

Sekolah Tinggi Katolik
Santo Yakobus Merauke

PANDUAN AKADEMIK

TAHUN 2026



Jl. Missi 2, Mandala, Merauke, Papua Selatan
Telp. 0971-3330264, www.stkyakobus.ac.id

PANDUAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE
TAHUN 2026
Edisi Revisi



YAYASAN PENDIDIKAN DAN PERSEKOLAHAN KATOLIK
SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS
MERAUKE
2026



SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE

PANDUAN AKADEMIK

Koordinator Tim Penyusun:

Dedimus Berangka., S.Pd., M.Pd.

Anggota Tim Penyusun:

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

Agustinus Kia Wolomasi, S.Ag., M.Pd.

Raimundus Sedo, S.T., M.T.

Yolenta Oktovia Mahuze, M.Hum.

Agnes Prisila Manek, M.Ag.

Drs. Agus Gereda, M. Hum.

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

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

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

Ketua Sekolah Tinggi Katolik
Santo Yakobus Merauke



Dr. Donatus Wea, S.Ag., Lic.Iur.

NUPTK: 6049748649137043

Wakil Ketua I
Bidang Akademik

Dedimus Berangka, S.Pd., M.Pd.

NUPTK: 8553764665130223

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, dan bimbingan-Nya, penyusunan Panduan Akademik Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun sebagai pegangan utama dan pedoman arah bagi seluruh sivitas akademika dalam menjalankan berbagai rangkaian aktivitas akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

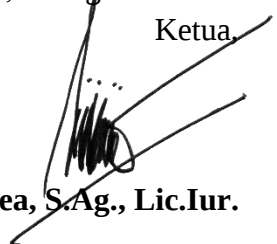
Secara hierarkis dan substansial, Panduan Akademik ini merupakan turunan langsung dari Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke sekaligus penjabaran operasional dari Kebijakan Akademik institusi. Kehadiran buku ini berfungsi sebagai sumber informasi resmi dan dasar rujukan utama dalam setiap penentuan kebijakan akademik. Secara praktis, panduan ini menjadi landasan baku yang mengarahkan tata kelola pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, serta Pengabdian kepada Masyarakat agar dapat berjalan secara sistematis, terukur, dan bermutu tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

Kami menyadari bahwa penyelesaian panduan ini tidak lepas dari dukungan, dedikasi, dan kerja keras berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusun, jajaran pimpinan, serta seluruh pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya hingga Panduan Akademik ini dapat diterbitkan.

Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang komprehensif serta petunjuk yang jelas bagi dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan terkait penyelenggaraan proses belajar-mengajar di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

Merauke, 24 Agustus 2026

Ketua,



Dr. Donatus Wea, S.Ag., Lic.Iur.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
KEPUTUSAN KETUA TENTANG PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK	viii
MUKADIMAH	x
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 Pengertian.....	1
Pasal 2 Maksud, Tujuan, dan Ruang Lingkup.....	3
BAB II SEJARAH SINGKAT, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN	3
Pasal 3 Sejarah Singkat Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke	3
Pasal 4 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke	4
BAB III STRUKTUR ORGANISASI.....	5
Pasal 5 Susunan Organisasi	5
BAB IV PENERIMAAN DAN ORIENTASI MAHASISWA BARU.....	6
Pasal 6 Prosedur Pendaftaran dan Seleksi	6
Pasal 7 Pengumuman dan Daftar Ulang	7
Pasal 8 Orientasi Mahasiswa Baru	7
BAB V MAHASISWA SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE.....	8
Pasal 9 Status Mahasiswa	8
Pasal 10 Mahasiswa Transfer (Pindahan).....	9
Pasal 11 Mahasiswa yang Pindah dari Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke	10
BAB VI REGISTRASI ULANG DAN Cuti Akademik MAHASISWA.....	10
Pasal 12 Registrasi Mahasiswa.....	10
Pasal 13 Cuti Akademik Mahasiswa	11
Pasal 14 Prosedur Pengajuan Cuti Mahasiswa	12
Pasal 15 Kewajiban Keuangan	12
Pasal 16 Hak dan Kewajiban Selama Cuti	12
BAB VII KURIKULUM.....	13
Pasal 17 Fleksibilitas Pembelajaran dan Hak Belajar Mahasiswa	13
BAB VIII SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS), KARTU RENCANA STUDI (KRS) DAN KARTU HASIL STUDI (KHS).....	14
Pasal 18 Sistem Kredit Semester (SKS)	14
Pasal 19 Tujuan Sistem Kredit Semester.....	14
Pasal 20 Beban dan Jumlah Satuan Kredit Semester	15
Pasal 21 Kartu Rencana Studi (KRS)	15
Pasal 22 Perubahan Rencana Studi (PRS).....	16
Pasal 23 Kartu Hasil Studi (KHS)	17
BAB IX PERKULIAHAN, PENYUSUNAN RPS DAN BAHAN AJAR MATA KULIAH	17

Pasal 24 Perkuliahan.....	17
Pasal 25 Kewajiban Mengikuti Mata Kuliah 0 (Nol) SKS.....	19
Pasal 26 Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....	19
Pasal 27 Bahan Ajar Mata Kuliah	20
Pasal 28 Masa Studi.....	21
BAB X EVALUASI STUDI MAHASISWA.....	21
Pasal 29 Pengertian dan Ketentuan Umum	21
Pasal 30 Bentuk dan Pelaksanaan Penilaian.....	22
Pasal 31 Persyaratan Mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).....	22
Pasal 32 Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran Ujian.....	23
Pasal 33 Sistem Penilaian dan Skala Nilai	23
Pasal 34 Komponen dan Penghitungan Nilai Akhir.....	25
Pasal 35 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Menengah	25
Pasal 36 Sanksi Akademik Mahasiswa	26
Pasal 37 Publikasi dan Penyerahan Hasil Penilaian Mahasiswa	29
BAB XI PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL).....	29
Pasal 38 Pengertian, Tujuan, dan Ketentuan Praktik Pengalaman Lapangan	29
Pasal 39 Prosedur Penyelenggaraan PPL	30
Pasal 40 Evaluasi dan Penilaian PPL	31
Pasal 41 Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran PPL.....	31
Pasal 42 Ketentuan Lain tentang Praktik Pengalaman Lapangan	31
BAB XII KULIAH KERJA NYATA (KKN)	32
Pasal 43 Pengertian dan Syarat KKN	32
Pasal 44 Pembiayaan KKN.....	32
Pasal 45 Pelaksanaan KKN	33
Pasal 46 Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran KKN	33
Pasal 47 Evaluasi dan Penilaian KKN.....	33
Pasal 48 Pelaporan Akhir KKN dan Plagiarisme	34
BAB XIII TUGAS AKHIR MAHASISWA	34
Pasal 49 Pengertian dan Kewajiban Penyusunan Tugas Akhir	34
Pasal 50 Persyaratan Pengajuan Bimbingan Tugas Akhir.....	35
Pasal 51 Ketentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir	35
Pasal 52 Persyaratan dan Prosedur Ujian atau Penilaian Akhir Tugas Akhir	36
Pasal 53 Sanksi Akademik dan Administratif dalam Penyusunan Tugas Akhir	37
Pasal 54 Ketentuan Ujian, Penilaian, dan Seminar Ulang Tugas Akhir.....	39
BAB XIV KEBEBASAN AKADEMIK DAN INTEGRITAS ILMIAH	39
Pasal 55 Asas dan Ruang Lingkup Kebebasan Akademik	39
Pasal 56 Kebebasan Mimbar Akademik.....	40
Pasal 57 Integritas Ilmiah dan Tanggung Jawab Akademik.....	40
BAB XV ORGANISASI KEMAHASISWAAN	41
Pasal 58 Ketentuan Umum Organisasi Kemahasiswaan	41
Pasal 59 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).....	42
Pasal 60 Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)	43
Pasal 61 Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMP)	44

BAB XVI PEMBIMBINGAN MAHASISWA	45
Pasal 62 Ketentuan Umum Pembimbingan	45
Pasal 63 Dosen Pembimbing Akademik (DPA)	45
Pasal 64 Pembimbingan Non akademik dan Pengembangan Karakter	46
Pasal 65 Layanan Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (Inklusivitas Akademik)	47
BAB XVII YUDISIUM, MISSIO CANONICA, WISUDA	47
Pasal 66 Yudisium	47
Pasal 67 Missio Canonica	48
Pasal 68 Wisuda	48
Pasal 69 Ijazah	49
Pasal 70 Transkrip Nilai Akademik	49
Pasal 71 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	49
Pasal 72 Pengesahan Salinan (Legalisasi) Dokumen Akademik	50
BAB XVIII UNIT PELAKSANA & UNIT PELAKSANA TEKNIS AKADEMIK	50
Pasal 73 Penyelenggara dan Penunjang Layanan Akademik	50
Pasal 74 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan	50
Pasal 75 Hak dan Kewajiban Pemustaka	51
Pasal 76 Sistem dan Jam Pelayanan UPT Perpustakaan	51
Pasal 77 Tata Cara Peminjaman Koleksi Perpustakaan	51
Pasal 78 Kewajiban Surat Keterangan Bebas Pustaka	52
BAB XIX SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK	52
Pasal 79 Pengertian, Tujuan, dan Prinsip SPMI Akademik	52
Pasal 80 Pelaksanaan dan Siklus Penjaminan Mutu Akademik	53
Pasal 81 Audit Mutu Internal (AMI) dan Kewajiban Evaluasi	53
BAB XX HAK, KEWAJIBAN, LAYANAN, & PERLINDUNGAN MAHASISWA .	54
Pasal 82 Hak dan Kewajiban Mahasiswa	54
Pasal 83 Tata Tertib dan Jenis Pelanggaran Akademik	55
Pasal 84 Beasiswa dan Penghargaan Mahasiswa	55
Pasal 85 Pembelajaran di Luar Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi	56
Pasal 86 Perlindungan Data Akademik Mahasiswa	56
Pasal 87 Pencegahan dan Penanganan Kekerasan dan Perundungan	57
Pasal 88 Mahasiswa Asing dan Rekognisi Pembelajaran Lampau	57
BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	58
Pasal 89 Ketentuan Peralihan dan Ketentuan Lain	58
Pasal 90 Ketentuan Penutup	59
DAFTAR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN & DOKUMEN RUJUKAN	60

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS
MERAUKE**

NOMOR: 142/STK/SK-KETUA/VIII/2026

**TENTANG
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO
YAKOBUS MERAUKE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE**

- Menimbang :
1. Bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, tertib, akuntabel, dan sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, perlu ditetapkan Panduan Akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 2. Bahwa Panduan Akademik merupakan penjabaran operasional Statuta dan kebijakan akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan huruf 2, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke tentang Penetapan Panduan Akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 9. Keputusan Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik Merauke Nomor 146/BP/I-Skep/VIII/2026 tentang Perubahan dan Pengesahan Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke Tahun 2026.
- Memperhatikan:
- Berita Acara Rapat Pleno Senat Perguruan Tinggi dan Senat Dosen Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke tanggal 18 Agustus 2026.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN:

- KESATU : Menetapkan Panduan Akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua ini.
- KEDUA : Panduan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik bagi pimpinan, Program Studi, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- KETIGA : Seluruh unit kerja dan sivitas akademika wajib melaksanakan Panduan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara konsisten, bertanggung jawab, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Ketentuan akademik yang telah ada sebelum berlakunya Keputusan Ketua ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Panduan Akademik ini, Statuta, dan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Panduan Akademik ditinjau secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun dan/atau apabila terdapat perubahan Statuta, peraturan perundang-undangan, atau kebutuhan pengembangan institusi.
- KEENAM : Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Merauke

Pada tanggal : 19 Agustus 2026

Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke



Dr. DONATUS WEA, S.Ag., Lic.Iur.

NUPTK: 6049748649137043

MUKADIMAH

Dalam semangat iman Katolik, STK Santo Yakobus Merauke menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk insan yang beriman, berilmu, berkarakter, berintegritas, serta mampu mengabdikan kompetensinya bagi Gereja, masyarakat, bangsa, dan negara. Penyelenggaraan pendidikan tersebut dilaksanakan secara bertanggung jawab, bermutu, inklusif, dan berorientasi pada pengembangan martabat manusia serta pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

Sebagai landasan penyelenggaraan pendidikan tinggi, Yayasan telah menetapkan Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke melalui Keputusan Yayasan Nomor 146/BP/I-Skep/VIII/2026 tanggal 3 Agustus 2026. Statuta tersebut menjadi dasar arah, tata kelola, kewenangan, dan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan STK Santo Yakobus Merauke.

Untuk menjabarkan Statuta serta menjamin kepastian, ketertiban, mutu, dan akuntabilitas penyelenggaraan akademik, Ketua STK Santo Yakobus Merauke menetapkan Panduan Akademik melalui Keputusan Ketua Nomor 142/STK/SK-KETUA/VIII/2026 tanggal 19 Agustus 2026. Panduan Akademik ini menjadi rujukan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pimpinan, Program Studi, dan unit kerja dalam melaksanakan seluruh proses akademik.

Panduan Akademik ini mengatur ketentuan pokok dan prosedur penyelenggaraan pendidikan, mulai dari penerimaan mahasiswa, registrasi akademik, pembelajaran, evaluasi hasil belajar, pembimbingan, Tugas Akhir, Yudisium, kemahasiswaan, hingga penjaminan mutu akademik. Dalam pelaksanaannya, Panduan Akademik ini wajib dibaca dan diterapkan secara selaras dengan Statuta, peraturan perundang-undangan, kebijakan kementerian yang berwenang, serta peraturan dan keputusan institusi lainnya.

Dengan ditetapkannya Panduan Akademik ini, seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan STK Santo Yakobus Merauke diharapkan memiliki pedoman bersama dalam membangun kehidupan akademik yang tertib, adil, berintegritas, dan berorientasi pada mutu berkelanjutan.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam Panduan Akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Panduan Akademik adalah pedoman operasional penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang merupakan penjabaran dari Statuta dan kebijakan akademik institusi.
- (2) Statuta adalah Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke Tahun 2026 sebagai peraturan dasar penyelenggaraan dan pengelolaan institusi.
- (3) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, selanjutnya disingkat STK St. Yakobus Merauke, adalah perguruan tinggi keagamaan Katolik yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik Merauke.
- (4) Yayasan adalah Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik (YPPK) Merauke selaku badan penyelenggara Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (5) Ketua adalah pemimpin tertinggi Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan/atau profesi.
- (7) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (8) Dosen Pembimbing Akademik, selanjutnya disingkat DPA, adalah dosen yang ditugaskan membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan dan menjalani studinya.
- (9) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan pada Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (11) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
- (12) Penerimaan Mahasiswa Baru yang selanjutnya disingkat PMB adalah keseluruhan proses yang meliputi tahapan pendaftaran, seleksi, pengumuman hasil, hingga daftar ulang bagi calon mahasiswa di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (13) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang selanjutnya disebut Tim PMB adalah kepanitiaan yang dibentuk untuk bertugas melaksanakan keseluruhan proses penerimaan calon mahasiswa baru.
- (14) Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (15) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

- (16) Capaian Pembelajaran Lulusan, selanjutnya disingkat CPL, adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kompetensi yang dicapai lulusan.
- (17) Tahun Akademik adalah satuan waktu penyelenggaraan pendidikan yang terdiri atas 2 (dua) semester.
- (18) Semester adalah satuan waktu penyelenggaraan pembelajaran yang memuat paling sedikit 16 (enam belas) sesi pembelajaran terjadwal, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- (19) Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu Program Studi.
- (20) Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS, adalah kartu yang memuat rencana mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa pada satu semester.
- (21) Kartu Hasil Studi, selanjutnya disingkat KHS, adalah kartu yang memuat hasil studi mahasiswa dalam satu semester.
- (22) Indeks Prestasi Semester, selanjutnya disingkat IPS, adalah ukuran capaian pembelajaran mahasiswa pada satu semester.
- (23) Indeks Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK, adalah ukuran capaian pembelajaran mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh.
- (24) Rencana Pembelajaran Semester, selanjutnya disingkat RPS, adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah.
- (25) Registrasi adalah kegiatan pendaftaran diri mahasiswa untuk memperoleh status aktif pada semester berjalan, termasuk registrasi ulang bagi mahasiswa lama.
- (26) Cuti Akademik adalah penghentian sementara kegiatan akademik mahasiswa dalam jangka waktu tertentu atas izin Ketua.
- (27) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), adalah kegiatan intrakurikuler penerapan kompetensi mahasiswa di lapangan sesuai dengan bidang program studi.
- (28) Kuliah Kerja Nyata, selanjutnya disingkat KKN, adalah kegiatan intrakurikuler pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan mahasiswa secara terprogram.
- (29) Skripsi adalah karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir yang disusun mahasiswa program sarjana sebagai salah satu syarat penyelesaian studi.
- (30) Artikel Ilmiah sebagai Tugas Akhir adalah artikel hasil penelitian atau karya ilmiah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai bentuk Tugas Akhir sesuai ketentuan Panduan Akademik dan Panduan Tugas Akhir.
- (31) Yudisium adalah penetapan kelulusan mahasiswa dari seluruh rangkaian program pendidikan yang dinyatakan dalam keputusan resmi institusi.
- (32) Missio Canonica adalah keputusan atau mandat resmi yang diberikan oleh otoritas Gereja Katolik kepada lulusan untuk melaksanakan tugas pengajaran dan pelayanan pendidikan agama Katolik serta pastoral.
- (33) Wisuda adalah upacara akademik pelantikan dan pengukuhan kelulusan mahasiswa.
- (34) Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama satu tahun akademik yang ditetapkan oleh Wakil Ketua I dengan persetujuan Ketua.

- (35) Transkrip Akademik adalah daftar resmi seluruh mata kuliah yang telah ditempuh beserta nilai dan bobot yang diperoleh mahasiswa.
- (36) Ijazah adalah dokumen pengakuan atas penyelesaian suatu jenjang pendidikan yang diberikan kepada lulusan.
- (37) Sistem Penjaminan Mutu Internal, selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke secara otonom.
- (38) Sistem Informasi Akademik (SIKAD), adalah sistem informasi yang digunakan untuk penyelenggaraan dan layanan administrasi akademik mahasiswa.
- (39) Sistem Informasi Manajemen, selanjutnya disingkat SIM, adalah sistem yang mengolah data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan serta pengelolaan organisasi pendidikan tinggi. Di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, SIM mencakup antara lain SIM Tugas Akhir, SIM Perpustakaan, SIM Sarana dan Prasarana, SIM Ijazah dan Transkrip, SIM Rekognisi Pembelajaran Lampau, serta SIM lain sesuai kebutuhan institusi.

Pasal 2

Maksud, Tujuan, dan Ruang Lingkup

- (1) Panduan Akademik ini dimaksudkan sebagai pedoman baku bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (2) Panduan Akademik ini bertujuan menjamin penyelenggaraan kegiatan akademik yang tertib, bermutu, terukur, dan konsisten dengan Statuta serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ruang lingkup Panduan Akademik ini meliputi penerimaan mahasiswa, kurikulum, sistem kredit semester, penyelenggaraan perkuliahan, evaluasi hasil belajar, praktik pengalaman lapangan, kuliah kerja nyata, tugas akhir, pembimbingan mahasiswa, yudisium dan wisuda, kemahasiswaan, hak dan kewajiban mahasiswa, pembelajaran di luar Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi, perlindungan data akademik mahasiswa, serta penjaminan mutu akademik.
- (4) Panduan Akademik ini merupakan penjabaran dari Statuta dan tidak boleh bertentangan dengan Statuta serta ketentuan peraturan perundang-undangan; dalam hal terdapat pertentangan, ketentuan yang lebih tinggi yang berlaku.

BAB II

SEJARAH SINGKAT, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE

Pasal 3

Sejarah Singkat Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke

Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke merupakan lembaga pendidikan tinggi Katolik di wilayah Papua Selatan. Gagasan awal pendirian lembaga ini berakar dari aspirasi umat dan ketetapan Uskup Agung Merauke dalam Musyawarah Pastoral (Muspas)

Keuskupan Agung Merauke pada tahun 2001, sebagai respons atas kebutuhan tenaga pastoral dan pendidik di wilayah Papua Selatan. Nama pelindung Santo Yakobus dipilih sebagai bentuk penghormatan sekaligus pengingat atas peran Uskup Agung Merauke saat itu (Mgr. Jacobus Duivenvoorde, M.S.C.). Pada awal berdirinya, lembaga ini bernama Sekolah Tinggi Pendidikan (STP) Santo Yakobus dengan menyelenggarakan Program Studi Pendidikan Agama Katolik jenjang Diploma Tiga (D-3) di bawah naungan Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik (YPPK) Merauke. Dalam upaya membangun fondasi akademik dan penjaminan mutu sejak dini, pada tahun 2003 lembaga ini menjalin kerja sama strategis dengan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta. Seiring dengan perkembangan regulasi pendidikan tinggi dan meningkatnya kebutuhan masyarakat, pada tahun 2005 Sekolah Tinggi Pendidikan resmi bertransformasi menjadi Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke dengan jenjang Sarjana (S-1). Transformasi ini menjadi tonggak penting dalam memperluas mandat keilmuan institusi. Dalam perjalanannya, pengembangan lembaga dilakukan secara berkelanjutan melalui konsolidasi yang melibatkan Keuskupan Agung Merauke, Yayasan, Kementerian Agama, pemerintah daerah, serta pemangku kepentingan dan pengguna lulusan. Kolaborasi strategis ini menjadi dasar perumusan visi, misi, dan rencana induk pengembangan institusi untuk terus berinovasi, memperluas layanan akademik melalui program-program studi baru yang relevan, dan memberi kontribusi nyata bagi kemajuan pendidikan di Papua Selatan dan Indonesia.

Pasal 4

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 4 Statuta adalah sebagai berikut:

- (1) Visi Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke:
Menjadi Perguruan Tinggi Katolik yang Inklusif, Kompetitif, dan Inovatif, Berlandaskan Iman Katolik serta Nilai-nilai Kemanusiaan.
- (2) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke memiliki misi:
 - (a) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berdaya saing tinggi, berintegritas di bidang pendidikan, pastoral, dan teknologi;
 - (b) Melaksanakan penelitian dan kajian ilmiah yang inovatif dalam bidang pendidikan, keagamaan, pelayanan pastoral, dan teknologi yang berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh kebutuhan masyarakat;
 - (c) Melaksanakan berbagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang inklusif melalui penerapan ilmu pendidikan, pelayanan pastoral, dan teknologi;
 - (d) Mengembangkan tata kelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan inovatif;

- (e) Membangun jejaring kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga keagamaan, pemerintah, dan dunia usaha atau industri dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke memiliki tujuan:
- (a) Mengembangkan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu, inovatif, dan adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan lulusan yang profesional, kompetitif, dan berkarakter;
 - (b) menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat;
 - (c) Meningkatkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pelayanan dan pemberdayaan;
 - (d) Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - (e) Mengembangkan kerja sama institusi di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- (4) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke memiliki sasaran:
- (a) Meningkatnya kualitas pendidikan dan pembelajaran yang inovatif, berbasis teknologi, dan menghasilkan lulusan yang profesional, kompetitif, dan berkarakter;
 - (b) Meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian serta publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa yang kontekstual dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat, khususnya masyarakat Papua Selatan;
 - (c) Meningkatnya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang humanis, partisipatif, dan berkelanjutan dalam mendukung pemberdayaan masyarakat, lembaga keagamaan, pemerintah, dan lembaga pendidikan;
 - (d) Terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berbasis sistem penjaminan mutu internal yang berkelanjutan;
 - (e) Meningkatnya jejaring kerja sama dengan pemerintah, lembaga keagamaan, lembaga pendidikan, dunia usaha dan industri, serta berbagai lembaga nasional dan internasional untuk mendukung pengembangan institusi.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi

- (1) Susunan organisasi Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Statuta;
- (2) Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, unsur organisasi yang terkait langsung meliputi Pimpinan Perguruan Tinggi, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi, dan Unsur Penunjang Akademik;
- (3) Unsur Pelaksana Akademik wajib terdiri atas Program Studi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M);

- (4) Unsur Pelaksana Administrasi terdiri atas Bagian Administrasi Umum, Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK), Bagian Sarana dan Prasarana, Bagian Keuangan, Bagian Kepegawaian, dan Bagian Hubungan Masyarakat;
- (5) Unsur Penunjang Akademik meliputi UPT Perpustakaan, UPT Laboratorium, UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD), dan UPT Layanan Konseling dan Bimbingan Karier Mahasiswa.

BAB IV

PENERIMAAN DAN ORIENTASI MAHASISWA BARU

Pasal 6

Prosedur Pendaftaran dan Seleksi

- (1) Calon mahasiswa adalah lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat, yang mendaftarkan diri untuk mengikuti proses PMB di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (2) Proses penerimaan dan seleksi calon mahasiswa baru dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, dan non diskriminatif oleh Tim PMB yang dibentuk dalam rapat Senat Dosen dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan berdasarkan potensi dan prestasi akademik dan/atau non akademik calon mahasiswa, bersifat afirmatif bagi calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus calon mahasiswa, serta adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan.
- (4) Pendaftaran calon mahasiswa dapat dilakukan secara daring (*online*) atau luring (*offline*).
- (5) Prosedur pendaftaran daring (*online*) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - (a) Calon mahasiswa mendaftarkan diri melalui laman resmi PMB Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 - (b) Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dengan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - (c) Calon mahasiswa memilih jalur seleksi dan program studi yang diminati sesuai dengan ketentuan daya tampung dan tingkat persaingan;
 - (d) Calon mahasiswa mengunggah seluruh dokumen persyaratan yang ditetapkan dalam format digital.
- (6) Prosedur pendaftaran luring (*offline*) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut: Calon mahasiswa mendaftar secara langsung di sekretariat PMB Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dan mengisi formulir; Calon mahasiswa melengkapi berkas dokumen persyaratan yang ditetapkan dalam bentuk cetak (*hard copy*) sesuai dengan program studi yang dipilih.
- (7) Seleksi calon mahasiswa baru dilakukan melalui serangkaian tes yang terdiri atas Tes Potensi Akademik (TPA) tertulis dan tes wawancara, yang dapat diselenggarakan secara daring maupun luring.

- (8) Keputusan hasil seleksi ditetapkan oleh Ketua berdasarkan rekomendasi Tim PMB dan bersifat final setelah calon mahasiswa memperoleh kesempatan mengajukan keberatan atas dugaan kesalahan administratif atau prosedural sesuai mekanisme yang ditetapkan.

Pasal 7

Pengumuman dan Daftar Ulang

- (1) Hasil kelulusan PMB diumumkan secara terbuka pada laman resmi Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dan dapat disebarluaskan melalui media resmi lainnya sesuai jadwal yang ditetapkan serta dapat diakses oleh masyarakat.
- (2) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi wajib melakukan proses daftar ulang (registrasi) sesuai jadwal untuk memperoleh status resmi sebagai mahasiswa.
- (3) Proses daftar ulang meliputi verifikasi data, pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), dan pembayaran atribut mahasiswa.
- (4) Calon mahasiswa yang tidak menyelesaikan proses daftar ulang hingga batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri dan status kelulusannya dinyatakan batal.
- (5) Kelulusan calon mahasiswa yang terbukti memberikan keterangan palsu dan/atau dokumen tidak benar selama proses PMB dapat dibatalkan oleh Ketua berdasarkan hasil verifikasi Tim PMB. Apabila calon mahasiswa telah memperoleh status mahasiswa, pembatalan status dilakukan sesuai Statuta dan peraturan institusi yang berlaku.
- (6) Calon mahasiswa yang telah menyelesaikan daftar ulang dan mengundurkan diri sebelum kegiatan perkuliahan efektif dimulai dapat mengajukan permohonan pengembalian biaya daftar ulang secara tertulis. Pengembalian biaya dapat diberikan sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua, dengan memperhatikan komponen biaya yang belum digunakan dan/atau belum terikat kepada pihak ketiga.
- (7) Proses pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan dengan syarat calon mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara resmi yang disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (8) Apabila calon mahasiswa mengundurkan diri pada saat atau setelah kegiatan akademik dimulai, maka seluruh biaya daftar ulang yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan dengan alasan apa pun.

Pasal 8

Orientasi Mahasiswa Baru

- (1) Mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru.
- (2) Orientasi Mahasiswa Baru paling sedikit memuat penjelasan umum mengenai institusi; cara belajar yang menjunjung tinggi integritas akademik; pencegahan kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; serta cara beradaptasi dengan kehidupan perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.
- (3) Seluruh kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru wajib diselenggarakan secara edukatif, manusiawi, aman, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, serta tindakan yang merendahkan martabat peserta.

- (4) Mahasiswa baru yang pernah menempuh pendidikan di STK Santo Yakobus Merauke dan diterima kembali sebagai mahasiswa berdasarkan Keputusan Ketua dapat dikecualikan dari kewajiban mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru, sepanjang dapat membuktikan telah mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru pada masa studi sebelumnya.
- (5) Mahasiswa yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyerahkan surat keterangan atau sertifikat bukti keikutsertaan Orientasi Mahasiswa Baru dari kampus asal atau panitia terdahulu kepada panitia Orientasi Mahasiswa Baru yang sedang bertugas.
- (6) Mahasiswa pindahan atau transfer dari perguruan tinggi lain, wajib mengikuti kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru;
- (7) Mahasiswa yang telah lulus seleksi dan menyelesaikan kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru akan diterima dan dikukuhkan secara resmi oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua dalam acara inaugurasi yang dihadiri oleh seluruh unsur sivitas akademika.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke; ketentuan teknis orientasi mahasiswa baru diatur dalam pedoman tersendiri.

BAB V

MAHASISWA SEKOLAH TINGGI KATOLIK SANTO YAKOBUS MERAUKE

Pasal 9

Status Mahasiswa

- (1) Status mahasiswa Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke terdiri atas mahasiswa penuh dan mahasiswa pendengar.
- (2) Mahasiswa penuh adalah mahasiswa yang mengikuti seluruh proses pendidikan sesuai kurikulum yang berlaku. Mahasiswa penuh dapat diterima melalui jalur reguler, transfer, atau alih jenjang.
 - (a) Mahasiswa reguler adalah mahasiswa penuh lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat, yang diterima melalui jalur PMB.
 - (b) Mahasiswa transfer dan mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa penuh yang diterima dari perguruan tinggi asal sesuai ketentuan penerimaan, pengakuan capaian pembelajaran, dan alih kredit yang berlaku.
- (3) Mahasiswa penuh memiliki status perkuliahan yang dilaporkan setiap semester pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), yaitu aktif, tidak aktif, Cuti Akademik, dan menunggu ujian bagi mahasiswa pada jenjang pendidikan profesi, dengan rincian sebagai berikut:
 - (a) Mahasiswa aktif, yaitu mahasiswa yang mengisi KRS pada semester berjalan dan terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) serta Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK). Mahasiswa aktif berhak mendapatkan layanan akademik dan administratif.

- (b) Mahasiswa tidak aktif, yaitu mahasiswa yang tidak mengisi KRS pada semester berjalan, atau mahasiswa yang telah mengisi KRS namun tidak hadir dalam perkuliahan selama semester berjalan tersebut.
 - (c) Mahasiswa Cuti Akademik, yaitu mahasiswa yang diizinkan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama waktu tertentu berdasarkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, yang diatur lebih lanjut dalam Pasal 14.
 - (d) Mahasiswa menunggu ujian adalah mahasiswa pada jenjang pendidikan profesi yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dan persyaratan akademik program, tetapi masih menunggu pelaksanaan ujian kompetensi dan/atau ujian akhir sesuai ketentuan program; status tersebut dilaporkan pada PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (e) Mahasiswa yang menjalani skorsing selama 1 (satu) semester atau lebih dilaporkan berstatus tidak aktif pada semester berjalan; ketentuan skorsing dan status keluar mahasiswa diatur dalam Pasal 36.
- (4) Mahasiswa pendengar adalah peserta didik yang mengikuti perkuliahan tertentu tanpa mengikuti seluruh proses pendidikan, tidak memiliki Nomor Induk Mahasiswa, dan tidak terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Keikutsertaan mahasiswa pendengar wajib memperoleh izin Ketua atas usul Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi.

Pasal 10

Mahasiswa Transfer

- (1) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa penuh yang berasal dari program studi serumpun pada perguruan tinggi asal, terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, dan mengajukan pengakuan atas capaian pembelajaran dan/atau SKS yang telah diperolehnya;
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima pada program studi serumpun jenjang Sarjana (S1) di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
- (3) Mahasiswa pindahan dapat diterima pada semester ganjil atau semester genap, dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke paling lambat sebelum jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan ditutup;
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memuat alasan kepindahan dan dilampiri dengan dokumen kelengkapan berupa:
 - (a) salinan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi, Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - (b) transkrip nilai akademik;
 - (c) Surat Pengantar Pindah dari perguruan tinggi asal;
 - (d) bukti terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi pada perguruan tinggi asal serta surat izin belajar dari pimpinan instansi bagi pemohon yang telah bekerja.
- (5) Pemohon yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa pindahan wajib melapor secara langsung ke BAAK Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;

- (6) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan beserta penetapan persyaratannya merupakan wewenang Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Wakil Ketua I dan/atau Ketua Program Studi;
- (7) Penilaian dan pengakuan SKS bagi mahasiswa pindahan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Pengakuan SKS dapat diberikan kepada mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi asal yang relevan melalui proses alih kredit sesuai ketentuan akademik yang berlaku;
 - (b) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dicatat sebagai mahasiswa baru pada Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, dengan tetap dapat memperoleh pengakuan SKS melalui proses alih kredit;
- (8) Proses alih kredit dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesesuaian capaian pembelajaran, materi atau silabus, nomenklatur mata kuliah, bobot SKS, dan kurikulum program studi yang berlaku di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (9) Ketua dapat menolak permohonan pindah berdasarkan hasil verifikasi apabila persyaratan tidak terpenuhi atau alasan kepindahan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Penerimaan mahasiswa pindahan dapat dibatalkan oleh Ketua apabila dokumen atau alasan kepindahannya terbukti tidak benar di kemudian hari.

Pasal 11

Mahasiswa yang Pindah dari Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke

- (1) Mahasiswa Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang hendak pindah studi ke perguruan tinggi lain wajib mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib telah menyelesaikan seluruh kewajiban administratif, yang meliputi kewajiban keuangan, surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan, serta kewajiban lainnya;
- (3) Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke akan menerbitkan surat keterangan pindah dan transkrip nilai akademik kepada pemohon yang telah memenuhi seluruh persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VI

REGISTRASI ULANG DAN CUTI AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 12

Registrasi Ulang Mahasiswa

- (1) Registrasi ulang adalah proses pemenuhan persyaratan administratif, akademik, dan keuangan oleh mahasiswa untuk memperoleh status aktif pada semester berjalan;
- (2) Pada setiap awal semester, mahasiswa wajib melakukan registrasi ulang sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku sebagai syarat untuk mengikuti kegiatan akademik;
- (3) Syarat registrasi ulang meliputi pembayaran SPP pada semester yang bersangkutan dan pelunasan seluruh tunggakan administrasi keuangan pada semester sebelumnya;

- (4) Apabila mahasiswa yang bersangkutan berhalangan secara sah untuk melakukan registrasi secara langsung pada jadwal yang telah ditentukan, proses registrasi dapat diwakilkan kepada pihak lain dengan melampirkan surat kuasa bermeterai;
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif pada semester tersebut, dan oleh karenanya tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik;
- (6) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melakukan registrasi ulang pada semester berikutnya dengan kewajiban melunasi biaya pendidikan pada semester di mana mahasiswa tersebut berstatus tidak aktif;
- (7) Pelayanan registrasi ulang di luar jadwal yang telah ditetapkan tidak akan diproses.

Pasal 13

Cuti Akademik Mahasiswa

- (1) Cuti Akademik adalah penghentian sementara kegiatan akademik atas permintaan mahasiswa, yang membebaskan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu berdasarkan izin tertulis Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Mahasiswa yang berhak mengajukan permohonan Cuti Akademik adalah mahasiswa yang berstatus aktif pada semester sebelumnya;
- (3) Cuti Akademik hanya dapat diberikan atas dasar alasan yang mendesak dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik, antara lain:
 - (a) Alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau tenaga kesehatan yang berwenang.
 - (b) Alasan kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang.
 - (c) Alasan keluarga yang mendesak yang dibuktikan dengan keterangan wali atau surat pernyataan.
 - (d) Alasan lain yang direkomendasikan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi serta disetujui oleh Ketua.
- (4) Pengajuan Cuti Akademik dapat dilakukan setelah mahasiswa menempuh kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali dalam keadaan kahar atau alasan kesehatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disetujui oleh Ketua;
- (5) Batas maksimal pengambilan Cuti Akademik adalah 2 (dua) semester selama masa studi;
- (6) Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal masa studi mahasiswa;
- (7) Permohonan Cuti Akademik wajib diajukan pada masa registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) atau selambat-lambatnya pada hari terakhir masa Perubahan Rencana Studi pada semester berjalan;
- (8) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang dan tidak mengajukan Cuti Akademik pada awal semester dinyatakan tidak aktif, namun tetap dibebankan kewajiban finansial berupa pembayaran SPP untuk semester tersebut.

Pasal 14

Prosedur Pengajuan Cuti Akademik Mahasiswa

Pengajuan permohonan Cuti Akademik dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) terkait rencana pengajuan cuti. DPA dan Ketua Program Studi mengarahkan mahasiswa untuk menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi sebelum memproses permohonan;
- (2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan Cuti Akademik di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) atau mengunduhnya melalui Sistem Informasi Akademik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (3) Mahasiswa mengisi dan menandatangani formulir tersebut, kemudian meminta persetujuan serta tanda tangan dari DPA dan Ketua Program Studi;
- (4) Mahasiswa menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi dan keuangan (mengurus surat keterangan bebas administrasi/keuangan) pada unit terkait;
- (5) Formulir permohonan yang telah disetujui beserta lampiran persyaratan diserahkan kepada BAAK untuk diverifikasi dan diteruskan kepada Ketua;
- (6) Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menerbitkan Surat Keputusan (SK) Cuti Akademik sebagai bukti persetujuan resmi;
- (7) Salinan SK Cuti Akademik didokumentasikan oleh BAAK dan disampaikan kepada PTIPD serta Program Studi untuk pembaruan status akademik dan pengarsipan.

Pasal 15

Kewajiban Keuangan

- (1) Mahasiswa yang permohonan Cuti Akademiknya telah disetujui diwajibkan untuk melunasi biaya administrasi cuti;
- (2) Mahasiswa yang sedang dalam masa Cuti Akademik dibebaskan dari kewajiban membayar SPP dan hanya diwajibkan membayar biaya administrasi cuti sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua;
- (3) Kelalaian dalam melunasi biaya administrasi cuti dapat mengakibatkan pembatalan status Cuti Akademik oleh Ketua setelah mahasiswa diberi pemberitahuan tertulis.

Pasal 16

Hak dan Kewajiban Selama Cuti

- (1) Selama masa Cuti Akademik, mahasiswa dibebaskan dari seluruh kewajiban mengikuti kegiatan akademik, yang mencakup namun tidak terbatas pada perkuliahan, praktikum, bimbingan, dan ujian;
- (2) Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik tidak berhak menggunakan fasilitas akademik maupun fasilitas kemahasiswaan yang terdapat di kampus;
- (3) Pemrosesan perubahan status akademik dari mahasiswa Cuti Akademik menjadi mahasiswa aktif, maupun sebaliknya, hanya dilayani pada rentang waktu registrasi dan pengisian KRS pada semester berjalan.

BAB VII KURIKULUM

Pasal 17

Fleksibilitas Pembelajaran dan Hak Belajar Mahasiswa

- (1) Kurikulum disusun dan dikembangkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan dunia kerja dan masyarakat, serta kekhasan perguruan tinggi keagamaan Katolik.
- (2) Kurikulum mengintegrasikan capaian pembelajaran dalam aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap dengan nilai iman Katolik, kemanusiaan, dan kearifan lokal serta diselaraskan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (3) Kurikulum di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke diselenggarakan dengan memfasilitasi pemenuhan hak mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pembelajaran, baik di dalam maupun di luar program studi dan/atau di luar perguruan tinggi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Fleksibilitas pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendorong pencapaian kompetensi lulusan yang komprehensif, adaptif, fleksibel, dan selaras dengan tuntutan dunia kerja, masyarakat, serta pelayanan pastoral;
- (5) Struktur kurikulum setiap Program Studi disusun sesuai dengan rumpun ilmu dan jenjang program yang diselenggarakan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke serta dapat dikembangkan sesuai dengan pengembangan perguruan tinggi dan/atau program studi;
- (6) Kurikulum Program Studi disusun, dievaluasi, dan dikembangkan secara berkala oleh Tim Pengembang Kurikulum Program Studi yang ditugaskan dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua.
- (7) Capaian Pembelajaran Lulusan disusun oleh unit pengelola Program Studi dengan melibatkan pemangku kepentingan dan/atau dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan; memperhatikan visi dan misi institusi, KKNI, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, ranah keilmuan, kompetensi utama lulusan, serta kurikulum Program Studi sejenis; diinformasikan kepada mahasiswa; dan dijabarkan ke dalam mata kuliah serta Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- (8) Kurikulum Program Studi paling sedikit memuat Capaian Pembelajaran Lulusan, masa tempuh kurikulum, metode dan modalitas pembelajaran, syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang wajib ditempuh, serta tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum, termasuk melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau apabila diselenggarakan.
- (9) Rancangan kurikulum dibahas terlebih dahulu dalam Dewan Harian, kemudian diajukan kepada Senat Perguruan Tinggi untuk memperoleh persetujuan dengan memperhatikan pertimbangan Senat Dosen, dan selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

- (10) Pelaksanaan pembelajaran di luar Program Studi dan/atau di luar Perguruan Tinggi dilaksanakan sesuai Pasal 85.

BAB VIII

SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS), KARTU RENCANA STUDI (KRS) DAN KARTU HASIL STUDI (KHS)

Pasal 18

Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1) Sistem Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban belajar mahasiswa dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Semester adalah satuan waktu penyelenggaraan pembelajaran. Setiap semester dilaksanakan paling sedikit dalam 16 (enam belas) sesi pembelajaran terjadwal, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- (3) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu Program Studi.
- (4) Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (5) Pemenuhan beban belajar dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, magang, pertukaran mahasiswa, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain sesuai kurikulum Program Studi.
- (6) Rincian beban belajar setiap mata kuliah ditetapkan dalam kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester dengan memperhatikan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan serta ketentuan paling sedikit 16 (enam belas) sesi pembelajaran terjadwal setiap semester.

Pasal 19

Tujuan Sistem Kredit Semester

Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menyelenggarakan pendidikan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) yang bertujuan untuk:

- (1) Mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang selaras dengan Anggaran Dasar dan Statuta Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katolik (YPPK);
- (2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar untuk dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih singkat dari masa studi standar;
- (3) Meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan proses pendidikan;
- (4) Mewujudkan diverifikasi dalam proses pembelajaran serta memfasilitasi mobilitas mahasiswa antara program pendidikan di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dengan perguruan tinggi lain;
- (5) Memberikan landasan yang objektif, berkala, dan terukur dalam mengevaluasi kemajuan belajar mahasiswa.

Pasal 20

Beban dan Jumlah Satuan Kredit Semester

- (1) Beban belajar Program Sarjana ditetapkan dalam kurikulum masing-masing Program Studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan dirancang untuk masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester. Mahasiswa penuh waktu wajib menyelesaikan studi paling lama 14 (empat belas) semester, di luar masa Cuti Akademik yang sah, serta memenuhi persyaratan kelulusan sesuai ketentuan Program Studi;
- (2) Distribusi beban belajar pada semester 1 (satu) sampai dengan semester 8 (delapan) mengikuti struktur kurikulum masing-masing Program Studi;
- (3) Untuk Program Sarjana, beban studi yang diprogramkan mahasiswa pada Semester I dan Semester II paling banyak 20 (dua puluh) SKS, dengan tetap mengikuti struktur kurikulum Program Studi yang berlaku.
- (4) Beban studi riil yang dapat diprogramkan mahasiswa mulai Semester III ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya sesuai tabel beban studi, dengan ketentuan tidak melebihi 24 (dua puluh empat) SKS dalam satu semester;
- (5) Beban studi maksimal yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa pada suatu semester berpedoman pada perolehan IPS sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester	Beban studi Maksimal
$\geq 3,00$	24 SKS
2,50-2,99	21 SKS
2,00-2,49	18 SKS
$\leq 1,99$	15 SKS

- (6) Dosen Pembimbing Akademik memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana studi mahasiswa berdasarkan IPS, struktur kurikulum Program Studi, tabel beban studi, dan pertimbangan akademik lainnya.
- (7) Beban studi pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS dan dilaksanakan sesuai ketersediaan mata kuliah, Kalender Akademik, serta ketentuan Program Studi.
- (8) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum program pendidikan profesi disusun dan ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan penyelenggaraan program, serta standar organisasi profesi dan/atau instansi yang berwenang.

Pasal 21

Kartu Rencana Studi (KRS)

- (1) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dokumen resmi yang memuat daftar mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa untuk ditempuh dalam satu semester;

- (2) Syarat dan tata cara pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) adalah sebagai berikut:
- (a) Memenuhi kewajiban administrasi keuangan untuk semester berjalan sesuai ketentuan keuangan yang berlaku;
 - (b) Melakukan registrasi ulang pada bagian administrasi;
 - (c) Melaksanakan Bimbingan Rencana Studi (BRS) bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dengan membawa Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya sebagai dasar pertimbangan pengambilan beban studi;
 - (d) Mengisi KRS secara daring (online) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh kalender akademik;
 - (e) Setelah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) serta disahkan dan distempel oleh Program Studi, KRS dicetak rangkap 2 (dua); 1 (satu) rangkap diserahkan kepada Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) dan 1 (satu) rangkap diarsipkan oleh mahasiswa;
 - (f) Mahasiswa wajib lulus mata kuliah prasyarat sebelum memprogramkan mata kuliah lanjutan yang mensyaratkan kelulusan mata kuliah tersebut.
- (3) Keterlambatan dan sanksi administrasi terkait pengisian KRS diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- (a) Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS dapat dikenai tindakan administrasi dan/atau biaya sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua;
 - (b) Mahasiswa yang terlambat dapat mengisi KRS paling lambat pada batas akhir masa Perubahan Rencana Studi sesuai Kalender Akademik;
 - (c) Kewajiban keuangan mahasiswa yang tidak mengisi KRS pada semester berjalan mengikuti ketentuan keuangan yang berlaku;
 - (d) Status mahasiswa yang tidak mengisi KRS ditetapkan sesuai ketentuan registrasi ulang, Cuti Akademik, dan Pasal 36;
 - (e) Penetapan putus studi sebagai akibat tidak mengisi KRS dilakukan sesuai Pasal 36 dan dituangkan dalam Keputusan Ketua;
- (4) Mahasiswa yang hanya memprogramkan Skripsi atau Tugas Akhir tetap wajib mengisi KRS dan mengikuti ketentuan keuangan yang berlaku;
- (5) Mahasiswa yang sedang menjalani pemberhentian sementara (skorsing) tidak dapat mengisi KRS atau menggunakan layanan akademik; kewajiban administrasi dan keuangannya mengikuti Pasal 36 dan ketentuan keuangan yang berlaku.

Pasal 22

Perubahan Rencana Studi (PRS)

- (1) Perubahan Rencana Studi (PRS) adalah proses penyesuaian mata kuliah yang telah diinput pada saat pengisian KRS. Perubahan ini dibatasi hanya untuk mengurangi atau menambah mata kuliah pada semester berjalan;

- (2) Proses PRS dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan pada semester yang bersangkutan dimulai sesuai Kalender Akademik;
- (3) Mahasiswa wajib melakukan tahapan PRS sesuai jadwal dan batas waktu dalam Kalender Akademik;
- (4) Setiap Perubahan Rencana Studi harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Ketua Program Studi.

Pasal 23

Kartu Hasil Studi (KHS)

- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen yang memuat nilai hasil evaluasi pembelajaran, Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa dalam satu semester berdasarkan KRS yang telah diprogramkan;
- (2) Mahasiswa dapat mengakses KHS secara daring melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) atau portal resmi mahasiswa sesuai Kalender Akademik;
- (3) KHS dicetak rangkap 2 (dua), disahkan dan distempel oleh Program Studi; 1 (satu) rangkap diserahkan kepada BAAK sebagai arsip akademik dan 1 (satu) rangkap diarsipkan oleh mahasiswa.

BAB IX

PERKULIAHAN, PENYUSUNAN RPS DAN BAHAN AJAR MATA KULIAH

Pasal 24

Perkuliahan

- (1) Rangkaian kegiatan perkuliahan pada setiap awal tahun akademik dibuka secara resmi oleh Ketua Sekolah Tinggi melalui kegiatan Kuliah Umum (*Studium Generale*);
- (2) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa aktif yang telah memprogramkan mata kuliah pada Kartu Rencana Studi (KRS) serta telah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Ketua Program Studi;
- (3) Pada pertemuan pertama perkuliahan, Dosen Pengampu wajib memberikan penjelasan mengenai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada mahasiswa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - (a) Deskripsi dan cakupan materi perkuliahan selama satu semester;
 - (b) Jenis, jumlah, serta bobot penilaian tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa;
 - (c) Bentuk dan model evaluasi atau ujian yang akan diselenggarakan;
 - (d) Kriteria dan rubrik penilaian yang digunakan secara transparan.
- (4) Penyelenggaraan perkuliahan wajib dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditetapkan dalam jadwal akademik resmi;
- (5) Dosen Pengampu wajib memantau, memeriksa, dan mencatat kehadiran mahasiswa pada setiap sesi perkuliahan sebelum materi pembelajaran dimulai;

- (6) Dalam hal Dosen Pengampu berhalangan hadir untuk memberikan perkuliahan, dosen yang bersangkutan wajib memberikan pemberitahuan resmi kepada mahasiswa dan Ketua Program Studi sesegera mungkin;
- (7) Sesi perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan karena dosen berhalangan wajib diganti dengan sesi pembelajaran pengganti yang setara, secara luring, daring, atau bauran, dengan sepengetahuan dan persetujuan Ketua Program Studi;
- (8) Jumlah total sesi pembelajaran terjadwal dalam 1 (satu) semester ditetapkan sebanyak 16 (enam belas) sesi yang terstruktur sebagai berikut:
 - (a) 14 (empat belas) kali sesi pembelajaran teori dan/atau praktik secara luring, daring, atau bauran;
 - (b) 1 (satu) sesi untuk Ujian Tengah Semester (UTS);
 - (c) 1 (satu) sesi untuk Ujian Akhir Semester (UAS).
- (9) Untuk memperoleh hak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa wajib memenuhi ambang batas kehadiran sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali sesi pembelajaran dari total 14 (empat belas) kali sesi pembelajaran, atau setara dengan tingkat persentase kehadiran paling sedikit 71,43%.
- (10) Perhitungan persentase kehadiran mahasiswa ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persentase Kehadiran} = \left(\frac{\text{KM}}{\text{JP}} \right) \times 100\%$$

Keterangan:

- KM = Kehadiran Mahasiswa (total kehadiran aktual)
 - JP = Jumlah sesi pembelajaran efektif (ditetapkan sebanyak 14 kali sesi pembelajaran)
- (11) Jumlah ketidakhadiran mahasiswa paling banyak 4 (empat) kali sesi pembelajaran. Ketidakhadiran harus didukung alasan yang sah dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, yakni:
 - (a) Sakit, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sakit dari dokter atau tenaga kesehatan yang berwenang; atau
 - (b) Duka cita karena meninggalnya orang tua, pasangan, anak, saudara kandung, atau wali mahasiswa, yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian atau bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam keadaan tersebut, mahasiswa dapat memperoleh izin paling lama 10 (sepuluh) hari kalender dari Ketua Program Studi. Ketidakhadiran selama masa izin tersebut diperhitungkan sebagai hadir, dengan tetap memenuhi kewajiban tugas, asesmen, atau capaian pembelajaran yang ditetapkan Dosen Pengampu; atau
 - (c) Keadaan kahar (*force majeure*) yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - (12) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti sesi perkuliahan karena melaksanakan penugasan resmi sebagai perwakilan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, mengikuti perlombaan atau kegiatan resmi di luar kampus, menjalankan tugas organisasi kemahasiswaan yang memperoleh izin institusi, atau mengikuti kegiatan gerejawi resmi yang relevan bagi pengembangan akademik, sosial, dan kepribadian, dapat diperhitungkan sebagai hadir.
 - (13) Pengakuan kehadiran karena penugasan resmi diberikan apabila mahasiswa memperoleh izin atau surat tugas dari pejabat yang berwenang, menyampaikan bukti

keikutsertaan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Program Studi, serta memberitahukan Dosen Pengampu dan Dosen Pembimbing Akademik sebelum kegiatan dilaksanakan atau paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kegiatan berakhir. Kehadiran tersebut dicatat dalam administrasi akademik sebagai hadir karena penugasan resmi dan tidak menghapus kewajiban mahasiswa untuk memenuhi tugas, asesmen, atau capaian pembelajaran mata kuliah yang ditetapkan Dosen Pengampu.

- (14) Mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengklaim tugas pengganti dalam bentuk apa pun guna menebus ketidakhadiran demi memenuhi syarat persentase minimal keikutsertaan Ujian Akhir Semester (UAS).

Pasal 25

Kewajiban Mengikuti Mata Kuliah 0 (Nol) SKS

- (1) Mata kuliah 0 (nol) SKS merupakan kegiatan ko-kurikuler yang diselenggarakan untuk memperkuat kompetensi akademik, profesional, sosial, karakter, dan kepribadian mahasiswa sesuai dengan kekhasan dan kebutuhan Program Studi.
- (2) Mata kuliah 0 (nol) SKS wajib diikuti mahasiswa sesuai kurikulum Program Studi, tidak diperhitungkan dalam Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif, serta menjadi bagian dari pemenuhan kompetensi pendukung lulusan.
- (3) Kegiatan ko-kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - (a) Pada Program Studi PKK, kegiatan literasi membaca dan menulis, literasi digital, literasi keuangan, dan bentuk literasi lain yang relevan;
 - (b) Pada Program Studi PGSD, Pengembangan Keterampilan Membaca dan Menulis, Keterampilan Mendongeng, Diskusi dan Debat Ilmiah, serta kegiatan penguatan keterampilan lain yang relevan;
 - (c) Kegiatan penguatan kompetensi lain yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi sesuai kurikulum.
- (4) Penilaian mata kuliah 0 (nol) SKS dinyatakan dalam keterangan Lulus atau Belum Lulus berdasarkan partisipasi, unjuk kerja, karya, portofolio, atau bentuk asesmen lain yang sesuai dengan karakteristik kegiatan. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dapat memperoleh sertifikat atau bentuk pengakuan lain.
- (5) Sertifikat bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dapat memuat keterangan tingkat capaian Sangat Baik, Baik, atau Cukup Baik. Keterangan tersebut bersifat deskriptif, bukan Huruf Mutu atau predikat kelulusan akademik, dan tidak diperhitungkan dalam IPS maupun IPK.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis kegiatan, mekanisme pelaksanaan, persyaratan kelulusan, dan bentuk pengakuan mata kuliah 0 (nol) SKS diatur dalam Buku Panduan Program Studi dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 26

Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- (1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib disusun untuk setiap mata kuliah sebelum awal semester berjalan sebagai pedoman dan acuan baku dalam pelaksanaan proses pembelajaran;

- (2) RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau kelompok dosen dalam suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, dan disahkan oleh Ketua Program Studi;
- (3) RPS wajib memuat penjabaran yang sistematis dan terukur, yang paling sedikit memuat:
 - (a) Identitas mata kuliah yang meliputi nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, bobot satuan kredit semester (SKS), dan nama dosen pengampu;
 - (b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - (c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - (d) Bahan kajian atau materi pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - (e) Metode, bentuk, dan/atau instrumen pembelajaran;
 - (f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - (g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - (h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian pencapaian kompetensi;
 - (i) Daftar referensi atau pustaka utama dan pendukung yang mutakhir.
- (4) Dalam menyusun RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dosen wajib mengintegrasikan nilai-nilai dasar kekatolikan, etika moral Kristiani, dan keluhuran martabat manusia ke dalam bahan kajian, pendekatan pembelajaran, maupun penugasan, yang diselaraskan dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (5) RPS wajib ditinjau, dievaluasi, dan dimutakhirkan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun ajaran untuk disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan dunia usaha dan dunia industri, serta reksa pastoral pendidikan Gereja.

Pasal 27

Bahan Ajar Mata Kuliah

- (1) Bahan ajar adalah seperangkat sarana dan/atau alat pembelajaran yang memuat materi perkuliahan, metode pembelajaran, dan instrumen evaluasi yang dirancang secara sistematis, terstruktur, dan komprehensif guna mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) secara efektif;
- (2) Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah berkewajiban menyusun, mengembangkan, dan memutakhirkan bahan ajar yang dapat berupa buku ajar, modul, diktat, panduan praktikum, manuskrip, dan/atau bentuk lain yang relevan dengan perkembangan keilmuan;
- (3) Dalam penyusunan bahan ajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dosen wajib menjunjung tinggi etika akademik, integritas keilmuan, anti-plagiarisme, serta mengintegrasikan nilai-nilai dasar keutamaan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;

- (4) Mahasiswa berhak memperoleh akses dan/atau menggandakan bahan ajar dari dosen pengampu mata kuliah secara sah, semata-mata untuk kepentingan pembelajaran dan pengayaan akademik pribadi, dengan tetap menghormati prinsip-prinsip Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
- (5) Bahan ajar yang telah disusun wajib diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk keperluan penjaminan mutu dan pengarsipan, serta diintegrasikan ke dalam Sistem Manajemen Pembelajaran (*Learning Management System*) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berlaku.
- (6) Program Studi bersama UPT Perpustakaan dan unit terkait mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum, dengan tetap menghormati hak kekayaan intelektual, etika akademik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Masa Studi

- (1) Masa tempuh kurikulum Program Sarjana dirancang selama 8 (delapan) semester. Mahasiswa penuh waktu wajib menyelesaikan studi paling lama 14 (empat belas) semester, tidak termasuk masa Cuti Akademik yang sah, terhitung sejak mahasiswa pertama kali terdaftar pada Program Studi.
- (2) Jika Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menyelenggarakan pendidikan bagi mahasiswa paruh waktu, rentang masa studi ditetapkan dengan mempertimbangkan masa tempuh kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran, fleksibilitas proses pendidikan, dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya.
- (3) Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi sampai dengan batas masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai evaluasi akademik.
- (4) Penetapan putus studi dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 berdasarkan rekomendasi Wakil Ketua I dan hasil evaluasi akademik, setelah mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyampaikan klarifikasi administratif;

BAB X

EVALUASI STUDI MAHASISWA

Pasal 29

Pengertian dan Ketentuan Umum

- (1) Penilaian hasil belajar (evaluasi studi) merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke;
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah proses sistematis untuk mengukur, menilai, dan mengevaluasi tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa (kognitif, afektif, dan

psikomotorik) berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan dalam kurikulum, dengan menjunjung tinggi nilai-nilai moral, etika, dan spiritualitas Kristiani;

- (3) Penilaian hasil belajar dilaksanakan untuk mengukur kemampuan mahasiswa melalui berbagai metode, antara lain penyelenggaraan ujian tertulis/lisan, penugasan terstruktur, pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*), studi kasus, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau penulisan karya ilmiah.

Pasal 30

Bentuk dan Pelaksanaan Penilaian

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dalam bentuk penilaian formatif (non-tes) dan penilaian sumatif (tes);
- (2) Penilaian dalam bentuk tes meliputi kuis, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), ujian komprehensif, dan/atau ujian Tugas Akhir/Skripsi yang diselenggarakan sesuai Statuta, Panduan Akademik, dan peraturan perundang-undangan;
- (3) Penilaian dalam bentuk non-tes meliputi: penugasan terstruktur, wawancara, observasi, unjuk kerja (praktik), portofolio, presentasi, rubrik penilaian sikap, dan tingkat partisipasi aktif mahasiswa di dalam kelas;
- (4) Ujian Tengah Semester (UTS) diselenggarakan satu kali pada pertengahan semester berjalan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh pimpinan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (5) Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan pada akhir semester berjalan sesuai dengan rentang waktu yang telah ditetapkan di dalam kalender akademik.

Pasal 31

Persyaratan Mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS)

Untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa diwajibkan memenuhi seluruh persyaratan berikut:

- (1) Memenuhi kehadiran paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesi pembelajaran dari total 14 (empat belas) sesi pembelajaran, atau setara dengan 71,43%, sesuai ketentuan perkuliahan;
- (2) Memenuhi kewajiban administrasi keuangan sesuai ketentuan keuangan yang berlaku untuk semester yang sedang berjalan;
- (3) Memiliki surat keterangan bebas tanggungan pinjaman buku atau denda dari Perpustakaan;
- (4) Membawa dan menunjukkan Kartu Peserta Ujian yang sah pada saat pelaksanaan ujian;
- (5) Program Studi dapat menetapkan persyaratan teknis tambahan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai karakteristik mata kuliah atau program, setelah disahkan melalui Keputusan Ketua. Persyaratan tambahan tersebut tidak boleh mengurangi atau mengubah persyaratan minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).

Pasal 32

Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran Ujian

- (1) Peserta ujian wajib mengenakan pakaian yang rapi, sopan, dan sesuai dengan ketentuan seragam/atribut yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke selama mengikuti ujian;
- (2) Peserta ujian yang tidak mematuhi ketentuan tata cara berpakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan memasuki ruang ujian dan mengikuti ujian;
- (3) Peserta ujian dilarang membawa senjata tajam, senjata api, obat-obatan terlarang, serta berada dalam pengaruh atau mengonsumsi minuman keras (alkohol). Dugaan pelanggaran terhadap larangan ini diperiksa sesuai Pasal 36, Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa, serta tata tertib institusi; sanksi ditetapkan secara proporsional sesuai tingkat pelanggaran dan prosedur yang berlaku;
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan akademik dapat dikenai pembatalan sebagian atau seluruh hasil penilaian pada mata kuliah terkait, meliputi:
 - (a) Menyontek, bekerja sama, atau menggunakan alat bantu yang tidak diizinkan pada saat ujian berlangsung;
 - (b) Melakukan plagiarisme, fabrikasi, pemalsuan data, atau mengakui karya/tulisan orang lain sebagai karyanya sendiri (*copy-paste*);
 - (c) Memfasilitasi, membantu, atau menggantikan mahasiswa lain (jasa joki) dalam melakukan kecurangan akademik.
- (5) Ketentuan keterlambatan penyerahan tugas, makalah, atau laporan praktik mengikuti kriteria, rubrik, dan batas waktu yang telah diumumkan dalam RPS. Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib akademik dapat berupa teguran lisan, peringatan tertulis, pembinaan etika, pembatalan sebagian atau seluruh hasil evaluasi pada mata kuliah terkait, skorsing, atau pemberhentian sebagai mahasiswa sesuai tingkat pelanggaran dan tata cara dalam Pasal 36;
- (6) Tata tertib teknis lainnya terkait pelaksanaan ujian yang belum diatur dalam pasal ini akan diatur dan diumumkan tersendiri dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) program studi Penyelenggaraan Ujian.

Pasal 33

Sistem Penilaian dan Skala Nilai

- (1) Proses pemberian nilai pada suatu mata kuliah adalah bentuk penetapan taraf pencapaian kompetensi dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah tersebut;
- (2) Hasil pengukuran taraf pencapaian kompetensi mahasiswa dinyatakan dalam bentuk angka dan/atau huruf mutu;
- (3) Sistem penilaian di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menggunakan Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu sistem penilaian yang menetapkan batas

kelulusan berdasarkan standar pencapaian materi pembelajaran yang telah ditetapkan (berbasis kompetensi), bukan dibandingkan dengan prestasi kelompok (kelas);

- (4) Nilai akhir keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) dengan klasifikasi dan bobot kuantitatif sebagai berikut:
- (a) A = Ekuivalen dengan Angka Mutu 4,00;
 - (b) B = Ekuivalen dengan Angka Mutu 3,00;
 - (c) C = Ekuivalen dengan Angka Mutu 2,00;
 - (d) D = Ekuivalen dengan Angka Mutu 1,00;
 - (e) E = Ekuivalen dengan Angka Mutu 0,00;
- (5) Rentang nilai (Skala 0-100) yang digunakan sebagai acuan penetapan Huruf Mutu dalam Sistem PAP adalah sebagai berikut:
- (a) A = 80,00 s.d. 100;
 - (b) B = 70,00 s.d. 79,99;
 - (c) C = 60,00 s.d. 69,99;
 - (d) D = 50,00 s.d. 59,99;
 - (e) E = 0,00 s.d. 49,99;
- (6) Dosen pengampu dapat melakukan koreksi nilai apabila terdapat kesalahan pencatatan, perhitungan, atau penerapan rubrik penilaian; koreksi dilakukan berdasarkan bukti, didokumentasikan, dan disampaikan secara transparan sesuai prosedur akademik sejauh penilaian akademik masih terbuka pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) pada semester berjalan;
- (7) Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan keberhasilan kumulatif dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yang ditulis dengan dua angka di belakang koma;
- (8) Besaran Indeks Prestasi (IP) dihitung berdasarkan jumlah hasil perkalian antara bobot Satuan Kredit Semester (SKS) mata kuliah dengan Angka Mutu (AM) yang diperoleh, dibagi dengan total jumlah SKS yang diprogramkan. Rumus perhitungan IP dinyatakan sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

IP = Indeks Prestasi, yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) untuk satu semester atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk seluruh mata kuliah yang telah ditempuh;

n = jumlah mata kuliah yang diprogramkan;

K_i = beban kredit (SKS) untuk mata kuliah ke-i;

N_i = Angka Mutu (bobot kuantitatif dari Huruf Mutu) untuk mata kuliah ke-i;

K = jumlah seluruh SKS yang diprogramkan, yaitu $\sum K_i$;

N = jumlah hasil perkalian SKS dengan Angka Mutu seluruh mata kuliah, yaitu $\sum (K_i \times N_i)$.

Pasal 34

Komponen dan Penghitungan Nilai Akhir

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif;
- (2) Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulasi dari berbagai komponen evaluasi, antara lain partisipasi dan/atau sikap yang dinilai berdasarkan rubrik, tugas terstruktur atau mandiri, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS). Kehadiran merupakan persyaratan mengikuti evaluasi sesuai ketentuan perkuliahan dan bukan komponen nilai;
- (3) Komposisi bobot standar penilaian akhir suatu mata kuliah ditetapkan sebagai berikut:
 - (a) Nilai Harian / Keaktifan / Sikap (H): 10%
 - (b) Penugasan Terstruktur / Praktik (T): 20%
 - (c) Ujian Tengah Semester (UTS): 30%
 - (d) Ujian Akhir Semester (UAS): 40%
- (4) Komposisi bobot pada ayat (3) dapat disesuaikan oleh Dosen Pengampu berdasarkan karakteristik mata kuliah berbasis proyek (PBL) atau pemecahan kasus, dengan kewajiban menyampaikan rubrik penilaian kepada mahasiswa dan Ketua Program Studi pada awal perkuliahan atau dalam Kontrak Kuliah.
- (5) Mahasiswa diperkenankan untuk mengulang mata kuliah guna memperbaiki nilai selama masa studi yang diizinkan belum habis, kecuali ditetapkan lain oleh Program Studi. Dalam penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), nilai yang diakui dan digunakan adalah nilai yang terbaik.

Pasal 35

Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap Menengah

- (1) Evaluasi keberhasilan studi tahap menengah (sebelumnya disebut Penilaian Sisipan Program) adalah evaluasi akademik yang dilakukan untuk menentukan kelayakan mahasiswa dalam melanjutkan studi pada program studi yang bersangkutan;
- (2) Evaluasi ini dilaksanakan pada akhir semester IV (empat), terhitung sejak mahasiswa terdaftar dan mengikuti perkuliahan untuk pertama kalinya. Waktu selama mahasiswa mengambil cuti akademik resmi tidak diperhitungkan dalam masa evaluasi ini;
- (3) Ketentuan kelulusan pada evaluasi keberhasilan studi tahap menengah adalah: Mahasiswa dinyatakan berhak melanjutkan studi apabila pada akhir semester IV (empat) telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) SKS dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00;
- (4) Pelaksanaan evaluasi keberhasilan studi ini dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan/atau Ketua Program Studi, dan hasil keputusannya diserahkan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik serta Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK);
- (5) Mahasiswa yang tidak memenuhi standar minimal keberhasilan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan secara tertulis mengenai hasil evaluasi dan diberikan kesempatan menyampaikan klarifikasi administratif. Setelah verifikasi, Wakil

Ketua I mengajukan rekomendasi kepada Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke untuk penetapan putus studi sesuai Pasal 36;

Pasal 36 **Sanksi Akademik Mahasiswa**

- (1) Sanksi akademik merupakan tindakan pembinaan dan/atau penegakan ketertiban yang dikenakan kepada mahasiswa atas pelanggaran ketentuan akademik, tata tertib pembelajaran, integritas ilmiah, dan/atau kewajiban akademik sesuai tingkat pelanggaran.
- (2) Pengenaan sanksi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan, objektivitas, proporsionalitas, edukatif, terdokumentasi, penghormatan terhadap hak mahasiswa, serta kesempatan untuk menyampaikan klarifikasi dan pembelaan.
- (3) Pelanggaran ringan meliputi ketidakpatuhan pertama kali terhadap tata tertib akademik atau pembelajaran yang tidak menimbulkan kecurangan, tidak mengganggu keselamatan, dan tidak merugikan hak akademik pihak lain. Pelanggaran ringan pada umumnya dikenai teguran lisan, teguran tertulis, dan/atau pembinaan. Penggolongan tingkat pelanggaran ditentukan berdasarkan sifat dan dampak perbuatan, bukan semata frekuensinya; perbuatan yang menurut sifatnya tergolong sedang atau berat tetap digolongkan demikian meskipun terjadi untuk pertama kali.
- (4) Pelanggaran sedang meliputi pengulangan pelanggaran ringan setelah diberikan peringatan tertulis; ketidakpatuhan terhadap prosedur akademik, ujian, praktik, PPL, KKN, atau kegiatan akademik lainnya yang mengganggu pelaksanaan kegiatan; serta pengabaian kewajiban akademik yang telah diberikan kesempatan untuk diperbaiki. Pelanggaran sedang dapat dikenai peringatan keras, tugas pembinaan, perbaikan atau pengulangan kegiatan, pembatalan hasil kegiatan atau evaluasi yang terkait, dan/atau pembatasan pelayanan akademik tertentu sesuai ketentuan.
- (5) Pelanggaran berat meliputi kecurangan akademik, plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi atau manipulasi data, pemalsuan dokumen, menggunakan jasa joki, pengulangan pelanggaran sedang, dan/atau pelanggaran etika atau disiplin berat yang terbukti melalui pemeriksaan. Perbuatan yang tergolong kecurangan akademik atau plagiarisme tetap digolongkan sebagai pelanggaran berat meskipun terjadi dalam pelaksanaan ujian, dan penanganannya mengacu pula pada Pasal 32. Pelanggaran berat dapat dikenai pembatalan hasil evaluasi atau kegiatan akademik, kewajiban mengulang mata kuliah atau kegiatan, atau skorsing, atau pemberhentian sebagai mahasiswa sesuai ketentuan ayat (12).
- (6) Ketentuan khusus mengenai tata tertib, pemeriksaan, dan/atau konsekuensi akademik pada ujian diatur dalam Pasal 32 ayat (3) sampai dengan ayat (5); PPL dalam Pasal 41 ayat (1) sampai dengan ayat (3); KKN dalam Pasal 46 ayat (1) sampai dengan ayat (3) dan Pasal 48 ayat (1) sampai dengan ayat (3); penyusunan Tugas Akhir dalam Pasal 53 ayat (1) sampai dengan ayat (7); serta integritas ilmiah dalam Pasal 57. Untuk dugaan kekerasan, perundungan, kekerasan seksual, atau diskriminasi, penanganan substantif, perlindungan, dan pendampingan korban dilaksanakan sesuai Pasal 87 dan kebijakan khusus pencegahan dan penanganan kekerasan di lingkungan perguruan tinggi, tanpa

mengurangi penerapan Pasal ini terhadap pelaku yang berstatus mahasiswa. Ketentuan khusus tersebut diterapkan sesuai jenis pelanggaran dan tidak mengurangi penerapan prinsip maupun tata cara dalam Pasal ini.

- (7) Jenis pelanggaran etik, disiplin, moral, dan perilaku mahasiswa yang belum atau tidak dirinci secara khusus dalam Panduan Akademik ini, termasuk tata cara pemeriksaan dan sanksinya, diatur lebih lanjut dalam Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa sebagai peraturan tersendiri yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Panduan Akademik ini. Dalam hal pelanggaran beririsan dengan ketentuan akademik, penanganannya dilakukan secara terkoordinasi tanpa mengabaikan ketentuan dalam Kode Etik tersebut.
- (8) Pemeriksaan dugaan pelanggaran berat bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan dan menjadi tanggung jawab Wakil Ketua I Bidang Akademik. Laporan atau temuan terlebih dahulu diverifikasi oleh Ketua Program Studi dan/atau unit terkait, kemudian hasilnya disampaikan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk ditindaklanjuti melalui pemanggilan mahasiswa, pemberian kesempatan klarifikasi dan pembelaan, serta pengumpulan bukti yang relevan. Apabila mahasiswa tidak memenuhi 2 (dua) kali panggilan yang disampaikan secara sah atau tidak menggunakan kesempatan untuk memberikan klarifikasi dan pembelaan, pemeriksaan tetap dilanjutkan berdasarkan data dan bukti yang tersedia. Dalam hal diperlukan pemeriksaan lebih lanjut, Wakil Ketua I Bidang Akademik mengusulkan kepada Ketua pembentukan tim pemeriksa yang independen dari pihak yang melakukan verifikasi awal. Hasil pemeriksaan menjadi dasar bagi Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk menyampaikan rekomendasi kepada Ketua mengenai penjatuhan skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (9) Sanksi pelanggaran ringan ditetapkan oleh Ketua Program Studi, dan sanksi pelanggaran sedang ditetapkan oleh Wakil Ketua I atas rekomendasi Ketua Program Studi. Setiap teguran tertulis dan penetapan sanksi ringan atau sedang dituangkan dalam surat bernomor, sedangkan skorsing dan pemberhentian dituangkan dalam Keputusan Ketua. Setiap surat atau keputusan tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga): 1 (satu) rangkap diserahkan kepada mahasiswa dengan tanda terima, 1 (satu) rangkap untuk arsip Program Studi, dan 1 (satu) rangkap untuk arsip BAAK. Dalam hal mahasiswa menolak menerima atau tidak dapat ditemui, penyerahan dianggap sah apabila dikirimkan ke alamat resmi dan/atau surel institusi mahasiswa serta didokumentasikan.
- (10) Skorsing ditetapkan dengan Keputusan Ketua setelah memperoleh pertimbangan dalam rapat Dewan Harian dan dibahas lebih lanjut dalam rapat Senat Dosen. Selama menjalani skorsing, mahasiswa tidak berhak mengikuti perkuliahan, mengisi KRS, mengikuti ujian, atau memperoleh layanan akademik lain sesuai Keputusan Ketua. Mahasiswa yang dikenai sanksi skorsing wajib memenuhi kewajiban administrasi dan membayar biaya skorsing sesuai besaran, tata cara, dan batas waktu yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua tentang ketentuan keuangan. Biaya skorsing merupakan kewajiban keuangan yang berbeda dari ketentuan pembayaran Cuti Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan tidak menghapus, mengurangi, atau menggantikan pelaksanaan sanksi skorsing. Masa skorsing tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- (11) Mahasiswa ditetapkan berstatus putus studi apabila:

- (a) Tidak memenuhi standar evaluasi keberhasilan studi tahap menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35;
 - (b) Melampaui batas maksimal masa studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28; atau
 - (c) Tidak mengisi KRS selama 3 (tiga) semester berturut-turut tanpa Cuti Akademik yang sah.
- (12) Sebelum penetapan putus studi karena tidak mengisi KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf (c), BAAK bersama UPT PTIPD melakukan verifikasi data registrasi pada Pangkalan Data; Program Studi dan DPA mengupayakan komunikasi serta memberikan pemberitahuan lisan dan/atau tertulis kepada mahasiswa serta kesempatan menyampaikan klarifikasi administratif; dan Wakil Ketua I menyampaikan rekomendasi kepada Ketua untuk penetapan putus studi pada awal semester keempat.
- (13) Pemberhentian sebagai mahasiswa atau dikeluarkan (*drop out*) merupakan sanksi paling berat. Sanksi ini dikenakan sebagai upaya terakhir setelah sanksi yang lebih ringan tidak menimbulkan perbaikan, kecuali terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dan huruf (d) yang karena sifatnya dapat langsung dikenakan pemberhentian tanpa melalui tahapan sanksi. Pemberhentian hanya dijatuhkan terhadap pelanggaran berat yang terbukti melalui pemeriksaan dan tergolong berat berdasarkan kriteria dalam Kode Etik dan/atau ketentuan akademik, yang meliputi:
- (a) Kecurangan akademik berat, plagiarisme berat atau berulang, fabrikasi, falsifikasi, manipulasi data, menggunakan jasa joki, atau pemalsuan dokumen akademik;
 - (b) Pelanggaran etik berat berdasarkan Kode Etik, termasuk kekerasan fisik, kekerasan seksual, perundungan, diskriminasi, ancaman, atau tindakan lain yang membahayakan keselamatan dan ketertiban kehidupan akademik;
 - (c) Pengulangan pelanggaran berat setelah pernah dikenai sanksi akademik dan/atau skorsing; atau
 - (d) Tindak pidana yang berkaitan langsung dengan status atau kegiatan mahasiswa yang telah dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; atau pelanggaran etik atau disiplin berat yang bukan merupakan tindak pidana dan telah terbukti berdasarkan hasil pemeriksaan institusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (14) Dalam proses pemeriksaan dan setelah Keputusan Ketua tentang pemberhentian sebagai mahasiswa atau dikeluarkan (*drop out*) diberitahukan, mahasiswa berhak:
- (a) Memperoleh pemberitahuan tertulis mengenai dugaan pelanggaran dan dasar pemeriksaannya;
 - (b) Memberikan klarifikasi, pembelaan, dan bukti yang relevan dalam pemeriksaan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak pemberitahuan diterima;
 - (c) Didampingi oleh DPA dan/atau pihak lain yang diperkenankan menurut ketentuan institusi; serta
 - (d) Mengajukan keberatan tertulis kepada Ketua paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak keputusan diberitahukan. Ketua memutus keberatan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak keberatan diterima, dan keputusan atas keberatan tersebut bersifat final dan mengikat di lingkungan institusi. Keberatan tidak menunda pelaksanaan keputusan, kecuali ditetapkan lain oleh Ketua.
- (15) Mahasiswa yang telah ditetapkan diberhentikan sebagai mahasiswa atau dikeluarkan (*drop out*) wajib menghentikan seluruh kegiatan dan penggunaan layanan akademik atas nama Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke; mengembalikan aset atau

dokumen milik Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berada dalam penguasaannya; serta menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan sesuai ketentuan institusi paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak keputusan diberitahukan. Mahasiswa tetap berhak memperoleh dokumen akademik yang secara sah dapat diterbitkan sesuai capaian studi yang tidak dibatalkan, setelah memenuhi ketentuan administrasi yang berlaku. Mahasiswa yang diberhentikan karena pelanggaran berat tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, kecuali ditentukan lain dalam Keputusan Ketua berdasarkan ketentuan institusi.

- (16) Mengundurkan diri sebagai mahasiswa bukan merupakan sanksi. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua melalui Program Studi dan BAAK; setelah kelengkapan administrasi diverifikasi, status mengundurkan diri ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
- (17) BAAK bersama UPT PTIPD memastikan bahwa putus studi, dikeluarkan, atau mengundurkan diri dilaporkan pada PDDikti dengan jenis keluar, tanggal, dan dokumen keputusan yang sesuai. Perubahan status akademik setelah pelaporan dilakukan hanya melalui prosedur resmi sesuai peraturan perundang-undangan dan ketentuan PDDikti.

Pasal 37

Publikasi dan Penyerahan Hasil Penilaian Mahasiswa

- (1) Dosen pengampu mata kuliah wajib mengunggah dan memublikasikan nilai akhir mahasiswa secara elektronik melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke sesuai jadwal dalam Kalender Akademik;
- (2) Setiap dosen pengampu wajib menyerahkan dokumen fisik (salinan cetak) daftar nilai akhir yang telah ditandatangani kepada BAAK sebagai arsip akademik selambat-lambatnya 12 hari kerja setelah rapat evaluasi penilaian semester berjalan;
- (3) Penerbitan dan penyerahan Kartu Hasil Studi (KHS) definitif kepada mahasiswa dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) berakhir, dengan mengacu pada kalender akademik semester berjalan;
- (4) KHS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) melalui Sistem Informasi Akademik, serta salinan cetaknya dinyatakan sah setelah disahkan dan distempel oleh Program Studi.

BAB XI

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Pasal 38

Pengertian, Tujuan, dan Ketentuan Praktik Pengalaman Lapangan

- (1) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan program intrakurikuler terpadu yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengaplikasikan dan mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sikap, serta keterampilan akademik ke dalam situasi dunia pendidikan yang nyata, guna membentuk profil tenaga pendidik yang profesional, berdedikasi, dan berlandaskan nilai-nilai spiritualitas Katolik;

- (2) PPL bertujuan untuk mengembangkan wawasan kependidikan, pengalaman empiris, pengetahuan praktis, dan 4 (empat) kompetensi dasar guru (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional) bagi mahasiswa sebagai calon Guru Pendidikan Agama Katolik (PAK) di tingkat persekolahan;
- (3) PPL diselenggarakan oleh Tim PPL yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua. Penempatan mahasiswa pada sekolah mitra dilaksanakan berdasarkan kerja sama atau izin resmi serta mempertimbangkan kesesuaian kebutuhan pembelajaran.
- (4) Untuk dapat memprogramkan dan mengikuti PPL, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (a) Telah menempuh dan dinyatakan lulus pada mata kuliah prasyarat. Ketentuan mengenai rincian mata kuliah prasyarat yang wajib ditempuh dan diluluskan oleh mahasiswa sebagai syarat untuk mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diatur dalam Buku Panduan PPL dan/atau Buku Panduan Kurikulum masing-masing Program Studi dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua;
 - (b) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh lima); dan
 - (c) Memenuhi kewajiban administrasi keuangan yang berkaitan dengan pelaksanaan PPL sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

Pasal 39

Prosedur Penyelenggaraan PPL

- (1) Tahap Persiapan: Mahasiswa calon peserta PPL wajib mengikuti dan berpartisipasi penuh dalam kegiatan pembekalan komprehensif yang diselenggarakan oleh Tim PPL selama 3 (tiga) hari penuh.
- (2) Tahap Pelaksanaan:
 - (a) Pelaksanaan PPL mengacu pada kalender akademik dan jadwal resmi yang telah ditetapkan oleh institusi;
 - (b) PPL dilaksanakan melalui keterlibatan langsung dalam proses belajar-mengajar di sekolah mitra sesuai kurikulum Program Studi dan Buku Panduan PPL. Dalam pelaksanaannya, PPL dapat diselenggarakan selama 2 (dua) semester yang meliputi PPL tingkat Sekolah Dasar (SD) selama 1 (satu) semester dan PPL tingkat Sekolah Menengah (SM) selama 1 (satu) semester;
 - (c) Mekanisme pelaksanaan dapat menggunakan sistem blok (penuh waktu di sekolah) atau sistem sebaran (terintegrasi dengan jadwal kuliah lain), yang disesuaikan dengan kondisi dan kesepakatan bersama sekolah mitra.
- (3) Tahap Pelaporan:
 - (a) Setiap mahasiswa peserta PPL diwajibkan menyusun Laporan Akhir PPL secara individual;
 - (b) Sistematika dan format penulisan laporan wajib merujuk secara ketat pada Buku Panduan PPL yang diterbitkan secara resmi oleh institusi; dan
 - (c) Laporan wajib diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) masing-masing sebelum masa penarikan mahasiswa dari sekolah mitra berakhir.

Pasal 40

Evaluasi dan Penilaian PPL

- (1) Evaluasi kinerja dan keberhasilan PPL dilakukan secara komprehensif, berkesinambungan, objektif, dan transparan selama masa PPL berlangsung oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Guru Pamong, dan/atau Kepala Sekolah mitra berdasarkan rubrik penilaian yang disampaikan kepada mahasiswa pada pembekalan;
- (2) Guru Pamong berwenang memberikan penilaian terhadap performa praktik mengajar dan kompetensi mahasiswa di lapangan, yang selanjutnya diserahkan kepada DPL; dan
- (3) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) memberikan penilaian berdasarkan kualitas Laporan Akhir PPL serta mengakumulasi seluruh komponen nilai berdasarkan rubrik penilaian menjadi Nilai Akhir PPL mahasiswa.

Pasal 41

Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran PPL

- (1) Mahasiswa peserta PPL yang diduga melakukan pelanggaran terhadap tata tertib institusi maupun tata tertib di sekolah mitra selama masa pelaksanaan PPL diperiksa sesuai Pasal 36 dan, apabila relevan, Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa. Sanksi dikenakan secara proporsional berdasarkan tingkat pelanggaran; pembatalan kepesertaan PPL dan pernyataan tidak lulus hanya dapat dikenakan terhadap pelanggaran berat;
- (2) Keterlambatan penyerahan Laporan Akhir PPL atau ketidaksesuaian dengan prosedur penyusunan laporan dinilai berdasarkan kriteria, rubrik, dan batas waktu yang ditetapkan dalam Buku Panduan PPL;
- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, pemalsuan data, atau mengklaim laporan PPL milik orang lain sebagai karyanya sendiri, dikenai sanksi sesuai tingkat pelanggaran setelah melalui pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36. Dalam hal pelanggaran berat, sanksi dapat berupa pembatalan seluruh nilai PPL dan kewajiban mengulang PPL sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 42

Ketentuan Lain tentang Praktik Pengalaman Lapangan

Segala ketentuan terkait pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa yang belum tercantum dalam Panduan Akademik ini diatur lebih lanjut dan lebih rinci dalam Buku Panduan PPL masing-masing Program Studi serta ditetapkan melalui Keputusan Ketua.

BAB XII

KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Pasal 43

Pengertian dan Syarat KKN

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan intrakurikuler wajib yang memfasilitasi mahasiswa mengaplikasikan ilmu pengetahuan melalui pengabdian kepada masyarakat dan/atau pelayanan Gereja. KKN dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) bersama Ketua Program Studi, dirancang secara kontekstual sesuai bidang keilmuan dan kebutuhan riil masyarakat.
- (2) Pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata wajib diintegrasikan dengan rencana kerja pengabdian masyarakat Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berbasis pada kearifan dan kebutuhan lokal;
- (3) KKN diselenggarakan oleh Tim KKN yang dikoordinasikan oleh LP2M bersama Ketua Program Studi dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua. Penetapan lokasi KKN dilaksanakan berdasarkan kerja sama atau izin resmi dengan paroki, pemerintah kampung atau kelurahan, dan/atau mitra masyarakat yang relevan.
- (4) Untuk dapat memprogramkan dan mengikuti KKN, mahasiswa diwajibkan memenuhi persyaratan akademik dan administratif sebagai berikut:
 - (a) Telah menyelesaikan perkuliahan sekurang-kurangnya sampai dengan akhir semester 6 (enam) pada program studi masing-masing;
 - (b) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,50 (dua koma lima nol);
 - (c) Lulus seluruh mata kuliah prasyarat sesuai ketentuan kurikulum program studi;
 - (d) Telah melakukan pendaftaran dan pengajuan proposal Tugas Akhir atau rencana penelitian dan publikasi artikel ilmiah melalui mekanisme yang ditentukan oleh Program Studi;
 - (e) Memenuhi kewajiban administrasi keuangan institusi dan biaya pelaksanaan KKN sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua;
 - (f) Menyerahkan keterangan kesehatan dari dokter atau tenaga kesehatan yang berwenang apabila diperlukan sesuai karakteristik kegiatan KKN;
 - (g) Mahasiswa yang karena kondisi kesehatan, kehamilan, atau tanggung jawab pengasuhan memerlukan penyesuaian dapat mengajukan permohonan pengaturan lokasi, jadwal, bentuk kegiatan, atau penundaan keikutsertaan KKN dengan mempertimbangkan kesehatan, keselamatan, dan kelayakan akademik.

Pasal 44

Pembiayaan KKN

Biaya operasional pribadi dan biaya hidup (transportasi, akomodasi, dan konsumsi) selama mahasiswa berada di lokasi pelaksanaan KKN sepenuhnya menjadi tanggung jawab masing-

masing peserta KKN kecuali ditentukan lain berdasarkan dokumen kerja sama dengan mitra masyarakat tempat KKN dilaksanakan.

Pasal 45

Pelaksanaan KKN

- (1) Seluruh calon peserta KKN wajib mengikuti kegiatan Pembekalan KKN sesuai jadwal dan persyaratan kehadiran yang ditetapkan dalam Buku Panduan KKN;
- (2) Pembekalan KKN dilaksanakan dalam 2 (dua) tahapan utama, yakni pembekalan pra-survei lapangan dan pembekalan pasca-survei. Kegiatan survei dilakukan berdasarkan pembagian kelompok dan pemetaan lokasi KKN yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing KKN;
- (3) Waktu pelaksanaan KKN ditetapkan sesuai kurikulum Program Studi, Buku Panduan KKN, dan Kalender Akademik yang berlaku.

Pasal 46

Tata Tertib dan Sanksi Pelanggaran KKN

- (1) Selama pelaksanaan KKN, mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater serta menaati seluruh peraturan yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dan norma sosial di masyarakat setempat;
- (2) Peserta KKN yang diduga melakukan pelanggaran berat, termasuk pelanggaran moral atau kesusilaan, tindak pidana, maupun tindakan yang merugikan masyarakat dan Gereja, dilaporkan oleh Dosen Pembimbing KKN dengan mempertimbangkan keterangan Pastor Paroki, tokoh masyarakat, atau penanggung jawab di lapangan untuk diproses sesuai Pasal 36 dan, apabila relevan, Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa;
- (3) Dosen Pembimbing KKN memberikan rekomendasi penanganan pelanggaran kepada Tim KKN dan LP2M. Sanksi dikenakan secara proporsional berdasarkan hasil pemeriksaan; penarikan dari lokasi atau pembatalan status KKN ditetapkan oleh Ketua untuk pelanggaran berat, sedangkan skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa ditetapkan sesuai Pasal 36.

Pasal 47

Evaluasi dan Penilaian KKN

- (1) Evaluasi pelaksanaan KKN diselenggarakan paling sedikit 2 (dua) kali, yaitu evaluasi formatif pada saat kegiatan berlangsung di lokasi penempatan yang melibatkan Tim KKN atau LP2M, Pastor Paroki, dan/atau mitra masyarakat, serta evaluasi sumatif pasca pelaksanaan di kampus oleh Dosen Pembimbing KKN bersama Tim KKN atau LP2M;
- (2) Penilaian akhir KKN dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan merujuk pada rubrik penilaian resmi yang ditetapkan oleh Tim KKN atau LP2M serta

disampaikan kepada mahasiswa pada pembekalan. Komponen penilai dapat melibatkan Pastor Paroki, Dewan Stasi, tokoh masyarakat setempat, dan Dosen Pembimbing KKN.

Pasal 48

Pelaporan Akhir KKN dan Plagiarisme

- (1) Setiap peserta wajib menyusun Laporan Akhir KKN dengan berpedoman pada format dan sistematika pelaporan dari Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Laporan akhir wajib diserahkan kepada dosen pembimbing KKN selambat-lambatnya pada batas waktu yang telah ditentukan;
- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiarisme terhadap data atau Laporan KKN milik orang lain dikenai sanksi sesuai tingkat pelanggaran setelah melalui pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36. Dalam hal pelanggaran berat, sanksi dapat berupa pembatalan kelulusan KKN dan kewajiban memprogramkan ulang KKN sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIII

TUGAS AKHIR MAHASISWA

Pasal 49

Pengertian dan Kewajiban Penyusunan Tugas Akhir

- (1) Sebagai salah satu syarat penyelesaian studi dan perolehan gelar Sarjana, setiap mahasiswa wajib menyelesaikan Tugas Akhir sesuai kurikulum Program Studi.
- (2) Tugas Akhir dapat berbentuk Skripsi, karya inovatif, prototipe, proyek, artikel ilmiah, dan/atau bentuk lain yang sejenis sesuai karakteristik Program Studi dan Panduan Tugas Akhir yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.
- (3) Mahasiswa Program Sarjana dapat memenuhi Tugas Akhir melalui artikel ilmiah dan tidak diwajibkan menyusun Skripsi secara terpisah, apabila artikel tersebut:
 - (a) merupakan hasil penelitian atau karya ilmiah mahasiswa yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan dan bidang keilmuan Program Studi;
 - (b) menempatkan mahasiswa sebagai penulis pertama serta disusun di bawah bimbingan Dosen Pembimbing sesuai ketentuan etika kepengarangan ilmiah;
 - (c) telah diterbitkan pada jurnal internasional yang terindeks Scopus atau jurnal nasional terakreditasi Sinta, dengan status indeksasi atau akreditasi yang diverifikasi melalui sumber resmi;
 - (d) telah dinilai oleh penguji yang ditetapkan oleh STK Santo Yakobus Merauke untuk memastikan penguasaan mahasiswa atas substansi, metodologi, proses penelitian, kontribusi ilmiah, dan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Mahasiswa yang memilih bentuk Tugas Akhir melalui artikel ilmiah wajib mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi sesuai prosedur yang ditetapkan,

menyerahkan naskah artikel, bukti penerbitan, bukti status indeksasi atau akreditasi jurnal, serta dokumen lain yang diprasyarkan.

- (5) Artikel ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menjunjung tinggi integritas akademik, etika penelitian, dan etika publikasi. Apabila di kemudian hari artikel dinyatakan mengandung pelanggaran integritas akademik, ditarik kembali, atau terbukti tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemenuhan Tugas Akhir mahasiswa ditinjau kembali sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Ketentuan teknis mengenai kelayakan topik, mekanisme bimbingan, penilaian, verifikasi publikasi, unggah repositori, dan tata cara pemenuhan Tugas Akhir melalui artikel ilmiah diatur lebih lanjut dalam Panduan Tugas Akhir.
- (7) Penyusunan Tugas Akhir wajib menjunjung tinggi etika akademik, integritas keilmuan, dan nilai-nilai moral Kristiani serta terbebas dari segala bentuk pelanggaran akademik. Naskah lengkap Tugas Akhir yang telah dinyatakan selesai wajib diunggah pada repositori institusi dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Publikasi dari LP2M sesuai prosedur yang berlaku.

Pasal 50

Persyaratan Pengajuan Bimbingan Tugas Akhir

- (1) Telah menempuh dan dinyatakan lulus pada mata kuliah prasyarat penulisan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh Program Studi;
- (2) Telah menempuh beban studi sesuai tahapan kurikulum yang ditetapkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,50 (dua koma lima nol), yang dibuktikan melalui Transkrip Nilai Sementara;
- (3) Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik berjalan dan telah mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- (4) Mahasiswa mengajukan Bimbingan Tugas Akhir melalui Sistem Informasi Manajemen (SIM) sesuai prosedur dan jadwal yang ditetapkan.

Pasal 51

Ketentuan Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

- (1) Dosen Pembimbing Tugas Akhir ditetapkan dengan Keputusan Ketua atas rekomendasi Ketua Program Studi setelah usulan topik atau judul mahasiswa disetujui, dengan berpedoman pada kriteria sebagai berikut:
 - (a) Dosen Pembimbing memiliki kualifikasi pendidikan, kompetensi keilmuan, dan status penugasan yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta standar internal Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 - (b) Dosen pembimbing utama wajib memiliki jabatan fungsional paling rendah lektor;
 - (c) Beban pembimbingan ditetapkan secara proporsional dengan mempertimbangkan beban kerja dosen dan mutu proses bimbingan;

- (d) Ketua Program Studi dapat mempertimbangkan usulan atau masukan mahasiswa dalam memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing dengan tetap mengutamakan kriteria akademik dan pemerataan beban kerja dosen.
- (2) Mahasiswa wajib menyepakati jadwal dan proses pembimbingan bersama Dosen Pembimbing serta mematuhi jadwal tersebut secara disiplin dan berkesinambungan.
- (3) Dosen Penguji Tugas Akhir ditetapkan dengan Keputusan Ketua atas rekomendasi Ketua Program Studi dengan berpedoman pada kriteria sebagai berikut:
 - (a) Dosen Penguji memiliki kualifikasi pendidikan, kompetensi keilmuan, dan status penugasan yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta standar internal Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 - (b) Dosen Penguji Tugas Akhir wajib memiliki jabatan fungsional paling rendah asisten ahli;
 - (c) Beban Dosen Penguji Tugas Akhir ditetapkan secara proporsional dengan mempertimbangkan beban kerja dosen;
- (4) Pergantian Dosen Pembimbing atau Penguji dapat dilakukan berdasarkan alasan akademik, etika, atau hambatan pelaksanaan bimbingan atau pengujian yang dapat dipertanggungjawabkan, setelah mahasiswa dan pihak terkait diberi kesempatan menyampaikan penjelasan.
- (5) Pergantian Dosen Pembimbing atau Penguji ditetapkan oleh Ketua atas rekomendasi Ketua Program Studi sesuai prosedur yang diatur dalam Panduan Tugas Akhir, tanpa mengabaikan keberlanjutan dan mutu penyusunan Tugas Akhir.

Pasal 52

Persyaratan dan Prosedur Ujian atau Penilaian Akhir Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan ujian atau penilaian Tugas Akhir setelah dinyatakan lulus seluruh mata kuliah wajib serta mata kuliah pilihan yang diprasyarkan dalam kurikulum Program Studi, selain mata kuliah Tugas Akhir itu sendiri, dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 2,50 (dua koma lima nol), yang dibuktikan melalui Transkrip Nilai Sementara. Ketentuan Indeks Prestasi Kumulatif dapat disesuaikan berdasarkan dinamika pengembangan kurikulum Program Studi melalui Keputusan Ketua;
- (2) Mahasiswa yang menempuh Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi, wajib sebelum mengajukan ujian Skripsi, telah menerbitkan paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal nasional atau internasional yang relevan dengan bidang keilmuan Program Studi. Artikel ilmiah tersebut wajib mencantumkan mahasiswa sebagai penulis pertama, memuat kontribusi akademik mahasiswa yang dapat dipertanggungjawabkan, dan dibuktikan dengan dokumen atau tautan publikasi yang diverifikasi oleh LP2M.
- (3) Mahasiswa yang memenuhi Tugas Akhir melalui artikel ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 tidak diwajibkan menyusun Skripsi secara terpisah. Artikel ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal internasional terindeks Scopus atau jurnal nasional terakreditasi Sinta dinyatakan sekaligus memenuhi kewajiban publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah diverifikasi oleh LP2M dan dinilai oleh penguji yang ditetapkan oleh STK Santo Yakobus Merauke.

- (4) Bagi mahasiswa yang memenuhi Tugas Akhir melalui artikel ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, penilaian akhir dilakukan melalui verifikasi kelayakan publikasi dan ujian atau presentasi akademik untuk menilai penguasaan mahasiswa atas substansi, metodologi, proses penelitian, kontribusi ilmiah, dan capaian pembelajaran lulusan;
- (5) Mahasiswa memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing yang menyatakan naskah atau luaran Tugas Akhir telah memenuhi syarat dan layak diuji atau dinilai.
- (6) Mahasiswa telah memenuhi ketentuan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Mahasiswa mengajukan pendaftaran ujian atau penilaian akhir Tugas Akhir melalui Sistem Informasi Manajemen sesuai prosedur dan jadwal yang ditetapkan, serta menyerahkan naskah atau luaran Tugas Akhir dan dokumen persyaratan kepada pihak yang berkepentingan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Panduan Tugas Akhir. Keterlambatan dapat mengakibatkan penjadwalan ulang sesuai prosedur.
- (8) Seminar Proposal atau ujian proposal Tugas Akhir dapat diikuti mahasiswa yang masih menempuh mata kuliah lain, sepanjang telah memenuhi mata kuliah prasyarat dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (9) Ujian atau penilaian akhir Tugas Akhir diselenggarakan sesuai Kalender Akademik dan Panduan Tugas Akhir. Jadwal pengajuan, pelaksanaan, perbaikan, dan penyelesaian administrasi ditetapkan serta diumumkan oleh BAAK bersama Program Studi. Ujian atau penilaian akhir dapat diselenggarakan secara individual atau kolektif sesuai kesiapan akademik mahasiswa dan ketentuan yang berlaku.
- (10) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah atau luaran Tugas Akhir kepada para penguji dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Panduan Tugas Akhir; keterlambatan dapat mengakibatkan penjadwalan ulang sesuai prosedur.
- (11) Penilaian akhir Tugas Akhir diselenggarakan sesuai tahapan kurikulum, Kalender Akademik, dan Panduan Tugas Akhir.
 - (a) Jadwal pengajuan, pelaksanaan, perbaikan, dan penyelesaian administrasi Tugas Akhir ditetapkan dan diumumkan oleh BAAK bersama Program Studi sesuai Kalender Akademik;
 - (b) Penilaian Tugas Akhir dapat diselenggarakan secara individual atau kolektif sesuai kesiapan akademik mahasiswa dan ketentuan Panduan Tugas Akhir.
- (12) Ketentuan teknis penulisan, penerbitan artikel, verifikasi publikasi, tata cara penilaian, ujian, dan penilaian ulang Tugas Akhir diatur lebih lanjut dalam Panduan Tugas Akhir yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

Pasal 53

Sanksi Akademik dan Administratif dalam Penyusunan Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa wajib menjunjung tinggi integritas akademik dan dilarang melakukan fabrikasi, falsifikasi, manipulasi data, plagiarisme, kepengarangan tidak sah, dan/atau pelanggaran integritas akademik lainnya dalam penyusunan Tugas Akhir;
- (2) Pelanggaran integritas akademik sebagaimana dimaksud pada ayat ini termasuk kepengarangan tidak sah, plagiarisme, publikasi ganda, pemalsuan bukti penerbitan,

penyampaian informasi yang tidak benar mengenai status indeksasi atau akreditasi jurnal, dan pelanggaran etika publikasi lainnya;

- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diperiksa sesuai Pasal 36 melalui prosedur yang objektif, adil, proporsional, dan terdokumentasi serta diberi kesempatan menyampaikan klarifikasi dan pembelaan;
- (4) Apabila pelanggaran terbukti, sanksi ditetapkan sesuai tingkat pelanggaran dan Pasal 36, yang dapat berupa perbaikan, pengulangan Tugas Akhir, pembatalan nilai, atau sanksi akademik lainnya;
- (5) Dalam hal pelanggaran baru diketahui setelah kelulusan, peninjauan atas status kelulusan dan/atau dokumen akademik dilakukan berdasarkan pemeriksaan yang sah sesuai peraturan perundang-undangan. Tata cara pemeriksaan dalam Pasal 36 berlaku secara *mutatis mutandis*, khususnya mengenai pemberitahuan dugaan pelanggaran, kesempatan klarifikasi, pembelaan, dan pendokumentasian keputusan;
 - (a) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi wajib menyelesaikan dan menyerahkan naskah atau luaran Tugas Akhir final sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam berita acara ujian atau Panduan Tugas Akhir;
 - (b) Apabila terjadi keterlambatan, mahasiswa diberi pemberitahuan tertulis dan, apabila terdapat alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat diberikan perpanjangan sesuai prosedur;
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian atau penilaian akhir Tugas Akhir dengan kewajiban revisi wajib melanjutkan bimbingan, menyelesaikan revisi, dan memperoleh persetujuan tertulis dari Dosen Pembimbing paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal ujian atau penilaian akhir sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Ujian.
- (7) Mahasiswa yang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal ujian, tidak melanjutkan bimbingan yang terdokumentasi dan belum memperoleh persetujuan revisi dari Dosen Pembimbing, wajib mengikuti ujian atau penilaian ulang Tugas Akhir dengan topik yang sama sesuai Pasal 54.
- (8) Mahasiswa yang telah mengikuti Seminar Proposal tetapi tidak melanjutkan bimbingan yang terdokumentasi dan belum memperoleh persetujuan revisi proposal dari Dosen Pembimbing selama 6 (enam) bulan kalender sejak tanggal Seminar Proposal, wajib mengajukan Seminar Proposal ulang dengan topik yang baru sesuai ketentuan Program Studi.
- (9) Ketentuan pada ayat (7) dan ayat (8) tidak berlaku bagi mahasiswa yang telah memperoleh persetujuan tertulis Dosen Pembimbing atas hasil revisi sebelum berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan kalender sejak tanggal ujian. Mahasiswa tersebut tetap wajib menyelesaikan pengunggahan naskah atau luaran Tugas Akhir pada repositori institusi, memenuhi kewajiban publikasi, dan memperoleh Surat Keterangan Publikasi dari LP2M sebelum dapat mengikuti Yudisium. Keterlambatan pemenuhan kewajiban administratif tersebut menunda hak mahasiswa untuk mengikuti Yudisium, tetapi tidak mewajibkan mahasiswa mengikuti ujian ulang.
- (10) Sebelum mahasiswa ditetapkan wajib mengikuti ujian atau Seminar Proposal ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8), Ketua Program Studi melakukan verifikasi rekam bimbingan dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada

mahasiswa. Mahasiswa diberi kesempatan menyampaikan klarifikasi atau alasan yang dapat dipertanggungjawabkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak pemberitahuan diterima. Berdasarkan rekomendasi Ketua Program Studi, Wakil Ketua I dapat memberikan perpanjangan paling lama 3 (tiga) bulan dalam keadaan sakit, keadaan keluarga inti, keadaan kahar, atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (11) Ketentuan biaya administrasi, kewajiban memprogramkan kembali mata kuliah Tugas Akhir, dan konsekuensi akademik lainnya diatur dalam ketentuan keuangan dan/atau Panduan Tugas Akhir yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

Pasal 54

Ketentuan Ujian, Penilaian, dan Seminar Ulang Tugas Akhir

- (1) Ujian atau penilaian ulang Tugas Akhir diselenggarakan apabila mahasiswa:
 - (a) Dinyatakan belum lulus pada ujian atau penilaian akhir Tugas Akhir sebelumnya;
 - (b) tidak memenuhi kewajiban perbaikan Tugas Akhir sesuai prosedur; atau
 - (c) wajib mengikuti ujian atau penilaian ulang berdasarkan Pasal 53 ayat (7).
- (2) Ujian atau penilaian ulang Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan topik yang sama, setelah mahasiswa memprogramkan kembali mata kuliah Tugas Akhir dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Panduan Tugas Akhir;
- (3) Mahasiswa yang wajib mengikuti Seminar Proposal ulang berdasarkan Pasal 53 ayat (8) harus mengajukan topik baru dan mengikuti kembali seluruh prosedur Seminar Proposal sesuai Panduan Tugas Akhir;
- (4) Ujian, penilaian, atau Seminar Proposal ulang dilaksanakan sesuai Kalender Akademik, jadwal, susunan penguji, dan prosedur yang ditetapkan dalam Panduan Tugas Akhir;
- (5) Dalam hal Tugas Akhir ditempuh melalui artikel ilmiah, penilaian ulang dapat berupa perbaikan naskah, pemenuhan kembali persyaratan publikasi, verifikasi ulang jurnal, presentasi ulang, atau bentuk asesmen lain sesuai Panduan Tugas Akhir;
- (6) Apabila mahasiswa belum lulus setelah mengikuti ujian atau penilaian ulang Tugas Akhir, mahasiswa wajib memprogramkan kembali mata kuliah Tugas Akhir sesuai ketentuan kurikulum, Panduan Tugas Akhir, dan batas masa studi.

BAB XIV

KEBEBASAN AKADEMIK DAN INTEGRITAS ILMIAH

Pasal 55

Asas dan Ruang Lingkup Kebebasan Akademik

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sebagai landasan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi serta menyediakan lingkungan akademik yang kondusif bagi pelaksanaannya.

- (2) Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika untuk mencari, mendalami, mengembangkan, mengomunikasikan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, pendidikan, dan pastoral secara bertanggung jawab melalui kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, mempertahankan, dan menerapkan kebenaran ilmiah berdasarkan norma, kaidah, metode, dan etika keilmuan yang berlaku.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan dilakukan secara bertanggung jawab dengan menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani, etika akademik, integritas ilmiah, hak asasi manusia, keberagaman, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan kebebasan akademik bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, meningkatkan mutu Tridharma Perguruan Tinggi, menumbuhkan budaya akademik yang kritis, terbuka, dialogis, inovatif, dan inklusif, serta memberikan kontribusi bagi pemecahan masalah masyarakat dan Gereja.

Pasal 56

Kebebasan Mimbar Akademik

- (1) Kebebasan mimbar akademik merupakan kewenangan dosen yang memiliki kompetensi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyampaikan pemikiran, pandangan, hasil kajian, dan temuan ilmiah secara terbuka dan bertanggung jawab dalam forum akademik sesuai kaidah keilmuan dan etika akademik.
- (2) Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan melalui kegiatan perkuliahan, seminar, simposium, lokakarya, diskusi ilmiah, orasi ilmiah, publikasi ilmiah, forum akademik berbasis digital, dan forum akademik lainnya.
- (3) Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik wajib memperhatikan norma agama dan nilai-nilai Kristiani, etika akademik dan integritas ilmiah, penghormatan terhadap hak asasi manusia, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kebebasan mimbar akademik tidak dapat digunakan untuk menyebarkan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan secara akademik, melakukan plagiarisme, menimbulkan diskriminasi atau kekerasan, atau tindakan lain yang bertentangan dengan etika akademik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Integritas Ilmiah dan Tanggung Jawab Akademik

- (1) Sivitas akademika Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan wajib menjunjung tinggi tanggung jawab akademik, etika akademik, dan integritas ilmiah.
- (2) Integritas ilmiah dan tanggung jawab akademik diwujudkan melalui:
 - (a) Kejujuran dalam pelaksanaan kegiatan akademik;

- (b) Penghormatan terhadap kebenaran ilmiah;
 - (c) Kepatuhan terhadap kaidah, metode, dan etika keilmuan;
 - (d) Penghormatan terhadap hak kekayaan intelektual;
 - (e) Pengungkapan konflik kepentingan secara patut;
 - (f) Pengelolaan data dan penggunaan perangkat digital, termasuk kecerdasan artifisial, secara bertanggung jawab;
 - (g) Pemanfaatan ilmu pengetahuan untuk kepentingan kemanusiaan, Gereja, dan masyarakat.
- (3) Setiap sivitas akademika wajib menghindari segala bentuk pelanggaran etika akademik dan integritas ilmiah, yang meliputi:
- (a) Plagiarisme; fabrikasi, falsifikasi, dan/atau manipulasi data;
 - (b) Kepengarangan tidak sah;
 - (c) Penyalahgunaan wewenang akademik;
 - (d) Pelanggaran etika penelitian;
 - (e) Penggunaan perangkat digital atau kecerdasan artifisial yang melanggar prinsip kejujuran dan akuntabilitas;
 - (f) Bentuk pelanggaran akademik lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan akademik, sivitas akademika wajib menghormati nilai-nilai Kristiani, martabat manusia, keberagaman, toleransi, dan nilai-nilai kemanusiaan.
- (5) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke berkewajiban melakukan pembinaan, pengawasan, pengembangan budaya akademik, dan penegakan etika akademik secara konsisten dan berkelanjutan. Pelaporan, pemeriksaan, dan penjatuhan sanksi atas dugaan pelanggaran dilaksanakan secara objektif, proporsional, terdokumentasi, menjaga kerahasiaan seperlunya, serta memberikan kesempatan klarifikasi kepada pihak yang bersangkutan. Bagi mahasiswa, ketentuan sanksi akademik mengikuti Pasal 36; bagi dosen dan tenaga kependidikan, penanganan mengikuti Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa serta ketentuan institusi yang berlaku.

BAB XV

ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Pasal 58

Ketentuan Umum Organisasi Kemahasiswaan

- (1) Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan sebagai sarana pengembangan kepemimpinan, minat dan bakat, kreativitas, spiritualitas, serta tanggung jawab sosial;
- (2) Organisasi kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Katolik (STK) Santo Yakobus Merauke diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa, yang merupakan wadah pengembangan kepribadian dan kemampuan akademik secara terorganisasi dan terpadu melalui kegiatan ekstrakurikuler;
- (3) Organisasi kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, demokratis, bertanggung jawab, dan sejalan dengan visi misi institusi;

- (4) Organisasi kemahasiswaan tingkat institusi terdiri atas Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), dan Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMP);
- (5) Seluruh pengurus organisasi kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke bertanggung jawab kepada Wakil Ketua III. Pembiayaan keberlangsungan organisasi kemahasiswaan bersumber dari swadaya organisasi dan anggaran tahunan perguruan tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 59

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

- (1) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) merupakan lembaga eksekutif kemahasiswaan tertinggi di tingkat institusi yang bertugas sebagai pelaksana program dan kegiatan kemahasiswaan;
- (2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - (a) Wadah pengembangan kepemimpinan, kreativitas, dan potensi mahasiswa;
 - (b) Pelaksana program dan kegiatan kemahasiswaan di tingkat institusi;
 - (c) Penyalur aspirasi mahasiswa kepada pimpinan institusi;
 - (d) Mitra institusi dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.
- (3) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) memiliki tugas dan kewajiban sebagai berikut:
 - (a) Menyusun dan melaksanakan program kerja kemahasiswaan di bidang penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa yang terencana dan terukur;
 - (b) Mengkoordinasikan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang dibentuk berdasarkan minat, bakat, dan bidang tertentu di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dan bertanggung jawab kepada Wakil Ketua III;
 - (c) Menjalinkan komunikasi yang konstruktif antara mahasiswa dan pimpinan institusi;
 - (d) Menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani, etika akademik, dan integritas serta menjaga nama baik institusi;
 - (e) Mengelola keuangan organisasi secara transparan dan akuntabel;
 - (f) Menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan kepada Wakil Ketua III.
- (4) Syarat Pengurus (Ketua dan Wakil Ketua BEM) sebagai berikut:
 - (a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester V (lima);
 - (b) Memiliki IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - (c) Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau sanksi moral;
 - (d) Memiliki rekam jejak kemampuan kepemimpinan dan organisasi yang baik;
- (5) Ketentuan mengenai pemilihan, masa jabatan, pengesahan, pelantikan, dan pemberhentian pengurus BEM dilaksanakan sesuai Statuta dan peraturan organisasi kemahasiswaan.
- (6) Dalam menyusun dan melaksanakan program kerja, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) wajib berkoordinasi dengan Wakil Ketua III yang membidangi kemahasiswaan untuk memastikan keselarasan program dengan kebijakan dan arah pengembangan kemahasiswaan Sekolah Tinggi. Setiap program kerja BEM disusun secara terencana,

diajukan untuk mendapatkan persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku, serta dilaksanakan dengan memperhatikan tata kelola, ketertiban, dan tujuan pengembangan kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 60

Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)

- (1) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) merupakan lembaga legislatif dan pengawas organisasi kemahasiswaan tingkat institusi yang anggotanya terdiri atas perwakilan mahasiswa dari setiap program studi dan angkatan;
- (2) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - (a) Lembaga legislasi dalam organisasi kemahasiswaan di tingkat institusi;
 - (b) Lembaga pengawas pelaksanaan program dan anggaran kegiatan kemahasiswaan yang dijalankan oleh BEM;
 - (c) Penyelenggara pemilihan pengurus BEM secara demokratis, transparan, dan bertanggung jawab;
 - (d) Jembatan penghubung (mediator) antara mahasiswa, BEM, dan pimpinan institusi;
- (3) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) memiliki Tugas dan Kewajiban sebagai berikut:
 - (a) Menyusun, membahas, merevisi, dan menetapkan peraturan organisasi, termasuk Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) untuk disahkan oleh Wakil Ketua III;
 - (b) Mempersiapkan dan menyelenggarakan proses pemilihan (Pemilu) BEM;
 - (c) Melaksanakan pengawasan dan memberikan pertimbangan terhadap program kerja serta pengelolaan anggaran BEM;
 - (d) Menyenggarakan rapat koordinasi dengan BEM terkait kepentingan kemahasiswaan, mengajukan usulan program dan rincian pembiayaan kemahasiswaan kepada Wakil Ketua III, menjalin kerja sama dengan organisasi kemahasiswaan dan/atau lembaga di luar institusi dengan koordinasi Wakil Ketua III, serta merevisi peraturan organisasi yang sudah tidak relevan;
 - (e) Menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani, etika akademik, dan integritas, mematuhi Statuta, peraturan, dan kebijakan institusi, serta menjaga nama baik institusi; dan
 - (f) Menyusun dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Wakil Ketua III;
- (4) Syarat Pengurus (Ketua dan Wakil Ketua DPM) sebagai berikut:
 - (a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester V (lima);
 - (b) Memiliki IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - (c) Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau sanksi moral lain;
 - (d) Memiliki kemampuan kepemimpinan dan manajerial yang baik.
- (5) Syarat Anggota DPM (Perwakilan Angkatan/Prodi):
 - (a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan dari berbagai Program Studi dan angkatan serta memiliki capaian akademik yang baik;

- (b) Tidak sedang memegang jabatan pengurus organisasi lain di luar Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke serta tidak sedang menjalani sanksi akademik maupun sanksi moral;
- (c) Memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani sesuai Statuta, dengan tetap menjamin kesempatan dan akomodasi yang layak bagi mahasiswa penyandang disabilitas sesuai kebutuhan; beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; serta berpegang teguh pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- (6) Ketentuan mengenai pemilihan, masa jabatan, pengesahan, pelantikan, dan pemberhentian pengurus dan anggota DPM dilaksanakan sesuai Statuta dan peraturan organisasi kemahasiswaan.
- (7) Dalam menyusun dan melaksanakan program kerja, Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) wajib berkoordinasi dengan Wakil Ketua III yang membidangi kemahasiswaan untuk memastikan kegiatan dan fungsi kelembagaan mahasiswa berjalan selaras dengan kebijakan kemahasiswaan Sekolah Tinggi. Setiap program kerja DPM disusun secara terencana, bertanggung jawab, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta mendukung pengembangan tata kelola dan kehidupan organisasi kemahasiswaan di Sekolah Tinggi.

Pasal 61

Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

- (1) HMP merupakan organisasi kemahasiswaan tingkat program studi yang merupakan unsur pelaksana kegiatan ekstrakurikuler di tingkat keilmuan atau keprofesian;
- (2) HMP memiliki fungsi sebagai berikut:
 - (a) Wadah pengembangan keilmuan, penalaran, dan keprofesian yang sejalan dengan kompetensi Program Studi masing-masing;
 - (b) Pelaksana kegiatan akademik maupun non-akademik di tingkat program studi; dan
 - (c) Sarana komunikasi dan konsolidasi antar-mahasiswa dalam satu program studi maupun dengan pimpinan program studi.
- (3) HMP memiliki tugas dan Kewajiban sebagai:
 - (a) Menyusun, merencanakan, dan melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan pengembangan wawasan keilmuan mahasiswa program studi;
 - (b) Berkoordinasi secara aktif dengan Ketua Program Studi dalam pelaksanaan kegiatan di tingkat program studi serta dengan Wakil Ketua III untuk kegiatan yang berdampak pada tingkat institusi;
 - (c) Bekerja sama dengan BEM dalam sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan tingkat institusi;
 - (d) Menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani, mematuhi Statuta dan peraturan institusi, serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Wakil Ketua III dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.
- (4) Syarat Pengurus HMP adalah:

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang bersangkutan minimal pada semester III (tiga);
- (b) Memiliki IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima);
- (c) Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau indisipliner dari institusi;
- (d) Memiliki komitmen tinggi terhadap pengembangan keilmuan di tingkat program studi. Ketentuan pembentukan, pemilihan, pengesahan, pelantikan, dan pertanggungjawaban pengurus HMP diatur lebih lanjut dalam peraturan organisasi kemahasiswaan.

BAB XVI

PEMBIMBINGAN MAHASISWA

Pasal 62

Ketentuan Umum Pembimbingan

- (1) Pembimbingan merupakan unsur fundamental dan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pendidikan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan yang memadai guna mencapai perkembangan potensi yang optimal;
- (2) Pembimbingan dilaksanakan secara komprehensif dan holistik, mencakup integrasi antara unsur akademik, sosial, interpersonal, moral, spiritual, serta kemandirian pribadi mahasiswa, sejalan dengan nilai-nilai kemanusiaan dan iman Katolik;
- (3) Proses pembimbingan diselenggarakan secara sinergis dengan melibatkan seluruh komponen sivitas akademika, baik tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, maupun unit-unit layanan khusus yang dibentuk oleh institusi;
- (4) Institusi dan Program Studi menyediakan berbagai program pembimbingan terstruktur. Keberhasilan program pembimbingan ini bertumpu pada inisiatif, kesadaran, dan partisipasi aktif mahasiswa dalam memanfaatkannya.

Pasal 63

Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

- (1) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen yang ditunjuk dan diberi tugas khusus untuk mendampingi, membimbing, dan membantu mahasiswa selama masa studinya di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Penunjukan dan penugasan DPA ditetapkan dengan Keputusan Ketua atas rekomendasi Ketua Program Studi setelah memperoleh persetujuan dalam Rapat Senat Dosen, dengan koordinasi Wakil Ketua I.
- (3) Tugas dan wewenang DPA meliputi:
 - (a) Mendampingi dan mengarahkan mahasiswa dalam Bimbingan Rencana Studi (BRS), pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), serta upaya pengembangan kompetensi akademik secara terarah;

- (b) Menandatangani formulir BRS dan KRS yang diprogramkan mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester setelah memberikan pertimbangan akademik sesuai capaian studi mahasiswa;
 - (c) Mengadakan pertemuan bimbingan secara kolektif dengan mahasiswa bimbingannya sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester. Pertemuan perorangan (intensif) dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa;
 - (d) Memantau Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa bimbingannya sebagai dasar pemberian pendampingan, perhatian khusus, dan solusi alternatif bagi mahasiswa yang mengalami hambatan atau penurunan prestasi studi; KHS ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan tidak ditandatangani oleh DPA;
 - (e) Berkoordinasi secara aktif dengan pimpinan struktural, dosen pengampu mata kuliah, dan unit kerja terkait demi kelancaran proses studi mahasiswa bimbingannya.
- (4) Apabila DPA berhalangan tetap atau tidak dapat menjalankan tugasnya selama sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan berturut-turut, Ketua Program Studi mengusulkan dosen pengganti kepada Ketua untuk ditetapkan sesuai prosedur penugasan DPA, guna menjamin keberlanjutan pendampingan mahasiswa.

Pasal 64

Pembimbingan Non Akademik dan Pengembangan Karakter

- (1) Pembimbingan non akademik merupakan layanan pendampingan di luar kegiatan kurikuler yang difokuskan pada pengembangan penalaran, minat, bakat, kepemimpinan, dan kesejahteraan psikososial mahasiswa.
- (2) Pelaksanaan pembimbingan non akademik berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab Wakil Ketua III.
- (3) Program pembimbingan non akademik diselenggarakan melalui sinergi berkelanjutan antara institusi dan Organisasi Kemahasiswaan yang sah, meliputi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- (4) Mahasiswa yang membutuhkan pendampingan khusus terkait masalah psikososial, kesulitan interpersonal, pengembangan kepribadian, maupun bimbingan karier diarahkan untuk memperoleh layanan melalui UPT Layanan Konseling dan Bimbingan Karier Mahasiswa dan/atau rujukan kepada tenaga profesional yang kompeten. Layanan dilaksanakan dengan menjunjung tinggi kerahasiaan, persetujuan yang diperlukan, dan penghormatan terhadap martabat manusia.
- (5) Institusi menyediakan layanan kesehatan mahasiswa secara internal dan/atau melalui mekanisme rujukan kepada fasilitas atau tenaga kesehatan yang kompeten. Layanan tersebut dilaksanakan secara layak, non diskriminatif, menjaga kerahasiaan data kesehatan mahasiswa, dan terintegrasi dengan layanan kedaruratan serta pendampingan yang diperlukan.

Pasal 65
Layanan Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (Inklusivitas Akademik)

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke menjunjung tinggi prinsip inklusivitas serta memberikan kesempatan dan hak yang setara bagi mahasiswa penyandang disabilitas atau berkebutuhan khusus untuk memperoleh layanan pendidikan tinggi yang bermutu tanpa diskriminasi;
- (2) Institusi secara bertahap dan berkesinambungan menyediakan sarana, prasarana, serta aksesibilitas lingkungan kampus yang adaptif, aman, dan ramah bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai standar yang berlaku, dengan mengupayakan akomodasi yang layak berdasarkan kebutuhan mahasiswa;
- (3) Mahasiswa berkebutuhan khusus berhak memperoleh akomodasi yang layak berupa penyesuaian proses pembelajaran, pendampingan akademik, dan/atau metode evaluasi hasil belajar yang disesuaikan dengan kebutuhannya, tanpa mengurangi esensi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi serta tanpa diskriminasi; dan
- (4) Pendampingan psikososial, akademik, dan bimbingan karier bagi mahasiswa berkebutuhan khusus dikoordinasikan secara terpadu oleh UPT Layanan Konseling dan Bimbingan Karier Mahasiswa, bekerja sama dengan Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik terkait, dengan menjaga kerahasiaan data pribadi mahasiswa.

BAB XVII
YUDISIUM, MISSIO CANONICA, WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP DAN SKPI

Pasal 66
Yudisium

- (1) Yudisium merupakan proses penetapan dan pengesahan kelulusan mahasiswa secara resmi yang ditetapkan oleh Ketua berdasarkan hasil Rapat Yudisium sesuai ketentuan yang berlaku. Sebelum Rapat Yudisium, BAAK bersama UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) melakukan pra verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan akademik dan administrasi calon lulusan, yang mencakup kesesuaian Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM) pada PDDikti, kelengkapan dan konsistensi data mahasiswa pada PDDikti, serta kesesuaian data calon lulusan dengan validator PISN;
- (2) Mahasiswa berhak mengikuti Yudisium apabila telah menyelesaikan seluruh beban studi yang diprasyaratkan kurikulum, mencapai capaian pembelajaran lulusan, menyelesaikan Tugas Akhir sesuai bentuk yang ditetapkan, serta telah mengunggah naskah lengkap Tugas Akhir atau artikel ilmiah beserta bukti penerbitannya pada repositori institusi dan memperoleh Surat Keterangan Publikasi dari LP2M;
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak menerima predikat kelulusan yang didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sesuai ketentuan akademik yang berlaku;
- (4) Mahasiswa dapat ditetapkan lulus Yudisium apabila memiliki IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol). Ketentuan ini merupakan standar tambahan institusi yang lebih

tinggi daripada batas minimum IPK 2,00 (dua koma nol nol) sesuai standar nasional yang berlaku.

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

- (5) Predikat kelulusan Cum Laude (Dengan Pujian) diberikan berdasarkan IPK dan persyaratan tambahan sesuai ketentuan akademik yang berlaku, dengan memperhatikan prinsip keadilan dan non diskriminasi;
 - (a) Menyelesaikan studi dalam masa studi normal sesuai kurikulum Program Studi; masa cuti akademik yang disetujui tidak diperhitungkan sebagai masa studi;
 - (b) Tidak pernah terbukti melakukan pelanggaran berat terhadap integritas akademik berdasarkan prosedur pemeriksaan yang berlaku;
 - (c) Memenuhi persyaratan tambahan lain yang ditetapkan dalam ketentuan akademik Program Studi.
- (6) Pelaksanaan Yudisium diselenggarakan sesuai Kalender Akademik dan jadwal yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Pasal 67 **Missio Canonica**

- (1) *Missio Canonica* (Perutusan) adalah upacara liturgis dan pastoral khas pendidikan tinggi keagamaan Katolik yang bertujuan untuk meneguhkan dan mengutus calon lulusan secara resmi dari pimpinan Gereja Katolik atau yang mewakilinya, guna melaksanakan Tri Tugas Kristus (sebagai imam, nabi, dan raja) di tengah kehidupan menggereja dan bermasyarakat;
- (2) *Missio Canonica* diselenggarakan setelah proses penetapan Yudisium sesuai Kalender Akademik dan ketentuan institusi; dan
- (3) Ketentuan mengenai tata cara, tata tempat, dan tata pakaian atau atribut peserta Missio Canonica diatur lebih lanjut dalam pedoman yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

Pasal 68 **Wisuda**

- (1) Wisuda adalah sidang terbuka Senat Perguruan Tinggi dalam rangka pelantikan (inaugurasi) kelulusan mahasiswa yang telah disahkan melalui Yudisium, serta merupakan wujud puncak pencapaian akademik mahasiswa di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Pembiayaan pelaksanaan wisuda diatur sesuai ketentuan keuangan yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua;
- (3) Peserta wisuda memenuhi ketentuan administrasi dan keuangan sesuai prosedur yang berlaku;

- (4) Penyelenggaraan upacara wisuda dilaksanakan sesuai Kalender Akademik dan ketentuan institusi.

Pasal 69

Ijazah

- (1) Ijazah adalah dokumen pengakuan atas penyelesaian suatu jenjang pendidikan yang diterbitkan bagi mahasiswa yang telah memenuhi seluruh beban studi, menyelesaikan Tugas Akhir sesuai ketentuan Program Studi, dan dinyatakan lulus dalam Yudisium;
- (2) Ijazah diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) berdasarkan Keputusan Ketua tentang Penetapan Kelulusan atau Yudisium. BAAK bersama UPT PTIPD memastikan pelaporan status lulus, tanggal yudisium, dan data kelulusan pada PDDikti serta pemrosesan nomor ijazah sesuai ketentuan PISN;
- (3) Ijazah ditandatangani oleh Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke atau pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, setelah melalui proses verifikasi oleh BAAK dan Program Studi;
- (4) Ijazah dapat diambil oleh lulusan setelah menuntaskan seluruh persyaratan akademik dan memperoleh surat keterangan bebas administrasi, termasuk kewajiban keuangan dan bebas pustaka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78;
- (5) Penyerahan Ijazah dilakukan bersamaan dengan penyerahan Transkrip Nilai Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai prosedur yang berlaku.
- (6) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke memastikan data setiap lulusan tercatat pada PDDikti; keabsahan nomor ijazah dan data kelulusan dapat diverifikasi melalui PISN dan/atau platform verifikasi resmi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 70

Transkrip Nilai Akademik

- (1) Transkrip Nilai Akademik adalah dokumen resmi yang memuat rekam jejak akademik, meliputi seluruh mata kuliah yang telah ditempuh, rincian nilai hasil belajar selama mengikuti pendidikan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke, serta judul Tugas Akhir;
- (2) Transkrip Nilai Akademik diterbitkan oleh Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) setelah mahasiswa dinyatakan lulus Yudisium sesuai Keputusan Ketua;
- (3) Transkrip Nilai Akademik disahkan dan ditandatangani secara resmi oleh Ketua Program Studi terkait di lingkungan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

Pasal 71

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen resmi yang menyertai Ijazah, memuat informasi mengenai pemenuhan kompetensi, kualifikasi, capaian

pembelajaran, serta rekam jejak prestasi akademik maupun non akademik mahasiswa (Transkrip Pengembangan Mahasiswa/TPM);

- (2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) disusun dan diverifikasi oleh Program Studi, diterbitkan oleh BAAK, serta diserahkan kepada lulusan sesuai prosedur yang berlaku.

Pasal 72

Pengesahan Salinan (Legalisasi) Dokumen Akademik

- (1) Legalisasi salinan dokumen akademik kelulusan dilayani oleh BAAK dan disahkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Salinan Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI disahkan melalui penandatanganan dan pembubuhan stempel institusi oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XVIII

UNIT PELAKSANA DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS AKADEMIK

Pasal 73

Penyelenggara dan Penunjang Layanan Akademik

- (1) Penyelenggaraan layanan akademik di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dilaksanakan secara terpadu oleh Program Studi, Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Lembaga Penjaminan Mutu Internal, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing.
- (2) Unit Pelaksana Teknis yang menunjang penyelenggaraan layanan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi UPT Perpustakaan, UPT Laboratorium, UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, serta UPT Layanan Konseling dan Bimbingan Karier Mahasiswa.
- (3) Dalam memberikan layanan kepada mahasiswa, setiap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi untuk menjamin ketepatan administrasi, mutu pembelajaran, validitas data akademik, ketersediaan sumber belajar, keselamatan kegiatan praktikum, serta perlindungan dan pengembangan mahasiswa.
- (4) Ketentuan mengenai kedudukan, organisasi, tugas, fungsi, wewenang, dan tata kerja masing-masing unsur diatur dalam Statuta dan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing unit.

Pasal 74

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan merupakan unsur penunjang akademik yang menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan serta layanan informasi ilmiah secara terpadu guna mendukung kelancaran pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;

- (2) UPT Perpustakaan sebagai sumber belajar utama yang mengelola pengadaan, pelestarian, dan pemutakhiran sumber informasi cetak maupun digital secara efektif, efisien, dan berbasis teknologi informasi; layanan repositori institusi dilaksanakan secara terkoordinasi dengan LP2M dan UPT PTIPD sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- (3) Keanggotaan perpustakaan meliputi seluruh unsur sivitas akademika, yaitu dosen dan mahasiswa, serta tenaga kependidikan Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke. Bagi mahasiswa, status keanggotaan aktif mengikuti status mahasiswa aktif pada semester berjalan. Layanan perpustakaan diselenggarakan secara inklusif dan mengupayakan aksesibilitas yang layak bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

Pasal 75

Hak dan Kewajiban Pemustaka

- (1) Setiap pemustaka berhak memanfaatkan fasilitas perpustakaan, mengakses layanan informasi ilmiah termasuk referensi akademik dan repositori institusi, serta meminjam koleksi bahan pustaka sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Setiap pemustaka berhak memberikan usul, saran, dan kritik yang konstruktif demi peningkatan mutu tata ruang, koleksi, serta layanan perpustakaan;
- (3) Setiap pemustaka berkewajiban menaati peraturan, tata tertib, dan kebijakan layanan perpustakaan yang ditetapkan dalam SOP dan/atau ketentuan institusi yang berlaku; dan
- (4) Pelanggaran tata tertib, termasuk keterlambatan pengembalian, perusakan, atau kehilangan koleksi, ditangani secara proporsional dan dapat dikenai kewajiban penggantian dan/atau biaya administratif sesuai ketentuan keuangan dan SOP yang berlaku.

Pasal 76

Sistem dan Jam Pelayanan UPT Perpustakaan

- (1) Pelayanan operasional UPT Perpustakaan diselenggarakan pada hari kerja akademik sesuai jadwal dan jam layanan yang ditetapkan dalam SOP atau ketentuan institusi serta diumumkan kepada pemustaka;
- (2) Pelayanan sirkulasi bahan pustaka fisik dapat menggunakan sistem layanan terbuka, tertutup, dan/atau perpaduan keduanya sesuai karakteristik koleksi, keamanan, aksesibilitas, dan SOP UPT Perpustakaan.

Pasal 77

Tata Cara Peminjaman Koleksi Perpustakaan

- (1) Peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan wajib dilakukan melalui prosedur sirkulasi resmi dengan menunjukkan Kartu Anggota Perpustakaan/Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;
- (2) Batas waktu peminjaman, jumlah maksimal eksemplar koleksi yang dipinjam, serta mekanisme perpanjangan masa pinjaman diatur secara rinci dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) UPT Perpustakaan.

Pasal 78
Kewajiban Surat Keterangan Bebas Pustaka

- (1) Sebagai bentuk tertib administrasi, setiap mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh tanggungan pengembalian koleksi serta kewajiban penggantian dan/atau biaya administratif apabila ada, sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Mahasiswa dapat meminta Surat Keterangan Bebas Pustaka atau Bebas Pinjaman yang diterbitkan UPT Perpustakaan apabila mahasiswa yang bersangkutan hendak:
 - (a) Mengambil ijazah, transkrip akademik, SKPI, dan/atau dokumen kelulusan lainnya;
 - (b) Mengambil kartu peserta Ujian Akhir Semester (UAS) pada BAAK;
 - (c) Mengajukan permohonan mutasi atau pindah studi ke perguruan tinggi lain;
 - (d) Berhenti atau mengundurkan diri secara resmi dari Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

BAB XIX
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG AKADEMIK

Pasal 79
Pengertian, Tujuan, dan Prinsip SPMI Akademik

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bidang Akademik merupakan bagian dari kegiatan sistemik penjaminan mutu yang dilaksanakan secara otonom oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan serta mendukung mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) Tujuan pelaksanaan SPMI Bidang Akademik adalah untuk:
 - (a) Menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan agar menghasilkan lulusan yang profesional, berkarakter Kristiani, dan berdaya saing tinggi;
 - (b) Memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Pendidikan Tinggi Keagamaan Katolik, serta standar mutu yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
 - (c) Memastikan kepatuhan terhadap etika akademik dan integritas ilmiah dalam setiap pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - (d) Mendorong terciptanya budaya mutu akademik yang inklusif, inovatif, dan berlandaskan pada nilai-nilai kemanusiaan;
- (3) SPMI Bidang Akademik dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - (a) Berorientasi pada mutu;
 - (b) Obyektif, transparan, dan akuntabel;
 - (c) Partisipatif, yang melibatkan keterlibatan aktif dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; serta
 - (d) Peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

Pasal 80

Pelaksanaan dan Siklus Penjaminan Mutu Akademik

- (1) Pelaksanaan SPMI Bidang Akademik dikoordinasikan secara institusional oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik;
- (2) Pelaksanaan SPMI Bidang Akademik didasarkan pada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal institusi yang mencakup Dokumen Kebijakan, Manual Mutu, Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Pendidikan Tinggi Keagamaan Katolik, Dokumen Formulir, Dokumen Kerja Sama, dan dokumen mutu institusi lainnya;
- (3) Penjaminan mutu kegiatan akademik pada tingkat Program Studi dan unit terkait dilaksanakan dengan menerapkan siklus PPEPP secara berkesinambungan, menggunakan data dan bukti yang valid, aman, dapat ditelusuri, serta terintegrasi dengan UPT PTIPD sesuai ketentuan yang berlaku, yang meliputi:
 - (a) Penetapan (P): Menetapkan standar capaian pembelajaran, isi kurikulum, proses pembelajaran, hingga instrumen evaluasi akademik;
 - (b) Pelaksanaan (P): Melaksanakan standar akademik yang telah ditetapkan dalam setiap kegiatan perkuliahan, penelitian, dan pelaporan nilai;
 - (c) Evaluasi (E): Melakukan monitoring, Evaluasi Diri Program Studi, serta pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala guna menilai kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan;
 - (d) Pengendalian (P): Melakukan tindakan korektif dan perbaikan segera atas ketidaksesuaian temuan audit akademik untuk memastikan tercapainya standar mutu;
 - (e) Peningkatan (P): Melakukan pembaruan (peningkatan) standar mutu akademik berdasarkan hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) agar selaras dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

Pasal 81

Audit Mutu Internal (AMI) dan Kewajiban Evaluasi

- (1) Untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan kegiatan akademik terhadap standar yang telah ditetapkan, LPMI wajib menyelenggarakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik. Auditor AMI harus kompeten, berintegritas, dan independen dari unit yang diaudit;
- (2) Sasaran AMI di bidang akademik meliputi, tetapi tidak terbatas pada:
 - (a) Evaluasi kehadiran dan kinerja mengajar dosen;
 - (b) Evaluasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah;
 - (c) Pemeriksaan kelengkapan dokumen pembelajaran (RPS, bahan ajar, dan portofolio ujian);
 - (d) Evaluasi kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah dosen serta mahasiswa;
 - (e) Penilaian kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dan layanan akademik.

- (f) Pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran paling sedikit mencakup 2 (dua) aspek dari aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan, jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan, masa tempuh kurikulum, masa penyelesaian studi mahasiswa, dan tingkat serapan lulusan di dunia kerja. Hasilnya digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran secara berkelanjutan.
- (3) Ketua Program Studi, dosen, serta seluruh unsur pelaksana layanan akademik wajib bekerja sama, memberikan data secara jujur, dan menindaklanjuti seluruh rekomendasi perbaikan atau tindakan korektif hasil Audit Mutu Internal melalui rencana tindak lanjut yang memuat penanggung jawab, target waktu, dan pemantauan penyelesaian;
- (4) Hasil evaluasi dan audit mutu akademik dijadikan sebagai landasan bagi perencanaan program, pengambilan keputusan, pengalokasian sumber daya, persiapan akreditasi oleh lembaga yang berwenang, penyusunan kebijakan akademik strategis, dan peningkatan standar secara berkelanjutan di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke.

BAB XX

HAK, KEWAJIBAN, LAYANAN, DAN PERLINDUNGAN MAHASISWA

Pasal 82

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa berhak:
 - (a) Memperoleh layanan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu;
 - (b) Memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan sesuai ketentuan;
 - (c) Memperoleh bimbingan akademik, non akademik, konseling, dan bimbingan karier;
 - (d) Memperoleh pelayanan administrasi akademik;
 - (e) Menyampaikan pendapat secara bertanggung jawab;
 - (f) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab;
 - (g) Berpartisipasi dalam organisasi dan kegiatan kemahasiswaan;
 - (h) Memperoleh penghargaan, beasiswa, dan/atau bantuan studi sesuai persyaratan;
 - (i) Memperoleh perlindungan dari diskriminasi, kekerasan, dan perundungan.
- (2) Mahasiswa berkewajiban:
 - (a) Mematuhi Statuta dan seluruh peraturan institusi;
 - (b) Menjaga etika akademik, kewibawaan, dan nama baik institusi;
 - (c) Menghormati nilai-nilai Kristiani, nilai kemanusiaan, keberagaman, serta kebudayaan lokal dan nasional;
 - (d) Menjaga ketertiban dan suasana akademik yang kondusif;
 - (e) Disiplin mengikuti proses pembelajaran;
 - (f) Memenuhi kewajiban keuangan sesuai ketentuan;
 - (g) Menyelesaikan studi sesuai ketentuan akademik;
 - (h) Memelihara sarana dan prasarana;

- (i) Berpartisipasi secara aktif dan bertanggung jawab dalam kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pelaksanaan hak dan kewajiban mahasiswa dilakukan secara non diskriminatif, berkeadilan, dan dengan mengupayakan akomodasi yang layak bagi mahasiswa berkebutuhan khusus, tanpa mengurangi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan akademik yang berlaku.

Pasal 83

Tata Tertib dan Jenis Pelanggaran Akademik

- (1) Tata tertib akademik mengatur perilaku mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, penggunaan fasilitas dan sistem informasi akademik, penelitian, Praktik Pengalaman Lapangan, Kuliah Kerja Nyata, serta penyusunan Tugas Akhir.
- (2) Pelanggaran akademik meliputi, antara lain, kecurangan dalam evaluasi; plagiarisme; fabrikasi, falsifikasi, atau manipulasi data dan dokumen akademik; pemalsuan kehadiran; menggunakan jasa joki; penyalahgunaan akun, data, atau Sistem Informasi Akademik dan Sistem Informasi Manajemen; serta tindakan yang mengganggu ketertiban, keamanan, atau keberlangsungan proses akademik.
- (3) Pelanggaran etik sivitas akademika selain pelanggaran akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditangani sesuai Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa. Dugaan kekerasan, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi, atau bentuk kekerasan lainnya ditangani sesuai Pasal 87 dan/atau peraturan yang berlaku, dimana dalam hal pelakunya mahasiswa dan terdapat konsekuensi akademik, penetapan sanksi mengikuti Pasal 36;
- (4) Penanganan, pemeriksaan, penjatuhan sanksi, dan pengajuan keberatan atas pelanggaran akademik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai Pasal 36.

Pasal 84

Beasiswa dan Penghargaan Mahasiswa

- (1) Mahasiswa yang berprestasi dan/atau mengalami keterbatasan ekonomi dapat memperoleh beasiswa atau bantuan studi dari institusi, pemerintah, yayasan, mitra, dan/atau sumber lain yang sah sesuai persyaratan masing-masing program.
- (2) Institusi dapat memberikan penghargaan kepada mahasiswa atas prestasi akademik dan non akademik, inovasi, kepemimpinan, pengabdian kepada masyarakat, serta kontribusi lain yang membawa nama baik institusi.
- (3) Seleksi, penetapan, pemantauan, penghentian, dan pelaporan beasiswa atau penghargaan dilaksanakan secara transparan, objektif, akuntabel, non diskriminatif, dan sesuai ketentuan pemberi program.

- (4) Ketentuan teknis ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Ketua.

Pasal 85

Pembelajaran di Luar Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dapat memfasilitasi mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pembelajaran di luar Program Studi dan/atau di luar perguruan tinggi sesuai kurikulum, kebijakan akademik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebelum kegiatan dilaksanakan, mahasiswa wajib memperoleh persetujuan akademik dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi, serta memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan. Persetujuan diberikan setelah terdapat pemetaan capaian pembelajaran, rencana kegiatan, beban belajar, dan mekanisme pengakuan atau konversi SKS.
- (3) Pembelajaran di luar perguruan tinggi dilaksanakan berdasarkan kerja sama, perjanjian, atau persetujuan institusi dengan mitra yang sah. Apabila kerja sama belum tersedia, kegiatan hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan tertulis dari pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dan/atau mitra pelaksana, sesuai karakteristik kegiatan dan capaian pembelajaran yang dituju.
- (5) Penilaian diperoleh dari penyelenggara atau mitra kegiatan dan diverifikasi oleh Program Studi. Pengakuan atau konversi SKS ditetapkan berdasarkan kesetaraan capaian pembelajaran, beban belajar, bukti hasil belajar yang sah, dan penilaian akademik Program Studi; hasilnya dicatat dalam KRS, KHS, dan sistem pelaporan akademik sesuai ketentuan.
- (6) Pembiayaan kegiatan diatur secara transparan dalam dokumen kerja sama, ketentuan program, atau Keputusan Ketua. Kegiatan yang dilaksanakan tanpa persetujuan akademik dan administratif sebelumnya tidak serta-merta dapat diakui atau dikonversi sebagai SKS.

Pasal 86

Perlindungan Data Akademik Mahasiswa

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke melindungi data akademik dan data pribadi mahasiswa, termasuk identitas, riwayat studi, nilai, kehadiran, data pembimbingan, dan dokumen kelulusan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan institusi.

- (2) Pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemutakhiran, akses, pertukaran, dan pemusnahan data dilakukan secara terbatas, akurat, aman, dapat ditelusuri, dan hanya untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan, layanan kemahasiswaan, pelaporan, penjaminan mutu, atau kewajiban hukum yang sah.
- (3) Mahasiswa berhak memperoleh akses terhadap data akademiknya, meminta perbaikan atas data yang tidak akurat melalui prosedur yang berlaku, dan memperoleh penjelasan mengenai penggunaan datanya.
- (4) UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) bersama BAAK dan unit terkait menyelenggarakan pengamanan, pemutakhiran, dan tata kelola data serta mengatur prosedur teknisnya. Pengelolaan data menjamin keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik serta mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengambilan keputusan, dan pelaporan pada PDDikti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik disajikan melalui laman resmi institusi secara akurat, mutakhir, dan bertanggung jawab, dengan tetap melindungi data pribadi serta data akademik mahasiswa yang bersifat rahasia.

Pasal 87

Pencegahan dan Penanganan Kekerasan dan Perundungan

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke berkomitmen mewujudkan lingkungan pendidikan yang aman, inklusif, bermartabat, dan bebas dari segala bentuk kekerasan, termasuk kekerasan fisik, psikis, seksual, perundungan, diskriminasi, dan bentuk kekerasan lainnya.
- (2) Pencegahan, pelaporan, penanganan, perlindungan, pendampingan, pemulihan, dan pengenaan sanksi atas kekerasan atau perundungan dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi dan/atau peraturan perundang-undangan lain yang relevan, serta kebijakan khusus pencegahan dan penanganan kekerasan di lingkungan perguruan tinggi yang ditetapkan institusi.
- (3) Setiap pelapor, korban, saksi, dan pihak terkait berhak atas perlindungan kerahasiaan, perlakuan yang berkeadilan, serta perlindungan dari pembalasan. Ketentuan teknis tidak diatur dalam Pasal ini, melainkan dalam kebijakan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa sepanjang relevan. Dalam hal pelaku adalah mahasiswa dan pengenaan sanksi berdampak pada status akademik, mekanisme pemeriksaan, penjatuhan sanksi, dan pengajuan keberatan dilaksanakan sesuai Pasal 36 ayat (8) sampai dengan ayat (14).

Pasal 88

Mahasiswa Asing dan Rekognisi Pembelajaran Lampau

- (1) Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke dapat menerima mahasiswa asing pada program yang diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,

persyaratan akademik dan administrasi, ketentuan keimigrasian, kemampuan berbahasa yang diprasyarkan, serta prosedur yang ditetapkan institusi.

- (2) Mahasiswa asing memperoleh hak dan wajib memenuhi kewajiban akademik, keuangan, etika, disiplin, serta tata tertib institusi yang sama dengan mahasiswa lainnya, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan teknis mengenai penerimaan, verifikasi dokumen, penjaminan, pembiayaan, layanan akademik, pelaporan, dan pendampingan mahasiswa asing diatur lebih lanjut melalui Keputusan Ketua dan standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL, merupakan pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan, berdasarkan asesmen terhadap bukti yang sah dan kesetaraannya dengan capaian pembelajaran program.
- (5) Penyelenggaraan RPL pada Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) dapat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, ketentuan penyelenggaraan program, dan prosedur institusi melalui Sistem Informasi Manajemen RPL. Pengakuan hasil RPL ditetapkan berdasarkan asesmen oleh pihak yang berwenang dan didokumentasikan secara akuntabel.
- (6) RPL pada program Sarjana diselenggarakan sesuai dengan peraturan dari kementerian yang berwenang di bidang pendidikan tinggi keagamaan Katolik, persyaratan mutu dan teknis di perguruan tinggi.
- (7) Ketentuan teknis mengenai persyaratan, asesmen, pengakuan, pembiayaan, keberatan, dan pelaporan RPL diatur lebih lanjut sesuai peraturan yang berlaku.

BAB XXI

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 89

Ketentuan Peralihan dan Ketentuan Lain

- (1) Pada saat Panduan Akademik ini mulai berlaku, semua peraturan, ketentuan, dan kebijakan teknis administratif maupun akademik yang telah ada sebelumnya dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan di dalam Panduan Akademik ini maupun Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Dalam kondisi tertentu yang belum tertampung secara spesifik atau dalam keadaan kahar yang berkaitan dengan teknis operasional akademik, Ketua dapat menetapkan kebijakan khusus atau diskresi secara tertulis, proporsional, dan untuk jangka waktu yang diperlukan. Kebijakan tersebut tidak boleh bertentangan dengan Statuta, Panduan Akademik, dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ditetapkan setelah melalui kajian dan memperoleh pertimbangan dari organ yang berwenang sesuai kewenangannya;

- (3) Segala hal teknis yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Panduan Akademik ini diatur lebih lanjut melalui Peraturan atau Keputusan Ketua, panduan akademik Program Studi atau unit kerja, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai hierarki peraturan serta tidak boleh bertentangan dengan Statuta dan Panduan Akademik ini.

Pasal 90

Ketentuan Penutup

- (1) Panduan Akademik ini mengikat secara hukum bagi seluruh sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) serta unsur tenaga kependidikan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke;
- (2) Agar setiap sivitas akademika dapat mengetahui dan memahaminya, institusi melalui Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK), Program Studi, dan UPT PTIPD berkewajiban menyebarluaskan serta menyosialisasikan Panduan Akademik ini melalui kanal resmi;
- (3) Panduan Akademik ini sah dan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Ketua tentang Pengesahan Panduan Akademik Tahun Akademik 2026/2027 serta ditinjau secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan Statuta, peraturan perundang-undangan, atau kebutuhan pengembangan institusi.

DAFTAR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN DOKUMEN RUJUKAN

- Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berlaku.
- Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berlaku.
- Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru, Panduan PPL, Panduan KKN, dan Panduan Tugas Akhir Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke yang berlaku.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Agama pada Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2023.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemberian Izin Penyelenggaraan Program Studi dalam Rumpun Ilmu Agama.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2017.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
- Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Statuta Sekolah Tinggi Katolik Santo Yakobus Merauke Tahun 2026.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.