



---

# Buku Panduan Akademik

## Edisi Revisi

---



**Naskah  
Akademik**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK  
SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS  
MERAUKE**

# PANDUAN AKADEMIK

Edisi Revisi



Tim Penyusun

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK  
SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS  
MERAUKE  
2018



## SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE

### PANDUAN AKADEMIK

Koordinator:

Rikardus Kristian Sarang, S.Fil, M.Pd.

Anggota Tim Penyusun:

Dedimus Berangka, S.Pd, M.Pd.

Yohanes Hendro Pranyoto, S.Pd., M.Pd.

Drs. Xaverius Wonmut, M.Hum.

Berlinda S. Yunarti, S.Sos., M.Pd.

Paulina Wula, S.Pd., M.Pd.

Resmin Manik, S.Pd., M.Pd.

Rosmayasinta Makasau, S.Pd., M.Hum.

Steven Ronald Ahlaro, S.Pd., M.Pd.

Yan Yusuf Subu, S.Fil., M.Hum.

Markus Meran, S.Ag., M.Th.

Menyetujui,

Ketua STK St. Yakobus Merauke



P. Donatus Wea, Pr., S.Ag., Lic.lur.

Mengetahui

Wakil Ketua Bidang Akademik

Rikardus Kristian Sarang, S.Fil., M.Pd.

## KATA PENGANTAR

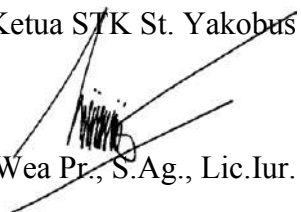
Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa serta atas rahmat-Nya jugalah Buku Peraturan Akademik ini dapat disusun dan disajikan sebagai buku pegangan bagi setiap civitas akademika Santo Yakobus Merauke dalam menjalankan kegiatan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

Buku Panduan Akademik ini merupakan penjabaran dari Kebijakan Akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke. Peraturan Akademik ini merupakan sumber informasi dan dasar rujukan dalam setiap kebijakan akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, sehingga secara praktis Peraturan Akademik ini merupakan pedoman dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian buku panduan akademik ini. Semoga buku ini dapat menjadi pegangan dan petunjuk bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

Merauke, 1 Juli 2018

Ketua STK St. Yakobus

  
P. Donatus Wea Pr., S.Ag., Lic.Iur.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
KEPUTUSAN KETUA NO. 54/STK/SK-KETUA/VII/2018 .....	v
BAB I Sejarah Singkat, Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke .....	1
BAB II Struktur Organisasi .....	5
BAB III Penerimaan, Heregistrasi dan Cuti Studi Mahasiswa .....	6
BAB IV Kurikulum .....	13
BAB V Sistem Kredit Semester (SKS), Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) .....	15
BAB VI Perkuliahan, Penyusunan Silabus, SAP atau RPP dan Bahan Ajar Mata Kuliah .....	20
BAB VII Evaluasi Studi Mahasiswa .....	24
BAB VIII PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) .....	28
BAB IX Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi) .....	36
BAB X Organisasi Kemahasiswaan .....	42
BAB XI Pembimbingan Mahasiswa .....	45
BAB XII Iudicium, Missio Canonica, Wisuda Ijazah, Transkrip dan SKPI .....	47
BAB XIII Sikap, Perilaku Mahasiswa, dan Sanksinya .....	51
BAB XIV Tugas dan Tata Krama Dosen .....	56
BAB XV Perpustakaan .....	59
BAB XVI Penutup .....	62

# **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI KATOLIK**

Nomor : 54/STK/SK-KETUA/VII/2018

TENTANG

**PANDUAN AKADEMIK**

**SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mengatur kegiatan akademik di STK St. Yakobus Merauke, maka dipandang perlu adanya pedoman untuk dijadikan arah pelaksanaan proses perkuliahan;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf (a) di atas, perlu diterbitkan Keputusan Ketua.

- Mengingat :
- a. Undang - Undang Nomor: 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Bagian Keempat Pendidikan Tinggi Pasal 19 dan pasal 20);
  - b. Peraturan pemerintah Nomor: 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  - c. Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 32 tahun 1998 tentang Pedoman Pendirian dan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Katolik Swasta;
  - d. Surat Keputusan Direktur Jenderal Bimas Katolik Departemen Agama Republik Indonesia Nomor: DJ.IV/HK.00.5/98/2007 tentang ijin penyelenggaraan

- program S-1 Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik (PPAK);
- e. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.280/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014, tanggal 16 Agustus 2014, tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
  - f. Surat Keputusan Direktur Jenderal Bimas Katolik Kementerian Agama Republik Indonesia nomor: 2437 tahun 2017, tanggal 27 September 2017, tentang Perpanjangan Izin Operasional Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
  - g. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik (YPPK) Merauke.

### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan :

- PERTAMA** : KEPUTUSAN KETUA TENTANG PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE;
- KEDUA** : Panduan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini bersifat pedoman dan arahan yang isinya harus ditaati oleh civitas akademika;
- KETIGA** : Ketentuan lain yang belum diatur dalam pedoman ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Program Studi;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

KELIMA : Jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Merauke  
Pada tanggal 16 Juli 2018  
Ketua Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus,



P. DONATUS WEA, Pr, S.Ag, Lic.lur.  
NIDN. 2717077001



# **BAB I**

## **SEJARAH SINGKAT, VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SEKOLAH TINGGI KATOLIK ST.YAKOBUS MERAUKE**

### **Pasal 1**

#### **Sejarah Singkat STK ST. Yakobus Merauke**

Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke merupakan satu Lembaga Pendidikan Agama Katolik yang mendidik para calon katekis dan guru Agama Katolik. Pada awalnya bernama Sekolah Tinggi Pastoral dengan Program Studi, yakni Program Studi Pastoral jenjang Diploma tiga (D3).

Gagasan awal mendirikan Sekolah Tinggi Pastoral mendapat respons dari umat dan Uskup dalam MUSPAS KAME tahun 2001. Dalam proses selanjutnya Sekolah Tinggi Pastoral menjalin kerja sama dengan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta. Seiring dengan perubahan dan tuntutan zaman, Sekolah Tinggi Pastoral berubah menjadi Sekolah Tinggi Katolik pada tahun 2005 dan memayungi dua program studi yakni Program Studi Pendidikan dan Pengajaran Agama Katolik dan Program Studi Bahasa Inggris dengan jenjang strata satu. Melalui beberapa pertemuan berkala yang melibatkan pihak internal lembaga keuskupan, yayasan, kementerian agama kabupaten Merauke dan beberapa utusan pengguna lulusan (pemerintah dan umat/masyarakat), tersusunlah visi, misi serta sasaran program studi dan strategi pencapaiannya, yang dipakai hingga saat ini.

## Pasal 2

### Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STK St. Yakobus Merauke

#### A. Visi dan Misi Lembaga

##### 1. Visi

Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Agama Katolik yang Unggul dan Kompetitif Dalam Pengembangan Pendidikan Keagamaan Katolik Di Wilayah Papua Selatan Berdasarkan Iman Katolik dan Nilai-nilai Kemanusiaan.

##### 2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menyediakan tenaga pendidik dan pengajar yang menjadi penggerak dalam proses pembangunan dalam bidang keagamaan dan kemasyarakatan.
- b. Melaksanakan kajian ilmiah di bidang pendidikan keagamaan Katolik.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan keagamaan Katolik untuk masyarakat di sekolah dan di luar sekolah (paroki, kelompok kategorial, dan lembaga pembinaan) sesuai konteks setempat.

#### B. Visi dan Misi Program Studi (PKK)

##### 1. Visi

Menghasilkan Tenaga Pendidik dan Pengajar Agama Katolik yang Humanis, Beriman Mendalam, Pancasilais, Tangguh serta Proaktif dalam Proses Pembangunan.

##### 2. Misi

- a. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran sesuai program studi.
- b. Melaksanakan pelatihan keterampilan pendidikan dan pengajaran yang terprogram secara sistematis dan terpadu.

- c. Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan kompetensi sebagai pendidik agama Katolik.
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan semangat pelayanan.
- e. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan yang berorientasi pada kemandirian.
- f. Melaksanakan pembinaan civitas akademika yang berwawasan kebangsaan.

### **3. Tujuan**

Program studi Pendidikan Keagamaan Katolik jurusan Kateketik Pastoral bertujuan menghasilkan tenaga pendidik dan pengajar Agama Katolik yang:

- a. Menguasai secara utuh ilmu pendidikan dan pengajaran agama Katolik dan terampil menerapkannya dalam katekese dan karya pastoral.
- b. Memiliki pengetahuan, keterampilan dan berakhlak luhur sebagai seorang cendekiawan.
- c. Mengembangkan karya penelitian dalam bidang keagamaan Katolik.
- d. Memiliki wawasan kependidikan dan pemahaman yang mendalam tentang warga Gereja dan masyarakat yang dilayani.
- e. Memiliki kemandirian dalam hidup dan karya.
- f. Memiliki wawasan kebangsaan dan terbuka untuk berdialog serta bekerja sama dengan pihak lain.

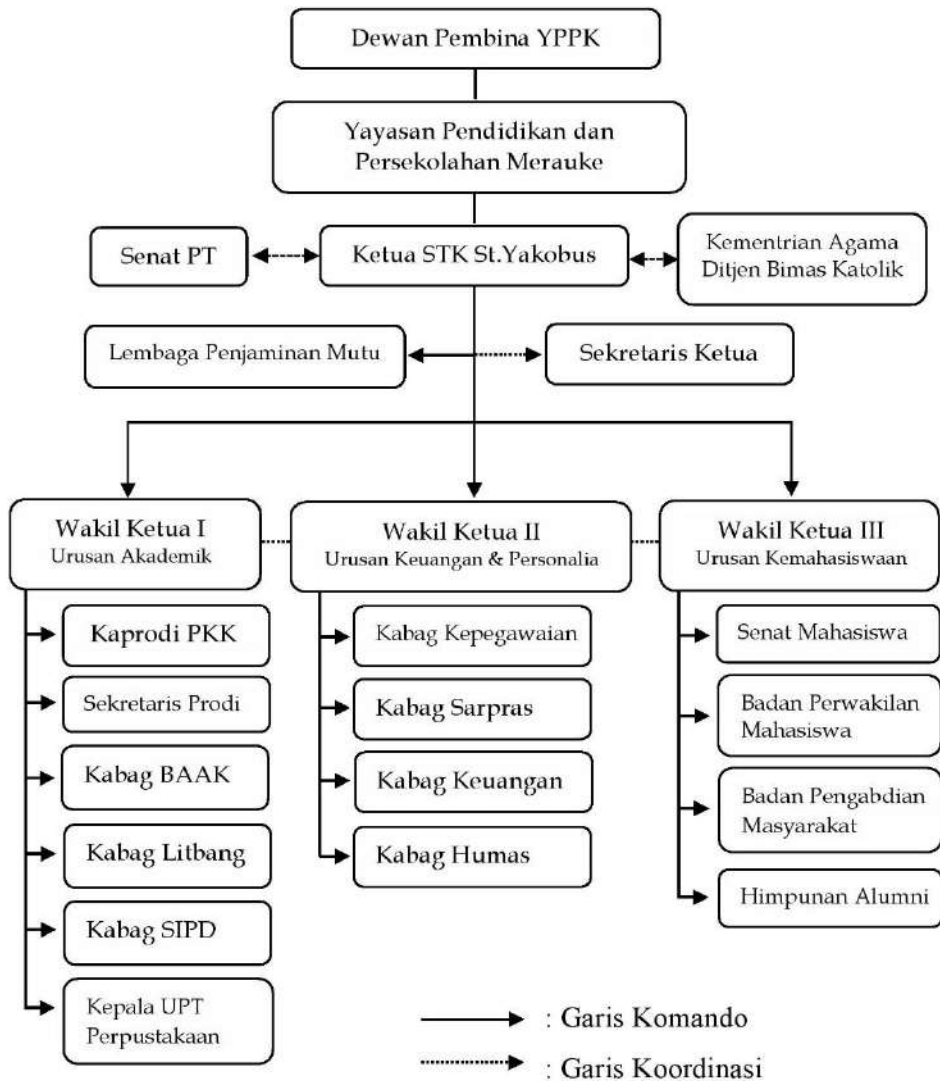
### **4. Sasaran**

Setelah menyelesaikan proses pembelajaran di STK Santo Yakobus Merauke, dihasilkan tenaga pendidik dan pengajar Agama Katolik yang:

- a. Mampu melaksanakan tugas sebagai pendidik dan pengajar agama Katolik.
- b. Mampu menjelaskan secara benar ajaran iman dan moral Katolik.
- c. Mampu berkomunikasi dengan warga Gereja dan masyarakat yang dilayani.

- d. Mampu mengatasi hambatan dan tantangan yang dihadapi dalam hidup maupun karya.
- e. Mampu mewujudkan semangat katekis dalam hidup dan karya.
- f. Mampu melakukan penelitian yang terkait dengan bidang keahlian.
- g. Mampu menjadi pionir dalam menjaga persekutuan Gereja dan Masyarakat.

## BAB II STRUKTUR ORGANISASI



## **BAB III**

### **PENERIMAAN, REGISTRASI DAN CUTI STUDI MAHASISWA**

#### **Pasal 3**

##### **Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa baru adalah yang berijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau yang sederajat dan mendaftarkan diri di STK St. Yakobus Merauke.
2. Proses ~~seleksi dan~~ penerimaan calon mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (~~Tim~~ **PMB**).
3. Proses penerimaan calon mahasiswa baru dilakukan melalui serangkaian tes: tes potensi akademik tertulis dan tes wawancara.
4. Calon mahasiswa baru yang sudah lolos seleksi wajib mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru (**OSMARU**).
5. Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu dan atau keterangan yang tidak benar selama proses seleksi, dapat dibatalkan statusnya sebagai mahasiswa oleh Senat STK St. Yakobus Merauke.
6. Bagi mahasiswa transfer dan mahasiswa yang pernah kuliah di STK St. Yakobus Merauke yang sudah mengikuti **OSMARU** tidak wajib mengikuti kegiatan **OSMARU** yang diselenggarakan oleh STK St. Yakobus Merauke, dengan ketentuan yang bersangkutan wajib menyerahkan surat keterangan atau sertifikat dari kampus asal bahwa sudah pernah mengikuti **OSMARU**.
7. Mahasiswa yang sudah lulus seleksi dan sudah mengikuti kegiatan **OSMARU**, diterima secara resmi oleh Ketua STK St. Yakobus Merauke yang dihadiri oleh semua anggota civitas akademika STK St. Yakobus Merauke.
8. Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, penerimaan mahasiswa baru dapat pula diadakan melalui *colloquium doctum*.

#### **Pasal 4**

## Status Mahasiswa

1. Status mahasiswa STK St. Yakobus Merauke terdiri dari mahasiswa reguler, transfer, alih jenjang dan pendengar (*sit in student*).
  - a. Mahasiswa reguler adalah mahasiswa yang berasal dari jenjang SLTA atau lembaga sederajat dan diterima melalui jalur PMB.
  - b. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa pindahan dari program studi perguruan tinggi lain yang serumpun (penjelasan lebih lanjut lihat pasal 5 tentang mahasiswa pindahan).
  - c. Mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa pindahan dari jenjang program D1, D2 atau D3 pada program studi STK St. Yakobus Merauke atau program studi perguruan tinggi lain yang serumpun.
  - d. Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa yang mengikuti perkuliahan tertentu dengan alasan wajar dan masuk akal tetapi tidak mengisi KRS. Kehadiran mahasiswa pendengar untuk mengikuti perkuliahan harus seizin Kaprodi.
2. Mahasiswa reguler, transfer dan alih jenjang dalam mengikuti perkuliahan dibagi dalam tiga (3) kategori: aktif, tidak aktif dan cuti studi.
  - a. Mahasiswa aktif
    - 1) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang mengisi KRS pada semester yang berjalan dan tercantum sebagai mahasiswa aktif di BAAK.
    - 2) Mahasiswa aktif berhak mendapatkan layanan akademik dan administratif.
  - b. Mahasiswa tidak aktif
    - 1) Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak mengisi KRS pada semester yang berjalan.
    - 2) Mahasiswa yang mengisi KRS tetapi tidak hadir dalam perkuliahan selama semester berjalan.

c. Mahasiswa cuti studi

Mahasiswa cuti studi adalah mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan karena alasan tertentu dengan keputusan resmi yang dikeluarkan oleh Ketua STK St. Yakobus Merauke (penjelasan lebih lanjut lihat pasal 8).

## **Pasal 5**

### **Mahasiswa Transfer (Pindahan)**

1. Mahasiswa transfer (pindahan) adalah mereka yang telah mengumpulkan sejumlah kredit dari program studi yang serumpun dan terakreditasi.
2. Mereka yang memenuhi persyaratan pada ayat 1 hanya dapat diterima di STK St. Yakobus pada program pendidikan strata 1 (S1) apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh STK St. Yakobus Merauke.
3. Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan, yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada ketua STK St. Yakobus melalui Wakil Ketua I Bagian Akademik selambat-lambatnya satu bulan setelah semester berikutnya berjalan.
4. Dalam surat permohonan harus dicantumkan alasan pindah yang dilampiri fotokopi ijazah yang sudah disahkan, transkrip nilai dan surat rekomendasi dari perguruan tinggi asal serta surat izin belajar dari kepala instansi bagi yang sudah bekerja.
5. Pemohon yang diterima sebagai mahasiswa pindahan harus menghadap ke sekretariat panitia PMB STK St. Yakobus.
6. Penerimaan mahasiswa pindahan serta penetapan syarat-syarat penerimaannya dilakukan oleh Wakil Ketua I Bagian Akademik yang dalam pelaksanaan dibantu oleh Panitia PMB.



7. Konversi nilai mahasiswa pindahan dilakukan oleh Ketua Program Studi berdasarkan salinan transkrip akademik yang dimiliki mahasiswa.
8. Untuk menilai satuan kredit mahasiswa pindahan berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa pindahan yang dapat diperhitungkan SKS-nya adalah yang berasal dari PTAK lain di Indonesia atau dari Sekolah Tinggi Filsafat dan Teologi (STFT)
  - b. Mahasiswa pindahan yang berasal dari program studi lainnya, diperlakukan sebagai mahasiswa baru.
  - c. Proses alih kredit (transfer) memperhitungkan nama mata kuliah, silabus, bobot SKS dari mata kuliah yang bersangkutan dengan patokan pada kurikulum program studi di STK St. Yakobus Merauke.
8. STK St. Yakobus dapat menolak permohonan pindah apabila alasan pindah dianggap tidak wajar dan dapat membatalkan penerimaan mahasiswa pindahan apabila alasan-alasan kepindahannya kemudian ternyata tidak benar.

**Pasal 6**  
**Mahasiswa yang Pindah**  
**Dari STK St. Yakobus Merauke**

1. Mahasiswa STK St. Yakobus Merauke yang akan pindah ke perguruan tinggi lain wajib mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Ketua dengan tembusan ke Kaprodi.
2. Mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan semua jenis kewajiban administrasi.
3. Ketua STK memberikan surat keterangan pindah kepada pemohon yang telah memenuhi persyaratan administrasi dengan tembusan kepada Wakil Ketua I, Dosen PA dan Ketua Program Studi.

## **Pasal 7**

### **Pendaftaran Ulang**

1. Setiap awal semester, mahasiswa lama wajib mendaftar ulang (Heregistrasi) untuk semester yang akan berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Prosedur pendaftaran ulang dimulai dengan membayar uang kuliah semester yang bersangkutan..
3. Bila mahasiswa secara sah berhalangan mendaftarkan sendiri sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, pendaftaran dapat dilakukan oleh orang lain yang diberi kuasa secara tertulis.
4. Mahasiswa yang terlambat melakukan heregistrasi sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan, dianggap tidak aktif pada semester yang bersangkutan, dan dengan demikian tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
5. Mahasiswa yang dimaksud dalam ayat (4) dapat melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya, dengan kewajiban membayar semester yang bersangkutan.
6. Pendaftaran di luar jadwal yang telah ditentukan oleh program studi tidak dapat dilayani.

## **Pasal 8**

### **Cuti Studi**

1. Cuti studi adalah pengunduran diri sementara dari kegiatan akademik atas permintaan mahasiswa sendiri.
2. Cuti studi diperkenankan setelah mahasiswa menempuh kuliah minimal 4 semester berturut-turut.
3. Cuti studi tidak boleh lebih dari 2 semester dalam masa studi.
4. Masa cuti studi tidak dihitung dalam masa studi.
5. Pengajuan permohonan cuti studi dilakukan dengan prosedur sbb:

- a. Mahasiswa meminta form permohonan cuti studi pada Sekretaris Ketua.
  - b. Mahasiswa menandatangani form permohonan cuti yang disetujui oleh dosen wali dan diserahkan ke kaprodi.
  - c. Kaprodi mengarahkan mahasiswa yang bersangkutan untuk membereskan administrasi sebelum cuti.
  - d. Surat cuti dapat diterbitkan oleh ketua STK setelah mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan bukti bebas administrasi kepada sekretaris ketua.
6. Permohonan cuti studi harus diajukan dalam masa pendaftaran ulang atau selambat-lambatnya pada hari terakhir masa perubahan rencana studi dalam semester berjalan.
  7. Mahasiswa yang pada awal semester tidak mendaftar ulang dan tidak mengajukan cuti studi dinyatakan sebagai mahasiswa yang tidak aktif, tetapi tetap dikenakan kewajiban untuk membayar SPP Reguler.
  8. Mahasiswa yang mendapatkan izin cuti hanya membayar uang cuti untuk semester berjalan sebesar Rp. 800.000,00.
  9. Perubahan status dari mahasiswa cuti studi ke mahasiswa aktif atau sebaliknya, hanya dilayani pada masa pendaftaran ulang dalam semester yang berjalan.
  10. Surat cuti studi diberikan oleh Ketua.

## **BAB IV KURIKULUM**

### **Pasal 9 Kurikulum**

1. Kurikulum adalah penjabaran program pendidikan tertentu dalam rangkaian mata kuliah yang mengatur proses belajar mengajar untuk mendukung tercapainya tujuan program pendidikan tertentu.
2. Kurikulum didasarkan atas disiplin yang berlaku umum dalam dunia ilmu pengetahuan, baik ilmu-ilmu profan maupun ilmu-ilmu kegerejaan dan disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan Gereja dan masyarakat khususnya di Papua.

### **Pasal 10 Kurikulum**

#### **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)**

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan kerangka acuan yang dijadikan ukuran dalam pengakuan penjurangan pendidikan.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) juga disebut sebagai kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

3. Kurikulum di STK Santo Yakobus Merauke menggunakan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang disusun oleh panitia kurikulum yang ditugaskan oleh Ketua.
4. Kurikulum KKNI yang telah disahkan oleh Senat Dosen, ditetapkan dengan surat Keputusan Ketua STK St. Yakobus Merauke.
5. Berdasarkan peranannya dalam program pendidikan yang diselenggarakan di STK St. Yakobus Merauke, kurikulum KKNI Program S1 terdiri dari 6 rumpun ilmu yakni rumpun ilmu Bahasa, rumpun ilmu sosial, ilmu politik dan humaniora, rumpun ilmu kesehatan, rumpun ilmu matematika dan IPA, rumpun ilmu pendidikan dan rumpun ilmu agama dan filsafat.

### **Pasal 11** **Ketentuan Lain**

Ketentuan lain mengenai kurikulum yang belum diatur dalam panduan akademik ini diatur lebih lanjut dalam buku panduan kurikulum STK St. Yakobus Merauke.

**BAB V**  
**SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)**  
**KARTU RENCANA STUDI (KRS)**  
**KARTU HASIL STUDI (KHS)**

**Pasal 12**

**Sistem Kredit**

1. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
2. Semester adalah satuan waktu yang terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan pada suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan minimal 16 sampai 17 minggu kerja termasuk persiapan dan evaluasi.
3. Satuan kredit semester adalah satuan tugas akademik yang setara dengan 1 x 50 menit kegiatan akademik tatap muka di ruang kuliah ditambah satu kali dua jam kegiatan di luar ruang kuliah untuk persiapan dan pengembangan kuliah dalam seminggu selama satu semester.
4. Satu SKS merupakan ukuran kegiatan belajar-mengajar yang terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

<b>Jenis Kegiatan Belajar</b>	<b>Tatap muka/ Terstruktur &amp; terjadwal</b>	<b>Terstruktur tetapi tidak terjadwal</b>	<b>Mandiri (tidak terstruktur)</b>	<b>Jumlah</b>
Teori	50 menit	60 menit	60 menit	170 menit
Seminar	50 menit	60 menit	60 menit	170 menit

Jenis Kegiatan Belajar	Tatap muka/ Terstruktur & terjadwal	Terstruktur tetapi tidak terjadwal	Mandiri (tidak terstruktur)	Jumlah
Kuliah Praktik	2 x 50 menit	60 menit	60 menit	220 menit
Praktik laboratorium	3 x 50 menit	60 menit	60 menit	270 menit
Praktik lapangan	4 atau 5 jam / minggu			

*Penjelasan : 1 SKS mata kuliah teori ekuivalen dengan 50 menit kegiatan terstruktur dan terjadwal dalam bentuk kuliah tatap muka plus 60 menit kegiatan terstruktur yang dipersiapkan dosen secara tidak terjadwal plus 60 menit kegiatan mandiri mahasiswa di luar kelas. Jadi 1 SKS ekuivalen dengan kegiatan yang dilaksanakan dengan total waktu 170 menit ( $\pm 3$  jam)*

### **Pasal 13**

#### **Tujuan Kredit**

STK St Yakobus Merauke menyelenggarakan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) dengan tujuan:

1. Mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan anggaran dasar Yayasan Pendidikan Persekolahan Katolik (YPPK) dan Statuta STK St. Yakobus Merauke.
2. Meningkatkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pendidikan.
3. Mewujudkan diversifikasi dalam pendidikan dan proses belajar mengajar serta mobilitas mahasiswa dari program pendidikan di STK St. Yakobus Merauke ke program pendidikan di perguruan tinggi lain.
4. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang lebih terbuka.

## **Pasal 14**

### **Jumlah Satuan Kredit Semester**

1. Jumlah SKS yang harus dikumpulkan seorang mahasiswa pada akhir program sarjana strata satu (S-1) yang diselenggarakan oleh STK minimal 148 SKS dan maksimal 150 SKS, dengan lama studi antara 8-14 semester dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal (IPK) 2,70.
2. Jumlah SKS khusus untuk mahasiswa yang mengikuti pelatihan/kursus ditetapkan melalui rapat Senat STK St. Yakobus Merauke dengan ketentuan tersendiri.
3. Beban studi tiap semester, yakni jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam satu semester, ditentukan atas dasar kemampuan belajar mahasiswa yang tercermin dalam satu Indeks Prestasi Semester (IPS).
4. Beban studi maksimal yang boleh diambil mahasiswa dalam suatu semester berpedoman pada besar IPS yang dicapai pada semester yang lalu sebagai berikut:

<b>Indeks Prestasi Semester</b>	<b>Beban studi Maksimal</b>
≥3,00	24 SKS
2,50-2,99	21 SKS
2,00-2,49	18 SKS
≤1,99	15 SKS

5. Dalam hal khusus, dengan persetujuan Ketua Program Studi, dosen wali dapat membuat kebijakan yang lain dari ketentuan yang ada dalam poin 3 dan 4.

## **Pasal 15**

### **Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam satu semester.



2. Pengisian KRS dilakukan secara online melalui laman [siakad.stkyakobus.ac.id](http://siakad.stkyakobus.ac.id).
3. Mahasiswa mengisi KRS berdasarkan waktu yang sudah ditetapkan.
4. Dalam mengisi rencana studi selama satu semester, mahasiswa dibantu oleh dosen wali dengan mempertimbangkan IPS semester lalu.
5. Persyaratan untuk mengisi KRS:
  - a. Bebas administrasi keuangan dan bebas perpustakaan pada semester sebelumnya.
  - b. Bebas administrasi keuangan pada semester yang berjalan.
6. Mahasiswa dikenakan denda KRS jika mahasiswa tersebut terlambat mengisi KRS sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan dan dikenakan denda sebesar Rp.500.000,-
7. Mahasiswa yang terlambat KRS diperkenankan mengisi KRS sampai dengan 1 (satu) hari sebelum jadwal Perubahan KRS yang ditetapkan.
8. Mahasiswa yang tidak KRS pada semester yang sudah berjalan diwajibkan membayar uang kuliah.
9. Mahasiswa yang tidak KRS selama 2 semester, maka pada semester 3 dinyatakan cuti. Dan apabila mahasiswa tidak KRS selama 4 semester akan diberhentikan/drop out dari STK. St. Yakobus Merauke.
10. Mahasiswa yang sudah mengambil semua mata kuliah dan hanya tinggal mengambil skripsi pada saat KRS, maka mahasiswa tersebut pada semester itu tetap membayar uang kuliah dengan jumlah yang berbeda dan membayar biaya skripsi.
11. Mahasiswa yang mendapat skors dari lembaga STK St. Yakobus Merauke berdasarkan surat keputusan Ketua, hanya membayar biaya skorsing semester berjalan sebesar Rp.1.000.000,-
12. Dalam mengisi KRS, mahasiswa wajib lulus mata kuliah prasyarat sebelum mengambil mata kuliah yang menjadi kelanjutannya.

## **Pasal 16**

### **Perubahan Rencana Studi (PRS)**

1. Perubahan Rencana Studi (PRS) adalah penyesuaian mata kuliah yang telah diinputkan pada proses registrasi normal sebelumnya. Perubahan yang dimaksudkan pada dasarnya hanya diizinkan untuk mengurangi jumlah mata kuliah atau menambah mata kuliah pada semester berjalan.
2. Perubahan Rencana Studi (PRS) dilaksanakan 2 minggu sejak kegiatan perkuliahan semester yang bersangkutan dimulai.
3. Mahasiswa melakukan PRS sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan ketua program studi.
4. PRS harus disetujui oleh dosen wali (PA) dan Ketua Program Studi.

## **Pasal 17**

### **Kartu Hasil Studi (KHS)**

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai hasil evaluasi, Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapai mahasiswa berdasarkan rencana studinya.

**BAB VI**  
**PERKULIAHAN, PENYUSUNAN SILABUS, SAP ATAU RPP DAN**  
**BAHAN AJAR MATA KULIAH**

**Pasal 18**  
**Perkuliahahan**

1. Perkuliahan secara resmi dibuka oleh ketua atau yang mewakili dan dilanjutkan dengan kuliah umum.
2. Mahasiswa yang berhak mengikuti perkuliahan adalah yang telah mengisi KRS, dengan bimbingan dan persetujuan dosen wali dan Kaprodi.
3. Pada setiap awal perkuliahan, mahasiswa berhak memperoleh penjelasan rencana perkuliahan/silabus, yang mencakup antara lain:
  - a. Isi dari seluruh materi perkuliahan.
  - b. Macam dan banyaknya tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa dan bobot penilaian bagi setiap tugas.
  - c. Bentuk/model ujian yang akan diikuti.
  - d. Kriteria penilaian yang dipakai.
4. Perkuliahan dilaksanakan pada waktu dan tempat sebagaimana ditetapkan dalam jadwal kuliah.
5. Sebelum perkuliahan dimulai dosen memeriksa kehadiran mahasiswa.
6. Bila dosen berhalangan hadir, mahasiswa berhak memperoleh pemberitahuan dari dosen yang bersangkutan dan Ketua Program Studi sesegera mungkin.
7. Waktu perkuliahan yang terhalang dapat digantikan pada kesempatan lain atau tugas terstruktur, dengan seizin Ketua Program Studi.

8. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari total jumlah pertemuan selama satu semester sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Akhir Semester.
9. Perhitungan persentase kehadiran mahasiswa ditentukan dengan rumus:

$$\frac{KM}{JP} \times 100$$

KM : Kehadiran mahasiswa

JP : Jumlah Pertemuan = 15x (14x tatap muka ditambah 1x UTS)

10. Persentase kehadiran mahasiswa dalam satu semester (sebelum UAS) sebagai syarat mengikuti UAS mengikuti aturan sebagai berikut:
  - a.  $\geq 80\%$  (lebih dari atau sama dengan 12x kehadiran) diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester.
  - b.  $66\%-79\%$  (10x s.d 11x pertemuan) diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester dengan syarat wajib meminta izin dan tugas pengganti ketidakhadiran kepada dosen pengampu sesuai dengan bobot sks per pertemuan/perkuliahan. Dosen pengampu wajib memberitahukan ke bagian BAAK dan/atau prodi apabila mahasiswanya sudah menyelesaikan kewajibannya.
  - c.  $<66\%$  (kurang dari 10x pertemuan) tidak diperbolehkan mengikuti UAS.
11. Mahasiswa yang berhalangan hadir dalam perkuliahan wajib menginformasikan kepada dosen pengampu mata kuliah.
12. Mahasiswa yang tidak hadir secepatnya menghubungi dosen pengampu untuk mendapat tugas sebagai pengganti ketidakhadirannya pada pertemuan berikutnya. Tugas yang diberikan sebagai pengganti ketidakhadiran maksimal tiga. Satu tugas setara dengan satu kali pertemuan riil.

## **Pasal 19**

### **Silabus**

1. Silabus adalah uraian atau deskripsi singkat yang meliputi tujuan, pra-syarat, materi serta bobot kredit satuan mata kuliah.
2. Silabus disusun oleh dosen pengampu mata kuliah.
3. Isi dan luas bahasan mata kuliah yang tercantum dalam silabus harus berdasarkan pada deskripsi mata kuliah yang tercantum pada panduan kurikulum.
4. Dosen wajib menyampaikan silabus kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

## **Pasal 20**

### **SAP atau RPP**

1. Satuan Acara Pengajaran (SAP) atau Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah bagian mata kuliah yang akan disajikan untuk suatu program pengajaran yang berisi: kompetensi utama, pokok bahasan, sub pokok bahasan, metode penyajian, media, bahan ajar, kontrak kuliah, rubrik/cara evaluasi dan sumber pustakanya.
2. SAP atau RPP disusun oleh setiap dosen pengampu mata kuliah.
3. SAP yang sudah disiapkan oleh masing-masing dosen harus diserahkan kepada Kaprodi untuk diarsipkan.

## **Pasal 21**

### **Bahan Ajar Mata Kuliah**

1. Bahan ajar adalah seperangkat sarana atau alat pembelajaran yang berisikan materi pembelajaran, metode dan cara mengevaluasi yang didesain secara sistematis dan menarik dalam rangka mencapai

tujuan kompetensi atau sub kompetensi dengan segala kompleksitasnya.

2. Bahan ajar disusun oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah dalam bentuk modul, diktat ajar, manuskrip dan buku ajar.
3. Mahasiswa mempunyai hak untuk mengcopy bahan ajar dari masing-masing dosen.
4. Bahan ajar yang sudah disiapkan oleh masing-masing dosen diserahkan kepada kaprodi untuk diarsipkan.

## **Pasal 22**

### **Masa Studi**

1. Masa studi mahasiswa dapat ditempuh dalam waktu minimal 8 semester dan maksimal 14 semester.
2. Dalam hal khusus, mahasiswa yang belum berhasil menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana disebut dalam ayat (1) dapat diberikan perpanjangan waktu studi sebanyak-banyaknya dua semester oleh ketua STK St. Yakobus atas rekomendasi dari Ketua Program Studi. Perpanjangan tersebut diberikan hanya jika situasi mahasiswa yang bersangkutan dapat meyakinkan bahwa dengan perpanjangan waktu itu yang bersangkutan akan dapat menyelesaikan studinya.
3. Jika dalam waktu tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mahasiswa belum juga berhasil menyelesaikan studinya, kepadanya dikenakan sanksi berupa pencabutan hak studi atau *drop out*.

## **BAB VII**

### **EVALUASI STUDI MAHASISWA**

#### **Pasal 23**

#### **Pengertian dan Ketentuan Evaluasi Studi Mahasiswa**

1. Evaluasi studi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam keseluruhan proses perkuliahan di STK Santo Yakobus Merauke.
2. Evaluasi studi mahasiswa adalah proses pemberian penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam rangka menerima, memahami, dan menguasai bahan studi, yang disajikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan, dan menilai perubahan sikap dan keterampilannya.
3. Evaluasi studi mahasiswa dilakukan guna mengukur kemampuan mahasiswa melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, penelitian, pengabdian pada masyarakat, atau penulisan laporan/karya ilmiah.

#### **Pasal 24**

#### **Bentuk Evaluasi Belajar Mahasiswa**

1. Evaluasi belajar mahasiswa dilakukan dalam bentuk tes dan non tes.
2. Evaluasi yang berbentuk tes berupa Quis, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Penilaian Pembelajaran Akhir (PPA) berdasarkan peraturan Dirjen Bimas Katolik RI.
3. Evaluasi yang berbentuk non tes berupa penugasan, wawancara, pengamatan, penelitian, presentasi dan keaktifan mahasiswa.
4. UTS diselenggarakan satu kali dalam satu semester sesuai dengan kalender akademik.
5. UAS diselenggarakan pada akhir semester, sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam kalender akademik.

**Pasal 25**  
**Ketentuan Untuk Mengikuti**  
**Ujian Akhir Semester (UAS)**

1. Untuk mengikuti UAS, mahasiswa wajib memenuhi syarat-syarat berikut ini:
  - a. Mahasiswa wajib memenuhi syarat kehadiran kuliah minimal 80%.
  - b. Mahasiswa harus bebas administrasi keuangan selama semester berjalan.
  - c. Mahasiswa harus memiliki surat keterangan bebas perpustakaan.
  - d. Mahasiswa menunjukkan kartu peserta ujian.

**Pasal 26**  
**Tata Tertib Peserta Ujian**

1. Peserta ujian wajib menggunakan pakaian yang sudah ditentukan oleh lembaga selama mengikuti ujian.
2. Peserta ujian yang tidak menggunakan pakaian sesuai dengan ketentuan dari lembaga tidak diperkenankan mengikuti ujian.
3. Peserta ujian yang mabuk (mengonsumsi alkohol) dan membawa senjata tajam ke ruangan ujian dilarang mengikuti ujian yang sedang berlangsung dan akan mendapat sanksi dari lembaga sesuai dengan peraturan akademik.
4. Mahasiswa tidak mempunyai hak untuk mendapatkan nilai, apabila terbukti :
  - a. Menyontek pada saat ujian.
  - b. Terlambat mengumpulkan makalah dan laporan praktik sesuai dengan jadwal ujian dan waktu yang telah ditentukan oleh dosen pengampu. Tugas makalah dan laporan praktik pengganti ujian tertulis akan tetap diterima oleh dosen untuk dikoreksi, tetapi nilai mata kuliah tersebut tidak dikeluarkan pada semester yang



- berlangsung tetapi akan dikeluarkan pada semester berikutnya dengan syarat harus program ulang mata kuliah tersebut saat KRS dan menyelesaikan administrasi keuangan.
- c. Memperlakukan karya orang lain sebagai karyanya sendiri (copy paste) atau melakukan plagiarisme.
  - d. Memfasilitasi mahasiswa lain untuk berbuat curang dalam ujian.
5. Ketentuan lain dan/atau sanksi bagi mahasiswa yang terlambat menyerahkan tugas kuliah atau tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dapat berupa peringatan, pembinaan, pembatalan sebagian atau seluruh hasil pembelajaran, pembatalan kelulusan mata kuliah yang ditempuh atau pencabutan status kemahasiswaan sementara atau permanen.
  6. Peraturan dan sanksi yang lainnya yang menyangkut tata tertib peserta ujian diatur tersendiri pada saat pelaksanaan ujian.

## **Pasal 27**

### **Pemberian Nilai**

1. Proses pemberian nilai pada suatu mata kuliah adalah proses penetapan taraf pencapaian kompetensi mahasiswa dalam mata kuliah tersebut.
2. Hasil pengukuran taraf pencapaian kompetensi mahasiswa dinyatakan dalam bentuk angka.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat didasarkan pada tiga kemungkinan sistem penilaian yaitu:
  - a. **Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP)**. Dengan sistem ini lebih dulu ditetapkan nilai batas-lulus yang mencerminkan pencapaian sasaran materi perkuliahan yang dituntut.
  - b. **Sistem Penilaian Acuan Norma (PAN)**. Dengan sistem ini, taraf prestasi seorang mahasiswa dibandingkan dengan taraf prestasi kelas/kelompoknya.

- c. **Sistem Penilaian Acuan Kombinasi (PAK).** Dengan sistem ini taraf prestasi kelompok yang secara nyata dicapai dibandingkan dengan taraf prestasi kelompok yang diharapkan, kemudian ditentukan batas-lulus.
4. Sistem penilaian yang sesuai dengan pendekatan kompetensi dan yang digunakan di STK St. Yakobus Merauke adalah sistem PAP yang disesuaikan sebagaimana dijelaskan dalam ayat (6).
5. Nilai akhir keberhasilan mahasiswa dinyatakan dengan huruf (yang disebut Huruf Mutu atau HM) : A, B, C, D dan E masing-masing dengan bobot kuantitatif (yang disebut Angka Mutu) sebagai berikut:
  - a. A Ekuivalen dengan 4
  - b. B Ekuivalen dengan 3
  - c. C Ekuivalen dengan 2
  - d. D Ekuivalen dengan 1
  - e. E Ekuivalen dengan 0
  - f. F dimaksudkan sementara belum ada nilai definitif.
6. Penilaian dilakukan dengan terlebih dahulu menetapkan batas-lulus yang merupakan batas minimum pencapaian kompetensi yang diperlukan. STK St. Yakobus Merauke menggunakan rentang nilai sebagai berikut:
  - a. A=8,00 s.d. 10,00
  - b. B=7,00 s.d. 7,99
  - c. C=6,00 s.d. 6,99
  - d. D=5,00 s.d.5,99
  - e. E=0,00 s.d.4,99
7. Dosen pengampu mata kuliah dengan alasan yang kuat dapat membuat kebijakan lain dari pedoman penilaian di atas.
8. Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi, disingkat IP, yang ditulis sampai dengan dua angka di belakang koma.

9. Besar IP dihitung dari jumlah hasil kali antara besar kredit (K) dan bobot nilai (N) dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan; atau dinyatakan dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum N}{\sum K}$$

10. Untuk mendapatkan besarnya IP, huruf mutu dikuantifikasikan menjadi angka mutu.

### **Pasal 28**

#### **Cara Penghitungan Nilai**

1. Cara dan hasil penilaian mahasiswa dalam ujian bersifat terbuka.
2. Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen-komponen: UTS, UAS dan penyelesaian tugas-tugas yang diberikan. Bobot nilai masing-masing komponen diserahkan kepada keputusan dosen, dan wajib diberitahukan kepada mahasiswa pada awal kuliah.
3. Pemberian nilai akhir suatu mata kuliah berdasarkan persentase nilai Harian (H) 10%, Tugas (T) 20%, Ujian Tengah Semester (UTS) 30% dan Ujian Akhir Semester (UAS) 40%.
4. Suatu mata kuliah boleh diprogram ulang dalam batas masa studi yang telah ditentukan kecuali ditentukan lain oleh Program Studi. Dalam hal ini nilai akhir yang digunakan untuk menghitung IP adalah nilai yang terbaik.

### **Pasal 29**

#### **Penilaian Sisipan Program**

1. Penilaian sisipan program adalah evaluasi untuk menentukan apakah yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan program studi yang bersangkutan.

2. Penilaian ini dilakukan pada akhir semester empat, terhitung sejak seseorang terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya. Cuti studi tidak diperhitungkan.
3. Ketentuan penilaian hasil belajar sisipan program adalah sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila pada akhir semester 4 dapat mencapai sekurang-kurangnya 40 SKS dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00.
  - b. Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah SKS lebih dari 40 SKS, penentuan IPK-nya diambil dari jumlah SKS dengan nilai tertinggi.
4. Pelaksanaan penilaian hasil belajar sisipan program ini dilakukan oleh Ketua Program Studi dan hasilnya diserahkan kepada Wakil Ketua I dan BAAK.
5. Usul pemberitahuan mahasiswa yang tidak dapat memenuhi syarat untuk melanjutkan studi disampaikan oleh Wakil Ketua I kepada Ketua STK yang akan memberikan Surat Pemutusan Studi kepada mahasiswa yang bersangkutan.

### **Pasal 30**

#### **Publikasi dan Penyerahan Hasil Evaluasi Belajar Mahasiswa**

1. Dosen pengampu mata kuliah menginput nilai akhir mahasiswa secara *online* selambat-lambatnya 5 hari setelah ujian.
2. Setiap dosen wajib menyerahkan print out nilai akhir kepada Ketua Program Studi dan BAAK selambat-lambatnya 5 hari setelah ujian.
3. Penyerahan hasil studi yang definitif dilaksanakan minimal 1 bulan setelah berakhirnya UAS, kepada mahasiswa Kartu Hasil Studi (KHS), yang diparaf oleh Ketua Program Studi.

**BAB VIII**  
**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

**Pasal 31**  
**Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu program yang merupakan ajang penelitian terpadu untuk menerapkan berbagai ilmu pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam rangka pembentukan guru yang profesional.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk pengembangan wawasan, pengalaman, pengetahuan praktis mahasiswa dan keterampilan sebagai guru pendidikan agama Katolik di sekolah.
3. Ketentuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa dapat memprogramkan mata kuliah PPL apabila telah lulus mata kuliah berikut ini dengan **nilai minimal C**:
    - 1) Mikro teaching/praktik mengajar
    - 2) Dasar-dasar kependidikan
    - 3) Pengantar PAK sekolah
    - 4) Pastoral sekolah
    - 5) Manajemen sekolah
    - 6) Didaktik metodik
    - 7) Didaktik Metodik Pendidikan Agama Katolik
    - 8) Psikologi perkembangan
    - 9) Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling
    - 10) Katekese Sekolah Dasar dan Menengah
    - 11) Evaluasi pembelajaran
    - 12) PPL PAK Sekolah Dasar (bagi peserta PPL PAK Sekolah Menengah)

- b. Mahasiswa dapat melaksanakan PPL adalah yang memiliki indeks prestasi kumulatif  $\geq 2,00$ .
  - c. Mahasiswa pelaksana PPL wajib membayar biaya administrasi PPL sesuai dengan yang telah ditentukan oleh tim PPL.
4. Prosedur persiapan, pelaksanaan dan pelaporan
- a. Persiapan PPL dilaksanakan dalam bentuk pembekalan selama kurang lebih 1 minggu.
  - b. Pelaksanaan
    - 1) Pelaksanaan PPL disesuaikan dengan jadwal yang sudah ditentukan pihak kampus.
    - 2) Pelaksanaan PPL dilakukan dalam proses belajar-mengajar di sekolah tempat PPL berlangsung dalam waktu 2 semester dengan perincian; PPL Sekolah dasar (SD) 1 semester dan PPL Sekolah Menengah (SM) 1 semester, dengan sistem blok atau sebaran disesuaikan dengan kondisi di lapangan tempat PPL.
  - c. Pelaporan
    - 1) Mahasiswa peserta PPL wajib menyusun laporan PPL secara individual dan wajib diserahkan ke masing-masing dosen pembimbing PPL sebelum penarikan PPL.
    - 2) Pelaporan PPL disesuaikan format yang ada di buku panduan PPL.
5. Evaluasi PPL dilaksanakan pada saat proses PPL berlangsung antara dosen pembimbing, peserta PPL dan guru pamong/kepala sekolah.
6. Guru pamong memberikan penilaian kepada mahasiswa PPL dan diserahkan kepada dosen pembimbing.
7. Dosen pembimbing memberikan penilaian kepada mahasiswa PPL berdasarkan laporan PPL yang sudah disusun.
8. Mahasiswa peserta PPL yang melanggar tata tertib selama pelaksanaan PPL sesuai dengan ketentuan pihak kampus akan mendapat sanksi berupa pembatalan PPL.

9. Mahasiswa yang melanggar prosedur dalam membuat pelaporan PPL dan penyerahan laporan melebihi batas waktu yang ditentukan oleh dosen pembimbing PPL, akan dikenakan sanksi berupa pengurangan nilai PPL.
10. Mahasiswa PPL yang melakukan plagiarisme atau menjadikan laporan PPL orang lain sebagai karyanya sendiri, akan mendapat sanksi berupa pembatalan PPL atau harus mengulang PPL.
11. Peraturan lain terkait PPL diatur lebih lanjut dalam Buku Panduan PPL masing-masing Program Studi.

### **Pasal 32**

#### **Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

1. KKN (Kuliah Kerja Nyata) merupakan suatu program pendidikan yang memberikan seperangkat pengalaman belajar kepada mahasiswa melalui berbagai program pengabdian kemasyarakatan dan Gereja yang dirancang dan disesuaikan dengan bidang keilmuan mahasiswa, keadaan masyarakat dan Gereja. Adapun tugas mahasiswa peserta KKN akan difokuskan pada; bidang kerygma, liturgia, koinonia, diakonia dan martyria.
2. Ketentuan pelaksanaan KKN sebagai berikut:
  - a. Peserta KKN adalah para mahasiswa yang telah mencapai sekurang-kurangnya 130 SKS dengan IPK minimal 2,50, dengan nilai minimal C untuk semua mata kuliah.
  - b. Jika poin a memenuhi syarat, maka mahasiswa yang bersangkutan diperkenankan mengikuti KKN.
  - c. Bebas administrasi keuangan termasuk administrasi keuangan KKN yang telah ditetapkan oleh Biro Pelaksanaan KKN (BPKKN).
  - d. Biaya operasional peserta KKN selama menjalankan KKN menjadi tanggung jawab peserta KKN.

- e. Peserta KKN wajib menaati peraturan yang ditetapkan oleh BPKKN STK St. Yakobus Merauke.
- f. Peserta KKN yang melanggar aturan berupa pelanggaran moral, kasus-kasus kriminal lainnya dan pelanggaran yang sifatnya merugikan masyarakat dan Gereja, dengan sepengetahuan dan persetujuan pastor paroki sebagai penanggung jawab di lapangan, akan dikembalikan ke tim BPKKN.
- g. Tim BPPKN sesegera mungkin memberikan sanksi kepada peserta KKN yang melanggar poin e dan f.
- h. Peserta KKN harus memenuhi syarat yang ditentukan oleh STK St. Yakobus Merauke yakni:
  - 1) Peserta KKN harus dalam kondisi sehat jasmani dan rohani disertai dengan surat keterangan dokter, diserahkan ke tim BPPKN.
  - 2) Peserta KKN yang sudah berkeluarga; tidak dalam kondisi sedang hamil dan tidak mempunyai anak kecil (kurang lebih 1 tahun) atau tidak dapat ditinggalkan.
- 3. Pembekalan KKN berupa mata kuliah bakti paroki wajib diikuti oleh seluruh peserta KKN dengan kehadiran minimal 80%.
- 4. Pembekalan KKN dibagi menjadi 2 (dua) yakni pra survei KKN dan setelah survei KKN. Survei dilakukan sesuai dengan kelompok dan lokasi KKN yang sudah ditentukan oleh BPKKN STK St. Yakobus Merauke.
- 5. Waktu pelaksanaan KKN selama tiga bulan
- 6. Penilaian pelaksanaan KKN mengikuti format penilaian yang sudah disiapkan oleh BPKKN STK St. Yakobus Merauke dan yang menilai adalah Pastor paroki/toko masyarakat serta tim BPKKN STK St. Yakobus Merauke.
- 7. Evaluasi pelaksanaan KKN akan dilakukan dua kali pada saat KKN berlangsung (ditempat KKN) antara BPPKN, pastor paroki dan



petugas Gereja dan sesudah KKN berakhir (dikampus) oleh tim BPKKN.

8. Mahasiswa peserta KKN wajib membuat laporan KKN sesuai dengan format laporan KKN dari STK St. Yakobus Merauke.
9. Penyerahan laporan KKN sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan oleh tim BPKKN.
10. Mahasiswa KKN yang melakukan plagiarisme laporan KKN akan mendapatkan sanksi berupa pembatalan KKN dan wajib memprogram ulang.
11. Mahasiswa transfer yang sudah melaksanakan KKN wajib menyerahkan surat keterangan ke Kaprodi yang menerangkan bahwa sudah pernah melaksanakan KKN.
12. Peraturan tentang KKN lebih lanjut diatur dalam buku panduan KKN STK Yakobus Merauke.

### **Pasal 33** **Ketentuan Lain**

Ketentuan lain mengenai PPL dan KKN mahasiswa yang belum diatur dalam panduan akademik ini diatur lebih lanjut dalam buku panduan PPL dan KKN STK St. Yakobus Merauke.

## **BAB IX**

### **TUGAS AKHIR MAHASISWA (SKRIPSI)**

#### **Pasal 34**

#### **Kewajiban Mahasiswa STK St. Yakobus Membuat Karya Tulis Ilmiah (Skripsi)**

1. Karya tulis ilmiah adalah tulisan yang membahas permasalahan berdasarkan dari penyelidikan, pengamatan, maupun pengumpulan data yang berkaitan dengan permasalahan tersebut dan ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baku oleh peneliti.
2. Mahasiswa STK Santo Yakobus Merauke pada akhir masa studinya diwajibkan untuk menulis karya ilmiah dalam bentuk skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada bidangnya.
3. Skripsi adalah hasil penelitian menyeluruh yang disusun secara sistematis berdasarkan ketentuan metode penelitian ilmiah di bawah bimbingan dosen pembimbing skripsi untuk dipertahankan di hadapan penguji skripsi.

#### **Pasal 35**

#### **Persyaratan Pengajuan Bimbingan Skripsi**

1. Telah lulus mata kuliah prasyarat penulisan skripsi dengan nilai minimal B (lihat buku Panduan Penulisan Skripsi).
2. Telah mencapai jumlah SKS minimal 144 sks dengan jumlah indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,70 dibuktikan dengan transkrip nilai sementara.
3. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dengan mengisi KRS, di mana mata kuliah skripsi adalah salah satu mata kuliah yang diprogramkan pada semester berjalan.

4. Mahasiswa telah memiliki minimal 120 angka kredit untuk Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam atau bukti lainnya yang relevan dan telah disahkan oleh Wakil Ketua III.

### **Pasal 36**

#### **Ketentuan Dosen Pembimbing**

1. Pembimbing akan ditetapkan oleh Kaprodi setelah judul disetujui dengan mempertimbangkan bidang kajian karya tulis ilmiah. Kaprodi akan menentukan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa bersangkutan dengan memperhatikan kriteria berikut:
  - a. Pembimbing utama adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S2, sudah ber-NIDN dan memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli.
  - b. Kesesuaian kompetensi/latar belakang ilmu/bidang kajian dosen dengan topik penelitian mahasiswa.
  - c. Beban kinerja setiap dosen, dalam membimbing mahasiswa yang sedang menulis skripsi maksimal 6 orang per semester.
  - d. Dalam menentukan dosen pembimbing skripsi, ketua program studi dapat mempertimbangkan masukan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan tetap berpegang pada kriteria yang telah ditentukan oleh Sekolah Tinggi.
2. Pada waktu menyusun karya tulis, mahasiswa merundingkan jadwal dan proses bimbingan bersama dengan pembimbing dan kemudian setia mengikuti jadwal pembimbingan tersebut.
3. Apabila mahasiswa ingin ganti dosen pembimbing harus sepengetahuan dan atas persetujuan dosen pembimbing utama dan kaprodi. Permohonan ganti dosen pembimbing dapat disetujui kaprodi apabila mahasiswa baru sampai bimbingan bab I dan

memiliki masalah lain yang bisa menghambat kelancaran proses penyusunan proposal skripsi mahasiswa.

### **Pasal 37**

#### **Persyaratan dan Prosedur Ujian Skripsi**

1. Telah lulus semua mata kuliah non skripsi dan telah mencapai jumlah sks minimal 149 dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,70.
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang bersangkutan yang menyatakan bahwa skripsi sudah layak untuk diujikan.
3. Melunasi biaya bimbingan skripsi.
4. Mahasiswa wajib menyerahkan kepada ketua program studi:
  - a. Transkrip nilai atau KHS lengkap dari semester I.
  - b. Surat keterangan bebas administrasi.
  - c. Surat keterangan bebas perpustakaan.
5. Setelah ketua program studi memastikan tidak ada kendala pada mata kuliah dan administrasi, mahasiswa mengambil dan mengisi formulir permohonan sidang skripsi di BAAK yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji, lalu menyerahkan ke BAAK untuk diproses lebih lanjut.
6. Menyerahkan skripsi kepada pembimbing dan penguji paling lambat 14 hari kerja sebelum tanggal ujian. Apabila mahasiswa terlambat menyerahkan, maka jadwal sidang dapat ditunda atau batal.
7. Sehari sebelum sidang skripsi, mahasiswa yang bersangkutan menghubungi petugas untuk memastikan ruang yang akan digunakan untuk seminar skripsi tersebut dengan fasilitas yang dibutuhkan dalam kegiatan tersebut.
8. Hal-hal lain mengenai karya tulis ilmiah dapat dibaca pada buku panduan penyusunan skripsi.

## **Pasal 38**

### **Pelaksanaan Ujian Proposal dan Skripsi**

1. Ujian Proposal
  - a. Penyusunan proposal mulai bulan Januari – pertengahan September setiap tahunnya.
  - b. Pengajuan permohonan ujian proposal diajukan paling lambat minggu ke dua bulan September setiap tahunnya.
  - c. Pelaksanaan ujian proposal dilaksanakan minggu ke empat bulan September setiap tahunnya.
2. Ujian Skripsi.
  - a. Pelaksanaan ujian skripsi adalah setahun sekali yang disebut Penilaian Pembelajaran Akhir (PPA).
  - b. Pengajuan permohonan ujian skripsi diajukan paling lambat minggu ke dua bulan November setiap tahunnya.
  - c. Pelaksanaan ujian PPA adalah pada minggu terakhir bulan November setiap tahunnya.

## **Pasal 39**

### **Sanksi dalam Penyusunan Skripsi**

Seorang mahasiswa dapat dikenakan sanksi apabila dalam penyusunan skripsi melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan yang tidak dibenarkan dari sisi akademis seperti melakukan manipulasi data dan/atau plagiarisme atau menjiplak skripsi yang sudah ada (lihat Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi).
2. Sanksi yang diberikan untuk pelanggar adalah mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah Skripsi dan wajib melakukan program ulang dengan topik yang baru.

3. Apabila pelanggaran ini diketahui setelah mahasiswa yang bersangkutan lulus, maka sanksinya adalah pencabutan gelar akademik.
4. Jika tidak menyelesaikan perbaikan skripsi dalam batas waktu yang telah ditentukan, maka akan dikenakan sanksi akademik dan sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan perbaikan skripsi lebih dari 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal sidang, maka nilai huruf mutu skripsi turun satu tingkat dari nilai huruf mutu yang telah ditetapkan dewan penguji pada saat ujian atau sidang skripsi.
  - b. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan skripsi hingga lebih dari 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak tanggal sidang, maka akan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 500.000 yang wajib dibayarkan sebelum publikasi skripsi serta nilai huruf mutu skripsi turun menjadi satu tingkat dari nilai yang telah ditetapkan dewan penguji pada saat ujian/sidang skripsi.
  - c. Jika mahasiswa tidak menyelesaikan skripsi hingga lebih dari 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal sidang, maka dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp 500.000 dan mahasiswa yang bersangkutan wajib melakukan sidang ulang dengan nilai akhir maksimal 80% dari nilai yang diperoleh.

#### **Pasal 40**

#### **Ketentuan Sidang Ulang**

Sidang ulang skripsi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sidang ulang karena nilai kurang.

2. Sidang ulang karena revisi skripsi yang terlambat.
3. Pelaksanaan sidang ulang paling lambat dua bulan setelah sidang pertama dengan dewan penguji yang sama.
4. Sidang ulang dilakukan maksimal satu kali, jika tidak lulus dalam sidang ulang, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang Mata Kuliah skripsi pada semester berikutnya.

### **Pasal 41** **Ketentuan Lain**

Ketentuan lain mengenai tugas akhir mahasiswa yang belum diatur dalam panduan akademik ini diatur lebih lanjut dalam buku panduan penyusunan skripsi STK St. Yakobus Merauke.

## **BAB X**

### **ORGANISASI KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 42**

#### **Senat Mahasiswa (SEMA)**

1. Organisasi Kemahasiswaan di STK St. Yakobus Merauke adalah Senat Mahasiswa (SEMA).
2. Setiap Mahasiswa STK secara otomatis adalah anggota SEMA.
3. Organisasi Kemahasiswaan yang lainnya dapat didirikan dengan persetujuan Ketua STK St. Yakobus Merauke.

#### **Pasal 43**

#### **Kegiatan SEMA**

1. Kegiatan SEMA: bidang organisasi dan administrasi, bidang penalaran dan keilmuan, bidang minat, bakat dan kegemaran, bidang kesejahteraan, serta bidang pastoral dan pengabdian masyarakat.
  - a. Kegiatan-kegiatan di bidang organisasi dan administrasi:
    - 1) Pembentukan kepengurusan.
    - 2) Pembuatan rencana kerja dan rencana anggaran.
    - 3) Pelaksanaan tugas administrasi harian.
    - 4) Evaluasi akhir tugas.
  - b. Kegiatan-kegiatan di bidang penalaran dan keilmuan:
    - 1) Menyelenggarakan dan/atau mengikuti seminar, diskusi.
    - 2) Menyelenggarakan penertiban buletin, majalah dinding.
    - 3) Menyelenggarakan dan/atau mengikuti latihan kepemimpinan mahasiswa.
    - 4) Menyelenggarakan dan/atau mengikuti berbagai jenis lomba ilmiah.



- 5) Menyelenggarakan pelatihan atau workshop.
- c. Kegiatan-kegiatan di bidang minat dan bakat:
  - 1) Kegiatan olah raga seperti sepak bola, voli, basket, bulu tangkis, tenis meja.
  - 2) Kegiatan seni budaya seperti musik, paduan suara, tari.
  - 3) Kegiatan ketrampilan.
- d. Kegiatan-kegiatan di bidang kesejahteraan seperti kegiatan wirausaha seperti berkebun, beternak dan kantin.
- e. Kegiatan di bidang Pastoral dan pengabdian pada masyarakat:
  - 1) Asistensi Natal dan Paska.
  - 2) Weekend Pastoral.
  - 3) Keterlibatan sebagai petugas pastoral/katekis.
  - 4) Bakti sosial Gereja, kegiatan rohani seperti misa kampus, ziarah, aksi puasa.

#### **Pasal 44**

#### **Ketentuan Kegiatan SEMA**

1. SEMA wajib membuat program kerja selama 1 semester di bawah pengawasan Wakil Ketua III.
2. Kegiatan mahasiswa STK St. Yakobus Merauke sebagai berikut:
  - a. Sabtu I : misa kampus
  - b. Sabtu II : kegiatan akademik
  - c. Sabtu III : pembinaan keterampilan dan kreativitas mahasiswa
  - d. Sabtu IV : olahraga/bakti kampus
3. Merujuk pada nomor 2 (dua), kegiatan mahasiswa hari Sabtu pada masa Adven dan Prapaskah digunakan untuk pendalaman iman.
4. Kegiatan mahasiswa dilaksanakan setiap hari Sabtu dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa STK St. Yakobus Merauke.

5. Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan mahasiswa selama 1 semester minimal 75%, dihitung berdasarkan presensi setiap kegiatan mahasiswa dan mendapat sertifikat.
6. Mahasiswa yang kehadirannya dalam kegiatan mahasiswa kurang dari 75% tidak mendapat sertifikat kegiatan mahasiswa dan akan mendapat sanksi dari Wakil Ketua III.
7. Mahasiswa wajib terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh kampus pada sore hari.
8. Mahasiswa wajib terlibat dalam kegiatan asistensi Natal dan Paskah serta weekend pastoral yang ditentukan oleh pihak kampus.
9. Mahasiswa wajib mengumpulkan minimal 120 angka kredit untuk Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) dalam seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh kampus maupun lembaga lainnya di lingkungan Gereja dan masyarakat. yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam atau bukti lain yang relevan dan telah disahkan oleh Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan (Lihat Keputusan Ketua nomor 25/STK/SK-Ketua/IX/2015 tentang Pedoman Penilaian Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa).

## **BAB XI**

### **PEMBIMBINGAN MAHASISWA**

Pembimbingan merupakan hal pokok dalam proses pendidikan. Mahasiswa berhak mendapat bimbingan yang memadai agar mampu mencapai perkembangan yang optimal. Untuk dapat membantu mahasiswa berkembang dengan baik maka pembimbingan yang dilakukan di STK St. Yakobus mencakup integrasi antara unsur-unsur akademik, sosial, interpersonal, moral, spiritual dan kemandirian pribadi. Pembimbingan dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen kampus baik tenaga akademik, non akademik ataupun tenaga-tenaga khusus lainnya yang mendukung perkembangan mahasiswa.

Ada berbagai macam program yang diselenggarakan. Dalam pelaksanaannya, bimbingan program diselenggarakan baik oleh program studi maupun Sekolah Tinggi. Program-program berperan untuk mendukung para mahasiswa agar dapat berkembang dengan optimal. Pelaksanaan dan keberhasilan program yang ada sangat tergantung pada inisiatif mahasiswa untuk memanfaatkannya.

#### **Pasal 45**

#### **Pendamping Akademik (PA)**

1. Pendamping Akademik (PA) adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas untuk membimbing dan membantu mahasiswa selama masa kuliah.
2. PA ditugaskan oleh ketua program studi dalam koordinasi dengan Wakil Ketua I dalam bidang akademik.
3. Tugas pendamping akademik adalah:

- a. Mendampingi mahasiswa untuk perencanaan studi, pengisian KRS dan bimbingan lain yang berkaitan dengan usaha untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa selama studi.
- b. PA berwenang untuk mengesahkan rencana studi semester yang diprogram mahasiswa.
- c. Di dalam melaksanakan tugas pembimbingan kepada mahasiswa, PA berkoordinasi dengan para pejabat struktural dan unit kerja terkait demi kelancaran proses studi mahasiswa.
- d. PA dapat digantikan tugasnya oleh dosen lain apabila berhalangan tetap untuk jangka waktu minimal 3 bulan berturut-turut.
- e. WA mengadakan pertemuan kolektif dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya empat kali dalam satu semester. Pertemuan perorangan disesuaikan dengan kebutuhan.
- f. WA memberi pendampingan dan perhatian khusus kepada mahasiswa yang mengalami hambatan studi.

#### **Pasal 46**

#### **Pembimbingan Non Akademik**

Pembimbingan non akademik meliputi pengembangan bakat dan minat mahasiswa melalui Wakil Ketua III dan SEMA serta unit-unit kegiatan di STK.

**BAB XII**  
**IUDICIUM, MISSIO CANONICA, WISUDA**  
**IJAZAH, TRANSKRIP DAN SKPI**

**Pasal 47**  
**Iudicium**

1. Iudicium adalah keputusan rapat senat dosen STK St. Yakobus Merauke tentang kelulusan mahasiswa.
2. Mahasiswa dapat mengikuti iudicium apabila telah memenuhi syarat-syarat akademik dan administrasi.
3. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan berhak menerima predikat kelulusan dengan kategori: *Cum Laude*, Sangat Memuaskan, Memuaskan dan Cukup Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

<b>Predikat Kelulusan</b>	<b>IPK</b>
<i>Cum Laude</i>	3,50 - 4,00
Sangat Memuaskan	3,00 - 3,49
Memuaskan	2,50 - 2,99
Cukup Memuaskan	2,00 - 2,49

4. Mahasiswa yang berhak mendapat predikat kelulusan *Cum Laude* dengan standar nilai yang ada pada poin 3 harus juga memenuhi kriteria berikut ini:
  - a. Tidak pernah cuti akademik.
  - b. Tidak pernah mendapat sanksi akademik.
  - c. Lamanya masa studi di STK St. Yakobus Merauke (lulusan tercepat).
5. Pelaksanaan iudicium adalah setiap awal Desember.

## **Pasal 48**

### **Missio Canonica**

1. Missio Canonica atau perutusan merupakan upacara liturgis yang meneguhkan dan mengutus mahasiswa untuk secara resmi melakukan tritugas Kristus di tengah umat (sebagai imam, nabi dan raja).
2. Missio canonica dilaksanakan setiap awal Desember sesudah iudicium.
3. Pakaian peserta missio canonica mengikuti ketentuan dari lembaga STK St. Yakobus Merauke.

## **Pasal 49**

### **Wisuda**

1. Wisuda adalah suatu bentuk inaugurasi (pelantikan) mahasiswa yang telah diiudicium sekaligus sebagai puncak perjuangannya selama menempuh masa studi di STK St. Yakobus Merauke.
2. Biaya wisuda sepenuhnya ditanggung oleh mahasiswa peserta wisuda.
3. Peserta wisuda wajib melunasi uang wisuda minimal seminggu sebelum pelaksanaan wisuda.
4. Pelaksanaan wisuda adalah setiap awal Desember.

## **Pasal 50**

### **Ijazah**

1. Ijazah ialah surat keterangan kelulusan yang diberikan kepada mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh beban studi dan tugas akhir.

2. Ijazah diterbitkan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA) setelah mahasiswa dinyatakan LULUS sesuai SK iudicium yang dikeluarkan oleh Ketua STK St. Yakobus Merauke.
3. Ijazah ditandatangani oleh Ketua setelah diperiksa dan diparaf oleh kaprodi STK St. Yakobus Merauke.
4. Ijazah diserahkan kepada mahasiswa apabila telah memenuhi dan menyerahkan syarat-syarat akademik dan administrasi.
5. Ijazah diserahkan kepada mahasiswa bersama dengan transkrip nilai dan SKPI.
6. Format ijazah dan kelengkapannya lebih lanjut diatur dalam juknis format ijazah dan kelengkapan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi.

### **Pasal 51**

#### **Transkrip Nilai**

1. Transkrip nilai ialah surat keterangan yang berisi semua beban studi dan nilai yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti kuliah di STK St. Yakobus Merauke dan judul skripsi.
2. Transkrip diterbitkan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) setelah mahasiswa dinyatakan LULUS sesuai SK iudicium yang dikeluarkan oleh Ketua STK St. Yakobus Merauke.
3. Transkrip nilai ditandatangani oleh ketua program studi STK St. Yakobus Merauke.

### **Pasal 52**

#### **Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

1. SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

2. SKPI diterbitkan oleh ketua program studi dan diserahkan kepada mahasiswa oleh BAAK bersama dengan ijazah dan transkrip nilai akademik.

### **Pasal 53**

#### **Pengesahan Salinan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI**

Salinan ijazah, transkrip nilai dan SKPI ditandatangani oleh wakil ketua I bidang akademik.



## **BAB XIII**

### **SIKAP, PERILAKU MAHASISWA, DAN SANKSINYA**

Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus sebagai lembaga pendidikan tinggi mengusahakan terbentuknya pribadi mahasiswa yang dewasa dan utuh seperti yang sudah dirumuskan dalam visi dan misi. Untuk mencapai terwujudnya tujuan tersebut, maka perlu ditetapkan suatu Pedoman Sikap dan Perilaku bagi Mahasiswa

#### **Pasal 54**

##### **Tata krama Pergaulan di Kampus STK. St. Yakobus**

1. Tata krama pergaulan di kampus STK. St. Yakobus bersifat kekeluargaan yang mengutamakan hubungan antar pribadi daripada hubungan tugas-tugas.
2. Sistem kekeluargaan dalam kampus secara khusus ditandai dan dikembangkan dalam pembentukan masyarakat ilmiah.
3. Masing-masing anggota civitas akademika STK St. Yakobus bertanggung jawab satu sama lain dalam menjaga nama baik seluruh warga kampus.
4. Sebagai perguruan tinggi Katolik asas kekeluargaan diikat oleh kesatuan iman dan tata pergaulan yang berasaskan Katolik.
5. Sifat kekeluargaan dalam lingkungan STK ditandai dengan ikatan yang lebih tetap dan menyeluruh dan dalam batas-batas yang khusus semua warga kampus diperlakukan sebagai saudara.
6. Sifat kekeluargaan tidak menghapus kekhususan masing-masing anggota civitas akademika, tetapi justru mengakui dan menghargai.
7. Sesuai dengan asas kekeluargaan yang dianut, segala masalah yang timbul dalam kehidupan kampus diselesaikan secara kekeluargaan dengan tetap mendasarkan diri pada peraturan yang berlaku.

8. Sesuai dengan era keterbukaan, seluruh civitas akademika perlu mengembangkan semangat kekeluargaan dalam hubungan dengan masyarakat di luar kampus.

### **Pasal 55**

#### **Sikap dan Tingkah Laku Mahasiswa**

1. Menjunjung tinggi dan memajukan mutu serta nama baik Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke.
2. Menghormati dan menghargai pimpinan, dosen, karyawan dan teman-teman mahasiswa serta orang lain.
3. Menghormati dan menaati peraturan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke di kampus maupun di masyarakat.

### **Pasal 56**

#### **Kewajiban Mahasiswa**

1. Mengikuti dan melaksanakan tugas-tugas akademik sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
2. Menciptakan suasana yang mendukung kelancaran kegiatan akademik antara lain masuk kuliah tepat pada waktunya, menjaga ketenangan di dalam dan sekitar tempat berlangsungnya perkuliahan, aktif dalam proses perkuliahan, dan sebagainya.
3. Mengikuti kegiatan-kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang diselenggarakan di kampus Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke.
4. Menciptakan iklim yang baik demi pengembangan kepribadian mahasiswa.
5. Menciptakan suasana aman dan tenteram baik di lingkungan kampus maupun di tengah masyarakat.

6. Memelihara dan menjaga keindahan, keamanan kampus serta semua sarana & prasarana STK St. Yakobus Merauke.

### **Pasal 57** **Penampilan Mahasiswa**

1. Memelihara penampilan dan kebersihan yang sesuai dengan kedudukannya sebagai calon katekis dan pendidik.
2. Membawakan diri secara sopan, baik di ruang kuliah, di lingkungan kampus maupun di tengah masyarakat.
3. Berpakaian pantas, rapi dan sopan, sesuai dengan sifat/tema kegiatan yang diikuti.

### **Pasal 58** **Hal-hal yang seharusnya tidak dilakukan**

1. Perbuatan-perbuatan yang mengganggu perkuliahan dan kegiatan lain yang sedang berlangsung di kampus.
2. Ketidakhujuran dalam bidang akademik dan administrasi.
3. Makan, minum dan menggunakan gawai pada waktu mengikuti perkuliahan.
4. Merokok dan makan pinang di area kampus STK St. Yakobus.
5. Membuat kotor lingkungan maupun barang-barang milik kampus.
6. Mengenakan kaos oblong, celana butut dan sandal jepit selama mengikuti perkuliahan dan acara-acara resmi lainnya baik di lingkungan kampus maupun di luar kampus.
7. Membawa senjata tajam, berkelahi, melakukan pemerasan, penipuan dan membentuk kelompok yang tidak sehat seperti geng/provokator yang dapat menimbulkan permusuhan dan keonaran.
8. Minum minuman alkohol atau mabuk.

9. Mengikuti kuliah dalam keadaan mabuk.
10. Membuat keributan di lingkungan kampus dan membahayakan keselamatan orang lain.
11. Merusak fasilitas milik kampus, teman kuliah maupun dosen.

### **Pasal 59**

#### **Sanksi Akademik**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan dalam pasal di atas dapat dikenakan sanksi:

1. Ditegur secara lisan atau tertulis oleh dosen, Kaprodi, Wakil Ketua dan ketua STK.
2. Membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan untuk tidak melanggar peraturan akademik. Jika mahasiswa yang bersangkutan melanggar surat pernyataan tersebut maka akan dikeluarkan (dicabut hak studinya) dari kampus oleh Ketua.
3. Pembatalan hasil mata kuliah yang telah diikuti, diskors atau tidak diperkenankan mengikuti kegiatan tertentu termasuk kegiatan akademik selama periode tertentu.
4. Dikenakan denda administrasi oleh pimpinan/pejabat yang berwenang.
5. Dicutikan oleh pimpinan STK dengan waktu maksimal 2 (dua) semester.
6. Dikeluarkan (dicabut hak studinya) dari kampus oleh Ketua.
7. Tidak mendapatkan hak pelayanan akademik dan administrasi.

## **Pasal 60**

### **Pelanggaran Moral dan Sanksinya**

#### **1. Pelanggaran Moral**

- a. Melakukan kekerasan fisik terhadap orang lain.
- b. Pemerkosaan.
- c. Pembunuhan atau aborsi.
- d. Hamil dan menghamili di luar nikah.
- e. Intimidasi dan teror.

#### **2. Sanksi Moral**

- a. Untuk diktum a, b, dan c dari poin di atas langsung dikeluarkan (dicabut hak studinya) dari kampus oleh Ketua.
- b. Untuk diktum d, dicutikan oleh lembaga selama 2 (dua) semester. Setelah semua urusan dituntaskan (dengan menunjukkan bukti berupa surat nikah atau surat keterangan lainnya), dapat kembali melanjutkan kuliah dengan menyelesaikan berbagai tuntutan administrasi dan akademik.
- c. Untuk diktum e, mahasiswa akan diberi teguran keras. Apabila tidak diindahkan maka akan dicabut hak studinya.

## **BAB XIV**

### **TUGAS DAN TATA KRAMA DOSEN**

Kompetensi, kinerja dan pandangan positif dosen terhadap mahasiswa, serta suasana kondusif merupakan faktor-faktor yang penting di dalam menentukan keberhasilan proses perkuliahan. Untuk membangun suasana kondusif dan relasi kemitraan dengan mahasiswa di dalam proses perkuliahan perlu memperhatikan tugas-tugasnya dan pedoman tata krama di dalamnya.

#### **Pasal 61**

##### **Dosen**

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen memiliki tugas mengajar dan membimbing mahasiswa agar yang bersangkutan memiliki kompetensi yang relevan dengan keahliannya dan memiliki tanggung jawab pengembangan ilmu pengetahuan melalui penelitian secara terus menerus.
3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang diprasyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

#### **Pasal 62**

##### **Pedoman Tugas Dosen**

Dosen Wajib:

1. Memulai dan mengakhiri kegiatan perkuliahan yang sudah dijadwalkan tepat pada waktunya.

2. Mengikuti jadwal penyerahan soal-soal ujian, dan nilai final mahasiswa ke BAAK yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
3. Menyediakan waktu yang cukup bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi baik dalam bidang akademik maupun yang berkaitan dengan kehidupan pribadinya.
4. Mendampingi dan membina mahasiswa agar menjadi katekis, guru agama, penyuluh dan peneliti yang berspiritualitas, berwawasan dan terampil.
5. Mengembangkan suasana perkuliahan yang dialogis dan partisipatif.
6. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
7. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi mahasiswa dalam perkuliahan.
8. Melaksanakan perkuliahan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara jujur dan bertanggungjawab.
9. Menjalankan beban kerja dosen minimal 12 SKS per semester.
10. Dengan serius mempersiapkan materi dan proses perkuliahan.
11. Bersemangat, berdisiplin dan berlaku profesional di dalam proses perkuliahan.

### **Pasal 63**

#### **Pedoman Tata Krama Dosen**

##### Dosen Wajib:

1. Berperilaku sopan dan berwibawa, baik di dalam maupun di luar ruang kuliah, sehingga dapat menjadi panutan bagi mahasiswa di dalam mengembangkan dirinya.
2. Menghormati pandangan dan sumbangan pemikiran mahasiswa dan bersedia menerima perbedaan pendapat secara wajar.

3. Memperlakukan mahasiswa secara adil, obyektif dan tidak bertindak diskriminatif.
4. Menghormati dan menilai pekerjaan mahasiswa secara bertanggungjawab dan terbuka.
5. Mengembalikan pekerjaan mahasiswa yang telah dinilai dan terbuka terhadap koreksi jika terjadi kesalahan.
6. Siap mendampingi dan membantu mahasiswa yang sedang menghadapi permasalahan.
7. Menginformasikan kepada Ketua Program Studi dan mahasiswa apabila berhalangan hadir dan mencari waktu lain sebagai gantinya.
8. Berlaku wajar dan berbudaya yang sesuai dengan lingkungan akademik.
9. Mengembangkan suasana terbuka dan saling menghormati dalam hubungan dengan sesama dosen, karyawan dan mahasiswa.



## **BAB XV PERPUSTAKAAN**

### **Pasal 64 Pengertian dan Status Perpustakaan**

1. Perpustakaan adalah salah satu sumber belajar penting dalam menambah pengetahuan, meningkatkan kemampuan, menunjang proses belajar mengajar, memperlancar tugas penelitian dan tempat memperoleh informasi ilmiah.
2. Status perpustakaan STK St. Yakobus Merauke adalah salah satu media dan sumber belajar untuk menunjang kegiatan akademik bagi civitas akademika St. Yakobus Merauke.
3. Anggota perpustakaan STK St. Yakobus Merauke adalah semua mahasiswa STK St. Yakobus Merauke yang aktif yang sudah KRS.

### **Pasal 65 Hak dan Kewajiban Anggota Perpustakaan**

1. Semua civitas akademika STK St. Yakobus Merauke berhak meminjam dan menggunakan fasilitas perpustakaan kampus.
2. Semua anggota perpustakaan mempunyai hak untuk memberikan usul, saran dan kritik yang konstruktif.
3. Semua anggota perpustakaan wajib menaati segala peraturan dan tata tertib serta kebijakan yang berlaku.
4. Semua anggota perpustakaan wajib menerima sanksi ketika melakukan pelanggaran.

## **Pasal 66**

### **Pelayanan Perpustakaan**

1. Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja.
2. Bentuk pelayanan bersifat tertutup (*closed acces*): pemustaka tidak diperbolehkan dan tidak dapat mencari langsung koleksi di rak buku. Petugas yang akan melayani kebutuhan pemustaka.

## **Pasal 67**

### **Tata Cara Peminjaman Buku Perpustakaan**

Mahasiswa yang ingin meminjam buku-buku perpustakaan harus mengikuti aturan peminjaman.

## **Pasal 68**

### **Bebas Tanggungan Pinjaman**

Setiap anggota perpustakaan harus memiliki surat keterangan bebas pinjam dari perpustakaan apabila yang bersangkutan:

1. Cuti kuliah.
2. Mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Mengajukan ujian skripsi.
4. Pindah kuliah ke perguruan tinggi lain.
5. Berhenti atau keluar dari STK St. Yakobus Merauke.

## **Pasal 69**

### **Ketentuan Lain**

Ketentuan lain mengenai perpustakaan yang belum diatur dalam panduan akademik ini diatur lebih lanjut dalam buku panduan perpustakaan STK St. Yakobus Merauke.

## **BAB XVI PENUTUP**

### **Pasal 70 Lain-lain**

1. Ketentuan Administrasi dan Akademik sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman ini masih tetap berlaku.
2. Dalam hal-hal tertentu yang bersifat teknis operasional, Ketua dapat mengambil kebijakan khusus setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan dari senat dosen.
3. Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam pedoman tersendiri (pedoman Standar Operasional Prosedur dan Pedoman Uraian Tugas).
4. Pedoman akademik ini mulai berlaku sesuai dengan Surat Keputusan Ketua tentang Pedoman Akademik STK St. Yakobus Merauke Tahun Akademik 2018/2019.



**SEKOLAH TINGGI KATOLIK  
SANTO YAKOBUS MERAUKE**

**Jalan Missi 2, Merauke, Papua**

**Telp. (0971) 3330264**

Sekolah Tinggi Katolik St. Yakobus Merauke - [www.stkyakobus.ac.id](http://www.stkyakobus.ac.id)