

<https://unitama.ac.id>



PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITAS TEKNOLOGI
AKBA MAKASSAR
(UNITAMA)

Jl. PerintisKemerdekaan Km. 9 No. 75 Makassar
Telp/Fax : 0411588371
email: info@akba.ac.id





UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR UNITAMA

Alamat: JL. Perintis Kemerdekaan KM.9 NO. 75 Makassar, Telp. 0411-588371 email: info@unitama.ac.id https://unitama.ac.id

KEPUTUSAN UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR (UNITAMA)

NOMOR: 538/UNITAMA/SKEP/M/XI/2023

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR (UNITAMA)

UNIVERSITAS TEKNOLOGI AKBA MAKASSAR (UNITAMA)

- MENIMBANG :**
- a. Pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global. Sehingga pelaksanaan pendidikan di Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) perlu Peraturan Akademik
 - b. Bahwa visi UNITAMA menjadi perguruan tinggi yang unggul dan kompetitif dalam bidang teknologi informasi yang bertumpu pada nilai-nilai etika kehidupan yang baik dan benar dan universal untuk mewujudkan peningkatan taraf hidup bangsa.
 - c. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka UNITAMA dituntut semakin meningkatkan kualitas pengelolaan untuk menghasilkan lulusan yang bermutu berguna bagi pembangunan bangsa dan negara
 - d. Bahwa untuk itu diperlukan tata tertib dalam penyelenggaraan dalam pendidikan di UNITAMA
 - e. Bahwa Surat Keputusan UNITAMA Nomor: 011/UNITAMA /SKEP/M/VIII/08 tentang Peraturan Akademik UNITAMA , perlu disempurnakan sesuai dengan perkembangan kehidupan kampus
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud (a,b,c,d dan e) perlu menetapkan keputusan Rektor tentang Peraturan akademik UNITAMA

- MENGINGAT :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, Pasal 31 dan 32.
 2. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 9. Statuta UNITAMA
 10. Renstra UNITAMA

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : Peraturan Akademik Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA)

BAB I

PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan Akademik ini yang dimaksudkan dengan:

1. Universitas Teknologi Akba Makassar selanjutnya disingkat UNITAMA merupakan perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Kartini Ujung Pandang.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) .
3. Senat adalah Senat Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) , yaitu badan normative dan perwakilan tertinggi di UNITAMA
4. Program studi adalah kesatuan rencana belajar mengajar sebagai penyelenggaraan pendidikan akademik atau profesional yang bertujuan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan dan memperoleh keterampilan tertentu.
5. Ketua Program Studi adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk memimpin penyelenggaraan program studi, yang dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Dosen Wali/Penasehat Akademik adalah dosen yang ditetapkan menjadi penasehat akademik mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor.
8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

9. Sistem Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit
10. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja setelah menyelesaikan suatu periode belajar
11. Capaian Pembelajaran Lulusan merupakan rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, dan juga merupakan pernyataan mutu lulusan
12. *Blended Learning* adalah suatu model pembelajaran yang menggabungkan sistem pengajaran langsung (face-to-face) dan pengajaran online
13. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan menyangkut tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggara kegiatan belajar mengajar di Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) .
14. Kurikulum inti adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional dan terdiri dari kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
15. Kurikulum Institusional adalah merupakan sejumlah bahan kajian yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) .
16. Registrasi adalah proses administrasi akademik pada setiap awal semester yang ditujukan untuk mengesahkan status pencatatan administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut

17. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar untuk mengikuti suatu program studi di Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) , dan bukan mahasiswa pindahan.
18. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa perguruan tinggi lain yang pindah ke Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) pada salah satu program studi.
19. Status mahasiswa adalah status pencatatan administratif mahasiswa pada suatu semester
20. Status mahasiswa aktif adalah status mahasiswa yang sedang melaksanakan studi dalam suatu semester berjalan.
21. Status mahasiswa cuti adalah status mahasiswa yang sedang mengambil cuti studi atau tidak melaksanakan kegiatan akademik apapun dalam satu semester.
22. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas yang mengukuhkan pencatatan resmi seseorang sebagai mahasiswa UNITAMA . KTM memiliki masa berlaku berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Pertukaran mahasiswa (*Student Exchange*) adalah pertukaran kunjungan mahasiswa UNITAMA dengan perguruan tinggi lain baik di dalam maupun luar negeri yang dapat dikaitkan dengan pertukaran kebudayaan maupun pengambilan SKS beberapa mata kuliah didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
24. Kalender Akademik UNITAMA adalah kalender yang ditetapkan oleh Ketua yang dipergunakan sebagai acuan keselarasan penjadwalan dengan mengakomodasikan seluruh kebutuhan kegiatan pendidikan di UNITAMA , kalender pendidikan nasional, serta hari-hari besar dan keagamaan serta cuti bersama nasional di Indonesia
25. Perguruan tinggi mitra adalah perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri yang mempunyai nota kesepahaman dan/atau kesepakatan secara kelembagaan dengan UNITAMA .
26. Transfer Kredit adalah pengakuan terhadap sejumlah beban studi yang telah diperoleh seorang mahasiswa pada suatu perguruan tinggi setelah proses evaluasi oleh program studi.

27. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh seluruh sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
28. Kebebasan mimbar akademik adalah wewenang yang secara terbatas hanya dimiliki oleh guru besar dan/atau dosen dan/atau cendekia yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
29. Otonomi keilmuan adalah otonomi sivitas akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
30. Suasana akademik adalah suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang bermanfaat bagi pengembangan potensi sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi UNITAMA .
31. Civitas akademika adalah masyarakat akademik, terdiri dari komunitas dan/atau pribadi dosen dan mahasiswa yang memiliki tradisi ilmiah maupun kebebasan akademik dengan mengembangkan budaya akademik.
32. Budaya akademik adalah seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Pengertian Umum

1. Seluruh ketentuan yang diatur melalui peraturan ini tidak bertentangan dengan sistem perundang-perundangan di wilayah negara kesatuan Republik Indonesia.
2. Seluruh ketentuan yang diatur melalui peraturan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa dan para pemangku kepentingan di UNITAMA .
3. Seluruh dosen yang ditugaskan untuk mengampu penyelenggaraan akademik memenuhi atau melebihi ketentuan-ketentuan kualifikasi minimum dan kewenangan yang telah diatur dalam regulasi dan standar nasional pendidikan tinggi di Indonesia, dengan penyesuaian seperlunya sesuai keadaan di UNITAMA .
4. Seluruh penyelenggaraan akademik harus selalu tercatat secara terintegrasi dalam sistem informasi akademik UNITAMA sesuai ketentuan regulasi nasional serta dilaporkan secara berkala dengan benar, akurat, transparan, dan akuntabel ke sistem informasi akademik nasional pada kementerian yang membidangi pembinaan pendidikan tinggi.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 3

Mahasiswa Baru

1. UNITAMA menerima mahasiswa baru, baik dari dalam maupun luar negeri melalui seleksi penerimaan yang diselenggarakan oleh UNITAMA , serta penerimaan dalam bentuk kerjasama.
2. Pola seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru diselenggarakan dengan prinsip:
 - a. Adil, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan Program Studi di UNITAMA ;
 - b. Objektif, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas;
 - c. Transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah;
 - d. Akuntabel, yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru yang dapat dipertanggungjawabkan

3. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia lulus SMA/SMK/MA atau sederajat, dibuktikan dengan Ijazah atau Surat Keterangan Lulus.
 - b. Calon mahasiswa baru lulusan SMA/SMK/MA atau sederajat Negara asing dengan ketentuan ijazah yang bersangkutan harus dilegalisasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - c. Khusus warga Negara asing, harus memperoleh surat izin belajar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - d. Memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku di UNITAMA
4. Kuota penerimaan mahasiswa baru pada program studi dari setiap jalur seleksi untuk setiap tahun akademik ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor
5. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti lebih dari satu program studi.

Pasal 4 **Jalur-Jalur Seleksi**

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dilaksanakan pada setiap tahun akademik, yaitu melalui jalur-jalur seleksi berikut.
 - a. Jalur Test
 - b. Jalur Seleksi Beasiswa
 - c. Jalur Kemitraan/Kerjasama
 - d. Jalur lain yang akan diatur dalam ketentuan tersendiri
2. Jalur Test adalah jalur penerimaan mahasiswa baru melalui tes yang dilakukan oleh UNITAMA .
3. Jalur seleksi beasiswa adalah jalur penerimaan bagi mahasiswa yang memenuhi standar kriteria yang telah ditentukan oleh UNITAMA
4. Jalur Kemitraan/Kerjasama adalah jalur penerimaan mahasiswa melalui kemitraan/kerjasama antara UNITAMA dengan mitra.
5. Penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan pada setiap awal semester sesuai dengan aturan yang berlaku di UNITAMA .
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai jalur penerimaan mahasiswa baru diatur melalui Peraturan Rektor

Pasal 5

Penetapan Kelulusan

Penetapan kelulusan mahasiswa baru ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Pasal 6

Persyaratan Daftar Ulang

1. Calon mahasiswa baru wajib melakukan pendaftaran ulang dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru
 - b. Membayar biaya-biaya yang telah ditetapkan oleh UNITAMA ;
 - c. Melengkapi syarat-syarat administratif yang ditentukan oleh UNITAMA ;
 - d. Bersedia mematuhi peraturan yang berlaku baik yang sudah ada maupun yang akan diberlakukan
 - e. Bersedia menandatangani Pakta Integritas UNITAMA .
2. Calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut dalam ayat (1) dianggap mengundurkan diri

Pasal 7

Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa Pindahan di UNITAMA dibedakan atas 2 kelompok, yaitu:
 - a. Perpindahan antar program studi di lingkungan UNITAMA
 - b. Perpindahan dari luar lingkungan UNITAMA
2. Perpindahan mahasiswa antar program studi di Lingkungan UNITAMA , wajib memenuhi persyaratan :
 - a. Perpindahan mahasiswa antar program studi diperkenankan selama memenuhi persyaratan akademik baik yang ditetapkan oleh Pemerintah dan UNITAMA
 - b. Seorang mahasiswa hanya diperkenankan satu kali pindah program studi selama belajar di UNITAMA .
 - c. Mahasiswa UNITAMA yang pindah ke program studi lain dalam lingkungan UNITAMA harus mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Program Studi yang bersangkutan dan tembusan kepada Rektor UNITAMA . Persetujuan atau penolakan tersebut ditentukan oleh Ketua Program Studi.
3. Perpindahan dari luar lingkungan UNITAMA , wajib memenuhi persyaratan :

- a. Selama memungkinkan UNITAMA menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lainnya baik Perguruan Tinggi Negeri maupun Perguruan Tinggi Swasta yang memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
 - b. Semua mahasiswa pindahan sebelum diterima menjadi mahasiswa UNITAMA harus menyelesaikan administrasi keuangan.
4. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh calon pindahan ialah :
- a. Calon mahasiswa terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDIKTI) dibuktikan dengan print out data.
 - b. Surat keterangan pindah dari PT asal, apabila yang bersangkutan belum lulus di PT asal tersebut.
 - c. Fotocopy transkrip, ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh perguruan tinggi asal/LLDIKTI Wilayah asal (bagi yang studi lanjut dari program diploma).
 - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/ akte kelahiran atau surat keterangan lainnya yang memuat Nomor Induk Kependudukan (NIK)
 - e. Fotocopy bukti kewarganegaraan dan surat ganti nama, bila warga negara keturunan asing dan telah ganti nama.
 - f. Foto copy ijazah SMA/SMK atau yang sederajat dan telah dilegalisir.
5. Setelah diterima dan terdaftar sebagai mahasiswa UNITAMA , maka seluruh prestasi akademik yang diperoleh dari perguruan tinggi asal atau program studi asal diverifikasi oleh Ketua Program Studi untuk disetarakan dengan matakuliah yang tercantum dalam kurikulum program studi di UNITAMA .

Pasal 8

Penerimaan Mahasiswa Baru Warga Negara Asing

1. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UNITAMA apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. UNITAMA dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk program penuh waktu (full time) atau mengikuti program paruh waktu (part-time) bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan pertukaran studi (student exchange), alih kredit, atau kegiatan lain yang relevan.
3. Penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing pada UNITAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memenuhi persyaratan:

- a. Kualifikasi akademik;
 - b. Ijazah yang terakreditasi dari negara asal;
 - c. Lulus seleksi kemampuan akademik dan bahasa.
4. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling sedikit memiliki ijazah yang setara dengan ijazah di Indonesia, yaitu memiliki ijazah pendidikan menengah bagi yang masuk sarjana.
 5. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai (4) pasal ini, mahasiswa baru warga negara asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. mendapatkan izin belajar dari kementerian;
 - b. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
 - c. memiliki jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di UNITAMA ;
 - d. memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (full coverage) yang berlaku di Indonesia selama masa studinya; dan
 - e. mengikuti peraturan yang berlaku di Indonesia.
 6. UNITAMA dapat memberikan beasiswa kepada mahasiswa warga negara asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 9

Sistem Kredit Semester

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.
2. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk kegiatan evaluasi.
3. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan kuliah, praktikum, kerja lapangan, dan bentuk-bentuk kegiatan lain yang disertai dengan nilai keberhasilannya.

4. satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu, dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. 1 (satu) sks untuk perkuliahan ditentukan oleh beban kegiatan mahasiswa yang meliputi tiga macam kegiatan perminggu yaitu:
 - 1) 50 (Lima puluh) menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, seperti bentuk kuliah atau diskusi.
 - 2) 60 (Enam puluh) menit kegiatan terstruktur / yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh pengajar, seperti membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan tugas-tugas, diskusi, penulisan laporan dan sebagainya.
 - 3) 60 (Enam puluh menit) acara kegiatan mandiri, yaitu kegiatan studi yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri seperti membaca buku acuan dan buku anjuran, persiapan dan latihan untuk pematangan materi bahan perkuliahan dan lain-lain.
 - b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - 1) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu; dan
 - 2) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu.
 - c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. Semester reguler adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16–19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2–3 minggu kegiatan penilaian.
6. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler dan dapat menyelenggarakan semester antara.
7. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (4), wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian. Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
8. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (4), wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk
9. memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa

Pasal 10
Beban Studi Mahasiswa

1. Beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 7 (Tujuh) semester dan selambat-lambatnya 14 (empat belas semester)
2. Tiap tahun akademik terdiri atas semester gasal dan semester genap.
3. Di awal semester, mahasiswa memulai studinya dengan jumlah yang ditetapkan oleh UNITAMA , yaitu berkisar 18-20 sks.

Pasal 11
Kewajiban Registrasi

1. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi sebelum memulai suatu awal semester pada jadwal dan aturan yang ditentukan oleh UNITAMA untuk mencatatkan diri secara administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut.
2. Untuk dapat melaksanakan registrasi, mahasiswa diwajibkan telah melaksanakan seluruh kewajiban pembayaran biaya pendidikan dan telah mendapatkan persetujuan rencana studi pada semester yang akan berjalan dari Dosen Wali/Penasehat Akademik melalui proses perwalian.
3. Mahasiswa yang melakukan daftar ulang harus mematuhi persyaratan dan prosedur daftar ulang sebagai berikut :
 - a. Syarat Pendaftaran
 - 1) Berpakaian sesuai norma dan tata tertib kehidupan kampus
 - 2) Membawa Kartu Mahasiswa yang masih berlaku
 - 3) Datang sesuai jadwal yang telah ditentukan
 - 4) Khusus mahasiswa yang cuti atau tidak aktif, dan akan aktif semester depan diwajibkan untuk daftar ulang, dengan syarat membawa fotocopy Surat Cuti/Surat Tidak Aktif dari Program Studi atau BAAK
 - 5) Mahasiswa tingkat akhir yang tidak mempunyai kelas lagi dan belum lulus ujian akhir, diwajibkan membayar biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Prosedur Daftar Ulang

- 1) Mahasiswa melakukan pembayaran BPP atau biaya administrasi lainnya yang telah ditentukan.
- 2) BAUK memvalidasi bukti pembayaran mahasiswa, untuk pembukaan pengisian KRS pada SIAKAD UNITAMA

g. Tata Cara Pengisian KRS

- 1) Pengisian KRS dilaksanakan sesuai kalender akademik.
- 2) Mata kuliah yang dapat diulang adalah mata kuliah yang mendapat nilai E atau D pada transkrip nilai.
- 3) Mahasiswa dapat mengulang nilai C jika IPK rata-rata < 3.00
- 4) Mata kuliah yang dapat diulang yaitu mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang berjalan
- 5) Mata kuliah bersyarat hanya dapat diambil jika mata kuliah yang jadi syarat dari mata kuliah tersebut telah dinyatakan lulus atau telah diprogramkan
- 6) Jumlah sks yang dapat diambil dalam satu semester maksimal 24 sks termasuk mata kuliah mengulang dan praktikum.

Tabel Pedoman Penetapan Jumlah SKS

<i>Indeks Prestasi Semester Akhir</i>	<i>Jumlah SKS yang boleh diprogramkan Semester Berikutnya</i>
3,01-4,00	21-24
2,01-3,00	18-20
1,01-2,00	15-17
0,00-1,00	12-14

4. Mahasiswa selanjutnya melakukan pengisian KRS secara DARING melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) UNITAMA
5. Proses registrasi dianggap selesai apabila telah disetujui oleh Dosen Wali, Ketua Program Studi dan Kepala BAAK melalui SIAKAD UNITAMA
6. KRS yang telah disetujui dapat dicetak dan ditandatangani oleh Dosen Wali, Ketua Program Studi dan Kepala BAAK sebagai arsip

Pasal 12
Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh UNITAMA , tidak dapat mengikuti kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada semester tertentu tanpa mengajukan cuti studi, maka semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
3. Mahasiswa yang sebagaimana disebutkan pada ayat 2 apabila ingin aktif kembali maka dikenakan pembayaran Biaya Pelenggaraan Pendidikan (BPP) pada semester yang telah dilewati.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama 3 (tiga) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari UNITAMA dan dihapus dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi.

Pasal 13
Pembatalan dan Penggantian Mata Kuliah

1. Setelah perkuliahan dimulai, seorang mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang diambilnya baik dalam arti membatalkan suatu mata kuliah yang telah dinyatakan akan diambil olehnya dan menggantikannya atau menambah dengan mata kuliah lain, ataupun dalam arti mengundurkan diri dari suatu mata kuliah tertentu atau membatalkan suatu mata kuliah yang telah diambilnya tanpa menggantikan dengan mata kuliah yang lain. Semua itu dicatat dalam KRS-nya.
2. Pelaksanaan ubah, batal dan tambah mata kuliah berlangsung selama dua minggu, yang dilaksanakan pada bagian akademik pada minggu kedua setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan KRS harus melalui izin Dosen Wali/Penasehat Akademik dan persetujuan Ketua Program Studi.
3. Setelah masa batal, ubah, dan tambah mata kuliah berakhir, mahasiswa tidak dapat lagi melakukan ubah, batal dan tambah mata kuliah

Pasal 14
Kuliah

1. Perkuliahan merupakan kegiatan tatap muka/pertemuan antara dosen dan mahasiswa yang bertujuan untuk menyampaikan materi mata kuliah.

2. Kegiatan dalam perkuliahan dapat berupa ceramah, tanya jawab, presentasi atau kegiatan lain sesuai dengan metode Student Centered Learning (SCL) yang telah ditetapkan sesuai rancangan kurikulum dan silabus mata kuliah agar materi mata kuliah dapat dipahami oleh mahasiswa.
3. Tatap muka dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah adalah sebagai berikut.
 - a. Mata kuliah 2 sks dilaksanakan dalam sekali pertemuan tiap minggu selama 100 menit.
 - b. Mata kuliah 3 sks dilaksanakan dalam sekali pertemuan tiap minggu selama 150 menit.
 - c. Mata kuliah 4 sks dilaksanakan dalam sekali kali pertemuan tiap minggu yang berdurasi 200 menit atau 2 kali pertemuan tiap minggu pada hari yang berbeda, masing–masing 100 menit kuliah.
4. Setiap mata kuliah dapat diselenggarakan dalam metode sebagai berikut:
 - a. tatap muka,
 - b. praktikum laboratorium,
 - c. kuliah lapangan,
 - d. magang,
 - e. penelitian,
 - f. tutorial,
 - g. perkuliahan blended-learning,
 - h. pertukaran pelajar
 - i. membangun desa
 - j. kegiatan akademik lainnya.
5. *Blended-learning* dapat dilakukan untuk beberapa topik suatu mata kuliah yang telah dipersiapkan oleh dosen pengampu, pelaksanaan blended learning diatur dalam ketentuan tersendiri.
6. Kehadiran perkuliahan meliputi:
 - a. satu semester yang terdiri dari 16 kali perkuliahan (termasuk ujian tengah dan akhir semester) dan/atau telah tercapainya learning outcome/ kompetensi melalui kegiatan pembelajaran
 - b. jumlah kehadiran mahasiswa minimal 75% dari jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) poin a pasal ini sebagaimana syarat untuk menempuh ujian akhir semester;

Pasal 15

Praktikum

1. Praktikum adalah kegiatan pembelajaran melalui pengalaman untuk menerapkan, menguji atau simulasi suatu keadaan nyata dari hal-hal yang terdapat dalam teori atau konsep.
2. Mata kuliah praktikum diperlakukan setara dengan mata kuliah lainnya sehingga mahasiswa yang telah menempuhnya diberikan indikator keberhasilan pembelajaran berupa penilaian
3. Dalam pelaksanaan praktikum, dosen pengampu dibantu oleh laboran dan/atau para asisten yang dalam melaksanakan tugas-tugasnya berada di bawah koordinasi dosen pengampu tersebut.
4. Materi, tugas-tugas, dan penilaian untuk mata kuliah praktikum diberikan dan dikoordinasikan oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan
5. Ketentuan aturan yang lebih rinci mengenai teknis dan prosedur pelaksanaan praktikum diatur dalam rancangan dan implementasi kurikulum program studi

Pasal 16

Putus Kuliah dan Batas Masa Studi

1. Seorang mahasiswa dinyatakan putus kuliah atau putus studinya apabila dia tidak memenuhi persyaratan akademik dan batas masa studi menurut ketentuan yang berlaku, yaitu 14 (empat belas) semester bagi Mahasiswa Jenjang S1.
2. Mahasiswa yang dimaksud pada ayat 1, selanjutnya tidak diperbolehkan untuk melanjutkan studinya dan harus meninggalkan UNITAMA .
3. Hal-hal yang menyebabkan putus kuliah adalah:
 - a. Melampaui batas masa studi untuk jenjang studi S1 yaitu 14 semester atau sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
 - b. Tidak mencapai 50 sks mata kuliah yang dilulusi pada semester kedelapan.

BAB IV CUTI AKADEMIK

Pasal 17 Cuti Akademik

1. Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu. Cuti ini secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya tiga semester dan sekurang-kurangnya satu semester, dengan catatan bahwa cuti tidak boleh diambil lebih dari dua semester berturut-turut.
2. Seorang mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik diharuskan mengajukan permohonan cuti kepada ketua prodi yang bersangkutan.
3. Cuti akademik diberikan melalui persetujuan dosen wali dan ketua program studi. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam menentukan batas masa studi, selama cuti berlangsung nilai yang pernah diperoleh oleh mahasiswa yang bersangkutan tetap berlaku.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik diwajibkan untuk tetap melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa status cuti dan dibebankan biaya administrasi.

Pasal 18 Aktif Kuliah Kembali Setelah Cuti

1. Mahasiswa yang cuti akademiknya telah berakhir dan aktif kembali, diwajibkan menyelesaikan persyaratan-persyaratan administrasi di BAAK
2. Mahasiswa yang melewati batas masa cuti akademik tanpa pemberitahuan yang sah kepada dosen wali dan ketua program studi dikenakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak aktif sebagai mahasiswa UNITAMA
 - b. Mahasiswa yang disebut pada butir (a) tersebut di atas jika berminat aktif kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada ketua program studi selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun akademik dimulai.
 - c. Apabila mahasiswa ingin aktif kembali, maka ia wajib mengajukan permohonan tertulis kepada dosen wali dan ketua Program Studi. Apabila pengajuan tersebut

disetujui oleh ketua program studi, maka mahasiswa tersebut dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 1) Validitas nilai mata kuliah keahlian akan ditinjau kembali
- 2) Masa tidak aktif dianggap cuti akademik dan diperhitungkan dalam batas masa studi.
- 3) Semua biaya selama tidak aktif kuliah harus dibayar sesuai jumlahnya sama seperti mahasiswa tersebut mengikuti kuliah
- 4) Mahasiswa yang disetujui aktif kembali, seluruh nilai hasil belajar tetap berlaku.

3. Mahasiswa yang tidak aktif mengikuti kegiatan akademik lebih dari tiga semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UNITAMA .

BAB V SEMESTER ANTARA

Pasal 19 Semester Antara

Semester antara sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (6) adalah kegiatan perkuliahan yang dapat diselenggarakan pada rentang waktu antara semester genap dan semester gasal atas dasar kebijakan program studi. Semester antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa. Selanjutnya semester antara disebut semester pendek. Ketentuan penyelenggaraan semester pendek adalah sebagai berikut:

- a. semester pendek diselenggarakan sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi yang telah ditetapkan;
- b. semester pendek diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
- c. apabila semester pendek diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester Pendek dan Ujian Akhir Semester Pendek;
- d. semester pendek dapat digunakan sebagai semester remedial pada penyelenggaraan perkuliahan program reguler.
- e. pembiayaan untuk administrasi dan beban setiap sks diatur oleh Keputusan Ketua atau Peraturan Ketua lainnya.

BAB VI

KULIAH KERJA TEMATIK

Pasal 20

Kuliah Kerja Tematik

1. Maksud Kuliah Kerja Tematik (KKT)) adalah, mahasiswa melaksanakan praktik kerja pada kantor atau instansi, industri, perusahaan, UMKM, Sekolah, Desa dsb dalam kurun waktu semester berjalan, lingkup pekerjaan setidaknya salah satu dari pemanfaatan, perawatan, maupun pengembangan sistem teknologi informasi dan komputer bagi kelancaran operasional atau manajerial di suatu instansi
2. Tujuan KKT adalah Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja nyata terkait teknis penggunaan, perawatan, pengembangan teknologi informasi dan analisis proses bisnis di instansi Kuliah Kerja Tematik (KKT)) yang bermanfaat bagi mahasiswa dan instansi lokasi KKT.
3. KKT dengan beban akademik 2 (dua) sks dan dapat dilaksanakan pada semester gasal ataupun semester genap.
4. KKT dilaksanakan selama 6 (enam) minggu sampai 8 (delapan) minggu
5. Bentuk KKT terdiri atas tiga kategori yaitu kategori mandiri, lategori penempatan dan kategori asistensi.
6. Kewajiban mahasiswa KKT
 - a. Setiap peserta diwajibkan untuk hadir setiap hari dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh kantor (tempat tugas) yang bersangkutan, termasuk waktu istirahat, serta mentaati peraturan yang berlaku.
 - b. Setiap peserta diwajibkan untuk melaksanakan tugas dengan baik, disiplin, bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada pembimbing lapangan dan pembimbing akademik.
 - c. Setiap peserta tidak diperkenankan untuk menggunakan fasilitas-fasilitas telepon, faksimili, komputer, dan lain sebagainya untuk kepentingan pribadi tanpa izin.
 - d. Apabila terjadi sesuatu yang mengakibatkan tidak dapat mengikuti kegiatan (sakit, urusan keluarga yang tidak dapat ditinggalkan), maka yang bersangkutan diwajibkan untuk melapor dan meminta izin kepada pembimbing lapangan(pembimbing tempat KKT) dan/atau dosen pembimbing KKT dari kampus.

- e. Selama Kuliah Kerja Lapang Plus, setiap peserta diwajibkan untuk memakai baju yang sopan dan tanda pengenal peserta Kuliah Kerja Lapang Plus yang telah ditetapkan.
 - f. Seluruh peserta diwajibkan untuk memelihara kekompakan, kerukunan, serta tetap menjaga nama baik UNITAMA , serta kantor tempat Kuliah Kerja Tematik dilaksanakan.
 - g. Setiap peserta wajib mengikuti semua kegiatan yang ditugaskan oleh pembimbing lapangan, seperti upacara, apel pagi, senam kesegaran jasmani, dan sebagainya.
 - h. Setiap peserta wajib mengganti segala kerusakan/ kerugian yang diakibatkan oleh kesalahan/kelalaian yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang akan mengikuti Kuliah Kerja Tematik (KKT) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a. Mahasiswa telah memperoleh minimal 110 (seratus sepuluh) sks untuk Program S1
 - b. Terdaftar pada semester berjalan yang dibuktikan dengan fotocopy Kartu Rencana Studi.
 - c. Matakuliah yang diprogramkan maksimal 4 (empat) sks (tatap muka).
 - d. Indeks prestasi akademik minimal 2,50 (dua koma lima nol).
8. Mahasiswa yang memprogramkan matakuliah tatap muka tidak diperkenankan mengikuti KKT di luar Kota Makassar.
9. Mahasiswa yang akan mengikuti KKT wajib mengikuti pembekalan KKT.
10. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk melaksanakan KKT mendaftarkan diri dan mengusulkan tempat KKT pada ketua Program Studi masing-masing dengan melampirkan berkas sebagai berikut:
- a. Formulir KKT
 - b. Pas foto ukuran 2x3 = 2 lembar
 - c. Membawa surat keterangan bebas pembayaran BPP/SPP dan biaya seminar proposal dan KKT..
 - d. Daftar Nilai Sementara/Transkrip Nilai dari Program Studi dan/atau BAAK
 - e. Print out KRS.
11. Prosedur KKT
- a. Mahasiswa mengisi KRS secara online melalui aplikasi SIAKAD UNITAMA untuk mengambil mata kuliah KKT.

- b. Setiap peserta yang telah memenuhi persyaratan, mendaftar ke program studi untuk mendapatkan surat permohonan KKT dari bagian akademik, bagi mahasiswa yang mencari sendiri tempat KKT, sedangkan bagi mahasiswa yang tempat KKT-nya minta dicarikan, maka harus bersedia ditempatkan di instansi/perusahaan yang telah ditetapkan.
 - c. Persetujuan tempat Praktek Kerja Lapangan atau Kuliah Kerja Lapang Plus dari instansi/perusahaan harus dilaporkan mahasiswa kepada panitia pelaksana, Ketua Program Studi dan/atau dosen Pembimbing.
 - d. Apabila dalam kurun waktu 1 (satu) bulan belum ada kejelasan/kepastian diterima atau tidak untuk dapat melaksanakan KKT di tempat KKT tersebut, mahasiswa wajib memberikan informasi tersebut ke Panitia KKT.
 - e. Penyusunan laporan harus disesuaikan dengan pedoman yang diterbitkan UNITAMA .
 - f. Laporan yang sudah disetujui oleh pembimbing lapangan (pembimbing tempat KKT) dan Dosen Pembimbing harus disahkan oleh Ketua Program Studi dan/atau Ketua UNITAMA .
 - g. Mahasiswa yang objek Praktek Kerja Lapangan atau Kuliah Kerja Tematik bersamaan, masing-masing membuat satu laporan sesuai kegiatan utama yang dipilih pada objek KKT.
12. Mahasiswa yang melaksanakan KKT akan didampingi seorang atau lebih pembimbing lapangan dari UNITAMA berdasarkan Surat Keputusan Ketua UNITAMA .
13. Mahasiswa yang melaksanakan KKT wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan, mengikuti tata tertib dan norma-norma yang berlaku pada perusahaan/instansi atau tempat yang menjadi lokasi KKT.
14. Mahasiswa KKT wajib menjaga nama baik dan citra almamater.
15. Mahasiswa melaksanakan KKT sesuai jadwal dan tempat yang telah ditentukan.
16. Mahasiswa KKT wajib melakukan konsultasi dengan pembimbing lapangan dan wajib membuat laporan KKT.
17. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan KKT akan ditarik kembali pada waktu yang telah ditentukan .

BAB VI **SKRIPSI dan NONSKRIPSI**

Pasal 21 **Skripsi**

1. Skripsi di UNITAMA merupakan karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa semester akhir sebagai salah satu persyaratan akhir pendidikan akademisnya.
2. Skripsi terdiri dari atas 2 mata kuliah Proposal Skripsi dengan bobot 2 sks, sedangkan untuk Skripsi memiliki bobot 4 sks
3. Mahasiswa mengajukan usulan judul skripsi untuk program sarjana kepada ketua Program Studi masing-masing.
4. Usulan judul proposal skripsi akan diseleksi oleh Kelompok Kerja Dosen
5. Mahasiswa yang usulan judulnya telah disetujui, selanjutnya akan ditetapkan dosen pembimbing skripsi. Pembimbing Skripsi terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
6. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan pembimbing sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama dengan memastikan jadwal yang jelas.
7. Konsultasi dilakukan sekurang-kurangnya 3 kali untuk syarat pelaksanaan seminar dibuktikan dengan lembar konsultasi.
8. Pelaksanaan Skripsi dapat dilakukan secara mandiri.
9. Penggantian pembimbing dapat dilakukan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik atas usulan Ketua Program Studi.
10. Penggantian pembimbing dapat dilakukan jika:
 - a. proses bimbingan tidak berjalan lancar sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
 - b. atas permintaan pembimbing dengan alasan yang jelas dan persetujuan Ketua Program Studi;
 - c. meninggal atau berhalangan tetap;

d. atas permintaan mahasiswa dengan alasan yang jelas dan persetujuan Ketua Program Studi.

11. Pengujian Skripsi dilaksanakan oleh tiga orang penguji yang terdiri dari satu orang penguji bertugas sebagai Ketua Sidang dan dua orang anggota penguji yang berasal dari pembimbing

Pasal 22 Non skripsi

1. Mahasiswa dapat menyelesaikan kuliah dengan memilih jalur non skripsi
2. Proyek atau karya pada jalur non skripsi dapat diimplementasikan pada instansi pemerintah, swasta, serta organisasi masyarakat yang dapat dipertanggungjawabkan keilmiahannya dibuktikan dengan MOU atau HAKI atau karya yang sudah dipatenkan atau karya bertaraf internasional
3. Ketentuan, persyaratan dan pendaftaran jalur nonskripsi diatur dalam peraturan Ketua UNITAMA

Pasal 23 Seminar Proposal

1. Mahasiswa yang dapat melaksanakan Seminar Proposal harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Proposal Skripsi dan Tugas Akhir telah disetujui oleh dosen pembimbing yang dibuktikan oleh lembar konsultasi dan lembar pengesahan.
 - b. Mahasiswa telah melakukan pembayaran seminar proposal
 - c. Mahasiswa telah memperoleh minimal 110 (seratus sepuluh) sks untuk Program S1.
 - d. Mahasiswa telah mengikuti minimal 3 kali seminar proposal yang telah dilaksanakan, yang dibuktikan dengan kartu kontrol
 - e. Terdaftar pada semester berjalan yang dibuktikan dengan print out Kartu Rencana Studi.
 - f. Telah memprogramkan matakuliah metode penelitian
2. Program Studi menentukan jadwal seminar proposal dan mengundang mahasiswa atau dosen sebagai penanggung jawab dalam seminar tersebut.

3. Mahasiswa yang telah melaksanakan KKT dapat mengangkat judul dari objek KKT sebagai topik skripsi, atau membuat karya ilmiah sesuai disiplin ilmu yang diprogramkan.

Pasal 24 Seminar Hasil

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti seminar hasil adalah mahasiswa yang skripsi dan tugas akhirnya telah disetujui oleh dosen pembimbing dengan persetujuan ketua Program Studi dan telah menyelesaikan segala syarat administrasi yang dibutuhkan.
2. Persyaratan administrasi yang dimaksud adalah:
 - a. Lembaran persetujuan pembimbing untuk mengikuti seminar hasil.
 - b. Lembar konsultasi selama melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing
 - c. Transkrip nilai sementara.
 - d. Bukti pembayaran biaya seminar hasil
3. Program studi menentukan waktu pelaksanaan seminar hasil dan mengusulkan kepada Ketua UNITAMA .

Pasal 25 Ujian Komprehensif

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian komprehensif adalah yang telah merevisi perbaikan yang disarankan dosen tim penguji pada seminar hasil, dan telah disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Syarat-syarat ujian komprehensif yaitu:
 - a. Foto copy ijazah terakhir yang telah dilegalisir.
 - b. Lembaran persetujuan pembimbing untuk mengikuti ujian komprehensif.
 - c. Lembar konsultasi selama melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing
 - d. Transkrip nilai.
 - e. Nilai akhir KKT / KKLK
 - f. Surat keterangan bebas biaya administrasi dari BAUK.
 - g. Surat keterangan bebas pustaka.
 - h. Bukti pembayaran biaya wisuda dan ujian komprehensif.
 - i. Mengumpulkan pas foto wisuda ukuran 3x4 (berwarna) dan 4x6 (hitam putih) masing-masing 3 lembar beserta *softcopy*
 - j. Mengisi form biodata calon wisudawan
 - k. Lulus uji plagiarisme

3. Mahasiswa yang telah mengikuti ujian akhir laporan/komprehensif diberi kesempatan paling lambat 2 (dua) minggu dari jadwal ujian akhir untuk memperbaiki dan berkonsultasi dengan tim penguji dan pembimbing untuk menyempurnakan laporan akhir.
4. Laporan yang telah disetujui oleh team penguji dan pembimbing dibuat minimal 2 rangkap dan dijilid sesuai warna program studi masing-masing.

BAB VII PENASIHAT AKADEMIK

Pasal 26 Penasihat Akademik

1. Penasihat Akademik (PA) atau dosen wali adalah dosen atau tenaga edukatif yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan studi secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.
2. Tugas dan kewajiban Penasihat Akademik atau Dosen Wali adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan bimbingan, arahan dan nasehat pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama studi, membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
 - b. Menandatangani Kartu Rencana Studi atas nilai-nilai telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
 - c. Menandatangani Nilai Hasil Studi atas nilai-nilai yang telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
 - d. Membuat dan mengisi kartu evaluasi individual mahasiswa perwaliannya.
 - e. Mengevaluasi keberhasilan studi sesuai dengan tahapan evaluasi dan membuat laporan serta rekomendasi terhadap mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi kepada ketua jurusan /program studi.
 - f. Mengirim Nilai Hasil Studi tersebut kepada orang tua mahasiswa setiap akhir semester.
 - g. Membantu mengatasi masalah-masalah studi yang dialami mahasiswa
 - h. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan perwalian yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.

- i. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik selanjutnya.
 - j. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selamamasa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalamkartu bimbingan akademik.
3. Persyaratan untuk menjadi dosen Penasihat Akademik / Dosen Wali, diatur dalam peraturan Ketua.

BAB VIII

UJIAN DAN PENILAIAN UJIAN

Pasal 27

Ujian Tengah Smester dan Ujian Akhir Semester

1. Penyelenggaraan ujian dimaksudkan untuk :
 - a. Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan bahasan yang disajikan dalam kuliah,
 - b. Mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuan.
 - c. Menilai apakah bahan kuliah disajikan sesuai kurikulum.
 - d. Mengetahui cara penyajian dosen cukup baik.
2. Ujian tengah semester diadakan setelah selesai pembahasan beberapa pokok bahasan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
3. Ujian Akhir Semester (UAS) atau Ujian Kompetensi diadakan setelah semua bahan perkuliahan diberikan dalam semester tersebut. Ujian dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, ujian seminar, pemberian tugas, ujian praktikum, sesuai dengan jenis mata kuliah dan tujuan kurikuler.

Pasal 28

Pelaksanaan Ujian

1. Ujian tengah semester dilaksanakan secara serentak menurut jadwal yang telah ditetapkan.
2. Ujian akhir semester diadakan menurut jadwal sesuai kalender akademik.

3. Jadwal ujian diumumkan bersamaan dengan pengumuman jadwal perkuliahan.
4. Mahasiswa yang tertimpa musibah sehingga tidak bisa mengikuti ujian tengah semester, ujian akhir semester atau tugas-tugas akademik lainnya, akan mendapat nilai/tanda T (tunda/tidak lengkap) pada daftar nilai ujian .
5. Nilai T harus diperbaiki mahasiswa selama kurun 2 minggu terhitung pengumuman nilai akhir mata kuliah, jika kurun waktu diberikan telah lewat maka nilai akan dikeluarkan oleh dosen pengampu matakuliah sesuai perolehan mahasiswa tersebut.
6. Setiap mahasiswa diijinkan mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah bila ia hadir sekurang-kurangnya 75% dari kegiatan kuliah.

Pasal 29

Tata Tertib Ujian

1. Tugas, kewajiban dan Larangan bagi peserta ujian
 - a. Peserta ujian adalah mahasiswa aktif UNITAMA yang
 - b. Datang tepat waktu dan bagi yang terlambat tidak ada penambahan waktu. Bagi yang terlambat lebih dari 30 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian.
 - c. Berpakaian rapi sesuai tata tertib pakaian seragam, dengan sepatu tertutup (bukan sepatu sandal) dan sopan dalam bertingkah laku.
 - d. Mengambil tempat duduk sesuai dengan ruang yang telah ditentukan atau ditunjukkan oleh pengawas.
 - e. Menunjukkan kartu ujian kepada pengawas ujian.
 - f. Menyediakan alat-alat tulis sendiri, tidak diperbolehkan pinjam-meminjam.
 - g. Menandatangani daftar hadir peserta yang disediakan.
 - h. Semua tas, buku dan catatan diletakkan di depan kelas, kecuali ujian yang sifatnya *open book*.
 - i. Tidak diperbolehkan menggunakan kalkulator dalam mengerjakan ujian, kecuali ada pemberitahuan dari panitia ujian.
 - j. Tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian sebelum ujian selesai, kecuali ada izin dari pengawas ujian.
 - k. Memelihara suasana tenang dan tertib dalam ruang, selama ujian berlangsung.
 - l. Dilarang mengubah suasana tempat duduk yang sudah diatur.
 - m. Dilarang merokok dalam ruang ujian.

2. Pelanggaran yang dikeluarkan sanksi adalah sebagai berikut:
 - a. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban pada saat ujian berlangsung
 - b. Pinjam meminjam alat tulis, bekerjasama/nyontek pada saat ujian berlangsung
 - c. Mengerjakan/menggantikan ujian peserta lain
 - d. Tidak mengumpulkan berkas ujian kepada pengawas ujian
3. Sanksi atas pelanggaran tata tertib ujian
 - a. Teguran dan peringatan
 - b. Tidak dapat mengikuti atau melanjutkan ujian yang bersangkutan dan nilai ujian dianggap *Error (E)*.
 - c. Larangan mengikuti ujian-ujian berikutnya.
 - d. Larangan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kegiatan-kegiatan lainnya dalam waktu maksimal 12 bulan
 - e. Dikeluarkan dari Universitas Teknologi Akba Makassar (UNITAMA) Makassar.

Pasal 30 **Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa**

1. Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen.
2. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, ujian tesis, dan ujian disertasi.
3. Selain nilai A sampai dengan E digunakan pula nilai K (kosong) dan T (belum lengkap).
4. Nilai K adalah nilai yang diberikan kepada mahasiswa yang mengundurkan diri secara sah dan tertulis yang diketahui oleh ketua Program Studi karena suatu alasan yang dapat diterima oleh tenaga pengajar mata kuliah dan ketua program studi.
5. Nilai T hanya nilai yang tidak lengkap karena belum semua tugas akademik diselesaikan oleh mahasiswa pada waktunya.
6. Nilai T hanya diberikan jika kewajiban/tugas yang belum diselesaikan oleh mahasiswa masih berpengaruh terhadap penilaian secara keseluruhan dari matakuliah yang bersangkutan.

7. Batas waktu berlakunya nilai T hanya 2 minggu terhitung pengumuman nilai akhir mata kuliah, apabila mahasiswa tidak menyelesaikan tugasnya dalam jangka waktu tersebut maka nilai T diubah oleh dosen mata kuliah sesuai nilai yang didapatkan seharusnya.
8. Penilaian hasil evaluasi dilakukan oleh tenaga pengajar mata kuliah.
9. Evaluasi hasil pembelajaran dilaksanakan dengan penilaian dalam Nilai Skor Mata kuliah berdasarkan penjumlahan terbobot dari beberapa komponen nilai evaluasi pembelajaran, yaitu terdiri dari nilai ujian tengah semester, ujian akhir semester, aktifitas (sikap, tugas, kuis dan/atau assessment), serta kehadiran. Assesment terhadap capaian pembelajaran program studi dapat dimasukkan dalam elemen dari semua komponen nilai. Ketentuan terkait komponen nilai dan pembobotan diatur sebagai berikut:
 - a. komponen nilai dan pembobotan terhadap setiap jenis kegiatan pembelajaran ditentukan oleh tim pengajar mata kuliah berdasarkan rancangan kurikulum, sesuai jenjang, jenis program pendidikan dan capaian pembelajaran program studi;
 - b. komponen nilai dan pembobotan terhadap setiap jenis kegiatan pembelajaran yang digunakan untuk penentuan Skor Mata Kuliah diberitahukan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan;
 - c. terhadap Nilai Mata kuliah dilakukan konversi menjadi indeks Nilai Mata Kuliah yang dinyatakan dalam huruf mutu dan angka mutu untuk perhitungan Indeks Prestasi (IP) dengan menggunakan Penilaian Acuan Kriteria (PAK), yaitu merupakan penafsiran skor penilaian dengan cara membandingkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan ketercapaian learning outcomes mata kuliah.
10. Untuk mendapatkan Nilai Mata Kuliah dari Skor Mata Kuliah digunakan acuan konversi untuk penggunaan Penilaian Acuan Kriteria (PAK) sebagai berikut.

Skor Mata Kuliah	Nilai Mata Kuliah	Bobot	Keterangan
$85 \leq SM \leq 100$	A	4	Sangat Cemerlang
$80 \leq SM < 85$	A-	3,7	Cemerlang
$75 \leq SM < 80$	B+	3,3	Sangat Baik
$70 \leq SM < 75$	B	3	Baik
$65 \leq SM < 70$	B-	2,7	Hampir Baik
$60 \leq SM < 65$	C+	2,3	Lebih dari cukup
$55 \leq SM < 60$	C	2	Hampir cukup
$45 \leq SM < 55$	D	1	Kurang
< 45	E	0	Gagal

Pasal 31 **Indeks Prestasi**

1. Indeks Prestasi adalah nilai rata-rata untuk matakuliah yang telah diambil mahasiswa.
2. Penilaian keberhasilan mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. Indeks Prestasi Semester menunjukkan keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti program pendidikan dalam suatu semester, sedangkan Indeks Prestasi Kumulatif adalah hasil rata-rata seluruh indeks prestasi yang telah dicapai pada semester yang telah diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan secara kumulatif.
4. Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah Mutu}}{\text{Jumlah sks yang diambil}}$$

Disini :

5. Dalam perhitungan IPS dan IPK, nilai K dan T tidak diikutkan.

Pasal 32 **Evaluasi Keberhasilan**

1. Evaluasi keberhasilan seorang mahasiswa meliputi dua bidang, yaitu:
 - a. Evaluasi keberhasilan pengelolaan acara kegiatan akademik
 - b. Evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti keseluruhan kegiatan akademik

2. Evaluasi keberhasilan pengelolaan acara kegiatan akademik pada setiap akhir semester dan meliputi tiga aspek, yaitu:
 - a. Evaluasi kegiatan terprogram
 - b. Evaluasi kesiapan sarana penunjang, dan
 - c. Evaluasi terhadap target kurikulum.
3. Evaluasi ini bersama semua evaluasi lainnya merupakan bahan pertimbangan untuk pengisian acara kegiatan akademik semester berikutnya.
4. Evaluasi keberhasilan mahasiswa dimaksudkan untuk memperoleh informasi atau data tentang:
 - a. Jumlah beban studi yang berhasil diselesaikan dalam semester yang bersangkutan,
 - b. Nilai keberhasilan mahasiswa,
 - c. Indeks prestasi semester dan indeks prestasi kumulatif,
 - d. Kedudukan relative seorang mahasiswa dalam kelasnya secara nilai rata-rata.
5. Evaluasi keberhasilan mahasiswa pada tiap semester dapat dilihat pada Kartu Hasil Studi yang mencantumkan nilai keberhasilan, Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif.
6. Evaluasi keseluruhan kegiatan akademik dimaksudkan untuk mengevaluasi mahasiswa yang telah melengkapi studinya. Mahasiswa yang dinyatakan telah selesai program studinya berhak mendapatkan ijazah Sarjana bagi Program Pendidikan S1
7. Seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai program studinya bila ia telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-sekurangnya jumlah kredit minimum seperti telah ditentukan dalam kurikulum, yaitu 144-160 sks Program Pendidikan S1, 110-120 Program Pendidikan DIII dan 40-50 sks untuk program pendidikan Diploma I.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma nol nol).
 - c. Matakuliah yang bernilai E harus diulangi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Nilai rata-rata minimal C, dengan ketentuan nilai D maksimal 4 sks.
 - e. Telah melaksanakan KKT / Kuliah Kerja Lapang Plus (KKLP).
 - f. Telah lulus Ujian Skripsi/Proyek Akhir.
8. Apabila Indeks Prestasi Kumulatif yang dicapai mahasiswa kurang dari 2,50 (dua koma lima nol), maka mahasiswa diperkenankan untuk memperbaikinya selama

masa batas studi tidak terlampaui dengan memprogramkan kembali dalam KRS. Bagi matakuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang dipergunakan untuk penentuan IPK.

9. Seorang mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seperti di maksudkan di atas, mendapat predikat sebagai berikut:
 - a. Dengan pujian (cum laude), apabila ia memperoleh IPK lebih besar atau sama dengan 3,51 (tiga koma lima satu), dengan catatan tidak mendapat nilai C, D dan E pada daftar nilai semester, tidak melebihi masa studi normal dan tidak memiliki catatan akademik maupun non akademik yang negatif.
 - b. Sangat memuaskan, apabila ia tidak memenuhi syarat (a) dan (b) dengan memperoleh IPK antara 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol), dengan catatan tidak memiliki nilai E dan D pada Kartu Hasil Studi.
 - c. Memuaskan, apabila ia tidak memenuhi syarat a) dan b) dengan memperoleh IPK antara 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).

BAB X IJAZAH DAN WISUDA

Pasal 33

Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program studinya diberikan ijazah/diploma sebagai tanda bukti kelulusannya. Mahasiswa tersebut mendapatkan transkrip akademik dan ijazah/diploma.
2. Dalam transkrip akademik dicantumkan semua mata kuliah yang telah diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu jenjang studi tertentu selama belajar pada program yang dipilihnya, lengkap dengan nilai dan indeks prestasi.
3. Transkrip dapat juga diberikan atas permintaan mahasiswa untuk pindah kuliah, untuk keperluan permohonan beasiswa, dan lain-lain.
4. Ijazah ditanda tangani oleh Ketua dan Wakil Ketua Bidang Akademik UNITAMA dan transkrip nilai ditandatangani oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.
5. Format, tataletak, dan penjelasan spesimen ijazah dan transkrip nilai akademik UNITAMA diatur dalam ketentuan tersendiri, sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
6. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat

7. informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan program studi di UNITAMA

Pasal 34
Surat Keterangan Lulus

1. Surat keterangan lulus yang berfungsi sebagai keterangan kelulusan sementara dapat diterbitkan oleh Program Studi berdasarkan permintaan mahasiswa yang berkepentingan yang ditujukan untuk keperluan tertentu, termasuk untuk melamar pekerjaan sebelum diterbitkannya ijazah yang disahkan oleh Ketua dan Ketua Program Studi.
2. Surat keterangan Lulus dapat diberikan setelah melakukan perbaikan skripsi/proyek akhir yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan ketua program studi

Pasal 35
Wisuda

1. Wisuda adalah acara pelepasan alumni secara resmi yang dilakukan dalam Rapat Terbuka UNITAMA yang dihadiri oleh Senat, kedua orang tua wisudawan, orang tua, dan tamu undangan.
2. Pelaksanaan wisuda dilakukan minimal sekali setahun.
3. Lulusan yang dapat mengikuti wisuda adalah lulusan yang telah mendaftarkan diri pada panitia wisuda.
4. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk mendaftar wisuda adalah:
 - a. Telah dinyatakan lulus studi.
 - b. Membayar biaya penyelenggaraan wisuda, sumbangan perpustakaan, dan kewajiban pembayaran lainnya.
 - c. Telah menyerahkan semua persyaratan administrasi pada panitia
5. Setiap wisudawan wajib mengikuti gladi bersih pada waktu yang ditentukan.

BAB XI SANKSI AKADEMIK

Pasal 36 Sanksi Akademik

1. Tertib proses penyelenggaraan pendidikan adalah syarat mutlak untuk menciptakan suasana belajar yang baik dan untuk menjamin tercapainya mutu pendidikan. Tertib proses pendidikan wajib dijaga dan diusahakan terus peningkatannya. Semua yang terlibat dalam proses pendidikan wajib mentaati semua ketentuan akademik serta administrasi akademik dan tata tertib kehidupan kampus.
2. Terhadap semua pelanggaran, baik pelanggaran ketertiban kampus, maupun pelanggaran administrasi dan akademik dapat dikenakan sanksi akademik sesuai dengan etika pendidikan.
3. Sanksi akademik ialah hukuman akademik yang dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran baik pelanggaran kehidupan kampus maupun pelanggaran administrasi dan akademik.
4. Jenis Pelanggaran Akademik, terdiri atas pelanggaran akademik ringan, pelanggaran akademik sedang dan pelanggaran akademik berat
5. Pelanggaran Akademik Ringan meliputi
 - a. Penyontekan dan/ atau perbuatan curang. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
 - b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

6. Pelanggaran Akademik Sedang meliputi
 - a. Perjokian. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
 - c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
 - d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang. Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

7. Pelanggaran Akademik Berat meliputi
 - a. Plagiat. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
 - b. Pemalsuan. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - c. Penyipuan. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
 - d. Penghinaan. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan UNITAMA .
 - e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
 - g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

- h. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
 - i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat. Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
8. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
- a. Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau tertulis oleh pimpinan fakultas/ ketua jurusan/ program studi/ ketua bagian.
 - b. Pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/ ketua jurusan maupun tidak.
9. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang. Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan UNITAMA paling lama 2 (dua) semester.
10. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat. Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Ketua UNITAMA .
11. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
- a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ ketua jurusan/ ketua program studi.
12. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
- a. Ketua menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta / data/ informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi mempunyai kewenangan untuk mendatangi atau memanggil pihak-pihak

- yang terkait dan meminta informasi berupa data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
- c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat, kemudian disampaikan kepada Ketua UNITAMA untuk ;
 - d. Ketua UNITAMA setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/ data/ informasi atas kasus tersebut, mengadakan sidang khusus, Ketua UNITAMA dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.

BAB XII BEASISWA

Pasal 37 Tujuan Beasiswa

Beasiswa ditujukan untuk memberikan penghargaan atas prestasi yang telah ditempuh seorang mahasiswa dalam bentuk bantuan pembiayaan studi atau pembiayaan atas keterbatasan kemampuan dalam memperlangsungkan pendidikan atau untuk tujuan keduanya.

Pasal 38 Jenis-jenis Beasiswa

1. Berdasarkan asal sumber pendanaannya, beasiswa untuk mahasiswa terdiri dari beasiswa internal dan beasiswa eksternal UNITAMA .
2. Beasiswa internal berasal dari Yayasan Pendidikan Kartini
3. Beasiswa eksternal, menurut asal sumber dana beasiswa terdiri dari:
 - a. Beasiswa Pemerintah Pusat/Provinsi/Kota/Kabupaten;
 - b. Beasiswa Perusahaan Nasional/Asing/Internasional; dan
 - c. lain-lain.

Pasal 39
Bentuk-Bentuk Beasiswa

1. Beasiswa dapat berbentuk:
 - a. Dana tunai pembayaran studi, baik penuh maupun sebagian;
 - b. Dana tunai untuk bantuan biaya hidup;
 - c. Pembebasan atau pengurangan biaya studi dari beasiswa internal perguruan tinggi

2. Berdasarkan program atau sumber pemberi dana, pemberian beasiswa dapat terdiri dari salah satu ataupun kombinasi bentuk-bentuk beasiswa sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1).

Pasal 40
Azas-Azas Pengelolaan Beasiswa

1. Pengelolaan beasiswa di UNITAMA harus dilaksanakan dengan memberlakukan azas-azas Good University Governance (GUG) dan dengan kelulusan seleksi dilakukan berdasarkan penilaian yang objektif murni terhadap terlampauinya kriteria yang ditetapkan.

2. Dengan tetap memberlakukan asas-asas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) dan tujuan beasiswa pada Pasal 37, seleksi beasiswa UNITAMA memperhatikan peserta seleksi yang paling membutuhkan beasiswa tersebut, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, kondisi fisik, dan gender, sehingga juga memperhatikan keterwakilan gender, dan provinsi asal peserta.

3. UNITAMA tidak mengupayakan penggalangan sumber dana beasiswa eksternal dari pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan produsen barang-barang seperti rokok, minuman keras, alat kontrasepsi, penerbitan media dewasa, dan lain-lain yang tidak memiliki kepatutan untuk dapat dikaitkan dengan nilai-nilai pendidikan yang dipelihara di lingkungan kampus UNITAMA .

4. UNITAMA tidak menerima sumber dana beasiswa eksternal, khususnya yang bersifat internasional/asing, apabila disertai dengan bentuk-bentuk konsesi yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau

5. UNITAMA menerima sumber dana beasiswa eksternal, dengan teknis distribusi yang dilaksanakan melalui institusi ataupun langsung kepada penerima beasiswa oleh pemberi beasiswa dengan pencatatan yang didokumentasikan di UNITAMA .

BAB XIII
PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 41
Hakikat Kebebasan Akademik,
Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

1. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di UNITAMA berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang merupakan elemen-elemen budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat, martabat, dan muruah Sekolah Tinggi, serta dalam melaksanakan misi untuk mencapai Visi UNITAMA .
2. Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di UNITAMA dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kebudayaan, kemanusiaan dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
3. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UNITAMA merupakan tanggung jawab institusi dan pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan.
4. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UNITAMA dilaksanakan oleh sivitas akademika sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab.
5. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademika, dan otonomi keilmuan di UNITAMA dilaksanakan oleh sivitas akademik pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh UNITAMA .
6. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UNITAMA bersifat ilmiah dan terbebas dari

7. kepentingan politik dan ideologi yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh UNITAMA merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan bersanding sejajar dengan tanggung jawab dan etika/susila akademik, sehingga bentuk-bentuk pelaksanaannya yang melanggar tanggung jawab dan etika akademik akan memberi dampak negatif bagi pribadi dan komunitas sivitas akademika serta UNITAMA yang oleh karena itu dapat diberikan sanksi yang tepat dan pantas menurut ketentuan aturan yang berlaku, sesuai dengan bobot dan keterulangan hakikat dari pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 42

Pelaksanaan Kebebasan Akademik

1. Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di sekolah tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas sivitas akademika UNITAMA .
2. Oleh karena itu UNITAMA memberikan kebebasan akademik kepada sivitas akademikanya. Berarti, UNITAMA mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian, dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah.
3. Sebagai konsekuensinya, sivitas akademika UNITAMA dinilai berdasarkan kinerja profesional mereka, selama tidak melanggar kebijakan dan peraturan UNITAMA .
4. Agar kebebasan akademik yang diberikan benar-benar dapat meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan fungsi-fungsi kegiatan keskolaran/kecendekiaan di UNITAMA , maka pada kebebasan akademik melekat tanggung jawab pribadi dan institusi.
5. Di luar UNITAMA , para dosen dan mahasiswa sebagai warga masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang lain dan berdiri sama tinggi di hadapan hukum. Namun pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu terukur relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab

6. terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan/atau mahasiswa, serta terhadap reputasi UNITAMA .

Pasal 43

Pelaksanaan Otonomi Keilmuan

1. UNITAMA mendukung otonomi keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
2. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi.
3. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumber daya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain di lingkungan UNITAMA .
4. Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika dapat memanfaatkan keberadaan sumber daya yang telah tersedia di lingkungan UNITAMA dan dapat pula memahami keterbatasannya, serta dapat memanfaatkan sumber daya di luar UNITAMA dalam suatu kerangka kerja sama secara kelembagaan.

Pasal 44

Pengembangan Budaya Akademik

1. Pengembangan budaya akademik dilakukan melalui interaksi sosial yang tidak membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, kondisi fisik dan aliran politik serta madzhab pemikiran.

2. Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dalam proses-proses pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan keilmuan serta pengembangan UNITAMA sebagai lembaga ilmiah.
3. Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

BAB XIV

PEDOMAN PENGEMBANGAN SUASANA AKADEMIK

Pasal 45

Hakikat Suasana Akademik

1. UNITAMA mendorong terciptanya kehidupan akademik dalam suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi keilmuan yang bermanfaat bagi pengembangan sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi UNITAMA .
2. Proses-proses akademik di UNITAMA bercirikan diskursus yang aktif dan makmur antarsivitas akademika, sehingga terwujud suasana akademik (academic atmosphere) yang merupakan ciri khas interaksi antarsivitas akademika yang memiliki kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta berjalannya otonomi keilmuan, berdasarkan argumentasi ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Suasana akademik sangat didukung untuk berkembang melalui penyelenggaraan berbagai forum pertukaran pandangan dan pemikiran, yaitu melalui simposium, seminar, diskusi panel, diskusi kelompok studi, perkuliahan, praktikum, rapat tinjauan manajemen mengenai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan lain-lain, masing-masing dengan tata tertibnya, baik dalam rangka kegiatan pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat.

Pasal 46

Bentuk-Bentuk Pengembangan Suasana Akademik

1. Suasana akademik di UNITAMA dikembangkan melalui berbagai interaksi akademik antar civitas akademika, yaitu antar dosen, antara dosen dengan

2. mahasiswa, antarmahasiswa, dan antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal serta masyarakat, termasuk orang tua mahasiswa.
3. Interaksi akademik antar-dosen dalam pengembangan suasana akademik meliputi:
 - a. Rapat Tinjauan Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan, berupa pertemuan para dosen di UNITAMA untuk membahas berbagai kebijakan dan aturan akademik, kurikulum, evaluasi hasil pembelajaran, sidang akademik kelulusan, koordinasi penyelenggaraan pendidikan, pembahasan tentang kebijakan, aturan, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan Tridharma, dan lain-lain;
 - b. diskusi akademik pada kelompok keahlian, berupa interaksi antar-dosen yang membahas silabus perkuliahan, penyusunan materi dan metode pembelajaran, diskusi ilmiah tentang penelitian, publikasi, dan pengabdian masyarakat, penulisan buku, sharing serta laporan kegiatan ilmiah anggota Kelompok Keahlian di luar kampus/luar negeri, dan lain-lain.
4. Interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: perkuliahan, praktikum, responsi, perwalian, bimbingan akademik dan konseling, bimbingan kerja industri, bimbingan Skripsi/Non skripsi, pembinaan kemahasiswaan bidang penalaran, kewirausahaan, kebudayaan, kerohanian dan olahraga.
5. Interaksi akademik antar mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: tugas kelompok, praktikum kelompok, diskusi kelompok, kelompok studi keilmuan, kelompok kompetisi karya cipta/ilmiah nasional dan internasional, pembinaan kelompok keprofesian.
6. Interaksi akademik antara sivitas akademika dengan akademisi atau praktisi eksternal: kerja sama penelitian, kerja sama pengabdian masyarakat, kuliah tamu, studium generale, pembicara tamu dalam konferensi/seminar, nara sumber diskusi akademik.
7. Interaksi akademik antara sivitas akademika dengan akademisi atau praktisi eksternal dapat dilaksanakan dalam berbagai kegiatan kerja sama penelitian, pengabdian masyarakat, kuliah tamu, studium generale, pembicara tamu konferensi/seminar, narasumber diskusi akademik dan kerja sama lainnya yang saling menguntungkan dalam kebersamaan dan kesetaraan.

8. Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan masyarakat umum antara lain dilaksanakan dalam bentuk sidang terbuka senat dalam rangka wisuda, sidang terbuka senat dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, sidang terbuka senat dalam rangka dies natalis, pameran karya, dan bentuk-bentuk lain yang relevan.

Pasal 47
Sumber Daya Pendukung
Pengembangan Suasana Akademik

1. UNITAMA mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik dalam hal penerahan sumber daya yang dibutuhkan, baik sumber daya insani, prasarana dan sarana, sistem informasi dan akses keputakaan, finansial maupun kebijakan, lingkungan kampus yang mendukung proses-proses akademik baik formal maupun informal.
2. Dalam pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya akademik, UNITAMA sesuai dengan kemampuannya akan sangat memperhatikan untuk dapat memenuhi dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong UNITAMA menuju salah satu perguruan tinggi bidang komputer yang terkemuka di ASEAN.
3. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya akademik harus dilaksanakan melalui suatu kegiatan audit secara periodik.
4. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumber daya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penggunaan energi, kebijakan lahan hijau, kebijakan transportasi dalam kampus, dan kebijakan pengelolaan limbah kampus.
5. Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumber daya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya proses-proses akademik formal maupun informal, seperti aula yang dapat dimanfaatkan sebagai gedung serba guna, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau izin khusus, penyediaan akses internet yang merata di seluruh lingkungan kampus, penyediaan taman-taman belajar, penyediaan berbagai fasilitas umum yang sangat baik, dan lain-lain.

Pasal 48
Kinerja Pengembangan Suasana Akademik

1. Suasana akademik di UNITAMA dikembangkan melalui upaya-upaya peningkatan yang berkelanjutan, baik kuantitas maupun kualitasnya, sehingga perlu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti secara terukur agar dapat memacu pengembangannya.
2. Sejumlah ukuran kondisi dan kinerja yang digunakan untuk melihat kemajuan pengembangan suasana akademik, yaitu:
 - a. jumlah keluhan sivitas akademika (dosen/mahasiswa);
 - b. jumlah karya ilmiah mahasiswa;
 - c. jumlah penelitian oleh dosen;
 - d. jumlah pengabdian masyarakat oleh dosen;
 - e. jumlah penulisan buku dan publikasi jurnal dosen;
 - f. jumlah seminar/simposium yang diikuti oleh dosen sebagai pemakalah;
 - g. jumlah seminar/simposium yang diselenggarakan;
 - h. jumlah studium general dengan pembicara nasional dan internasional;
 - i. jumlah hibah-hibah nasional maupun internasional;
 - j. jumlah dan rasio dosen berpendidikan S2 dan S3;
 - k. rata-rata KUM dosen per semester;
 - l. jumlah sanksi akademik yang diberikan;
 - m. kondisi sarana dan prasarana akademik;
 - n. prosentase kehadiran dosen/mahasiswa dalam perkuliahan;
 - o. jumlah koleksi buku teks/referensi, jurnal, CD-ROM, perpustakaan digital;
 - p. ketersediaan akses informasi akademik melalui internet, dan lain-lain

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 49
Ketentuan Peralihan

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua UNITAMA tersendiri, sedangkan hal-hal yang sangat prinsip ditetapkan oleh Ketua UNITAMA setelah mendengar persetujuan Senat

dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi peraturan akademik ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Dengan berlakunya peraturan akademik ini, maka aturan akademik yang terlebih dahulu dan semua ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku

Pasal 50

Penutup

1. Peraturan akademik ini dapat diadakan perubahan, bilamana kemudian hari terdapat hal-hal yang tak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan/atau peraturan akademik ini tidak lagi sesuai dengan tuntunan perkembangan Sekolah Tinggi
2. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal: 20 November 2023

Rektor UNITAMA



Dr. Muhammad Arafah, S.Kom.,M.T.

Nidn. 0911057801