



Universitas Teknologi Digital





PANDUAN AKADEMIK



PANDUAN AKADEMIK



UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL

2022





Mars Universitas Teknologi Digital

Universitas Teknologi Digital
Disinilah kita semua bertemu
Bersatu kita melangkah maju
Cermin nyata bagi setiap mahasiswa

Reff :
Satukan tekad kita
Mewujudkan Tridharma
Do'a mohon pada Tuhan
Jayalah Universitas Teknologi Digital
kita

Hymne Universitas Teknologi Digital

Kami datang, kami juang
Tuntut ilmu, tujuan kami

*) Budi luhur yang sejati
Kan ku persembahkan padamu negeri
Tulus ikhlas persaudaraan
Semoga kan abadi

Reff :
Marilah Tingkatkan, rasa satu diantara kita
Kejarlah prestasi, Demi kejayaan Indonesia
Kembali ke *)

Reff :
Bangunlah Bangkitlah, junjung tinggi almamater kita



Universitas Teknologi Digital

Kejarlah prestasi, demi kejayaan yang sejati
Universitas teknologi digital



1. DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Selayang Pandang	5
1.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Teknologi Digital	5
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA	7
2.1 Persyaratan Umum	7
2.2 Sistem Seleksi	7
2.3 Program Ikatan Dinas dan Beasiswa Reguler	7
BAB III KURIKULUM PROGRAM STUDI	9
3.1 Program Studi Manajemen S1	9
(lampiran terpisah)	9
3.2 Program Studi Manajemen D3	9
(lampiran terpisah)	9
3.3 Program Studi Akuntansi S1	9
(lampiran terpisah)	9
3.4 Program Studi Akuntansi D3	9
(lampiran terpisah)	9
3.5 Program Studi Manajemen Inovasi S2	9
(lampiran terpisah)	9
BAB IV PANDUAN AKADEMIK	10
4.1 Pengertian Dasar	10
4.2 Kegiatan Belajar Mengajar	14
4.3 Penulisan Laporan Tugas Akhir dan Skripsi	14
4.4 Predikat Kelulusan Program S-1 & D-3	16
4.5 Bimbingan Akademik	16
4.6 Bimbingan dan Konseling	17
BAB V EVALUASI HASIL BELAJAR SISTEM PENILAIAN DAN INDEKS PRESTASI	18
5.1 Evaluasi	18
5.2 Indeks Prestasi	20
5.3 Alih Program Studi dan Mahasiswa Pindahan	21



BAB VI TATA TERTIB MAHASISWA	23
6.1 Ketentuan Umum	23
6.2 Hak dan Kewajiban Mahasiswa	23
6.3 Tata Tertib Ujian	23
6.4 Tata Tertib Perkuliahan	24
BAB VII SANKSI AKADEMIK	25
7.1 Sanksi Terhadap Pelanggaran Administrasi	25
7.2 Sanksi Terhadap Proses Pembelajaran	25
7.3 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kampus	26
7.3.1 Sanksi Terlambat Perwalian	26
7.3.2 Sanksi Terlambat Pembayaran Uang Kuliah	27
7.4 Cuti Akademik dan Pemutusan Studi	27
7.5 Pemutusan Studi	27



BAB I PENDAHULUAN

I.1 Selayang Pandang

Universitas Teknologi Digital, berdiri pada tahun 2022 melalui SK Kemendikbudristek dengan Nomor 693/E/O/2022 tertanggal 19 September 2022, Universitas Teknologi Digital adalah hasil penggabungan 3 perguruan tinggi, yang terdiri dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STEMBI Bandung, Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Hass Bandung dan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer YMI Tegal.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi STEMBI Bandung terdiri dari 4 (empat) Program Studi, Akuntansi Jenjang Strata Satu (S1), Manajemen Jenjang Strata Satu (S1), Akuntansi Jenjang Diploma Tiga (D3), Manajemen Perusahaan jenjang Diploma Tiga (D3) dan Magister Manajemen Inovasi (S2). Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Hass Bandung memiliki satu program studi Manajemen Informatika Jenjang Diploma Tiga (D3). Akademi Manajemen Informatika dan Komputer YMI Tegal memiliki Program Studi Manajemen Informatika Diploma Tiga (D3) dan Manajemen Informatika Diploma Satu (D1).

Guna menjawab tantangan perkembangan dunia akademik dan lingkungan, Universitas Teknologi Digital terus melakukan pengembangan-pengembangan akademik yang relevan. Kurikulum program studi Universitas Teknologi Digital diarahkan untuk menjawab kebutuhan masyarakat. Peninjauan terhadap muatan kurikulum dilakukan secara rutin. Mata kuliah yang diselenggarakan diarahkan pada konsentrasi spesifik guna menjawab tuntutan dunia usaha. Pembelajaran banyak dilakukan dengan praktek dan praktikum/laboratorium. Sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai. Penggunaan sarana tersebut dioptimalkan dengan melakukan penjadwalan yang terintegrasi dengan seluruh program studi.

I.2 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Teknologi Digital

Universitas Teknologi Digital mempunyai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

VISI

Universitas Teknologi Digital

“Menjadi Entrepreneur University yang mampu menciptakan sumber daya manusia yang berintelektual dan berakhlak karimah”.



MISI
Universitas Teknologi Digital

“Menyelenggarakan pendidikan dan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai-nilai entrepreneurship, serta mengimplementasikannya melalui pengabdian masyarakat”.

Tujuan Universitas Teknologi Digital adalah:

1. Menciptakan sumber daya manusia yang kompeten dibidang keilmuan, berkarakter entrepreneur, berakhlak mulia, serta mampu bekerja dan siap membuka lapangan pekerjaan bagi orang lain.
2. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terpercaya, berkualitas, dan relevan berbasiskan nilai-nilai entrepreneurship.

Sasaran Universitas Teknologi Digital adalah:

1. Terciptanya lulusan yang profesional, berdaya saing tinggi, berjiwa wirausaha dan berakhlak mulia yang mampu berfikir secara sistematis, dan terpadu dalam merencanakan, mengoperasikan dan mengendalikan unit usaha produktif.
2. Meningkatnya kepercayaan kepada Universitas Teknologi Digital sebagai Entrepreneur University pilihan masyarakat.
3. Tercapainya sistem tata kelola dan kelembagaan perguruan tinggi yang sehat, mandiri dan akuntabel.
4. Tercapainya peningkatan reputasi dan akreditasi dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.



BAB II PENERIMAAN MAHASISWA

II.1 Persyaratan Umum

Persyaratan umum yang harus dipenuhi untuk menjadi mahasiswa Universitas Teknologi Digital adalah:

1. Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran
2. Lulus dan berijazah SLTA
3. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan SKKB dari instansi terkait
4. Tidak terlibat Narkoba
5. Tidak terlibat dengan organisasi terlarang
6. Bersedia mengikuti peraturan dan ketentuan Universitas Teknologi Digital

II.2 Sistem Seleksi

Sistem seleksi untuk Penerimaan mahasiswa baru terdiri atas tiga jalur yakni:

1. Jalur Prestasi Sekolah (JPS), yaitu seleksi khusus calon mahasiswa (program Beasiswa Ikatan dan beasiswa), dimana calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan khusus yakni berprestasi selama di sekolah SLTA dengan indikator prestasi:
 - a) Tercatat dalam ranking 5 besar di kelas III semester 1 atau 2
 - b) Nilai raport rata-rata 7 (tujuh)
 - c) Nilai rata-rata Matematika 7 (tujuh)
 - d) Nilai rata-rata Bhs. Inggris 7 (tujuh)
 - e) Dibuktikan dengan foto copy raport dan dilegalisir
2. Jalur Ujian Saringan Masuk melalui seleksi administrative dan test potensi akademik.
3. Jalur Rekomendasi Khusus.

Jalur ini diperuntukkan bagi calon mahasiswa untuk Kelas Karyawan dan Eksekutif. Melalui jalur ini calon mahasiswa harus mempunyai rekomendasi khusus dari pihak yang kompeten.

II.3 Program Ikatan Dinas dan Beasiswa Reguler

Universitas Teknologi Digital memberikan Ikatan Dinas dan Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi bekerja sama dengan Konsorsium Pemberi Ikatan Dinas dan Beasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program Ikatan dinas

- a) Peserta Program Ikatan Dinas adalah mahasiswa yang berprestasi.
- b) Program Ikatan Dinas hanya berlaku bagi mahasiswa kelas Reguler (Pagi).



- c) Calon mahasiswa yang berhak mengikuti Program Ikatan Dinas adalah Lulusan tahun ini atau maksimal 3 tahun sebelumnya.
- d) Peserta Program Ikatan Dinas harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,50 (dalam skala 4).
- e) Peserta Program Ikatan Dinas tidak boleh:
 - i. Cuti Kuliah
 - ii. Mengulang kontrak matakuliah
 - iii. Menempuh jalur Non-Skripsi
- f) Mahasiswa peserta Program Ikatan Dinas berhak untuk mendapatkan penempatan kerja.
- g) Peserta Program Ikatan Dinas yang telah lulus berhak untuk mendapatkan penempatan kerja.
- h) Kepesertaan mahasiswa dalam Program Ikatan Dinas akan Gugur apabila IPK mahasiswa yang bersangkutan dibawah 3,50 (dalam skala 4).
- i) Mahasiswa yang gugur menjalani Program Ikatan Dinas tetap dapat melanjutkan perkuliahan dengan biaya mandiri.
- j) Mahasiswa yang gugur menjalani Program Ikatan Dinas dapat mengajukan Beasiswa, apabila Indeks Prestasi Kumulatif memenuhi persyaratan untuk Program Beasiswa.

2. Program Beasiswa

- a) Peserta Program Beasiswa adalah mahasiswa yang berprestasi yang diseleksi secara khusus berdasarkan aturan seleksi Program Beasiswa.
- b) Program Beasiswa berlaku bagi mahasiswa kelas Reguler (Pagi).
- c) Peserta Program Beasiswa harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25 (dalam skala 4).
- d) Peserta Program Beasiswa tidak boleh:
 - i. Cuti kuliah
 - ii. Mengulang kontrak matakuliah untuk perbaikan nilai
- e) Mahasiswa peserta Program Beasiswa berhak mendapatkan tunjangan biaya kuliah yang besarnya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Konsorsium Pemberi Ikatan Dinas dan Beasiswa Mahasiswa Berprestasi.
- f) Kepesertaan mahasiswa dalam program beasiswa akan gugur apabila IPK mahasiswa yang bersangkutan di bawah 3,25 (dalam skala 4).
- g) Mahasiswa yang gugur menjalani program beasiswa tetap dapat melanjutkan perkuliahan dengan biaya mandiri.
- h) Mahasiswa yang gugur menjalani program beasiswa dapat mengajukan kembali, apabila Indeks Prestasi Kumulatif memenuhi persyaratan untuk program beasiswa.



BAB III KURIKULUM PROGRAM STUDI

III.1 Program Studi Akuntansi D3

a. (lampiran terpisah)

III.2 Program Studi Manajemen D3

b. (lampiran terpisah)

III.3 Program Studi Manajemen Informatika D3

c. (lampiran terpisah)

III.4 Program Studi Manajemen Informatika D3 PSDKU Tegal

d. (lampiran terpisah)

III.5 Program Studi Akuntansi S1

e. (lampiran terpisah)

III.6 Program Studi Manajemen S1

f. (lampiran terpisah)

III.7 Program Studi Informatika S1

g. (lampiran terpisah)

III.8 Program Studi Hukum S1

h. (lampiran terpisah)

III.9 Program Studi Teknik Industri S1

i. (lampiran terpisah)

III.10 Program Studi Desain Komunikasi Visual S1

j. (lampiran terpisah)

III.11 Program Studi Magister Manajemen Inovasi S2

k. (lampiran terpisah)



BAB IV PANDUAN AKADEMIK

IV.1 Pengertian Dasar

Universitas Teknologi Digital dalam penyelenggaraan pendidikannya menggunakan sistem kredit semester (sks). Dimana secara khusus penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem kredit semester memberikan peluang kepada mahasiswa untuk:

1. Mahasiswa yang pandai dan giat belajar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih singkat.
2. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah sesuai dengan kemampuan dan bakat serta minat mahasiswa.
3. Menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
4. Dapat digunakan sebagai sarana untuk mengevaluasi hasil studi mahasiswa dengan sebaik-baiknya.

1. Semester

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya satu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan dibagi kedalam kegiatan semesteran. Artinya, dalam upaya menyelesaikan satu jenjang lengkap, kegiatan belajar mahasiswa dibagi kedalam kegiatan semesteran, sehingga awal semester mahasiswa dapat merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar yang akan ditempuhnya pada semester yang bersangkutan.

Untuk program sarjana dan program diploma tiga kegiatan satu semester sama dengan 14 minggu belajar dan diikuti dengan evaluasi pada tengah dan akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari 3 semester yaitu semester ganjil, semester genap dan semester pendek/alih tahun/mengulang.

2. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan:

- a) Besarnya beban studi mahasiswa
- b) Besarnya pengakuan atas keberhasilan mahasiswa.
- c) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga pengajar

3. Beban Studi dan waktu Studi Kumulatif

- a) Beban studi semesteran adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu.
- b) Beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu.
- c) Waktu studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang diperkenankan untuk menyelesaikan suatu program.



- d) Besarnya beban studi kumulatif dan waktu studi kumulatif maksimal bagi tiap program studi adalah sebagai berikut:
- i. Program Diploma 1 sekurang-kurangnya 40 SKS dan paling lama 2 semester.
 - ii. Program Diploma 3 sekurang-kurangnya 112 SKS (sebanyak-banyaknya 120 SKS) dan paling lama 10 semester.
 - iii. Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 SKS (sebanyak-banyaknya 160 SKS) dan paling lama 14 semester.

4. Waktu Satu Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah

Waktu Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap Minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

1. 50 menit kegiatan terjadwal.
2. 50 menit kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar pengampu mata kuliah bersangkutan, misalnya menyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan referat, menerjemahkan suatu artikel dan sebagainya.
3. 50 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas dan sebagainya.

Kegiatan kuliah ini diatur sebagai berikut:

1. Jika prasarana dan sarana memungkinkan, diselenggarakan kelas parallel dengan jumlah mahasiswa tiap kelas tidak melebihi 50 orang.
2. Jika bobot lebih dari 2 SKS, maka kegiatan terjadwal yang diselenggarakan secara berkesinambungan sebaiknya tidak lebih dari 2 jam; setelah mahasiswa diberi istirahat 5 - 10 menit, kegiatan tatap muka dapat dilanjutkan kembali.
3. Kegiatan akademik terstruktur tidak terjadwal harus diarahkan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.

5. Waktu satu Satuan Kredit Semester Kegiatan Seminar

Waktu satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan seminar adalah sebagai berikut:

1. 50 menit kegiatan terjadwal.
2. 50 menit kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar pengampu mata kuliah bersangkutan, menerjemahkan suatu artikel dan sebagainya.
3. 50 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas dan sebagainya.

Kegiatan seminar dan kapita selekta diatur sebagai berikut :

1. Jumlah makalah yang harus ditulis dan dipresentasikan mahasiswa di depan forum untuk bobot 1 SKS adalah sekitar 1 - 2 makalah, tergantung bobot makalah dan jumlah mahasiswa.
2. Mahasiswa secara bergilir diberi peran sebagai penyaji makalah, pembahas atau moderator.



6. Waktu satu Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum di Laboratorium

Waktu satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan praktikum di laboratorium ditetapkan setara dengan beban studi sekitar 2 jam kerja terjadwal, diiringi dengan :

1. 1-2 jam kegiatan terstruktur, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya penulisan laporan atau diskusi.
2. 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca rujukan, memperdalam materi dan menyiapkan tugas.

7. Waktu satu Satuan Kredit Semester Kerja Praktek

Waktu satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kerja praktek ditetapkan setara dengan beban studi sekitar 4 jam terjadwal tiap minggu selama satu semester, diiringi dengan:

1. 1-2 jam kegiatan terstruktur, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya penulisan laporan atau diskusi.
2. 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca rujukan, memperdalam materi dan menyiapkan tugas.

8. Waktu satu Satuan Kredit Semester Kegiatan Penelitian, Penulisan Skripsi dan sejenisnya

Waktu satu Satuan Kredit Semester kegiatan penelitian, penulisan skripsi dan sejenisnya setara dengan beban studi sekitar 4 jam terjadwal tiap minggu selama satu semester, yang diiringi dengan:

1. 1-2 jam kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya diskusi seminar, studi kepustakaan, penelitian lapangan dan sebagainya.
2. 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya membaca rujukan, menyiapkan penelitian, menulis skripsi atau laporan tugas akhir.
3. Untuk mempersingkat waktu mengingat waktu yang terbatas mahasiswa diharapkan menyiapkan usulan penelitian dan outline-nya sebelum penelitian atau mata kuliah skripsi itu ditempuh

9. Evaluasi

Evaluasi keberhasilan usaha belajar mahasiswa dilaksanakan pada akhir semester, meliputi penilaian terhadap:

1. Ujian Tengah Semester (UTS).
2. Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Ujian Praktikum.
4. Tugas lain yang ditetapkan (makalah, tugas, kuis).
5. Cara-cara evaluasi lain yang dibenarkan.

Hasil tiap penilaian diatas berupa skor mentah yang menunjukkan persentase jumlah yang benar dari skor ideal (nilai tertentu dari nilai ideal tugas yang diberikan), masing-masing dengan kisaran 0 - 100%. Skor akhir seluruh penilaian diperoleh dari jumlah skor tiap penilaian setelah disesuaikan dengan bobotnya masing-masing.



Hasil penilaian tersebut digunakan sebagai evaluasi untuk menetapkan huruf mutu yang menunjukkan prestasi mahasiswa dalam suatu mata kuliah yang ditempuh. Huruf mutu tersebut digunakan untuk menentukan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

10. Jenis Mata Kuliah

Jenis mata kuliah yang ditawarkan:

1. Mata Kuliah Umum (MKU)
Adalah mata kuliah yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa di Universitas Teknologi Digital. Tujuan pemberian KMU adalah terbentuknya lulusan yang memahami dasar keilmuan yang luas agar memiliki kepribadian yang mantap.
2. Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK)
Adalah mata kuliah yang memberi landasan pembentukan keahlian baik untuk pengembangan profesi maupun pengembangan ilmu, teknologi dan atau seni.
3. Mata Kuliah Keahlian (MKK)
Adalah mata kuliah yang diberikan untuk meningkatkan penguasaan metodologi keilmuan, teknologi atau seni.
4. Mata Kuliah Pilihan (MKP)
Adalah mata kuliah yang diberikan untuk meluaskan wawasan baik dalam pengembangan ilmu maupun profesi

11. Berkas Akademik

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa berkas berupa kartu dan daftar, antara lain:

1. Kartu Rencana Studi (KRS)
 - a. Berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester berjalan.
 - b. Diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dengan membubuhkan tandatangan.
 - c. Diserahkan pada biro akademik untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Kartu Ujian.
 - d. Apabila mahasiswa ingin melakukan perubahan dalam batas waktu yang ditetapkan, perubahan KRS harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik yang selanjutnya diserahkan kembali kepada biro akademik
2. Kartu Hasil Studi (KHS)
 - a. Berisi nilai akhir semua mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa.
 - b. Mahasiswa memperoleh KHS paling lama 1 bulan setelah nilai akhir diperoleh.
 - c. KHS dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam mengisi KRS semester berikutnya.
3. Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD)
 - a. Berisi Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang mengikuti mata kuliah yang bersangkutan.
 - b. Berisi uraian secara garis besar mengenai materi yang disampaikan oleh dosen pengampu.



- c. Ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh dosen pengampu mata kuliah atau asisten pada akhir kegiatan.

IV.2 Kegiatan Belajar Mengajar

1. Kegiatan belajar mengajar dapat diikuti apabila :
 - a. Mahasiswa memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester berjalan.
 - b. Mengisi KRS semester berjalan yang telah disahkan oleh biro akademik.
2. Pada saat mengikuti kegiatan belajar mengajar mahasiswa harus menandatangani Daftar Hadir Mahasiswa yang harus diperiksa oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

IV.3 Penulisan Laporan Tugas Akhir dan Skripsi

A. Penulisan Laporan Tugas Akhir

Pada akhir studi program Diploma 3 diwajibkan menyusun Laporan Tugas Akhir (TA). Sasaran TA tertuang dalam tujuan masing-masing program studi dan penyusunannya diatur berdasarkan pedoman penyusunan laporan Tugas Akhir Universitas Teknologi Digital. Adapun ketentuan yang harus diikuti oleh mahasiswa untuk menyusun laporan tugas akhir.

1. Persyaratan melakukan tugas akhir
 - a) Lulus semua mata kuliah wajib sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat itu pada program studi masing-masing, minimal 114 SKS.
 - b) Indeks prestasi kumulatif > 2,00.
 - c) Nilai D tidak lebih dari 6 SKS
2. Prosedur melakukan tugas akhir
 - a) Membayar uang tugas akhir.
 - b) Mengajukan proposal atau usulan tugas akhir.
 - c) Mengisi formulir pengajuan dosen pembimbing.
 - d) Penentuan dosen pembimbing selanjutnya ditentukan oleh lembaga.
 - e) Mahasiswa melakukan tugas akhir dibawah bimbingan dosen pembimbing.
 - f) Apabila laporan akhir tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka :
 - Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali dalam KRS.
 - Pada akhir semester bersangkutan laporan tugas akhir tidak diberi huruf mutu, sehingga tidak digunakan untuk menghitung IP atau IPK.
 - g) Apabila laporan tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka:
 - Tugas akhir diberi huruf E.
 - Mahasiswa diharuskan menempuh kembali tugas akhir dengan topik yang berbeda.
 - h) Huruf mutu tugas akhir sekurang-kurangnya B.



3. Sidang Tugas Akhir

- a) Sudah lulus semua mata kuliah wajib sesuai dengan kurikulum program studi masing-masing.
- b) IPK minimal 2,00, nilai D tidak lebih dari 6 SKS dan tidak memiliki nilai E.
- c) Disetujui oleh dosen pembimbing.
- d) Mengisi formulir pengajuan sidang tugas akhir.

4. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematik, bahasa dan penyajiannya. Tugas akhir dipertahankan dalam sidang akhir. Dalam sidang akhir penilaian diberikan terhadap penguasaan isi, kemampuan mempertahankan tugas akhir dengan menggunakan bahasa Indonesia serta penggunaan bahasa dalam studi yang bersangkutan secara baik dan benar. Tim penilai terdiri dari 2 orang didampingi oleh dosen pembimbing.

B. Penulisan Penelitian Ilmiah dan Publikasi

Untuk mengakhiri studi pada program sarjana mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Penelitian Ilmiah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan melakukan skripsi

- a) Lulus semua mata kuliah wajib sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat itu pada program studi masing-masing, minimal 144 SKS.
- b) Indeks prestasi kumulatif > 2,00.
- c) Nilai D tidak lebih dari 6 SKS.

2. Prosedur melakukan Penelitian Ilmiah

- a) Mengisi formulir pengajuan tema penelitian.
- b) Penentuan dosen pembimbing ditentukan oleh lembaga.
- c) Mahasiswa melakukan penyusunan Penelitian Ilmiah dibawah bimbingan dosen pembimbing.
- d) Apabila Penelitian Ilmiah tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
 - Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikan pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali dalam KRS.
 - Pada akhir semester bersangkutan Penelitian Ilmiah tidak diberi huruf mutu, sehingga tidak digunakan untuk menghitung IP atau IPK.
- e) Apabila Penelitian Ilmiah tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut- turut, maka:
 - Penelitian Ilmiah diberi huruf E.
 - Mahasiswa diharuskan menempuh kembali Penelitian Ilmiah dengan topik yang berbeda.
- f) Huruf mata tugas akhir sekurang-kurangnya B.

3. Publikasi Hasil Penelitian



Penilaian Penelitian Ilmiah dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematik dan bahasa. Penelitian Ilmiah selanjutnya dipublikasi pada jurnal Nasional atau Internasional bereputasi, dapat juga dipublikasikan pada prosiding dan atau dipresentasikan saat acara seminar ilmiah yang diselenggarakan baik di Universitas Teknologi Digital maupun di acara seminar ilmiah lain (baik oleh perguruan tinggi maupun oleh Lembaga yang relevan dan bereputasi).

4. Penilaian Penelitian Ilmiah

Penilaian Penelitian Ilmiah dilakukan terhadap isi, metodologi, sistematik dan Bahasa, serta bukti penerbitan Artikel pada Jurnal atau prosiding atau seminar ilmiah atau media ilmiah lain yang relevan.

IV.4 Predikat Kelulusan Program S-1 & D-3

IPK	PREDIKAT KELULUSAN
< 1,99	TIDAK LULUS
2,00 - 2,5	Lulus dengan predikat CUKUP
2,51 - 2,74	Lulus dengan predikat MEMUASKAN
2,75 - 3,49	Lulus dengan predikat SANGAT MEMUASKAN
3,50 - 4,00	Lulus dengan predikat TERPUJI / CUMLAUDE

IV.5 Bimbingan Akademik

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, program studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi. Jumlah mahasiswa yang dibimbing Dosen Pembimbing Akademik disesuaikan dengan kemampuan program studi. Secara ideal tiap Dosen Pembimbing Akademik membimbing kurang lebih 20 mahasiswa. Adapun tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah:

1. Pada dasarnya tiap tenaga pengajar tetap dapat menjadi Dosen Pembimbing Akademik yang membimbing mahasiswa.
2. Dosen Pembimbing Akademik wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangannya misalnya pada awal, pertengahan dan akhir semester.
3. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi.
4. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh disesuaikan dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya.
5. Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
6. Pada awal semester I Dosen Pembimbing Akademik mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan adalah:
 - a. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program.
 - b. Mata kuliah mana yang akan ditempuh dengan memperhatikan :



- Mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya.
 - Mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester (ganjil atau genap saja) atau disajikan pada tiap semester.
 - Bobot SKS mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot SKS-nya akan makin berat.
 - Bentuk kuliah yang berbeda (kuliah dan praktik) yang jumlah jam kegiatannya tidak sama.
 - Persyaratan minimal kehadiran 100% pada praktikum laboratorium dan 75% pada kuliah.
 - Beban studi semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IP rendah yang dapat menurunkan IPK, hal ini akan menentukan beban studi semesteran yang boleh diambil pada semesteran berikutnya.
 - Mata kuliah pilihan yang tersedia
7. Setelah membicarakan rencana studi keseluruhan program, dilanjutkan dengan rencana studi semester I. Pada dasarnya untuk semester I tiap mahasiswa diberi kesempatan yang sama yaitu 18 SKS, yang merupakan beban normal untuk setiap semester.
 8. Pengisian KRS pada tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik. Dosen Pembimbing Akademik memberi pertimbangan dan sarana untuk pengambilan beban studi semesteran berdasarkan IPK akhir semester sebagai pedoman, disamping memperbaiki rencana studi keseluruhan program bersama mahasiswa.
 9. Dosen Pembimbing Akademik wajib memperhatikan jumlah huruf mutu D yang diperoleh mahasiswa agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak lebih dari 6 SKS).
 10. Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung Dosen Pembimbing Akademik, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke bagian kemahasiswaan.
 11. Dalam hal Dosen Pembimbing Akademik tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka pimpinan fakultas wajib menunjuk penggantinya.

IV.6 Bimbingan dan Konseling

Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah, khususnya yang bersifat non akademis, dilakukan oleh staf pada bagian kemahasiswaan.

1. Pembinaan konseling/bimbingan dilakukan oleh Bagian Kemahasiswaan.
2. Bimbingan.konseling ini melayani:
 - Pemeriksaan psikologi untuk mengetahui kemampuan studi mahasiswa.
 - Pemeriksaan psikologi terhadap mahasiswa yang terkena ancaman dikeluarkan.
 - Konseling masalah pribadi

Prosedur pelayanan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat mendatangi sendiri biro akademik bagian kemahasiswaan atau atas anjuran Dosen Pembimbing Akademik.
2. Apabila berdasarkan anjuran biro akademik bagian kemahasiswaan, mahasiswa perlu menindak lanjuti konseling tersebut kepada tenaga profesional, maka mahasiswa akan mendapat surat rujukan untuk diteruskan pada Dosen Pembimbing Akademik.



BAB V

EVALUASI HASIL BELAJAR SISTEM PENILAIAN DAN INDEKS PRESTASI

V.1 Evaluasi

- a. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) macam penilaian (Ujian tengah semester, Ujian akhir semester dan bentuk tugas-tugas lainnya):
 - 1) Ujian tengah semester merupakan pelaksanaan ujian yang dilaksanakan setiap pertengahan semester, dimana pertemuan perkuliahan telah dilaksanakan sebanyak 6 kali pertemuan.
 - 2) Tugas merupakan kegiatan mandiri mahasiswa, dimana kegiatan tugas ini dilakukan di rumah baik secara perorangan maupun secara kelompok.
 - 3) Makalah merupakan kegiatan mahasiswa berupa pembuatan laporan baik secara perorangan maupun kelompok.
 - 4) Praktikum merupakan kegiatan mahasiswa dalam ruangan untuk memperdalam pemahaman mahasiswa mengenai ilmu yang diperoleh.
 - 5) Ujian akhir semester merupakan ujian akhir yang dilaksanakan setiap akhir semester dimana pertemuan minimal yang harus dipenuhi adalah 14 kali pertemuan untuk setiap mata kuliah.
 - 6) Kuis merupakan kegiatan mahasiswa berupa latihan pengerjaan soal dan pemecahan masalah yang dilaksanakan dalam kelas atau ruangan kuliah.
- b. Nilai akhir yang diberikan oleh dosen pengampu mata kuliah harus merupakan huruf mutu yang pasti : A, A-, B+, B, B-, dan seterusnya.
- c. Nilai akhir ditulis pada Kartu Hasil Studi.
- d. Dosen pengampu mata kuliah bertanggung-jawab atas kebenaran nilai akhir, karena nilai akhir yang telah diumumkan tidak dapat diganti kembali dengan alasan apapun.
- e. Perubahan nilai akhir dapat dilakukan dengan menempuh kuliah pada semester berikutnya atau pada saat ada pembukaan semester khusus mengulang.

A. Nilai Akhir

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dapat dinyatakan dengan dua cara yaitu huruf mutu dan angka mutu, yang dibagi kedalam peringkat berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutu
A	4
A-	3,65
B+	3,35

Huruf Mutu	Angka Mutu
C+	2,35
C	2
C-	1,65



B	3
B-	2,65

D	1
E	0

B. Bobot Tiap Komponen Nilai

- 1) Karena nilai akhir mata kuliah (sebelum dijadikan huruf mutu) sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga jenis evaluasi dengan bobot yang berbeda, maka tiap jenis evaluasi tidak boleh dikonversikan terlebih dahulu menjadi huruf mutu, artinya masing-masing jenis penilaian harus tetap berupa skor mentah.
- 2) Penghitungan dan penggabungan ketiga jenis penilaian yang memiliki bobot berbeda adalah sebagai berikut:

MATA KULIAH	LABORATORIUM	TUGAS	UTS	UAS
Mata Kuliah tanpa Lab.		40%	30%	30%
Mata Kuliah dengan Lab.	20%	20%	30%	30%

C. Huruf Tidak/Belum Lengkap (T/BL)

Ketentuan pemberian huruf T/BL ini adalah sebagai berikut :

1. Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak/belum mengikuti ujian tengah semester atau akhir semester atau belum melengkapi tugas-tugas.
2. Setelah evaluasi pada butir (1) dipenuhi mahasiswa dalam waktu 2 minggu terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan telah mengikuti ujian susulan atau melengkapi kekurangan, huruf T/BL harus diganti dengan huruf A, A-, B+, B, B- dan seterusnya.
3. Apabila sebagian evaluasi pada butir (1) tidak dipenuhi, maka huruf mutunya menjadi E.

D. Nilai Akhir (Huruf Mutu) yang Sah

1. Nilai akhir mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila:
 - mahasiswa terdaftar pada semester berjalan
 - mata kuliah tersebut terdaftar dalam KRS pada semester berjalan
2. Semua nilai akhir mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir (1) dinyatakan tidak berlaku (gugur).

E. Kriteria Huruf Mutu

Kriteria huruf mutu dari nilai akhir adalah sebagai berikut:

HURUF MUTU	NILAI AKHIR
------------	-------------

HURUF MUTU	NILAI AKHIR
------------	-------------



A	>85
A-	80 – 84,9
B+	75 – 79,9
B	70 – 74,9
B-	65 – 69,9

C+	55 – 59,9
C	50 – 54,9
C-	45 – 49,9
D	40 – 44,9
E	39,9

F. Perbaikan Nilai

- Perbaikan Nilai dapat dilaksanakan pada semester reguler (ganjil dan genap) atau pada semester pendek.
- Huruf mutu E harus diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah bersangkutan pada semester berikutnya atau pada kesempatan pertama. Huruf mutu E harus diperbaiki terus-menerus sampai hasil perbaikan yang diperoleh mahasiswa adalah A, A-, B+, B, B- dan seterusnya.
- Huruf mutu B, sampai dengan D dapat diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah bersangkutan secara lengkap.
- Melalui perbaikan tersebut pada butir (1) dan (2) di atas, mata kuliah tersebut dimungkinkan memperoleh huruf mutu A, A-, B+, B, B-, sampai dengan nilai E.
- Huruf mutu yang digunakan untuk perhitungan IP dan IPK adalah huruf mutu yang lebih tinggi.

V.2 Indeks Prestasi

A. Indeks Prestasi

- Indeks Prestasi (IP) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester.
- IP dihitung pada tiap akhir semester
- Rumus perhitungan sebagai berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

Contoh:

Pada suatu semester, seorang mahasiswa menempuh mata kuliah dengan hasil sebagai berikut:

Huruf Mutu	Bobot SKS	Huruf Mutu	Angka Mutu	AM x SKS
A	3	A	4	12
B	3	B	3	9
C	3	C	1	3
D	3	D	2	6



E	3	E	2	6
F	3	F	0	0
Jumlah	18			36

$$IP = (36) / 18 = 2,00$$

4. IP dihitung oleh system langsung atau input nilai oleh staf akademik, setelah mendapat informasi nilai dari dosen mata kuliah.

B. Indeks Prestasi Kumulatif

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh.
2. IPK dihitung pada tiap akhir semester.
3. Rumus perhitungan sebagai berikut:

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester yang ditempuh}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester yang ditempuh}}$$

4. IPK dapat digunakan untuk menentukan beban studi semester berikutnya sebagai berikut:

IPK	BEBAN STUDI YANG DAPAT DIAMBIL
3,00 – 4,00	> 21 SKS
2,50 – 2,29	18 – 21 SKS
2,00 – 2,49	15 – 18 SKS
1,50 – 1,99	12 – 15 SKS
0,00 – 1,49	1 – 12 SKS

5. Mahasiswa diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang kurang dari jumlah minimal yang diperkenankan, tetapi tidak diperbolehkan mengambil beban studi.



6. Apabila mahasiswa memperbaiki huruf E, D dan C dalam perhitungan IPK yang digunakan adalah huruf mutu yang lebih tinggi misalnya.
7. Huruf T/BL digunakan dalam perhitungan IP, jika tidak dilakukan dalam jangka waktu perbaikan (dalam waktu 2 minggu setelah huruf T/BL diumumkan) maka nilai yang diberikan adalah E.

V.3 Alih Program Studi dan Mahasiswa Pindahan

1. Alih Program Studi

Pada dasarnya alih program studi di lingkungan Universitas Teknologi Digital diumumkan dan diatur dengan prosedur dan persyaratan tertentu.

- a. Mahasiswa mengajukan ke Biro akademik, dengan melihat kemajuan studi mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik dapat menyarankan alih program studi.
- b. Atas dasar pertimbangan akademik, dengan melihat kemajuan studi mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik dapat menyarankan alih program studi.
- c. Alih program studi diperkenankan pada awal semester III atau awal semester IV dan hanya antar program studi.
- d. Disetujui oleh ketua program studi yang dituju.
- e. Mahasiswa memiliki bakat dan kemauan yang kuat untuk berprestasi pada program studi yang baru.

2. Pindahan dari perguruan tinggi lain

- a. Universitas Teknologi Digital menerima pindahan dari perguruan tinggi lain.
- b. Perpindahan tersebut harus disertai dengan daftar nilai atau transkrip yang diperoleh di perguruan tinggi yang lama, dimana daftar nilai tersebut merupakan bagian pertimbangan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil oleh mahasiswa pindahan.
- c. Apabila terdapat nilai E, pada daftar nilai yang dapat dikonversi di Universitas Teknologi Digital, maka nilai E tersebut wajib diperbaiki kembali.
- d. Nilai atau mata kuliah yang dapat dikonversi adalah mata kuliah yang sama dengan mata kuliah yang terdapat pada Universitas Teknologi Digital.



BAB VI TATA TERTIB MAHASISWA

VI.1 Ketentuan Umum

1. Peraturan atau tata tertib adalah peraturan yang mengatur tentang hak dan kewajiban mahasiswa Universitas Teknologi Digital.
2. Mahasiswa Universitas Teknologi Digital adalah mahasiswa yang secara resmi telah terdaftar sebagai mahasiswa, telah menyelesaikan syarat-syarat administrasi dengan memiliki "Nomor Pokok/ Induk Mahasiswa".

VI.2 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa:
 - a. Mengikuti perkuliahan dan ujian sesuai dengan program studi yang dipilihnya.
 - b. Menggunakan fasilitas yang disediakan oleh Universitas Teknologi Digital dalam rangka menunjang keberhasilan studinya serta kesejahteraan mahasiswa.
 - c. Aktif dalam organisasi intra kemahasiswaan di Universitas Teknologi Digital.
 - d. Setiap mahasiswa berhak untuk menerima beasiswa atau ikatan dinas bila memenuhi persyaratan.
 - e. Setiap mahasiswa berhak mengikuti seluruh program yang ada kaitannya dengan TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
2. Kewajiban Mahasiswa:
 - a. Mentaati segala peraturan yang berlaku di Universitas Teknologi Digital.
 - b. Menjunjung tinggi serta menjaga nama baik dan martabat Universitas Teknologi Digital.
 - c. Menjaga dan memelihara fasilitas yang ada di lingkungan Universitas Teknologi Digital.

VI.3 Tata Tertib Ujian

1. Peserta ujian harus hadir selambat-lambatnya 10 menit sebelum ujian dimulai.
2. Membawa Kartu Tanda Peserta Ujian.
3. Membawa alat-alat tulis yang diperlukan.
 - a) Pulpen, pena, ballpoint, penggaris, pensil.
 - b) Penghapus, tip-ex.
 - c) Kalkulator, dll.
4. Dilarang meminjam apapun selama ujian berlangsung kepada peserta ujian lain.
5. Tas, ransel, buku catatan dan kertas apapun yang dibawa kedalam ruangan harus disimpan dibagian depan ruangan atau ditempat yang ditunjuk.
6. Berpakaian rapih dan sopan serta memakai jas almamater.
7. Tidak bekerjasama dengan siapapun dan tidak boleh membawa catatan atau contekan.



8. Bekerja tertib, tenang dan sopan.
9. Tidak keluar ujian selama ujian berlangsung, kecuali keadaan kesehatan yang memaksa dapat diperkenankan dengan memperlihatkan keterangan dari dokter ke bagian akademik sebelum ujian berlangsung.
10. Para peserta yang telah selesai mengikuti ujian diharuskan segera meninggalkan ruangan ujian.
11. Soal ujian harus diserahkan kembali bersama-sama lembar jawaban ujian.
12. Peserta yang hilang atau ketinggalan Kartu Tanda Peserta Ujian dan terlambat ujian harus membawa surat ijin masuk dari panitia ujian.
13. Pelanggaran atas segala peraturan tata tertib tersebut di atas menyebabkan **PENCABUTAN HAK UJIAN** semenjak pelanggaran terjadi pada masa ujian yang bersangkutan dan atau **SANKSI ADMINISTRASI** sebesar Rp. 10.000,- untuk satu kali pelanggaran.
14. Tidak digantikan oleh orang lain. Sanksi atas pelanggaran ini adalah **PENCABUTAN HAK MENGIKUTI PERKULIAHAN** selama satu semester berikutnya.
15. Peserta ujian yang tidak hadir pada jadwal yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, diperbolehkan mengikuti ujian susulan dengan membayar biaya ujian sebesar Rp. 20.000,- per mata kuliah.

VI.4 Tata Tertib Perkuliahan

Selama berlangsung perkuliahan setiap mahasiswa wajib mentaati tata tertib berikut:

1. Setiap mahasiswa wajib hadir tepat pada waktu yang telah ditetapkan dalam jadwal perkuliahan. Para mahasiswa yang terlambat harus minta ijin terlebih dahulu untuk mengikuti perkuliahan.
2. Selama perkuliahan para mahasiswa wajib menjaga dan memelihara kebersihan dan ketertiban.
3. Selama perkuliahan berlangsung setiap mahasiswa tidak diperkenankan merokok.
4. Setiap mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir setiap mengikuti perkuliahan.
5. Setiap mahasiswa yang mengikuti perkuliahan diharuskan berpakaian rapi, tidak diperkenankan memakai sandal dan sejenisnya, tidak memakai anting bagi pria.
6. Tidak diperkenankan memberikan tandatangan atau paraf untuk orang lain yang tidak hadir.
7. Setiap mahasiswa berlaku sopan kepada dosen sesuai dengan norma dan adat bangsa Indonesia.



BAB VII SANKSI AKADEMIK

VII.1 Sanksi Terhadap Pelanggaran Administrasi

Untuk menciptakan suasana belajar yang baik dan menjamin tercapainya mutu pendidikan, maka tertibnya proses penyelenggaraannya sangatlah mutlak. Semua yang terlibat dalam proses pendidikan wajib mentaati semua ketentuan akademik serta administrasi akademik. Pelanggaran terhadap administrasi akademik dapat dikenakan sanksi akademik sesuai dengan etika pendidikan. Sanksi akademik adalah hukuman akademik yang dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran baik pelanggaran ketertiban kampus maupun administrasi akademik. Sanksi akan dikenakan terhadap perbuatan:

1. Pernyataan tidak benar yang ditulis dalam formulir biodata akan dikenakan teguran lisan dan tulisan.
2. Memalsukan dokumen atau berkas pendaftaran dikenakan sanksi teguran atau pemberhentian.
3. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.
4. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan kewajiban keuangan tepat pada waktunya tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
5. Apabila yang bersangkutan memaksakan untuk mengikuti kegiatan akademik perkuliahan dan ujian maka yang bersangkutan dianggap tidak hadir.
6. Mahasiswa yang telah mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan akademik dan tidak cuti akademik pada akhir semester mendapat nilai E untuk semua mata kuliah yang direncanakan.

VII.2 Sanksi Terhadap Proses Pembelajaran

a. Sanksi Kecurangan Akademik

Pemalsuan akademik seperti penyontekan, penjiplakan skripsi, penjiplakan laporan kerja praktek dan semua kecurangan akademik baik yang diikuti dalam perkuliahan maupun dalam ujian dapat dikenakan tindakan:

1. Pembatalan kegiatan yang diikuti terutama dalam kegiatan perkuliahan.
2. Skorsing.
3. Dikeluarkan dari Universitas Teknologi Digital.

b. Sanksi Pelanggaran Ujian

Panitia/pengawas ujian mempunyai hak penuh untuk menindak/menjatuhkan sanksi kepada peserta ujian yang melanggar tata tertib pelaksanaan ujian:

Satu kali mencontek/kerjasama

1. Kedua mahasiswa yang bekerjasama akan dibatalkan mata kuliah yang sedang diambil.
2. Diumumkan photo dan namanya di papan pengumuman.
3. Dilaporkan kepada orang tua yang bersangkutan.



Dua kali mencontek/kerjasama

1. Kedua mahasiswa yang bekerjasama akan dibatalkan seluruh mata kuliah yang dikontrak pada semester tersebut.
2. Diumumkan photo dan namanya dipapan pengumuman.
3. Dilaporkan kepada orang tua yang bersangkutan

VII.3 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kampus

Pelanggaran yang dilakukan adalah tindakan sebagai berikut:

1. Menyalahgunakan nama, lambang dan segala bentuk atribut Universitas Teknologi Digital.
2. Memalsukan atau menyalahgunakan surat atau membocorkan kerahasiaan dokumen Universitas Teknologi Digital.
3. Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan Universitas Teknologi Digital.
4. Mengotori atau merusak ruangan, bangunan dan sarana lain milik atau di bawah pengawasan Universitas Teknologi Digital.
5. Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di Universitas Teknologi Digital.
6. Mempergunakan atau mencoba mempergunakan sejenis permainan yang mengarah kebentuk perjudian di lingkungan Universitas Teknologi Digital.
7. Melakukan atau mencoba melakukan sejenis permainan yang mengarah kebentuk perjudian di lingkungan Universitas Teknologi Digital.
8. Melakukan kekerasan fisik dalam penyelesaian suatu masalah di lingkungan Universitas Teknologi Digital.
9. Mengadakan demonstrasi, huru hara dan sejenisnya di lingkungan Universitas Teknologi Digital.
10. Menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah pengawasan Universitas Teknologi Digital.

Sanksi yang akan diberikan untuk pelanggaran tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Teguran dan Peringatan.
2. Larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lainnya dalam waktu maksimum 12 bulan.
3. Dicabut kedudukannya sebagai mahasiswa Universitas Teknologi Digital.

VII.3.1 Sanksi Terlambat Perwalian

Bagi mahasiswa yang terlambat melaksanakan perwalian yang telah ditentukan, maksimal satu minggu setelah jadwal perwalian tanpa ada alasan yang jelas, maka sanksi bagi mahasiswa tersebut adalah:

1. Dianggap cuti akademik dan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
2. Menyerahkan buku dengan topik sesuai program studi yang diikuti kepada perpustakaan.



VII.3.2 Sanksi Terlambat Pembayaran Uang Kuliah

Sanksi bagi mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran uang kuliah adalah sebagai berikut:

1. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik yang tengah berlangsung.
2. Menyerahkan buku dengan topik sesuai program studi yang diikuti kepada perpustakaan.

VII.4 Cuti Akademik dan Pemutusan Studi

Cuti akademik adalah pemutusan hubungan akademik sementara tanpa terjadinya pemutusan hubungan administrasi. Cuti akademik hanya dapat dilakukan bila mahasiswa karena sesuatu hal terpaksa untuk meninggalkan sementara kegiatan akademik, hal tersebut perlu dijelaskan secara tegas dalam permohonan tertulis untuk Cuti Akademik yang ditujukan kepada Ketua Program Studi. Ijin cuti akademik hanya berlaku untuk satu semester dan dapat diperpanjang maksimal satu semester lagi atas persetujuan ketua Program Studi.

Prosedur untuk memperoleh ijin cuti akademik:

1. Membayar biaya administrasi cuti.
2. Masih terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Teknologi Digital.
3. Tidak berstatus sebagai mahasiswa penerima beasiswa, ikatan dinas dan tugas belajar.
4. Mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, dan Ketua Program Studi.
5. Belum habis masa cutinya.
6. Telah terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Teknologi Digital minimal 1 tahun.
7. Tidak sedang menjalani sanksi akademik

VII.5 Pemutusan Studi

Pemutusan studi dapat dikenakan kepada mahasiswa karena:

1. Tidak melakukan kegiatan proses belajar tanpa ada permohonan cuti akademik dan pemberitahuan lainnya.
2. Tidak mengisi KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dibenarkan.
3. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu Perubahan KRS (PKRS) dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dibenarkan.
4. Tidak melakukan herregistrasi selama dua semester berturut-turut.
5. Pada akhir semester empat IPK < 2,00.
6. Melewati batas waktu studi yang telah ditentukan