran yang bersifat non-akademik diputuskan dalam suatu Rapat Pimpinan dan atau rapat bersama para dosen.

### **Pasal 58** **Dikeluarkan atau Keluar**

1. Mahasiswa yang keluar/mengundurkan diri pada masa perkuliahan tidak memperoleh pengembalian biaya pendidikan.
2. Seorang mahasiswa akan dikeluarkan apabila:
  - a. Mengajukan pengunduran diri,
  - b. Habis masa studi,
  - c. Total masa cuti studi dan masa non-aktif melebihi 4 (empat) semester,
  - d. Tidak mencapai SKS dan/atau Prestasi Akademik dari apa yang telah ditetapkan dengan peraturan dan ketentuan tersendiri yang berlaku di STT Mamasa.

## **BAB XIX**

### **UNSUR-UNSUR PENUNJANG AKADEMIK**

#### **Pasal 59**

#### **Definisi dan Tugas**

1. Unsur penunjang akademik adalah perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat dan perencanaan yang ada di luar lembaga STT Mamasa, dan program studi.
2. Unsur penunjang akademik mempunyai tugas memberikan pelayanan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan perencanaan yang ada di luar STT Mamasa, dan program studi.
3. Unsur penunjang akademik yang dimaksud adalah:
  - a. Unsur penunjang akademik yang bertugas melayani dan mengelola kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan serta mengelola kegiatan pembelajaran,
  - b. Unsur penunjang akademik yang bertugas mengembangkan koleksi, mengolah dan merawat bahan pustaka, memberikan layanan serta melaksanakan administrasi perpustakaan; dan menjalankan fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit, dan fungsi interpretasi,
  - c. Unsur penunjang akademik yang bertugas melaksanakan kegiatan penelitian atau pengkajian dalam satu atau lebih disiplin ilmu untuk menunjang Tri Dharma di STT Mamasa,
  - d. Unsur penunjang akademik yang bertugas untuk membantu pimpinan institusi dalam hal pengembangan, pemanfaatan dan pelaksanaan teknologi informasi dan komunikasi yang ada di STT Mamasa,
  - e. Unsur penunjang akademik yang bertugas melaksanakan penerimaan mahasiswa baru, menjalin hubungan baik dan kerjasama dengan *stakeholder*,
  - f. Unsur penunjang akademik yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan, melakukan *tracer studi* dan layanan informasi peluang kerja kepada alumni;
  - g. Unsur penunjang akademik yang bertugas menyelenggarakan sistem penjaminan mutu, sistem audit internal dan menjamin perbaikan

- mutu secara terus-menerus, adalah unsur penunjang akademik yang bertugas menyelenggarakan teknis administrasi keuangan, dan
- h. Unsur penunjang akademik yang bertugas untuk membantu pimpinan institusi dalam hal pelayanan kesehatan di STT Mamasa.
4. Tugas dan fungsi unsur-unsur penunjang akademik tersebut diatur masing-masing dengan pedoman tersendiri.

## **BAB XX PERATURAN KHUSUS**

### **Pasal 60 Khusus**

1. Peraturan Akademik ini merupakan pedoman akademik di tingkat STT Mamasa.
2. Peraturan, pedoman, dan panduan yang bersifat khusus pada setiap program studi dan unit-unit pendukung lainnya dibuatkan tersendiri dan tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.

## **BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 61 Peralihan**

1. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi menurut ketentuan yang diatur dalam Peraturan Akademik STT Mamasa 2019 beserta turunan-turunannya dalam bentuk peraturan, pedoman, dan panduan sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah.
2. Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi dan berbeda dengan peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Surat Keputusan Ketua STT Mamasa.
3. Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang menurut sifatnya tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang baru.

## BAB XXII PENUTUP

### Pasal 62 Penutup

1. Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka Peraturan STT Mamasa tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan peraturan-peraturan lain yang tidak bersesuaian atau bertentangan dengan peraturan ini mengalami penyesuaian dan revisi.
2. Peraturan yang berlaku pada program studi mengacu pada peraturan ini dan tidak boleh bertentangan atau tidak bersesuaian.
3. Peraturan Akademik ini berlaku bagi mahasiswa, dosen, dan pegawai pendukung akademik untuk dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
4. Dengan berlakunya Peraturan Akademik ini maka Peraturan Akademik 2019 dinyatakan tidak berlaku lagi.
5. Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam keputusan Ketua STT Mamasa.
6. Peraturan ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal ditetapkan.
7. Jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mamasa  
Pada tanggal 21 September 2024

Ketua Senat STT Mamasa



Pdt. Stepanus, S.Th., M.Pd.K., M.Si  
NIDN: 2310127602

Sekretaris Senat STT Mamasa



Dr. Ronal Arulangi, S.Th., M.Th.  
NIDN: 2306028101