



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL  
NOMOR: 038/ITDel/Rek/SK/ADM-BAAK/III/22**

Tentang  
**BUKU PEDOMAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN KEASRAMAAN  
TAHUN 2021/2022 DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa Buku Pedoman Akademik, Kemahasiswaan dan Keasramaan merupakan kebijakan akademik, kemahasiswaan dan keasramaan serta urusan administrasi untuk pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan keasramaan Program Diploma dan Sarjana di Lingkungan Institut Teknologi Del (IT Del);
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan akademik, kemahasiswaan dan keasramaan IT Del merupakan perangkat dan acuan penyelenggaraan kegiatan guna menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf (a) dan (b) perlu ditetapkan Keputusan Rektor IT Del.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 Tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID) menjadi Institut Teknologi Del (ITD);
7. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru;
8. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 064/YD/SK/XI/2019 tentang Pengesahan Statuta Institut Teknologi Del;



9. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 041/YD/SK/X/2021, tanggal 25 Oktober 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del.

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Kesatu : Buku Pedoman Akademik, Kemahasiswaan, dan Keasramaan di Institut Teknologi Del Tahun Ajaran 2021/2022;
- Kedua : Memberlakukan Buku Pedoman Akademik, Kemahasiswaan, dan Keasramaan di Institut Teknologi Del Tahun Ajaran 2021/2022 sebagaimana tercantum pada lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Ketiga : Memberlakukan buku pedoman ini merupakan kebijakan resmi dalam penyelenggaraan pendidikan Program Diploma dan Sarjana untuk kegiatan akademik Tahun 2021/2022 Institut Teknologi Del;
- Keempat : Dengan diterbitkannya surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Rektor Nomor 084/ITDel/REK/SK/VIII/20 dinyatakan tidak berlaku;
- Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri, dan ketentuan lain mengenai kebijakan akademik di IT Del dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku surut sejak tanggal 31 Januari 2022 sampai dengan diterbitkan Surat Keputusan terbaru, dengan ketentuan apabila terdapat hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan dilakukan penyesuaian yang dibuat tertulis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 22 Maret 2022  
Institut Teknologi Del  
Rektor,

Dr. Arnaldo Marulitua Sinaga, ST., M.InfoTech.

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Del;
2. Ketua Senat Akademik IT Del;
3. Para Wakil Rektor;
4. Direktur Pendidikan;
5. Para Dekan;
6. Para Ketua Program Studi;
7. Kepala Biro Administrasi Akademik;
8. Ketua Lembaga Kemahasiswaan.

Institut Teknologi Del  
Jl. Sisingamangaraja, Laguboti 22381  
Toba, Sumatera Utara, Indonesia  
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (0632) 331116  
info@del.ac.id, www.del.ac.id

**Buku Peraturan Akademik, Kemahasiswaan, dan Kearsamaan  
Institut Teknologi Del**



**Ditetapkan oleh:**  
**Rektor Institut Teknologi Del**  
**2022**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
<b>JANJI MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DEL .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>7</b>
Pasal 1    Pengertian Umum.....	7
Pasal 2    Pedoman Perilaku.....	8
<b>BAB II PROGRAM PENDIDIKAN .....</b>	<b>9</b>
Pasal 3    Jenis Program Pendidikan .....	9
Pasal 4    Ketentuan Program Studi .....	9
<b>BAB III KETENTUAN AKADEMIK .....</b>	<b>9</b>
Pasal 5    Jangka Waktu Penyelesaian Pendidikan .....	9
Pasal 6    Kalender Akademik .....	10
Pasal 7    Biaya Pendidikan .....	10
<b>BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....</b>	<b>10</b>
Pasal 8    Persyaratan Calon Mahasiswa.....	10
Pasal 9    Penetapan Mahasiswa Baru.....	11
Pasal 10   Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru .....	11
Pasal 11   Persyaratan Daftar Ujian Saringan Masuk.....	11
Pasal 12   Persyaratan Daftar Ulang .....	12
Pasal 13   Pembatalan Penerimaan Mahasiswa Baru .....	12
<b>BAB V    KEGIATAN AKADEMIK.....</b>	<b>12</b>
Pasal 14   Pendaftaran Awal Semester dan Pelaksanaan Kewajiban Administrasi.....	12
Pasal 15   Sanksi Administratif.....	12
Pasal 16   Pelayanan Kegiatan Akademik .....	13
Pasal 17   Mahasiswa Tugas Belajar .....	13
Pasal 18   Mahasiswa Pindahan .....	13
Pasal 19   Mahasiswa Warga Negara Asing .....	14
Pasal 20   Kartu Tanda Mahasiswa.....	14
Pasal 21   Kartu Rencana Studi .....	14
Pasal 22   Cuti Akademik .....	14
Pasal 23   Ketidakhadiran .....	15
Pasal 24   Sanksi Ketidakhadiran .....	15
<b>BAB VI KEGIATAN ADMINISTRATIF PROGRAM STUDI.....</b>	<b>15</b>
Pasal 25   Mahasiswa Pindah Program Studi .....	15
Pasal 26   Pengertian Kurikulum .....	16
Pasal 27   Semester Reguler .....	16
Pasal 28   Semester Antara (Semester Pendek) .....	16

Pasal 29	Pengertian Satuan Kredit Semester untuk Program Diploma dan Sarjana	17
Pasal 30	Beban SKS	18
Pasal 31	Beban SKS Lebih untuk Program Sarjana	18
Pasal 32	Pengambilan Mata Kuliah	18
Pasal 33	Ketentuan Khusus Penyelenggaraan Mata Kuliah Non Kelas Reguler	19
Pasal 34	Prestasi Akademik Mahasiswa	19
Pasal 35	Evaluasi Hasil Belajar	19
Pasal 36	Derajat Keberhasilan	20
Pasal 37	Evaluasi Kelulusan	20
Pasal 38	Yudisium dan Predikat Kelulusan	22
Pasal 39	Pemberhentian Mahasiswa	27
Pasal 40	Pemberhentian Studi Sementara ( <i>Skorsing</i> )	27
Pasal 41	Peringatan Dini dan Peringatan Batas Lama Studi	27
Pasal 42	Pengunduran Diri	27
Pasal 43	Pelanggaran Peraturan	27
Pasal 44	Sanksi Pelanggaran Peraturan	28
Pasal 45	Prosedur Pengambilan Keputusan Untuk Penentuan Sanksi	28
Pasal 46	Ijazah Hilang	28
Pasal 47	Dosen Wali	28
<b>BAB VII KERJASAMA AKADEMIK</b>		<b>29</b>
Pasal 48	Definisi, Tujuan, dan Bentuk Kerjasama	29
Pasal 49	Persyaratan Kerjasama Akademik	29
Pasal 50	Luaran Kerjasama Pendidikan	29
<b>BAB VIII KETENTUAN BIDANG KEMAHASISWAAN</b>		<b>30</b>
Pasal 51	Lembaga Kemahasiswaan	30
Pasal 52	Organisasi Kemahasiswaan	30
Pasal 53	Bentuk dan Kelengkapan Organisasi Kemahasiswaan	30
Pasal 54	Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM)	30
Pasal 55	Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)	31
Pasal 56	Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO)	31
Pasal 57	Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	32
Pasal 58	Landasan Organisasi Kemahasiswaan	32
Pasal 59	Kebebasan Berorganisasi yang Bertanggung Jawab	32
Pasal 60	Hak Organisasi Kemahasiswaan	33
Pasal 61	Kewajiban Organisasi Kemahasiswaan	33
Pasal 62	Kedudukan dan Fungsi Organisasi Kemahasiswaan	33
Pasal 63	Kegiatan Kemahasiswaan	34
Pasal 64	Jenis Kegiatan Kemahasiswaan	34
Pasal 65	Izin Kegiatan Kemahasiswaan	35
Pasal 66	Persyaratan Izin kegiatan Kemahasiswaan	35
Pasal 67	Layanan Kesehatan Mahasiswa di Klinik Del	35

Pasal 68	Bimbingan, Penyuluhan, dan Konseling.....	35
Pasal 69	Tujuan Bimbingan, Penyuluhan, dan Konseling.....	36
Pasal 70	Bentuk Bimbingan dan Penyuluhan.....	36
Pasal 71	Pengembangan Keprofesian dan Kewirausahaan .....	36
Pasal 72	Pelatihan dan Pengembangan Karakter.....	36
Pasal 73	Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan .....	37
Pasal 74	Bantuan Dana Kegiatan Kemahasiswaan.....	37
Pasal 75	Konduite dan Norma Kemahasiswaan .....	37
Pasal 76	Pembimbing Kemahasiswaan .....	38
Pasal 77	Sanksi Pelanggaran Konduite dan Norma Kemahasiswaan.....	38
Pasal 78	Sanksi Pelanggaran Konduite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan	38
Pasal 79	Keuangan dan Pembiayaan Organisasi Kemahasiswaan .....	38
Pasal 80	Kode Etik .....	39
Pasal 81	Sanksi .....	39
Pasal 82	Pemanfaatan Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan .....	39
Pasal 83	Keterlibatan Pihak dari Luar Kampus.....	39
Pasal 84	Izin dan Penanggung Jawab Penggunaan Fasilitas .....	39
<b>BAB IX PEMBINAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN .....</b>		<b>40</b>
Pasal 85	Dekan .....	40
Pasal 86	Ketua Program Studi .....	40
Pasal 87	Dosen Pembina UKM .....	40
Pasal 88	Pembina Asrama .....	40
<b>BAB X BEASISWA DAN PENGHARGAAN.....</b>		<b>41</b>
Pasal 89	Beasiswa.....	41
Pasal 90	Penetapan Beasiswa .....	41
Pasal 91	Kewajiban Penerima Beasiswa .....	41
Pasal 92	Penghentian Pemberian Beasiswa.....	42
Pasal 93	Penghargaan .....	42
Pasal 94	Bentuk Penghargaan.....	42
<b>BAB XI PEDOMAN KEGIATAN KEHIDUPAN KAMPUS DAN KEHIDUPAN BERASRAMA .....</b>		<b>43</b>
Pasal 95	Tata Tertib Umum.....	43
Pasal 96	Hak dan Kewajiban Warga Asrama .....	43
Pasal 97	Kebersihan dan Kerapian .....	43
Pasal 98	Penggunaan Fasilitas Asrama .....	43
Pasal 99	Ketentuan Keluar Masuk Asrama .....	44
Pasal 100	Hubungan Antar Mahasiswa .....	44
Pasal 101	Izin Bermalam di Luar Kampus.....	44
Pasal 102	Nilai Perilaku .....	44
Pasal 103	Pedoman Berbusana .....	45
Pasal 104	Mahasiswa Sakit.....	45

Pasal 105	Perlengkapan dan Peralatan Pribadi Mahasiswa.....	46
Pasal 106	Kendaraan .....	46
Pasal 107	Kerapian Penampilan Mahasiswa .....	46
Pasal 108	Penanganan Kehilangan .....	46
<b>BAB XII TATA TERTIB DI KANTIN .....</b>		<b>47</b>
Pasal 109	Umum.....	47
Pasal 110	Penanganan Makan bagi Mahasiswa Sakit .....	47
<b>BAB XIII KETENTUAN PENUTUP .....</b>		<b>47</b>
Pasal 111	Penutup.....	47

## PENDAHULUAN

Seluruh kegiatan kemahasiswaan IT Del hendaknya dilaksanakan sesuai dengan peraturan akademik, kemahasiswaan, dan kehidupan kampus yang berlaku di IT Del. Setiap peraturan dimaksud bertujuan menjadi dasar, tahapan proses pelaksanaan kegiatan baik yang terkait langsung dengan upaya meningkatkan prestasi akademik, maupun terkait pengembangan diri terutama dalam mewujudkan disiplin dan penataan/pemeliharaan nilai-nilai Del sebagaimana yang tertuang dalam prinsip MarTuhan-Marroha-Marbisuk. Pencapaian nilai-nilai Del menjadi tujuan bersama yang semestinya dipahami dan dilaksanakan, terutama oleh Mahasiswa IT Del dengan Tertib-Berbudaya-Ceria (TBC) di kampus IT Del.

Untuk mencapai sasaran mutu pelayanan yang baik dan tepat diperlukan suatu peraturan yang jelas dan menjadi acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pencapaian sasaran unit layanan akademik, kemahasiswaan, dan keasramaan. Praktik-praktik baik yang telah dilaksanakan perlu distandarisasi dan didokumentasikan agar menjadi acuan bagi sivitas IT Del dalam menjalankan tugas dan fungsinya serta menjamin keberlangsungan implementasi praktik-praktik baik tersebut, meskipun suatu saat terjadi transisi kepemimpinan manajerial.

Karena itu, peraturan ini diperlukan untuk penegakan disiplin dan mencegah adanya penyimpangan terhadap pelaksanaan nilai-nilai Del, khususnya dalam kehidupan akademik, kemahasiswaan, dan keasramaan di kampus IT Del. Peraturan ini juga diperlukan dalam membangun standarisasi sistem unit layanan terkait di IT Del untuk dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja layanan serta mampu memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak untuk kepentingan proses pengambilan keputusan.



## **JANJI MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

Kami, segenap Mahasiswa Institut Teknologi Del,  
Demi Nusa dan Bangsa,  
Berjanji akan bersungguh-sungguh,  
Menuntut ilmu dan pengetahuan,  
Agar kami dapat menjadi tenaga-tenaga profesional,  
Yang memiliki wawasan dan potensi belajar tinggi,  
Terhadap bidang profesi kami.

Kami, segenap Mahasiswa Institut Teknologi Del,  
Berjanji akan bersungguh-sungguh,  
Melatih kemampuan dan mengasah keterampilan,  
Agar kami dapat menjadi tenaga-tenaga profesional,  
Yang mampu berkembang, tangguh, ulet dan mandiri.

Kami, segenap Mahasiswa Institut Teknologi Del,  
Berjanji akan menegakkan dan menjunjung tinggi,  
Norma-norma kejujuran, keluhuran pendidikan,  
Serta susila Mahasiswa,  
Agar kami dapat menjadi tenaga-tenaga profesional,  
Yang berbudi pekerti yang luhur, berakhlak mulia,  
berdasarkan Pancasila.

Kami berjanji akan setia pada almamater Institut Teknologi Del,  
Serta Bangsa dan Negara kami, Republik Indonesia.

Demi itu, Kami mohon Tuhanku,  
Rahmat serta Tuntunan Mu.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

##### **Pengertian Umum**

Dalam Buku Peraturan Akademik, Kemahasiswaan dan Keasramaan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Del yang selanjutnya disebut IT Del merupakan perguruan tinggi yang didirikan oleh Yayasan Del.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi IT Del yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan IT Del.
3. Pimpinan IT Del adalah Rektor dan para Wakil Rektor.
4. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas di lingkungan IT Del yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan fakultas.
5. Fakultas adalah kumpulan sumber daya pendukung di IT Del yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di IT Del yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
8. Program Sarjana (S1) adalah Program Studi yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung dalam bidang keahliannya, serta memiliki kemampuan menganalisis masalah, dan mengambil keputusan, mampu melakukan penelitian ilmiah yang memungkinkan menemukan inovasi baru dalam bidangnya.
9. Program Diploma IV (DIV) adalah Program Studi vokasional yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung dalam bidang keahliannya, serta memiliki kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, menyelesaikan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
10. Program Diploma III (DIII) adalah Program Studi vokasional yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, memiliki integritas kepribadian yang tinggi, terbuka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan langsung dalam bidang keahliannya, serta memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam bidang tertentu.
11. Dosen adalah personel pada IT Del, baik yang diangkat sebagai pegawai tetap, pegawai sementara, ataupun seseorang yang bekerja paruh waktu (*'part timer'*) yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan pengajaran dan pengembangan ilmu.
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang belajar di IT Del.
13. Mahasiswa tugas belajar adalah mahasiswa yang ditugaskan oleh suatu Perguruan Tinggi atau

- Instansi lain untuk belajar di IT Del.
14. Sivitas Akademika adalah masyarakat yang terdiri atas dosen IT Del dan mahasiswa IT Del.
  15. BAAKK adalah singkatan dari Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Keasramaan, yaitu suatu unit di IT Del yang menangani semua urusan di bidang akademik, kemahasiswaan dan keasramaan di tingkat Institut.
  16. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pendidikan terstruktur dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi maupun seni yang mendapat bimbingan langsung maupun tidak langsung dalam ruang kuliah, laboratorium, maupun di lapangan dalam rangka kerja praktek.
  17. Kegiatan ko-kurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuan.
  18. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi minat dan kegemaran serta upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa IT Del.
  19. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah dharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  20. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
  21. Pendaftaran Awal Semester adalah prosedur administrasi pendaftaran dan pembayaran biaya pendidikan: Sumbangan Biaya Pendidikan (SPP) dan Biaya Satuan Lainnya (BSL) yang harus dilakukan pada awal semester sebagai syarat keabsahan seseorang sebagai mahasiswa IT Del.
  22. Pendaftaran ulang adalah proses yang dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk mendaftar kembali sebagai mahasiswa yang dilakukan dengan persyaratan dan pada waktu yang telah ditetapkan meliputi dua rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan, yaitu membayar dana SPP dan mengisi formulir daftar ulang dilakukan secara berurutan/berkesinambungan pada setiap awal semester selama menjadi mahasiswa (sejak diterima sebagai mahasiswa sampai dengan menyelesaikan pendidikannya atau menyatakan mengundurkan diri).
  23. Bursar adalah pelaksanaan pembayaran biaya pendidikan di IT Del.
  24. Perkuliahan adalah kegiatan akademik tatap muka antara dosen dan mahasiswa dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, diskusi dan sebagainya yang dilaksanakan di ruangan maupun di luar ruangan sesuai dengan target kurikulum IT Del.
  25. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
  26. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah derajat keberhasilan mahasiswa.
  27. Tahap Tahun Pertama (TP) adalah paket mata kuliah yang terdapat pada dua semester pertama pada kurikulum Program Sarjana.
  28. Tahap Sarjana adalah paket mata kuliah yang terdapat pada enam semester setelah tahap TP pada kurikulum Program Sarjana.
  29. Wisuda adalah proses akhir dalam rangkaian kegiatan akademik pada IT Del sebagai tanda pengukuhan atas selesainya studi atau pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh masa belajar yang diselenggarakan pada Sidang Akademik terbuka IT Del.
  30. Karakter Del adalah karakter khusus yang mengacu kepada nilai-nilai utama di IT Del, yaitu “*marTuhan, marroha, dan marbisuk*” yang dimaknai dengan perilaku ‘BerKetuhanan, Berhati nurani, dan Berakal budi’.
  31. Sanksi adalah hukuman yang dijatuhkan terhadap pelanggar tata tertib baik berupa tindakan administratif, denda maupun bentuk hukuman lain dalam arti yang mendidik.

## **Pasal 2**

### **Pedoman Perilaku**

1. Mahasiswa harus memiliki karakter IT Del *marTuhan-marroha-marbisuk* (3M) dan mengimplementasikannya dalam kehidupan akademik, kemahasiswaan dan keasramaan, baik dalam wilayah kampus IT Del, maupun di luar kampus.

2. Mahasiswa memelihara kejujuran dan memiliki integritas serta berlaku sopan, menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan.
3. Mahasiswa harus mematuhi ketentuan yang berlaku di IT Del, baik yang disebutkan dalam pedoman ini maupun yang diatur dalam keputusan lain dan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 3**

##### **Jenis Program Pendidikan**

1. IT Del menyelenggarakan program pendidikan Sarjana (S1), Diploma IV (DIV) dan Diploma III (DIII).
2. IT Del terdiri dari 4 (empat) Fakultas dengan 8 (delapan) Program Studi, yakni:
  - I. Fakultas Informatika dan Elektro (FITE) terdiri dari:
    - 1) Program Studi S1 Informatika
    - 2) Program Studi S1 Sistem Informasi
    - 3) Program Studi S1 Teknik Elektro
  - II. Fakultas Teknologi Industri (FTI) terdiri dari Program Studi S1 Manajemen Rekayasa.
  - III. Fakultas Bioteknologi (FB) terdiri dari Program Studi S1 Teknik Bioproses.
  - IV. Fakultas Vokasi terdiri dari:
    - 1) Program Studi DIII Teknologi Komputer
    - 2) Program Studi DIII Teknologi Informasi
    - 3) Program Studi DIV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

#### **Pasal 4**

##### **Ketentuan Program Studi**

1. Program Studi di IT Del dapat bertambah atau berkurang berdasarkan ketetapan Senat Akademik IT Del.
2. Program Khusus dapat diselenggarakan berdasarkan keputusan Rektor setelah mendapat izin dari pihak yang berwenang.

## **BAB III**

### **KETENTUAN AKADEMIK**

#### **Pasal 5**

##### **Jangka Waktu Penyelesaian Pendidikan**

1. Waktu Penyelesaian program:
  - a. Diploma III sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
  - b. Diploma IV sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun.
  - c. Sarjana sekurang-kurangnya 3.5 (tiga setengah) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun.
2. Dalam keadaan khusus, bukan karena kelalaian mahasiswa dan bukan karena ketidakmampuan mahasiswa, dapat diberikan perpanjangan waktu dengan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Rektor.

## **Pasal 6**

### **Kalender Akademik**

1. Jadwal Kegiatan Akademik atau Kalender Akademik disahkan oleh Rektor.
2. Semua kegiatan akademik oleh civitas akademika baik yang bersifat kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler harus mengacu kepada Kalender Akademik.
3. Mahasiswa wajib memahami dan mematuhi jadwal kegiatan dalam Kalender Akademik.
4. Kelalaian dalam memperhatikan Kalender Akademik oleh mahasiswa tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan akademik.

## **Pasal 7**

### **Biaya Pendidikan**

1. Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan sebagai berikut:
  - a. Biaya Pangkal Pendidikan (BPP), yaitu biaya tetap yang dibayar pada saat pertama kali menjadi mahasiswa.
  - b. Biaya Pembangunan, yaitu sumbangan yang nilainya ditentukan berdasarkan kemampuan mahasiswa dan dibayar pada saat pertama kali menjadi mahasiswa.
  - c. Sumbangan Pembiayaan Pendidikan (SPP), yaitu biaya tetap per semester yang dibayar setiap awal semester sebelum perkuliahan dimulai.
  - d. Biaya Satuan Lainnya (BSL), yaitu biaya tidak tetap lainnya (termasuk biaya makan dan asrama).
2. Besarnya biaya-biaya tersebut di atas akan ditentukan dengan surat keputusan dari Rektor yang akan ditetapkan pada awal tahun ajaran.
3. Aturan tentang pembayaran biaya pendidikan diatur pada pedoman pelaksanaan pembayaran biaya pendidikan (bursar) IT Del.

## **BAB IV**

### **PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

## **Pasal 8**

### **Persyaratan Calon Mahasiswa**

1. IT Del menerima mahasiswa baru, baik dari dalam maupun luar negeri melalui seleksi penerimaan yang diselenggarakan melalui seleksi penerimaan yang dilaksanakan secara nasional dan/atau yang diselenggarakan oleh IT Del, serta penerimaan dalam bentuk kerjasama.
2. Calon mahasiswa yang merupakan penyandang disabilitas tuna daksa diizinkan mengikuti seleksi penerimaan IT Del.
3. Calon mahasiswa harus memenuhi syarat yang telah diusulkan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru, berkoordinasi dengan program studi dan ditetapkan oleh Rektor.
4. Persyaratan bagi mahasiswa tugas belajar, mahasiswa pindahan dan mahasiswa warga negara asing diatur melalui keputusan Rektor.
5. Daya tampung mahasiswa baru setiap tahun akademik setiap program studi diputuskan dengan Surat Keputusan Rektor.

## **Pasal 9**

### **Penetapan Mahasiswa Baru**

1. Peserta Program Penerimaan Mahasiswa Baru yang memenuhi syarat kelulusan dan diusulkan oleh Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai Calon Mahasiswa Baru IT Del untuk ditetapkan sebagai Calon Mahasiswa Baru IT Del melalui Keputusan Rektor.
2. Daftar Calon Mahasiswa Baru akan diumumkan melalui beberapa cara, diantaranya: pengumuman kampus, website IT Del, dan melalui telepon ke nomor telepon yang dicantumkan pada saat pendaftaran.
3. Calon Mahasiswa Baru disahkan melalui Keputusan Rektor sebagai Mahasiswa Baru IT Del apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Telah mengikuti program persiapan bagi calon mahasiswa.
  - b. Telah memenuhi persyaratan pendaftaran semester pertama.
4. Atas izin Rektor Calon Mahasiswa Baru dapat tidak mengikuti sebagian atau seluruh program persiapan bagi calon mahasiswa.
5. Mahasiswa baru IT Del wajib melunasi pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh IT Del.
6. Pengukuhan mahasiswa baru dilakukan dalam Sidang Akademik Terbuka pada Upacara Inagurasi.
7. Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi pada suatu jalur penerimaan mahasiswa baru dapat menunda untuk mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Institut Teknologi Del paling lama satu (1) tahun, dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Rektor.

## **Pasal 10**

### **Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Penerimaan mahasiswa baru IT Del diselenggarakan melalui tiga jalur, yaitu Jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), Jalur Ujian Saringan Masuk (USM) dan Jalur Ujian Tes Berbasis Komputer (UTBK).
2. Jalur PMDK adalah sistem penerimaan mahasiswa baru dengan berdasarkan hasil studi selama mengikuti pendidikan di tingkat SLTA dan memperoleh rekomendasi dari Kepala Sekolah.
3. Jalur USM dapat dilaksanakan dalam beberapa tahap sesuai dengan keperluan berdasarkan ketentuan Rektor.
4. Jalur UTBK adalah sistem penerimaan mahasiswa baru berdasarkan hasil ujian tes berbasis komputer.
5. IT Del dapat menerima mahasiswa baru yang berprestasi tinggi di bidang akademik atau nonakademik, sebagai penghargaan terhadap prestasi tinggi yang dicapai di tingkat nasional atau internasional atas usulan dari Panitia PMB dengan persetujuan Rektor.

## **Pasal 11**

### **Persyaratan Daftar Ujian Saringan Masuk**

1. PMDK adalah salah satu jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh IT Del, melalui penelusuran minat, bakat, dan kemampuan calon mahasiswa. Pendaftaran PMDK dilakukan di sekolah masing-masing, melalui perwakilan/petugas yang ditetapkan oleh IT Del.
2. Berkas Seleksi PMDK mencakup beberapa komponen penilaian yaitu: Nilai Rapor, Prestasi Akademik, Surat Rekomendasi, Prestasi Non Akademik dan Wawancara.
3. USM adalah salah satu jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh IT Del, melalui ujian akademik yakni Matematika, Bahasa Inggris, dan Test Potensi Akademik (TPA)

4. UTBK merupakan salah satu jalur penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi hasil ujian tes berbasis komputer
5. Lulusan SMA jurusan IPA atau SMK Teknik dengan tahun ijazah maksimal dua tahun.
6. Persyaratan pada butir 5 dapat tidak dipenuhi atas usulan panitia PMB dan dengan persetujuan Rektor.

## **Pasal 12**

### **Persyaratan Daftar Ulang**

1. Calon mahasiswa baru wajib mendaftarkan diri (tidak boleh diwakilkan) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. melakukan Pendaftaran Ulang pada saat waktu yang ditentukan pada pengumuman kelulusan.
  - b. membayar biaya pendidikan yang telah ditetapkan.
  - c. melengkapi data induk sesuai dengan data yang benar dan mengikuti keseluruhan rangkaian prosedur pendaftaran ulang.
  - d. mengisi dan menandatangani surat pernyataan kesediaan untuk taat dan menjalankan semua peraturan yang ditetapkan IT Del.
  - e. Pada saat pendaftaran ulang, calon mahasiswa wajib dan harus didampingi oleh orangtua kandung, jika orangtua kandung berhalangan, maka dapat digantikan oleh wali calon mahasiswa dengan syarat membawa 1 lembar fotocopy KTP wali calon mahasiswa.
2. Calon mahasiswa baru memasuki asrama sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam surat atau pengumuman oleh panitia penerimaan mahasiswa baru.

## **Pasal 13**

### **Pembatalan Penerimaan Mahasiswa Baru**

1. Calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi persyaratan seperti tersebut dalam Pasal 12 ayat (1) dianggap mengundurkan diri.
2. Mahasiswa Baru yang memberikan data palsu atau tidak benar akan dibatalkan statusnya sebagai mahasiswa berdasarkan keputusan Komisi Disiplin IT Del.

## **BAB V**

### **KEGIATAN AKADEMIK**

## **Pasal 14**

### **Pendaftaran Awal Semester dan Pelaksanaan Kewajiban Administrasi**

1. Setiap Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang dan melengkapi persyaratan administrasi di setiap awal semester sesuai Kalender Akademik.
2. Setiap Mahasiswa wajib melunasi biaya pendidikan yang disebutkan pada Pasal 7 sesuai dengan prosedur serta ketentuan administrasi dan keuangan yang berlaku.

## **Pasal 15**

### **Sanksi Administratif**

Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran awal semester sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam Pasal 14 peraturan ini, harus membayar denda yang besarnya ditetapkan oleh



Rektor.

## **Pasal 16**

### **Pelayanan Kegiatan Akademik**

1. Kegiatan akademik adalah kegiatan pembelajaran di dalam dan/atau di luar ruang kuliah, atau laboratorium, jam mandiri, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi yang menyertainya.
2. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kegiatan akademik yang sesuai dengan standar Sistem Penjaminan Mutu (SPM).
3. Untuk mengikuti kegiatan akademik, setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dengan membayar biaya pendidikan dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online pada setiap awal semester sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik pada semester berlangsung.
5. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang satu semester tanpa pemberitahuan, dinyatakan mengundurkan diri melalui Surat Keputusan Rektor.
6. Rektor dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa pada ayat (5) di atas dengan syarat:
  - a. mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada rektor selambat-lambatnya empat minggu sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai;
  - b. apabila permohonan disetujui Rektor, maka mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan selama periode yang tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku.
7. Izin aktif kembali bagi mahasiswa tersebut pada ayat (6) di atas hanya diberikan sekali selama studi di IT Del, dan waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi.

## **Pasal 17**

### **Mahasiswa Tugas Belajar**

1. Dasar pertimbangan yang digunakan untuk menerima mahasiswa tugas belajar atau pertukaran mahasiswa dari Perguruan Tinggi atau Instansi lain adalah memberikan akses pendidikan yang bermutu bagi masyarakat jika tersedia kapasitas pendidikan (dosen, peralatan laboratorium, ruang kuliah, dan lain-lain).
2. Pelaksanaan program tugas belajar diatur dalam suatu kesepakatan kerja sama antara IT Del dan perguruan tinggi atau instansi pemberi tugas.
3. IT Del dapat menyelenggarakan pertukaran mahasiswa ke Perguruan Tinggi atau Instansi lain.
4. Pelaksanaan program pertukaran mahasiswa diatur dalam ketentuan khusus sesuai Keputusan Rektor.

## **Pasal 18**

### **Mahasiswa Pindahan**

1. Mahasiswa pindahan yang belum menyelesaikan studinya di Perguruan Tinggi lain dapat menyelesaikan studinya di Program Studi di IT Del jika memenuhi persyaratan administrasi dan akademik yang berlaku.
2. Lulusan dari sebuah Program Studi tertentu di IT Del dapat melanjutkan studi di Program Studi dengan strata yang lebih tinggi di IT Del dan jika diperlukan, harus mengikuti program penyetaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Lulusan dari sebuah Program Studi tertentu di luar IT Del dapat melanjutkan studi di Program Studi dengan strata yang lebih tinggi di IT Del melalui ujian penempatan dan memenuhi



persyaratan administrasi dan akademik yang berlaku, dan jika diperlukan, harus mengikuti program penyetaraan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 19**

### **Mahasiswa Warga Negara Asing**

1. Warga Negara Asing dapat mengikuti pendidikan di IT Del sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa Warga Negara Asing yang telah diterima, wajib mengajukan permohonan izin belajar kepada Rektor Jenderal Pendidikan Tinggi dengan melampirkan surat penerimaan dari IT Del dan persyaratan lainnya yang diperlukan. Surat izin belajar tersebut merupakan persyaratan utama untuk melakukan pendaftaran akademik di IT Del.

## **Pasal 20**

### **Kartu Tanda Mahasiswa**

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) merupakan tanda pengenal resmi di IT Del.
2. KTM IT Del diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pendaftaran semester pertama sebagai Mahasiswa Baru.
3. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa di IT Del.
4. Mahasiswa yang kehilangan KTM wajib meminta penggantian KTM dengan prosedur yang ditetapkan oleh BAAK IT Del.

## **Pasal 21**

### **Kartu Rencana Studi**

1. Kartu Rencana Studi atau lebih dikenal dengan KRS adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester. Dalam KRS tercantum data mahasiswa (NIM, Nama, Kelas, Fakultas, Program Studi, Jumlah Semester dan Tahun Akademik yang diikuti), Kode Mata Kuliah, Mata Kuliah, SKS dan Kelas yang diikuti.
2. Khusus mahasiswa Diploma dan Sarjana Tingkat I, KRS berisi mata kuliah paket, sehingga mahasiswa tidak dapat mengajukan mata kuliah yang berbeda.
3. Khusus Mahasiswa Sarjana Tingkat II dan selanjutnya dapat mengganti/menambah/membatalkan suatu mata kuliah yang sudah tercantum dalam KRS online dengan persetujuan dosen wali.
4. Perubahan Rencana Studi (PRS) yaitu untuk mengganti dan/atau menambah suatu mata kuliah sebagaimana yang disebut dalam ayat (3) dilakukan pada masa 2 (dua) minggu pertama dalam semester yang sama. Perubahan Rencana Studi (PRS) tidak diizinkan dilakukan di luar minggu yang telah ditetapkan.

## **Pasal 22**

### **Cuti Akademik**

1. Mahasiswa dapat mengajukan penghentian studi sementara atau disebut dengan cuti akademik karena sakit dan/atau alasan tertentu dengan izin tertulis Rektor melalui Bidang Akademik.
2. Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara harus tetap berstatus sebagai mahasiswa dengan memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan persetujuan Dekan dari Fakultas terkait.
  - b. Mendapatkan izin tertulis dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

- c. Tetap harus mendaftarkan diri pada setiap awal semester dengan beban 0 (nol) SKS dan tetap membayar biaya pendidikan sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Penghentian studi sementara bagi mahasiswa tidak mengubah batas lama studi yang telah ditetapkan.
4. Jangka waktu cuti akademik adalah maksimal 1 (satu) tahun akademik selama masa studi mahasiswa.
5. Mahasiswa yang mendapat izin cuti akademik diwajibkan mendaftar setiap awal semester dan melunasi biaya SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Cuti akademik dapat diajukan setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 2 (dua) semester, kecuali sakit dan atas persetujuan Rektor.

### **Pasal 23**

#### **Ketidakhadiran**

1. Pada jam akademik mahasiswa harus menghadiri kegiatan tepat waktu, sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
2. Mahasiswa yang tidak dapat menghadiri atau terpaksa meninggalkan kegiatan harus mendapatkan izin sesuai dengan pedoman kehadiran kegiatan akademik.
3. Batas minimum kehadiran mahasiswa sesuai dengan standar pendidikan IT Del yang berlaku.

### **Pasal 24**

#### **Sanksi Ketidakhadiran**

1. Ketidakhadiran tanpa izin akan dikenakan peringatan lisan maupun tertulis.
2. Aturan rinci mengenai konsekuensi ketidakhadiran mahasiswa diatur pada Pedoman Penetapan Sanksi Pelanggaran Akademik dan Kemahasiswaan.

## **BAB VI**

### **KEGIATAN ADMINISTRATIF PROGRAM STUDI**

### **Pasal 25**

#### **Mahasiswa Pindah Program Studi**

1. IT Del mempertimbangkan keinginan dan kemampuan mahasiswa untuk pindah ke bidang pendidikan yang lebih sesuai untuk masa depannya.
2. Pindah Program Studi tidak mengubah batas lama studi.
3. Mahasiswa yang pernah pindah Program Studi, tidak diperkenankan untuk pindah Program Studi lagi, baik ke Program Studi semula maupun ke Program Studi yang lain dalam strata yang sama maupun strata yang berbeda.
4. Persetujuan pindah Program Studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas Program Studi, alasan yang diajukan untuk pindah Program Studi, syarat khusus yg ditentukan oleh Program Studi tujuan (seperti syarat IPK, prestasi akademik, dan syarat lainnya) serta disetujui oleh kedua ketua Program Studi terkait, baik oleh Program Studi yang akan ditinggalkan maupun Program Studi yang dituju.
5. Dengan status seperti mahasiswa Program Studi tersebut lainnya, maka mahasiswa tersebut akan dikenai peraturan akademik yang sama dan berhak mendapatkan ijazah dari IT Del setelah memenuhi semua persyaratan untuk penyelesaian Program Studi terkait.
6. Perpindahan Program Studi yang diperkenankan adalah perpindahan ke jenjang yang lebih

rendah atau jenjang yang setara, sebagaimana ditampilkan pada Tabel berikut.

**Tabel 1 Izin Perpindahan Program Studi**

<b>Dari/Ke</b>	<b>DIII</b>	<b>DIV</b>	<b>S1</b>
<b>DIII</b>	Diizinkan	Tidak diizinkan	Tidak diizinkan
<b>DIV</b>	Diizinkan	Diizinkan	Tidak diizinkan
<b>S1</b>	Diizinkan	Diizinkan	Diizinkan

7. Prosedur pelaksanaan pindah Program Studi diatur pada ketentuan Perpindahan Program Studi yang berlaku.

## **Pasal 26**

### **Pengertian Kurikulum**

1. Kurikulum Program Studi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
2. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban SKS (Satuan Kredit Semester) tertentu serta memiliki portofolio pada proses pembelajarannya, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
3. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu Program Studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.

## **Pasal 27**

### **Semester Reguler**

Penyelenggaraan Program Studi di Institut Teknologi Del menganut sistem semester.

- a. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester ganjil dan 1 (satu) semester genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu.
- b. Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi 14 (empat belas) minggu diperuntukkan untuk pembelajaran, 1 (satu) minggu untuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan 1 (satu) minggu untuk Ujian Akhir Semester (UAS).

## **Pasal 28**

### **Semester Antara (Semester Pendek)**

1. Semester Antara dan/atau Semester Pendek diselenggarakan bagi mahasiswa dari Program Studi Jenjang Sarjana untuk kegiatan akademik tambahan di luar semester reguler yang tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.
2. Semester Antara hanya diselenggarakan bagi mahasiswa dari Program Studi Jenjang Sarjana.
3. Kegiatan akademik yang ditawarkan pada Semester Antara ditentukan oleh Program Studi terkait atas dasar kebijakan Fakultas, kesediaan dosen pengajar, dan ketersediaan fasilitas.

4. Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) Semester Antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, yang dilaksanakan antara 8 (delapan) sampai dengan 10 (sepuluh) minggu, termasuk proses perkuliahan, evaluasi, dan praktikum.
5. Mata kuliah yang dapat diambil adalah mata kuliah yang pernah ditempuh ataupun mata kuliah yang belum pernah ditempuh pada semester-semester sebelumnya, dengan jumlah maksimal 9 (sembilan) SKS.
6. Persyaratan jumlah peserta minimal untuk diselenggarakannya sebuah mata kuliah di Semester Antara ditetapkan setiap tahunnya oleh ketetapan Rektor atau Fakultas penyelenggara.
7. Nilai Semester Antara tidak memengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester ganjil tahun akademik berikutnya.
8. Sistem penilaian pada Semester Antara mengikuti sistem penilaian pada semester reguler.
9. Komponen dan besar Biaya Pendidikan untuk Semester Antara ditetapkan setiap tahunnya oleh ketetapan Rektor atau Fakultas penyelenggara.
10. Pelaksanaan Semester Antara lebih rinci diatur pada SOP Pelaksanaan Semester Antara.

## **Pasal 29**

### **Pengertian Satuan Kredit Semester untuk Program Diploma dan Sarjana**

1. Penyusunan, perencanaan, dan pelaksanaan Program Studi jenjang Diploma dan Sarjana menggunakan satuan kredit semester sebagai tolok ukur beban akademik mahasiswa.
2. Satu Satuan Kredit Semester (SKS) Perkuliahan merupakan beban kredit akademik setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 170 (seratus tujuh puluh) menit seminggu selama 1 (satu) semester.
3. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, respons dan tutorial, mencakup:
  - a. Kegiatan belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
  - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
  - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester

#### **Keterangan:**

1. Upaya itu meliputi 1 (satu) jam interaksi akademik terjadwal (tatap muka) dengan staf pengajar, 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) jam kegiatan terstruktur, dan 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) jam kegiatan mandiri.
2. Interaksi akademik terjadwal adalah perkuliahan dan ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
3. Kegiatan terstruktur dilakukan dalam rangka kegiatan kuliah, diantaranya tugas, menyelesaikan soal, menulis makalah, menelusuri pustaka, dan sebagainya.
4. Kegiatan mandiri merupakan kegiatan yang harus dilakukan secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik, dan lain sebagainya.
4. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
  - a. Kegiatan belajar tatap muka 110 (seratus sepuluh) menit per minggu per semester; dan
  - b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
5. Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## **Pasal 30**

### **Beban SKS**

1. Kurikulum menentukan beban SKS (Satuan Kredit Semester) yang harus dipenuhi dan diselesaikan oleh setiap mahasiswa sesuai jenjang pendidikan yang diikutinya.
2. Beban SKS setiap Program Studi ditentukan dalam kurikulum yang berlaku.
3. Pendidikan Program Sarjana di IT Del mempunyai beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan maksimal 160 (seratus enam puluh) SKS, yang terbagi atas:
  - a. Tahap Tahun Pertama dengan beban minimal 36 (tiga puluh enam) dan maksimal 40 (empat puluh) SKS.
  - b. Tahap Sarjana dengan beban minimal 120 (seratus dua puluh) SKS.
4. Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk Program Sarjana dibatasi maksimal 20 (dua puluh) SKS.
5. Pendidikan Program Diploma IV mempunyai beban sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan maksimal 160 (seratus enam puluh) SKS.
6. Pendidikan Program Diploma III mempunyai beban sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS dan maksimal 120 (seratus dua puluh) SKS.

## **Pasal 31**

### **Beban SKS Lebih untuk Program Sarjana**

1. Percepatan masa studi dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Wali Akademik dan Ketua Program Studi, melalui pengambilan beban SKS kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
2. Ketentuan beban SKS maksimal yang diizinkan bagi mahasiswa Program Sarjana adalah sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa dengan IPS (Indeks Prestasi Semester) semester sebelumnya (atau nilai rata-rata dari IPS dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap)  $\geq 3.00$  (tiga) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimal 22 (dua puluh dua) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari Wali Akademik. (Definisi IPS dapat dilihat di Pasal 36 Ayat 2 dari pedoman ini).
  - b. Mahasiswa dengan Indeks Prestasi Semester sebelumnya (atau nilai rata-rata dari Indeks Prestasi Semester dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap)  $\geq 3.5$  (tiga koma lima) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimal 24 (dua puluh empat) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari Wali Akademik.
3. Beban SKS maksimal yang diizinkan bagi mahasiswa Program Sarjana dapat berbeda dari ketentuan di atas sesuai rekomendasi dari Ketua Program Studi setelah memperoleh persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

## **Pasal 32**

### **Pengambilan Mata Kuliah**

1. Untuk Program Sarjana:
  - a. Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa mengacu kepada ketentuan pada kurikulum yang berlaku.
  - b. Mahasiswa diizinkan untuk mengambil mata kuliah melebihi jumlah normal dengan mengikuti ketentuan pada Pasal 31.  
Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai ketentuan pada kurikulum yang berlaku.

2. Untuk Program Diploma:  
Beban kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa tiap semester disusun dalam bentuk paket (kecuali bagi mahasiswa pindah Program Studi), sehingga mahasiswa harus mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditentukan dan pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan dalam kurikulum Program Studinya.

### **Pasal 33**

#### **Ketentuan Khusus Penyelenggaraan Mata Kuliah Non Kelas Reguler**

1. Mata kuliah non-kelas reguler adalah Mata Kuliah yang pelaksanaannya tidak memerlukan kelas tatap muka terjadwal secara rutin tiap minggunya, seperti Mata Kuliah Tugas Akhir, Proyek Akhir, dan Kerja Praktek.
2. Lama pelaksanaan mata kuliah ini dapat dilakukan lebih dari 16 minggu perkuliahan dan dapat diselenggarakan melewati minggu perkuliahan reguler yang ditetapkan pada kalender akademik yang berlaku.
3. Ketentuan lebih rinci mengenai pelaksanaan perkuliahan ini diatur oleh Koordinator Mata Kuliah dengan pertimbangan Ketua Program Studi dan atas persetujuan Dekan.

### **Pasal 34**

#### **Prestasi Akademik Mahasiswa**

Prestasi akademik mahasiswa diukur dari evaluasi hasil belajar mahasiswa yang mengacu kepada derajat keberhasilan mahasiswa (diuraikan pada Pasal 36) dan predikat kelulusan mahasiswa (diuraikan pada Pasal 38).

### **Pasal 35**

#### **Evaluasi Hasil Belajar**

1. Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah harus ditentukan atas dasar hasil evaluasi yang dilakukan dengan bentuk dan metode yang transparan, akuntabel, dan terukur.
2. Metode dan bobot evaluasi (ujian, kuis, atau cara lainnya) disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
3. Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu satu kali pada saat semester sedang berjalan dan satu kali pada akhir semester.
4. Jika digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka bobot tiap jenis evaluasi harus diwujudkan secara keseluruhan dalam bentuk data pembobotan evaluasi yang mencerminkan ciri mata kuliah termaksud. Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.
5. Atas dasar evaluasi keseluruhan maka untuk setiap mata kuliah ditentukan derajat keberhasilan mahasiswa, yang diberikan dalam nilai huruf dan indeks nilai yaitu:  
A (4,0) berarti nilai sangat baik  
AB (3,5) berarti nilai antara baik dengan sangat baik  
B (3,0) berarti nilai baik  
BC (2,5) berarti nilai antara cukup dengan baik  
C (2,0) berarti nilai cukup  
D (1,0) berarti nilai kurang  
E (0) berarti gagal

6. Jika karena sesuatu hal derajat keberhasilan mahasiswa belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T (Tunda) yang berarti belum lengkap. Selambat-lambatnya 4 minggu setelah pelaporan nilai pada rapat akademik, nilai tersebut harus telah ditentukan oleh Dosen Pengampu.
7. Nilai Tunda ataupun nilai matakuliah yang belum dilaporkan oleh Dosen Pengampu sampai batas waktu yang disampaikan pada ayat (6) ditangani dengan aturan lebih rinci yang terpisah dari pedoman ini melalui Surat Keputusan Rektor.

### **Pasal 36**

#### **Derajat Keberhasilan**

1. Derajat keberhasilan mahasiswa dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS), dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
3. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
4. IPS dan IPK dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPS \text{ atau } IPK = \frac{\sum (SKS \times \text{Indeks Nilai})}{\sum (SKS)}$$

Keterangan:

- Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara indeks nilai setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara indeks nilai setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. Jika ada mata kuliah yang diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir mata kuliah tersebut saja tanpa memperhitungkan nilai mata kuliah tersebut pada pengambilan sebelumnya. Ketentuan ini juga berlaku bagi mata kuliah yang menggantikan mata kuliah yang diambil sebelumnya.
- IPS dan IPK merupakan angka desimal dengan dua digit nilai presisi, dihitung pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,005 dan pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,005.

### **Pasal 37**

#### **Evaluasi Kelulusan**

1. Umum
  - a. Pada setiap akhir semester mahasiswa berhak mendapatkan laporan kemajuan akademik.
  - b. Penyelesaian tahap pendidikan ditentukan atas dasar IPK yang dicapai dan perilaku Mahasiswa pada saat evaluasi kelulusan.
2. Persyaratan Perilaku  
Mahasiswa dinyatakan lulus dan menyelesaikan tahap pendidikan jika memiliki nilai perilaku pada Semester terakhir dengan nilai minimum C.
3. Persyaratan Akademik
  - A. Program Diploma



- i. Mahasiswa dinyatakan lulus pada akhir tahun akademik bila mempunyai IPK sama dengan atau lebih tinggi dari 2.00 dan tidak mempunyai nilai E atau T.
  - ii. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada akhir tahun akademik bila mempunyai IPK kurang dari 2.00 dan/atau mempunyai nilai E atau T.
  - iii. Mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari 2.00 atau memiliki nilai E diberi kesempatan untuk mengikuti remedial di akhir tahun ajaran berdasarkan keputusan Sidang Akademik, dan dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Remedial. Rincian persyaratan, ketentuan, dan prosedur pelaksanaan remedial diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Remedial.
  - iv. Evaluasi kelulusan dilakukan setiap akhir tahun akademik, yaitu Evaluasi Tahun Pertama sampai pada Evaluasi Tahun Terakhir. Tahun Terakhir adalah Tahun Ketiga untuk Diploma III dan Tahun Keempat untuk Diploma IV.
  - v. Mahasiswa yang tidak lulus pada akhir tahun akademik (kecuali pada Tahun Terakhir) akan diberhentikan dari IT Del.
  - vi. Mahasiswa yang tidak lulus pada akhir tahun akademik pada Tahun Terakhir hanya dapat mengulang satu kali pada tahun berikutnya bagi mata kuliah di dua semester terakhir yang belum lulus. Jika setelah mengulang, mahasiswa dinyatakan tidak lulus maka mahasiswa diberhentikan dari IT Del.
- B. Program Sarjana (Strata 1)
- a. Evaluasi kelulusan mahasiswa Program Sarjana dilaksanakan 2 kali yaitu evaluasi Tahun Pertama (TP) dan evaluasi Tahap Sarjana. Evaluasi kelulusan TP dilakukan pada akhir tahun kedua. Setelah evaluasi kelulusan TP, mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengulang mata kuliah yang ada pada tahap TP. Evaluasi kelulusan tahap Sarjana dilakukan di akhir masa studi.
  - b. Mahasiswa dinyatakan lulus pada tahap Tahun Pertama (TP) jika mempunyai IPK pada tahap TP  $\geq 2.00$  dan tidak mempunyai nilai E atau T.
  - c. Mahasiswa dinyatakan lulus pada tahap Sarjana (yang sekaligus juga dinyatakan lulus pada Program Sarjana) jika pada tahap Sarjana:
    - i. mempunyai IPK  $\geq$  dari 2.00,
    - ii. jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D tidak lebih dari 10% (sepuluh persen) dari total keseluruhan SKS tahap Sarjana,
    - iii. tidak mempunyai nilai E atau T.
  - d. Mahasiswa yang memiliki kemungkinan *Drop Out* (DO) ataupun tidak dapat lulus tepat waktu dapat diberikan remedial. Rincian persyaratan, ketentuan, dan prosedur pelaksanaan remedial diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Remedial.
  - e. Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika memenuhi semua ketentuan berikut:
    - i. Lulus tahap TP.
    - ii. Lulus tahap Sarjana.
    - iii. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi seperti penyelesaian Laporan Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktik, dan tugas-tugas lainnya.
    - iv. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas secara resmi dan tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
  - f. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan mata kuliah Tugas Akhir belum dapat dinyatakan lulus dari pendidikan Program Sarjana jika belum memenuhi syarat butir f.i – f.iv di atas.



## Pasal 38

### Yudisium dan Predikat Kelulusan

1. Ketentuan Umum
  - a. Pada akhir masa pendidikan diadakan Yudisium yang akan menentukan predikat lulusan pendidikan Program Diploma III, Program Diploma IV, dan Program Sarjana.
  - b. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik yang bersangkutan selama menjalani pendidikan di IT Del, dengan mempertimbangkan perilaku mahasiswa antara lain mencakup hal-hal berikut :
    - i. Surat peringatan yang diterima oleh Mahasiswa.
    - ii. Evaluasi dari Wali Mahasiswa.
    - iii. Pelanggaran akademik dan kemahasiswaan yang dilakukan oleh Mahasiswa.
    - iv. Nilai perilaku Mahasiswa.
  - c. Predikat kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang: yaitu jenjang tertinggi dengan predikat *Dengan Pujian*, jenjang menengah dengan predikat *Sangat Memuaskan*, dan jenjang di bawahnya dengan predikat *Memuaskan* .
  - d. Penentuan predikat kelulusan diputuskan oleh Rektor atas usulan Dekan Fakultas terkait.
  - e. Nilai yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai terakhir (nilai huruf).
  - f. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan akan diberikan ijazah dan gelar sesuai dengan ketentuan Rektor yang berlaku.
2. Ketentuan predikat kelulusan untuk Program Diploma III
  - a. Predikat *Dengan Pujian* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - i. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK)  $\geq 3,51$  (tiga koma lima satu).
    - ii. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester.
    - iii. Memiliki sikap dan perilaku yang terpuji dengan nilai perilaku terakhir minimum AB yang didukung dengan surat rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1), dengan ketentuan rinci yang disebutkan pada Ayat 1 Butir b dari Pasal ini.
  - b. Predikat *Sangat Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang:
    - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 3,01 (tiga koma nol satu) namun lebih kecil atau sama dengan 3,50 (tiga koma lima nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
    - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Dengan Pujian* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
  - c. Predikat *Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang:
    - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam) namun lebih kecil atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 6 (enam) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
    - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Sangat Memuaskan* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
  - d. *Tanpa Predikat*  
Lulusan yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan salah satu dari predikat di atas (yaitu *Dengan Pujian*, *Sangat Memuaskan*, dan *Memuaskan*) akan lulus dengan tidak mendapatkan predikat tertentu.

Kriteria	Predikat			
	Dengan Pujian	Sangat Memuaskan	Memuaskan	Tanpa Predikat
IPK $\geq 3,51$ ; DAN Lama studi $\leq 6$ semester; DAN Mendapat rekomendasi WR1.	√			
IPK $\geq 3,51$ ; DAN (Lama studi $> 6$ semester; DAN/ATAU Tidak mendapat rekomendasi WR1)		√		
$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ ; DAN Lama studi $\leq 6$ semester; DAN Nilai Perilaku minimum B		√		
$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ ; DAN (Lama studi $> 6$ semester; DAN/ATAU Nilai Perilaku $< B$ )			√	
$2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$ ; DAN Lama studi $< 6$ semester; DAN Nilai Perilaku minimum B			√	
Tidak memenuhi salah satu dari kriteria di atas				√

### 3. Ketentuan predikat kelulusan untuk Program Diploma IV

- a. Predikat *Dengan Pujian* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - i. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,51 (tiga koma lima satu).
  - ii. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester.

- iii. Memiliki sikap dan perilaku yang terpuji dengan nilai perilaku terakhir minimum AB yang didukung dengan surat rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1), dengan ketentuan rinci yang disebutkan pada Ayat 1 Butir b dari Pasal ini.
- b. Predikat *Sangat Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang:
  - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 3,01 (tiga koma nol satu) namun lebih kecil atau sama dengan 3,50 (tiga koma lima nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
  - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Dengan Pujian* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
- c. Predikat *Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang:
  - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam) namun lebih kecil atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 8 (delapan) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
  - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Sangat Memuaskan* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
- d. *Tanpa Predikat*  
Lulusan yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan salah satu dari predikat di atas (yaitu *Dengan Pujian*, *Sangat Memuaskan*, dan *Memuaskan*) akan lulus dengan tidak mendapatkan predikat tertentu.

Kriteria	Predikat			
	Dengan Pujian	Sangat Memuaskan	Memuaskan	Tanpa Predikat
IPK $\geq 3,51$ ; DAN Lama studi $\leq 8$ semester; DAN Mendapat rekomendasi WR1.	√			
IPK $\geq 3,51$ ; DAN (Lama studi $> 8$ semester; DAN/ATAU Tidak mendapat rekomendasi WR1)		√		
$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ ; DAN Lama studi $\leq 8$ semester; DAN Nilai Perilaku minimum B		√		

Kriteria	Predikat			
	Dengan Pujian	Sangat Memuaskan	Memuaskan	Tanpa Predikat
3,01 <= IPK <= 3,50; DAN (Lama studi > 8 semester; DAN/ATAU Nilai Perilaku < B)			√	
2,76 <= IPK <= 3,00; DAN Lama studi < 8 semester; DAN Nilai Perilaku minimum B			√	
Tidak memenuhi salah satu dari kriteria di atas				√

4. Ketentuan predikat kelulusan untuk Program Sarjana

- a. Predikat *Dengan Pujian* diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - i. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,51 (tiga koma lima satu).
  - ii. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester.
  - iii. Memiliki sikap dan perilaku yang terpuji dengan nilai perilaku terakhir minimum AB yang didukung dengan surat rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1), dengan ketentuan rinci yang disebutkan pada Ayat 1 Butir b dari Pasal ini.
- b. Predikat *Sangat Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang:
  - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 3,01 (tiga koma nol satu) namun lebih kecil atau sama dengan 3,50 (tiga koma lima nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
  - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Dengan Pujian* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
- c. Predikat *Memuaskan* diberikan kepada lulusan yang tidak memenuhi persyaratan pada Butir 2.a dan 2.b namun masih memenuhi persyaratan berikut:
  - i. Memiliki IPK yang lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam) namun lebih kecil atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol), lulus dalam waktu tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester serta memiliki nilai perilaku minimum B; atau
  - ii. Memiliki IPK yang memenuhi syarat IPK untuk mendapatkan *Predikat Sangat Memuaskan* akan tetapi tidak mampu memenuhi syarat terkait masa studi dan/atau sikap/perilaku.
- d. *Tanpa Predikat*  
Lulusan yang tidak memenuhi persyaratan untuk mendapatkan salah satu dari predikat di atas (yaitu *Dengan Pujian*, *Sangat Memuaskan*, dan *Memuaskan*) akan lulus dengan tidak mendapatkan predikat tertentu.

Kriteria	Predikat			
	Dengan Pujian	Sangat Memuaskan	Memuaskan	Tanpa Predikat
IPK $\geq 3,51$ ; DAN Lama studi $\leq 10$ semester; DAN Mendapat rekomendasi WR1.	√			
IPK $\geq 3,51$ ; DAN (Lama studi $> 10$ semester; DAN/ATAU Tidak mendapat rekomendasi WR1)		√		
$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ ; DAN Lama studi $\leq 10$ semester; DAN Nilai Perilaku minimum B		√		
$3,01 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ ; DAN (Lama studi $> 10$ semester; DAN/ATAU Nilai Perilaku $< B$ )			√	
$2,76 \leq \text{IPK} \leq 3,00$ ; DAN Lama studi $< 10$ semester; DAN Nilai Perilaku minimum B			√	
Tidak memenuhi salah satu dari kriteria di atas				√

5. Pemberian predikat kelulusan untuk Program Diploma III, Diploma IV, dan Sarjana dapat berbeda dari ketentuan yang telah disebutkan pada ayat (2), (3), dan (4) pasal ini atas dasar pertimbangan kondisi khusus dan atas persetujuan Rektor, selama tidak lebih rendah dari syarat yang diatur pada pedoman ini.

## **Pasal 39**

### **Pemberhentian Mahasiswa**

Mahasiswa akan diberhentikan dari IT Del dengan alasan akademik bila memenuhi setidaknya satu dari keadaan-keadaan berikut ini:

1. Tidak melakukan pendaftaran awal semester sampai dengan akhir masa Perubahan Rencana Studi (PRS) sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku.
2. Melewati batas studi yang ditetapkan dalam Pasal 5 Butir 1.
3. Mempunyai status ketidakhadiran yang tidak diizinkan, sebagaimana yang diatur dalam Pasal 23.
4. Tidak memenuhi persyaratan kelulusan yang ditetapkan pada Pasal 38.
5. Melakukan pelanggaran akademik yang ditetapkan pada Pasal 43.

## **Pasal 40**

### **Pemberhentian Studi Sementara (*Skorsing*)**

1. IT Del dapat melakukan pemberhentian studi sementara (*skorsing*) bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik yang ditetapkan pada Pasal 43 atau mengalami kondisi tertentu yang menyebabkan masa studi mahasiswa tersebut perlu dihentikan untuk sementara.
2. Pemberhentian studi sementara dilakukan atas persetujuan Rektor.
3. Selama masa skorsing, mahasiswa tetap diwajibkan membayar biaya SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 41**

### **Peringatan Dini dan Peringatan Batas Lama Studi**

Fakultas akan selalu mengamati perkembangan kelancaran studi yang diikuti mahasiswa dan bila menemukan hal-hal yang menunjukkan penurunan prestasi dan atau pelanggaran maka IT Del akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang dicapai mahasiswa.

## **Pasal 42**

### **Pengunduran Diri**

Mahasiswa berhak untuk mengundurkan diri dari keikutsertaannya dalam Program Studi di IT Del dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa.
- b. Surat pengajuan pengunduran diri disampaikan kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya.
- c. Mahasiswa yang mengundurkan diri wajib telah melunasi biaya pendidikan sebagaimana tersebut pada Pasal 7.

## **Pasal 43**

### **Pelanggaran Peraturan**

Pelanggaran peraturan baik akademik maupun non-akademik (terkait dengan kemahasiswaan dan keasramaan) adalah suatu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang melanggar ketentuan,

pedoman, dan peraturan yang berlaku di IT Del yang tidak terikat oleh ruang dan waktu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di IT Del.

## **Pasal 44**

### **Sanksi Pelanggaran Peraturan**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana disebutkan pada Pasal 43 dapat dikenakan sanksi yang secara rinci diatur dalam Pedoman Penetapan Pelanggaran dan Sanksi Mahasiswa yang ditetapkan terpisah dari Pedoman ini.

## **Pasal 45**

### **Prosedur Pengambilan Keputusan Untuk Penentuan Sanksi**

Prosedur pengambilan keputusan dalam menjatuhkan sanksi dilakukan pada tingkat IT Del yang secara rinci diatur dalam Pedoman Penetapan Sanksi yang ditetapkan terpisah dari Pedoman ini.

## **Pasal 46**

### **Ijazah Hilang**

Prosedur pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti ijazah yang hilang diatur dalam ketentuan yang ditetapkan terpisah dari Pedoman ini adalah sebagai berikut:

- a. Lulusan IT Del yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah.
- b. Lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Ketua Program Studi yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.
- c. IT Del menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan IT Del dan menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah, di mana prosedur rincinya diatur dalam ketentuan yang ditetapkan terpisah dari Pedoman ini.

## **Pasal 47**

### **Dosen Wali**

1. Untuk membantu setiap mahasiswa mengembangkan kemampuannya agar dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik dan tepat waktu ditugaskan seorang tenaga pengajar tetap sebagai dosen wali.
2. Penugasan dosen wali ditetapkan oleh Dekan atas usulan dari Ketua Program Studi.
3. Setiap dosen wali bertugas memantau perkembangan studi mahasiswa sejak semester awal hingga mahasiswa dinyatakan lulus.
4. Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama dosen wali, dan rencana studi tersebut dituangkan dalam KRS *online*.
5. Mahasiswa berhak mendapat bimbingan dosen wali dalam hal mendapatkan informasi tentang program pendidikan di IT Del, pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam menyelesaikan berbagai masalah, khususnya yang menyangkut akademik.

## **BAB VII KERJASAMA AKADEMIK**

### **Pasal 48**

#### **Definisi, Tujuan, dan Bentuk Kerjasama**

1. Program kerjasama akademik adalah program kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan/atau pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh dan di lingkungan IT Del atau dengan perguruan tinggi mitra, industri, dan instansi lain.
2. Tujuan kerjasama akademik adalah untuk mempercepat pencapaian visi misi IT Del serta meningkatkan peran serta IT Del dalam menyelesaikan persoalan masyarakat dan bangsa persoalan masyarakat dan bangsa.
3. Program kerjasama penelitian terdiri atas kegiatan riset bersama, pembimbingan bersama dan publikasi bersama.
4. Program kerjasama penelitian bisa dilakukan terpisah atau merupakan bagian yang mendukung program kerjasama pendidikan.
5. Program kerjasama pengabdian masyarakat dengan industri atau instansi lain, dapat berbentuk penelitian atau implementasi sains dan teknologi sesuai dengan kebutuhan IT Del dan mitra kerjasama.
6. Aturan pelaksanaan kerjasama industri diatur lebih lanjut dalam perjanjian hubungan kerja oleh kedua belah pihak.

### **Pasal 49**

#### **Persyaratan Kerjasama Akademik**

1. Perguruan Tinggi Mitra yang dapat melakukan program kerjasama akademik, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Untuk perguruan tinggi mitra dalam negeri harus terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
  - b. Untuk perguruan tinggi mitra luar negeri harus terakreditasi atau peringkat yang baik menurut lembaga pemeringkat perguruan tinggi yang kredibel.
2. Program kerjasama akademik dengan perguruan tinggi mitra luar negeri yang mensyaratkan kemampuan bahasa akan ditentukan lebih lanjut antara IT Del dengan perguruan tinggi mitra luar negeri.

### **Pasal 50**

#### **Luaran Kerjasama Pendidikan**

Luaran program kerjasama akademik dapat berupa publikasi, produk, legalitas dalam bentuk kesepakatan.



## **BAB VIII**

### **KETENTUAN BIDANG KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 51**

##### **Lembaga Kemahasiswaan**

Lembaga Kemahasiswaan adalah lembaga di tingkat Institut yang bertanggung jawab atas kegiatan kemahasiswaan yang mencakup peningkatan prestasi mahasiswa bidang penalaran, seni, budaya, olahraga, dan kepedulian pada masyarakat dalam rangka mendukung visi dan misi IT Del serta mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan, akomodasi mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan.

#### **Pasal 52**

##### **Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi Kemahasiswaan di IT Del adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
2. Organisasi Kemahasiswaan seperti tersebut di atas adalah Organisasi Kemahasiswaan tingkat IT Del.

#### **Pasal 53**

##### **Bentuk dan Kelengkapan Organisasi Kemahasiswaan**

1. Nama Organisasi Kemahasiswaan adalah Keluarga Mahasiswa Institut Teknologi Del yang selanjutnya disingkat dengan KM IT Del.
2. Organisasi Kemahasiswaan dibentuk pada tingkat perguruan tinggi, fakultas, dan program studi.
3. Bentuk dan badan kelengkapan Organisasi Kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa, tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan Statuta IT Del.
4. Organisasi Kemahasiswaan di IT Del terdiri dari:
  - a. Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM);
  - b. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM);
  - c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO);
  - d. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

#### **Pasal 54**

##### **Majelis Perwakilan Mahasiswa (MPM)**

1. MPM merupakan organisasi kemahasiswaan yang berkedudukan di tingkat Institut yang memiliki fungsi Legislatif dan Yudikatif.
2. MPM bertugas menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Keluarga Mahasiswa, melaksanakan pengawasan dan menilai pertanggungjawaban Organisasi Keluarga Mahasiswa (BEM, UKM) melalui koordinasi Lembaga Kemahasiswaan dan Pembina Asrama.
3. MPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemilihan umum mahasiswa untuk memilih anggota MPM, BEM
4. Keanggotaan MPM terdiri dari wakil-wakil mahasiswa kelas yang dipilih secara langsung melalui pemilihan umum mahasiswa.

5. MPM dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota MPM
6. MPM melaksanakan sidang sedikitnya 1 (satu) kali dalam satu tahun dengan acara pertanggungjawaban seluruh organisasi kemahasiswaan.

## **Pasal 55**

### **Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)**

1. BEM merupakan Organisasi Kemahasiswaan yang berkedudukan di tingkat Institusi.
2. BEM bertugas melaksanakan mandat dan berbagai kebijakan yang dibuat MPM, serta menyusun, mengelola anggaran, dan melaksanakan program kerja tahunan.
3. Misi utama BEM adalah meningkatkan solidaritas antar mahasiswa dan watak mahasiswa yang cerdas, kritis, dan berkontribusi pada pembangunan daerah dan nasional serta mengantisipasi perkembangan profesional masa depan.
4. BEM berkewajiban dan bertanggung jawab mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Institut.
5. BEM dipimpin oleh seorang Ketua BEM yang didampingi oleh Wakil Ketua BEM yang dipilih secara langsung oleh seluruh mahasiswa melalui Pemilihan Umum.
6. Ketua BEM dibantu oleh beberapa Ketua Departemen yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Ketua BEM.
7. Dalam merencanakan dan melaksanakan program kerjanya, BEM melakukan konsultasi dengan Pembina Asrama dan mendapat persetujuan dari Lembaga Kemahasiswaan.
8. Ketua BEM mengkoordinasikan kegiatan yang diselenggarakan oleh Unit Kegiatan Mahasiswa tingkat Institut.
9. Susunan organisasi dan tata kerja BEM diatur lebih lanjut dalam keputusan ketua BEM dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar serta Anggaran Rumah Tangga Organisasi Kemahasiswaan.

## **Pasal 56**

### **Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRO)**

1. HIMAPRO merupakan Organisasi Kemahasiswaan yang berkedudukan di tingkat Program Studi.
2. HIMAPRO menghimpun seluruh mahasiswa pada program studi yang bersangkutan dalam rangka meningkatkan keterampilan belajar mahasiswa melalui penalaran dan penguasaan keilmuan, mengembangkan sikap profesional sesuai dengan bidang ilmu, mengaplikasikan bidang keilmuannya dalam menyelesaikan persoalan masyarakat lokal, dan memperkenalkan bidang keilmuannya melalui promosi dan kompetisi.
3. Kepengurusan HIMAPRO disahkan oleh Ketua Program Studi dan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi .
4. Dalam merencanakan dan melaksanakan tugasnya, HIMAPRO wajib mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi dan sepengetahuan Lembaga Kemahasiswaan.
5. Keanggotaan Himpunan Mahasiswa Program Studi terdiri atas seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa program studi yang bersangkutan pada tahun berjalan.
6. HIMAPRO dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih secara langsung oleh anggota melalui Pemilihan Umum yang diatur oleh Ketua Program Studi dengan sepengetahuan Lembaga Kemahasiswaan
7. Dalam kegiatannya, HIMAPRO berkoordinasi dengan organisasi mahasiswa lainnya di IT Del.
8. Ketua HIMAPRO memberikan laporan kegiatan kepada Ketua Program Studi.
9. HIMAPRO bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
10. HIMAPRO dapat melakukan kegiatan kemahasiswaan lintas Program Studi maupun lintas Fakultas.

11. Kegiatan kemahasiswaan lintas Program Studi dikoordinir oleh panitia yang anggotanya terdiri dari perwakilan HIMAPRO yang ada di Fakultas yang bersangkutan.

## **Pasal 57**

### **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

1. Unit Kegiatan Mahasiswa merupakan wadah pengembangan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa selaras dengan visi dan misi Institusi.
2. Bentuk organisasi masing-masing Unit Kegiatan Mahasiswa diatur dalam aturan yang dibuat oleh masing-masing Unit Kegiatan Mahasiswa sesuai dengan kekhususan cirinya.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa dapat dibentuk lalu dikelola pada tingkat Institut maupun tingkat Fakultas.
4. Pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa pada tingkat Institut ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor atas masukan dari Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan, Lembaga Kemahasiswaan, MPM, dan BEM
5. Pembentukan Unit Kegiatan Mahasiswa pada tingkat Fakultas ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas pertimbangan dari Kaprodi dan Dekan.
6. Pendampingan atau Pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa dilakukan oleh dosen pembina yang diusulkan oleh Lembaga Kemahasiswaan untuk ditetapkan oleh Rektor pada tingkat institut atau diusulkan oleh Program Studi untuk ditetapkan oleh Dekan pada tingkat Fakultas.
7. Semua Unit Kegiatan Mahasiswa harus terlibat aktif dalam kegiatan berprestasi, dan membawa citra dan nama baik IT Del kepada masyarakat.
8. Keanggotaan setiap Unit Kegiatan Mahasiswa terdiri atas mahasiswa yang secara aktif dan sukarela mendaftarkan diri menjadi anggota.
9. Setiap Unit Kegiatan Mahasiswa dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota. Ketua tersebut harus terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu Program Studi.
10. Unit Kegiatan Mahasiswa pada tingkat institut wajib melakukan koordinasi dengan BEM dan bertanggung jawab kepada Lembaga Kemahasiswaan
11. Unit Kegiatan Mahasiswa pada tingkat Fakultas/Prodi wajib melakukan koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dekan/Kaprodi

## **Pasal 58**

### **Landasan Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi Kemahasiswaan berlandaskan pada nilai-nilai inti *marTuhan-marroha-marbisuk*.
2. Organisasi Kemahasiswaan tidak menginduk pada organisasi masyarakat, organisasi sosial, atau organisasi politik manapun.
3. Peraturan Organisasi Kemahasiswaan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku umum di Negara Kesatuan Republik Indonesia dan peraturan yang berlaku di IT Del.

## **Pasal 59**

### **Kebebasan Berorganisasi yang Bertanggung Jawab**

1. Mahasiswa memiliki hak kebebasan untuk berorganisasi dan bergabung dengan Organisasi-Organisasi Kemahasiswaan untuk mengembangkan bakat, minat, dan penalaran.
2. Keanggotaan, kebijakan, dan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan ditentukan oleh anggota dalam organisasi yang bersangkutan dengan cara yang tidak melanggar peraturan IT Del.
3. Keanggotaan Organisasi Kemahasiswaan menganut kesederajatan dan persamaan hak.
4. Anggota Organisasi Kemahasiswaan adalah mahasiswa yang terdaftar secara sah dan keanggotaannya dijamin kerahasiaannya untuk kepentingan pihak tertentu dari luar IT Del.

5. Pengurus Organisasi Kemahasiswaan terdiri atas mahasiswa yang terdaftar pada semester yang sedang berjalan dan tidak sedang menjalani sanksi.
6. Mahasiswa yang menjadi pengurus Organisasi Kemahasiswaan selayaknya tidak bermasalah akademik dan dapat mengelola waktu dengan baik sehingga justru dapat dibanggakan prestasi akademiknya.

## **Pasal 60**

### **Hak Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi Kemahasiswaan di IT Del yang sah akan memperoleh pelayanan dan izin menggunakan fasilitas Del, sesuai dengan ketentuan penggunaan fasilitas yang berlaku, serta berhak mengajukan bantuan dana kegiatan kemahasiswaan.

## **Pasal 61**

### **Kewajiban Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi Kemahasiswaan wajib memenuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku di IT Del.
2. Organisasi Kemahasiswaan wajib melaksanakan kegiatan secara bersungguh-sungguh dan bertanggung jawab serta bermanfaat bagi mahasiswa, baik perorangan maupun kelompok/organisasi serta bermanfaat bagi kegiatan pendidikan.
3. Organisasi Kemahasiswaan wajib mendukung suasana akademik yang menunjang keberhasilan proses pendidikan dalam setiap aktivitasnya.
4. Organisasi Kemahasiswaan wajib menjaga dan menegakkan nama baik serta wibawa IT Del.
5. Organisasi Kemahasiswaan wajib memberikan laporan secara tertulis kepada Lembaga Kemahasiswaan IT Del atau Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penyelenggaraan setiap kegiatan.
6. Organisasi Kemahasiswaan wajib melakukan registrasi setiap tahunnya ke Lembaga Kemahasiswaan dengan menyertakan program kerja dan laporan tahunan pada waktu yang ditentukan.

## **Pasal 62**

### **Kedudukan dan Fungsi Organisasi Kemahasiswaan**

1. Kedudukan Organisasi Kemahasiswaan merupakan kelengkapan non struktural pada organisasi IT Del yang terdiri atas:
  - a. Organisasi Kemahasiswaan terpusat berbentuk Keluarga Mahasiswa.
  - b. Organisasi Kemahasiswaan tingkat IT Del berbentuk unit-unit kegiatan mahasiswa.
  - c. Organisasi Kemahasiswaan tingkat Program Studi berbentuk himpunan mahasiswa Program Studi.
2. Organisasi Kemahasiswaan merupakan:
  - a. Wadah pengembangan potensi diri dan jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, ilmuwan dan intelektual di masa depan.
  - b. Wadah pengembangan keterampilan, manajemen dan kepemimpinan kemahasiswaan.
  - c. Wadah pembinaan dan pengembangan kader-kader pemimpin bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
  - d. Wadah pemeliharaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya, serta olahraga yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademik, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
3. Organisasi Kemahasiswaan diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan mengacu kepada peraturan IT Del.

4. Organisasi Kemahasiswaan wajib mendaftar dan diakui oleh IT Del.
5. Anggota Organisasi Kemahasiswaan untuk Unit Kegiatan Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa yang berminat dan terdaftar pada organisasi tersebut.
6. Anggota Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Program Studi bersifat otomatis bagi seluruh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta Program Studi di Fakultas.
7. Organisasi Kemahasiswaan mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah:
  - a. Perwakilan mahasiswa tingkat perguruan tinggi atau program studi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program, dan kegiatan kemahasiswaan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
  - c. Komunikasi antara mahasiswa;
  - d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan;
  - e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
  - f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan daerah dan nasional;
  - g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma agama, akademis, etika, moral, dan wawasan kebangsaan;
  - h. Pengembangan kepedulian sosial terhadap kehidupan masyarakat di sekitar kampus.

### **Pasal 63**

#### **Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus berlandaskan pada nilai moral IT Del yang mencakup nilai edukatif, nilai ilmiah, nilai ekonomis, nilai ekologis, nilai etis, nilai estetis, nilai legal dan nilai keadilan.
2. Seluruh kegiatan kemahasiswaan di IT Del diatur sesuai dengan ketentuan Lembaga Kemahasiswaan yang disampaikan dalam peraturan ini dan atau peraturan lain yang diterbitkan Lembaga Kemahasiswaan.
3. Rincian kegiatan kemahasiswaan di IT Del untuk setiap tahunnya ditetapkan pada awal tahun akademik yang dicantumkan pada kalender kemahasiswaan baik di tingkat Institut atau Fakultas.

### **Pasal 64**

#### **Jenis Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Kegiatan kemahasiswaan dapat berupa kegiatan perorangan atau kelompok atau Organisasi Kemahasiswaan yang dilaksanakan dalam rangka pendidikan dan pengembangan diri sebagai mahasiswa.
2. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan kegiatan ekstrakurikuler.
3. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan akademik yang meliputi: kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (kuliah kerja nyata, kuliah kerja lapangan dan sebagainya).
4. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan yang mendukung kegiatan kurikuler.
5. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

## **Pasal 65**

### **Izin Kegiatan Kemahasiswaan**

Kegiatan kemahasiswaan kokurikuler atau ekstrakurikuler termasuk kegiatan HIMAPRO dan Unit Kegiatan Mahasiswa (baik pada tingkat Institut/Fakultas) memerlukan izin yang diatur sebagai berikut:

- a. Tingkat IT Del diberikan oleh Lembaga Kemahasiswaan.
- b. Tingkat Fakultas/Program Studi diberikan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- c. Persetujuan seperti tersebut pada butir (b) pasal ini dikoordinasikan dengan Lembaga Kemahasiswaan secara khusus untuk kegiatan yang sifatnya insidental atau kegiatan yang belum terjadwal pada kalender kemahasiswaan tingkat Fakultas.

## **Pasal 66**

### **Persyaratan Izin kegiatan Kemahasiswaan**

1. Kegiatan kemahasiswaan dapat diizinkan apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. Tidak mengganggu kegiatan resmi IT Del.
  - b. Tidak merusak citra IT Del.
  - c. Memberikan manfaat nyata pada pendidikan dan pengembangan mahasiswa sesuai dengan visi dan misi IT Del.
  - d. Mendapat izin penggunaan fasilitas sesuai dengan ketentuan.
  - e. Mengikuti peraturan yang berlaku.
  - f. Mendapat persetujuan dan dalam pengawasan dari Lembaga Kemahasiswaan untuk tingkat Institut atau dari Dekan/Kaprodi untuk tingkat Fakultas.
2. Pelibatan pihak luar dalam kegiatan kemahasiswaan harus mendapat izin tertulis dari Lembaga Kemahasiswaan untuk tingkat Institut atau dari Dekan/Kaprodi untuk tingkat Fakultas.
3. Kegiatan kemahasiswaan di luar kampus harus mematuhi aturan, nilai-nilai, adat, dan norma, yang berlaku di lingkungan setempat.

## **Pasal 67**

### **Layanan Kesehatan Mahasiswa di Klinik Del**

1. IT Del menyediakan layanan dan fasilitas kesehatan.
2. Mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa untuk bebas uang periksa atau konsultasi.
3. Biaya pemeliharaan kesehatan sudah termasuk dalam komponen biaya pendidikan mahasiswa.
4. Prosedur rinci pelayanan Klinik Del bagi mahasiswa diatur pada aturan lain yang terpisah.
5. Dalam masa pembelajaran jarak jauh, mahasiswa berhak mendapatkan layanan kesehatan secara *online* dari Klinik Del dengan bantuan Keasramaan.

## **Pasal 68**

### **Bimbingan, Penyuluhan, dan Konseling**

1. Bimbingan, Penyuluhan dan Konseling adalah kegiatan konsultasi resmi yang berorientasi pada pengembangan karakter dan penanganan masalah-masalah psikologi untuk mendukung dan meningkatkan prestasi akademik mahasiswa.
2. Bimbingan, Penyuluhan dan Konseling dilaksanakan oleh Wali Mahasiswa atau pihak lain yang ditetapkan oleh Lembaga Kemahasiswaan.

## **Pasal 69**

### **Tujuan Bimbingan, Penyuluhan, dan Konseling**

Tujuan Bimbingan, Penyuluhan dan Konseling adalah:

- a. Membantu mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan pribadinya agar menjadi pribadi yang dewasa, mantap, berdisiplin, dan bertanggung jawab.
- c. Membantu mahasiswa menyelesaikan persoalan-persoalan yang berpotensi mempengaruhi prestasi akademik.

## **Pasal 70**

### **Bentuk Bimbingan dan Penyuluhan**

Bimbingan dan Penyuluhan yang diberikan oleh Wali Mahasiswa minimal 3 (tiga) kali setiap semester. Bimbingan dan penyuluhan dapat berupa:

- a. Bimbingan Pribadi, yaitu bimbingan yang berkaitan dengan masalah-masalah pribadi dan cara-cara efektif penyelesaiannya.
- b. Bimbingan Pendidikan, yaitu bimbingan yang berkaitan dengan masalah akademik, antara lain kegiatan tutorial.
- c. Bimbingan konseling yaitu layanan konseling profesional yang ditangani oleh konselor atau psikolog profesional.

## **Pasal 71**

### **Pengembangan Keprofesian dan Kewirausahaan**

1. Pengembangan keprofesian dan kewirausahaan merupakan program non-kurikuler yang dilaksanakan berdasarkan:
  - a. Kebutuhan mahasiswa terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pengetahuan, pengalaman dunia kerja dan kewirausahaan.
  - b. Kebutuhan pemerintah, masyarakat, dan industri terhadap lulusan IT Del.
  - c. Kebutuhan pemerintah dan masyarakat akan munculnya lapangan kerja baru.
2. Pengembangan keprofesian yang diberikan berupa pendidikan, pelatihan, perekrutan, kesempatan kerja magang, dan hal-hal lain yang dapat mendukung kegiatan akademik.
3. Pengembangan keprofesian menjalin jejaring kerjasama dengan masyarakat, pemerintah, dan industri untuk membuka dan memperbesar peluang kesempatan kerja, magang dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
4. Pengembangan kewirausahaan yang diberikan berupa pendidikan, pelatihan, pendampingan, kesempatan kerja magang, dan hal-hal lain yang dapat mendukung kegiatan kewirausahaan.

## **Pasal 72**

### **Pelatihan dan Pengembangan Karakter**

1. Pelatihan dan pengembangan karakter dimuat dalam kurikulum Program Studi dan dalam program non-kurikuler yang dilaksanakan dengan tujuan:
  - a. Mengenalkan karakter Del: *marTuhan-marroha-marbisuk*, kepada sivitas akademika Del dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
  - b. Menyediakan sarana dan pelatihan bagi mahasiswa yang berkaitan dengan pengembangan diri, kemampuan dan keterampilan berinteraksi sosial dan lingkungannya.
  - c. Menyediakan sarana dan pelatihan bagi mahasiswa dalam membangun kapasitas diri mahasiswa untuk menjadi pemimpin masa depan.



2. Pelatihan dan pengembangan karakter yang diberikan sebagai lanjutan dari kuliah Pengembangan Karakter Del, dapat berupa pelatihan, gelar wicara (*talkshow*), lokakarya (*workshop*), seminar, pengasuhan (*mentoring*), dan hal-hal lain yang dapat mendukung kegiatan pengembangan karakter mahasiswa.
3. Pelatihan dan pengembangan karakter dapat dilakukan bersama dengan masyarakat, baik dari pemerintah (sektor publik), maupun swasta/industri (sektor privat) untuk mendukung pengembangan karakter mahasiswa.

### **Pasal 73**

#### **Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan yang dilakukan perorangan, kelompok/Organisasi Kemahasiswaan yang bersifat ko-kurikuler dan atau ekstra-kurikuler.
2. Penyediaan fasilitas kemahasiswaan berlandaskan pada asas:
  - a. Persamaan hak dan keadilan: semua kegiatan kemahasiswaan dapat menggunakan fasilitas yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Bertanggung jawab: pelaksana kegiatan harus bertanggung jawab atas kebersihan, keutuhan, dan keamanan fasilitas yang digunakan.

### **Pasal 74**

#### **Bantuan Dana Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Dana kemahasiswaan adalah program bantuan dana kepada mahasiswa baik secara perorangan maupun kelompok serta Organisasi Kemahasiswaan sebagai usaha untuk meningkatkan kualitas kegiatan kemahasiswaan.
2. Pemberian dana bantuan kemahasiswaan berlandaskan pada asas :
  - a. Keutamaan dalam keadilan, yaitu bantuan dana kegiatan organisasi/perorangan diberikan secara adil (proporsional dan seimbang).
  - b. Persamaan hak, yaitu semua mahasiswa baik secara perorangan maupun kelompok serta Organisasi Kemahasiswaan yang diakui secara sah sesuai dengan peraturan yang berlaku mempunyai hak untuk mengajukan bantuan dana.
  - c. Efektif dan efisien, yaitu dana diberikan berdasarkan prioritas program, manfaat yang diperoleh, dan keutamaan lainnya.
  - d. Keterbukaan, yaitu memberikan keleluasaan kepada semua pihak yang berkepentingan untuk mengetahui hal ihwal bantuan dana.
3. Dana bantuan kemahasiswaan diberikan sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang ditetapkan oleh Lembaga Kemahasiswaan IT Del.
4. Dana bantuan kemahasiswaan dapat diproses apabila ada rekomendasi dari Rektor.

### **Pasal 75**

#### **Konduite dan Norma Kemahasiswaan**

- Mahasiswa atau Organisasi Kemahasiswaan tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Mengancam atau mengganggu secara substansial usaha-usaha untuk menjaga pelaksanaan tata tertib dan disiplin di IT Del.
  - b. Melakukan tindakan yang membahayakan atau mengancam kesehatan atau keamanan civitas akademik maupun individu lain di dalam dan di luar kampus IT Del.
  - c. Membantu orang lain untuk ikut dalam suatu kegiatan yang mengganggu atau merusak.
  - d. Mencuri atau merusak setiap fasilitas yang dikelola atau dikendalikan oleh IT Del.
  - e. Berpartisipasi dalam suatu kegiatan yang mengganggu kegiatan resmi IT Del.



- f. Melakukan tindakan yang merendahkan harkat dan martabat sivitas akademik dan staf administrasi IT Del.
- g. Melakukan tindakan pelecehan seksual di dalam dan di luar kampus IT Del.

## **Pasal 76**

### **Pembimbing Kemahasiswaan**

1. Setiap Organisasi Kemahasiswaan memiliki pembimbing kemahasiswaan yang berasal dari kalangan dosen lainnya.
2. Organisasi Kemahasiswaan tingkat Program Studi memiliki pembimbing kemahasiswaan yang diangkat oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
3. Organisasi Kemahasiswaan tingkat IT Del memiliki pembimbing kemahasiswaan yang diangkat oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
4. Pembimbing kemahasiswaan bertugas memberikan masukan, saran, serta rekomendasi terhadap suatu kegiatan yang akan dilakukan oleh Organisasi Kemahasiswaan yang dibimbingnya.

## **Pasal 77**

### **Sanksi Pelanggaran Konduite dan Norma Kemahasiswaan**

Mahasiswa yang melakukan tindakan yang tidak dibenarkan dapat dikenakan sanksi yang diatur secara rinci dalam Pedoman Penetapan Pelanggaran dan Sanksi yang ditetapkan oleh Rektor.

## **Pasal 78**

### **Sanksi Pelanggaran Konduite dan Norma Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi Kemahasiswaan yang dalam aktivitasnya melakukan tindakan yang tidak dibenarkan dikenakan sanksi kepada pengurus dan atau penanggung jawab kegiatan berupa:

- a. Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh IT Del.
- b. Diharuskan membayar ganti rugi.

## **Pasal 79**

### **Keuangan dan Pembiayaan Organisasi Kemahasiswaan**

1. Keuangan Organisasi Kemahasiswaan IT Del diperoleh dari:
  - a. Iuran awal pokok atau disebut iuran pangkal anggota baru Organisasi Kemahasiswaan yang ditentukan oleh masing-masing organisasi dengan persetujuan MPM dengan Lembaga Kemahasiswaan.
  - b. Iuran wajib mahasiswa yang ditentukan oleh BEM IT Del dengan persetujuan MPM dengan Lembaga Kemahasiswaan.
  - c. Sumbangan-sumbangan yang sah dan tidak mengikat.
  - d. Usaha-usaha yang sah dan tidak bertentangan dengan asas dan tujuan Organisasi Kemahasiswaan IT Del.
2. Pembiayaan untuk kegiatan Organisasi Kemahasiswaan di institusi dibebankan pada anggaran institusi yang bersangkutan dan/atau usaha lain seizin pimpinan Institusi dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

## **Pasal 80**

### **Kode Etik**

Pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku mahasiswa dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler, dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya secara rinci dimuat pada dokumen yang terpisah yang ditetapkan oleh Rektor.

## **Pasal 81**

### **Sanksi**

1. Pimpinan IT Del memiliki kewenangan mengambil tindakan terhadap Organisasi Kemahasiswaan dan/atau pengurusnya yang terbukti melanggar ketentuan dalam keputusan ini sesuai pedoman penetapan sanksi yang berlaku.
2. Tindakan terhadap Organisasi Kemahasiswaan sebagaimana pada ayat 1 di atas dapat berupa peringatan, pembekuan kegiatan, pembubaran kegiatan, pembekuan sementara Organisasi Kemahasiswaan, dan pembekuan tetap Organisasi Kemahasiswaan.
3. Tindakan terhadap pengurus Organisasi Kemahasiswaan dan/atau anggota kepanitiaan suatu kegiatan kemahasiswaan sebagaimana pada ayat 1 di atas dapat berupa peringatan, pemberhentian sebagai pengurus Organisasi Kemahasiswaan atau kepanitiaan tertentu, penonaktifan sementara sebagai mahasiswa, dan pencabutan sebagai status mahasiswa melalui mekanisme penanganan pelanggaran Institusi.

## **Pasal 82**

### **Pemanfaatan Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Tata Cara dan Pemanfaatan Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan dikoordinasikan langsung oleh Organisasi Kemahasiswaan.
2. Setiap kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. membuat proposal tertulis, dan
  - b. mendapatkan izin Lembaga Kemahasiswaan dan Rektor.
3. Setiap kali selesai melakukan suatu kegiatan, Organisasi Kemahasiswaan wajib membuat laporan akhir kegiatan yang diserahkan kepada Ketua Program Studi dengan tembusan kepada Lembaga Kemahasiswaan, sebagai pertanggungjawaban.
4. Pelanggaran terhadap ketentuan butir (2) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 83**

### **Keterlibatan Pihak dari Luar Kampus**

Kegiatan yang dilaksanakan di dalam atau di luar kampus yang melibatkan pihak-pihak dari luar kampus, harus:

1. Sesuai dengan persyaratan perizinan kegiatan kemahasiswaan dan keasramaan sesuai prosedur dan hukum yang berlaku.
2. Menghormati adat dan budaya setempat.

## **Pasal 84**

### **Izin dan Penanggung Jawab Penggunaan Fasilitas**

1. Fasilitas IT Del, baik yang berupa sarana maupun prasarana, dapat dimanfaatkan untuk

- melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.
2. Setiap penggunaan fasilitas IT Del harus mendapatkan izin dari Koordinator Sarana dan Prasarana yang bersangkutan dengan diketahui Lembaga Kemahasiswaan.
  3. Ketua Pelaksana kegiatan kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap keamanan, keutuhan dan kebersihan fasilitas yang digunakan.

## **BAB IX**

### **PEMBINAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

#### **Pasal 85**

##### **Dekan**

Tanggung jawab Dekan terhadap pembinaan kegiatan kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Melakukan pembinaan kegiatan Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Fakultas.
2. Berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan dari setiap program studi yang ada di Fakultas.
3. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan himpunan mahasiswa di tingkat Fakultas dengan Lembaga Kemahasiswaan.

#### **Pasal 86**

##### **Ketua Program Studi**

Tanggung jawab Ketua Program Studi terhadap pembinaan kegiatan kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Membimbing Himpunan Mahasiswa Program Studi dalam merencanakan program kerja tahunan.
2. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan program kerja Himpunan Mahasiswa Program Studi dengan Dekan Fakultas dan Lembaga Kemahasiswaan.
3. Menerima dan mengevaluasi program kerja Himpunan Mahasiswa Program Studi.

#### **Pasal 87**

##### **Dosen Pembina UKM**

Tanggung jawab Dosen Pembina UKM terhadap pembinaan kegiatan kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Membimbing mahasiswa dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja Unit Kegiatan Mahasiswa.
2. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan program kerja Unit Kegiatan Mahasiswa dengan Lembaga Kemahasiswaan.
3. Mengevaluasi program kerja Unit Kegiatan Mahasiswa.
4. Penunjukan Dosen Pembina UKM dilakukan oleh Lembaga Kemahasiswaan setelah melakukan koordinasi dengan Dekan atau oleh Program Studi dengan sepengetahuan Lembaga Kemahasiswaan.

#### **Pasal 88**

##### **Pembina Asrama**

Tanggung jawab Pembina Asrama terhadap pembinaan kegiatan kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Membimbing dan memberi pemahaman akan pentingnya karakter *marTuhan* dalam pelaksanaan program kerja di organisasi kemahasiswaan.
2. Mengamati pola perilaku mahasiswa dalam pelaksanaan program kerja organisasi kemahasiswaan.
3. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan program kerja yang berkaitan dengan organisasi kemahasiswaan dengan Lembaga Kemahasiswaan.
4. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada mahasiswa dalam mengatasi permasalahan baik pribadi maupun kelompok, khususnya yang bersifat non akademis (psikologis) yang tidak dapat diatasi oleh dirinya sendiri dengan dapat bekerja sama dengan psikolog (konselor).

## **BAB X**

### **BEASISWA DAN PENGHARGAAN**

#### **Pasal 89**

##### **Beasiswa**

Beasiswa adalah bantuan yang sifatnya tidak mengikat atau mengikat, diberikan kepada mahasiswa yang berpotensi akademik baik dan mempunyai penghayatan atas norma-norma masyarakat akademik.

1. Mahasiswa yang berhak mengajukan beasiswa adalah yang mempunyai 1 (satu) atau lebih kriteria berikut ini:
  - a. Berprestasi akademik tinggi dan/atau tidak ditunjang oleh keadaan ekonomi yang memadai.
  - b. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan.
  - c. Memiliki perilaku yang terpuji dan sesuai dengan karakter Del.
  - d. Kriteria lain yang diberikan oleh pemberi beasiswa.
2. Maksud dan Tujuan pemberian beasiswa antara lain:
  - a. Mendorong prestasi studi mahasiswa.
  - b. Membantu biaya studi mahasiswa.
  - c. Menumbuhkan kepedulian terhadap almamater.
3. Pemberi beasiswa adalah IT Del, instansi/lembaga pemerintah, swasta maupun asing, yayasan, perorangan, dan lembaga lainnya.
  - a. Jangka waktu pemberian beasiswa dicantumkan dalam perjanjian beasiswa.
  - b. Persyaratan untuk mahasiswa yang mengajukan permohonan beasiswa melalui IT Del mengacu kepada persyaratan dan prosedur yang ditentukan oleh IT Del.

#### **Pasal 90**

##### **Penetapan Beasiswa**

1. Pemilihan calon penerima beasiswa dilakukan oleh tim yang dipimpin oleh Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan ditetapkan oleh Rektor.
2. Pemohon beasiswa yang telah terpilih sebagai penerima beasiswa akan disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
3. Penerima beasiswa wajib menandatangani surat perjanjian beasiswa.

#### **Pasal 91**

##### **Kewajiban Penerima Beasiswa**

1. Penerima beasiswa berkewajiban untuk menunjukkan perilaku yang baik menurut aturan dan

- tata tertib yang berlaku di IT Del dan meningkatkan/mempertahankan prestasi akademiknya.
2. Penerima beasiswa berkewajiban untuk memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan pada surat perjanjian beasiswa.

## **Pasal 92**

### **Penghentian Pemberian Beasiswa**

1. Beasiswa dapat dihentikan apabila:
  - a. Penerima beasiswa melanggar ketentuan atau peraturan/tata tertib yang berlaku di IT Del.
  - b. Penerima beasiswa telah menyelesaikan studi.
  - c. Tidak terdaftar lagi sebagai mahasiswa.
  - d. Terbukti menerima beasiswa, ikatan dinas atau bentuk tunjangan belajar lainnya tanpa seizin Rektor melalui Lembaga Kemahasiswaan IT Del.
  - e. Terbukti data permohonan beasiswanya tidak diisi secara benar.
  - f. Penerima beasiswa mengambil cuti akademik.
  - g. Melanggar ketentuan pada surat perjanjian beasiswa.
2. Pelaksanaan Butir (1) ditentukan oleh keputusan Rektor melalui Lembaga Kemahasiswaan IT Del.

## **Pasal 93**

### **Penghargaan**

Penghargaan diberikan kepada mahasiswa/lulusan IT Del yang berprestasi sebagai berikut:

- a. Tiga lulusan yang meraih Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi dari setiap Program Studi pada setiap akhir tahun kelulusan.
- b. Satu orang mahasiswa per Angkatan yang berhasil mencapai kemajuan akademik paling besar dalam 1 (satu) tahun akademik, dihitung dari selisih Indeks Prestasi Semester (IPS) antara semester Genap dan semester Gasal.
- c. Mahasiswa yang meraih prestasi terbaik di antara seluruh mahasiswa berstatus aktif di IT Del, dalam bidang kokurikuler dan ekstrakurikuler dan memiliki perilaku terpuji dan menunjukkan karakter Del (atau dikenal dengan istilah mahasiswa Teladan).

## **Pasal 94**

### **Bentuk Penghargaan**

Bentuk penghargaan yang diberikan IT Del kepada mahasiswa dapat meliputi:

- a. Piagam penghargaan, plakat, vandel atau bentuk cinderamata lainnya.
- b. Bantuan kesejahteraan berupa beasiswa atau keringanan dalam pembayaran Biaya Pendidikan.
- c. Mengikutsertakan dalam kegiatan yang bersifat akademik baik di tingkat IT Del maupun ditingkat Nasional.
- d. Bentuk lain yang diatur oleh Ketetapan Rektor .

**BAB XI**  
**PEDOMAN KEGIATAN KEHIDUPAN KAMPUS DAN KEHIDUPAN BERASRAMA**

**Pasal 95**  
**Tata Tertib Umum**

1. Secara umum, seluruh mahasiswa IT Del wajib tinggal di asrama IT Del dengan mengikuti tata tertib asrama yang berlaku. Namun dalam kondisi khusus, seperti pandemi, mahasiswa dapat diizinkan tinggal di luar asrama untuk mengikuti kegiatan pendidikan.
2. Asrama IT Del adalah tempat tinggal warga asrama yang juga berfungsi sebagai tempat pembentukan karakter mahasiswa berlandaskan nilai-nilai 3M.
3. Warga Asrama IT Del adalah mahasiswa yang masih aktif mengikuti kuliah atau tidak sedang dicabut status kemahasiswaannya, serta pihak lain yang sudah mendapatkan izin dari Wakil Rektor terkait.
4. Asrama dipimpin Pembina Asrama yang disahkan dengan SK atau kebijakan Rektor dan/atau di bawah koordinasi Direktur Pendidikan. Pembina Asrama bertugas untuk mendidik dan membina karakter mahasiswa secara khusus namun tidak terbatas pada kehidupan berasrama. Kategori dan tugas rinci Pembina asrama diatur dalam ketentuan yang terpisah ini dari pedoman ini.
5. Mahasiswa Pengurus Harian Asrama (terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara) adalah mahasiswa yang dipilih dengan persetujuan Pembina Asrama yang bertugas untuk mendampingi Pembina Asrama dalam menjaga ketertiban dan kebersihan asrama sehari-hari.

**Pasal 96**  
**Hak dan Kewajiban Warga Asrama**

1. Hak Warga Asrama adalah:
  - a. Tinggal dan menggunakan fasilitas asrama.
  - b. Memperoleh pendidikan di asrama.
2. Warga Asrama wajib mentaati dan melaksanakan semua aturan dan tata tertib di asrama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Warga Asrama wajib mengikuti semua kegiatan yang diadakan oleh Pembina Asrama baik di dalam maupun di luar asrama yang bertujuan untuk membentuk kepribadian dan karakter mahasiswa sesuai dengan nilai 3M.
4. Mahasiswa bertanggung jawab atas konten atau data yang terdapat pada laptop, telepon genggam atau telepon seluler (ponsel), gawai, dan perlengkapan pribadi lainnya yang diizinkan dibawa di asrama. Jika diperlukan, IT Del berhak melakukan pemeriksaan terhadap konten atau data yang tersimpan di dalam perlengkapan pribadi tersebut.

**Pasal 97**  
**Kebersihan dan Kerapian**

Mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan asrama sesuai dengan ketentuan yang berlaku di asrama.

**Pasal 98**  
**Penggunaan Fasilitas Asrama**

1. Fasilitas asrama diperuntukkan bagi kepentingan bersama bukan kepentingan perseorangan.

2. Mahasiswa diwajibkan menjaga serta memelihara fasilitas asrama dengan baik dan bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 99**

#### **Ketentuan Keluar Masuk Asrama**

Mahasiswa diwajibkan mematuhi aturan ketentuan keluar masuk asrama yang berlaku.

### **Pasal 100**

#### **Hubungan Antar Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa harus menjaga hubungan baik dengan mahasiswa yang lain dan saling menghormati.
2. Mahasiswa/i tidak diperbolehkan berkunjung atau mendatangi asrama lawan jenis.
3. Mahasiswa berkewajiban untuk saling mengingatkan, terutama jika ada mahasiswa yang melanggar peraturan dan norma/etika di IT Del.
4. Mahasiswa wajib melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa lainnya kepada Pembina Asrama untuk ditindaklanjuti.
5. Apabila terjadi persoalan atau perselisihan diantara mahasiswa maka harus segera dilaporkan kepada Pembina Asrama.
6. Abang dan Kakak kelas berperan sebagai pengayom dan teladan bagi adik kelas.

### **Pasal 101**

#### **Izin Bermalam di Luar Kampus**

1. Mahasiswa diberikan Izin Bermalam di Luar Kampus (IBL) di hari Jumat atau Sabtu atau di hari lain dimana keesokan harinya tidak ada kegiatan akademik atau kegiatan lainnya yang tidak mengharuskan mahasiswa berada di kampus IT Del.
2. Mahasiswa yang IBL wajib menjaga nama baik IT Del di luar kampus.
3. Ketentuan rinci pelaksanaan IBL diatur terpisah dari pedoman ini.

### **Pasal 102**

#### **Nilai Perilaku**

1. Nilai perilaku adalah nilai terhadap perilaku dan sikap mahasiswa di lingkungan asrama, di kantin dan di lingkungan kampus, yang dikeluarkan oleh bagian Kearsamaan melalui Pembina Penanggung Jawab Asrama masing-masing mahasiswa.
2. Nilai perilaku ditetapkan dengan mempertimbangkan tindakan terpuji dan pelanggaran mahasiswa dan dinyatakan dalam nilai huruf sebagai berikut:
  - A (4,0) berarti nilai sangat baik
  - AB (3,5) berarti nilai antara baik dengan sangat baik
  - B (3,0) berarti nilai baik
  - BC (2,5) berarti nilai antara cukup dengan baik
  - C (2,0) berarti nilai cukup
  - D (1,0) berarti nilai kurang
  - E (0) berarti gagal
3. Nilai perilaku ditetapkan setiap tengah semester dan akhir semester, untuk diumumkan oleh bagian akademik kepada mahasiswa dan orangtua.
4. Nilai perilaku menjadi salah satu ketentuan untuk memperoleh beasiswa dan menjadi mahasiswa teladan.

5. Pembina Asrama bertanggung jawab memelihara rekaman nilai perilaku.
6. Ketentuan rinci mengenai nilai perilaku diatur terpisah dari pedoman ini.

### **Pasal 103**

#### **Pedoman Berbusana**

1. Mahasiswa harus berpenampilan baik dan sopan sesuai dengan kegiatan yang diikutinya di kampus IT Del.
2. Ketentuan Berbusana di berbagai kegiatan di kampus IT Del:
  - a) Kegiatan selama jam akademik:
    - Kemeja atau kaos berkerah,
    - Sepatu tertutup dan memakai kaos kaki,
    - Celana panjang (putra/i), rok di bawah lutut (putri), dan
    - Khusus hari Jumat menggunakan kaos IT Del.
  - b) Seminar/Sidang Proyek Akhir atau Tugas Akhir:
    - Jas IT Del,
    - Kemeja berkerah polos warna putih tangan panjang,
    - Celana (putra/i), rok di bawah lutut atau lebih panjang (putri) warna hitam polos dan non-jeans,
    - Sepatu tertutup, bukan sepatu kets, dan
    - Khusus bagi mahasiswi rambut harus ditata rapi.
  - c) Kuliah umum:

Pada saat mengikuti kuliah umum mahasiswa harus menggunakan busana bebas rapi dan jas IT Del, kecuali pada kuliah umum tertentu yang akan ditentukan kemudian.
  - d) Kegiatan di luar jam akademik di lokasi perkuliahan atau lingkungan kampus selain asrama:
    - Kemeja atau kaos berkerah atau kaos oblong yang rapi,
    - Sepatu sandal atau sepatu tertutup (bukan sandal), dan
    - Celana panjang (putra/i), rok di bawah lutut atau lebih panjang (putri).
  - e) Kegiatan Olahraga
    - Menggunakan baju olahraga IT Del pada saat senam pagi dan selain senam pagi menggunakan pakaian olahraga yang sesuai,
    - Menggunakan sepatu olahraga, dan
    - Pakaian olahraga umum, menggunakan pakaian olahraga yang sesuai serta tidak diperkenankan menggunakan kaos dalam (singlet).
  - f) Kegiatan di luar kampus sebagai perwakilan IT Del:

Mahasiswa harus menggunakan tata busana yang memiliki atribut IT Del sesuai dengan tema kegiatan yang diikuti, seperti: jas IT Del, kaos IT Del, setelan baju olahraga (*training pack*) IT Del.
  - g) Kegiatan lainnya:

Mahasiswa keluar dari lingkungan asrama dengan berpakaian sopan dan rapi, tidak diperkenankan menggunakan celana pendek atau celana olahraga (kecuali mengikuti kegiatan olahraga) atau menggunakan pakaian tidur.

### **Pasal 104**

#### **Mahasiswa Sakit**

1. Mahasiswa yang mengalami sakit wajib melapor kepada Pembina Asrama, baik secara langsung maupun melalui teman mahasiswa. Pembina Asrama akan memberikan penanganan awal sesuai dengan petunjuk dokter kampus, misalnya: dengan istirahat, pemberian obat tertentu, dibawa



- ke klinik Del atau ke Rumah Sakit.
2. Mahasiswa dilarang mengonsumsi obat tanpa sepengetahuan dokter kampus dan Pembina Asrama.
  3. Jika memerlukan layanan Rumah Sakit, maka mahasiswa didampingi oleh Pembina Asrama dengan rujukan dokter kampus.
  4. Dalam kondisi khusus, dimana mahasiswa tidak tinggal di dalam asrama untuk mengikuti kegiatan pendidikan, prosedur penanganan mahasiswa sakit akan diatur secara terpisah.

## **Pasal 105**

### **Perlengkapan dan Peralatan Pribadi Mahasiswa**

1. IT Del menetapkan ketentuan jumlah dan jenis perlengkapan yang dibawa oleh mahasiswa yang diatur terpisah dari pedoman ini.
2. Untuk menghindari penumpukan barang atau perlengkapan, setiap kali IBL mahasiswa disarankan membawa pulang barang atau perlengkapan yang sudah berlebih.
3. Mahasiswa menggunakan perlengkapan pribadi masing-masing dan tidak diperkenankan menggunakan perlengkapan mahasiswa lain, seperti payung, botol minum, sepatu, handuk dan perlengkapan lainnya.
4. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa jenis peralatan elektronik kecuali laptop, sabak elektronik atau komputer tablet, telepon seluler (ponsel), dan perangkat lunak pemutar musik yang menggunakan alat pendengar atau pelantang telinga (*earphone*).
5. Mahasiswa putri tidak diperkenankan membawa lipstik, maskara, celak atau penggaris mata, perona mata, penyemprot rambut (*hair spray*), pewarna kuku, dan kosmetik lainnya terkecuali bedak dan pelembab atau kosmetik untuk perawatan khusus sesuai dengan rekomendasi dokter.

## **Pasal 106**

### **Kendaraan**

1. Mahasiswa tidak diperkenankan membawa dan mengendarai kendaraan bermotor ke dalam kampus atau area asrama IT Del.
2. Dengan izin khusus dari Direktur Pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengendarai kendaraan bermotor untuk kepentingan institusi.
3. Mahasiswa dapat membawa sepeda ke dalam kampus atau area asrama IT Del, dengan izin dari Direktur Pendidikan serta mengikuti ketentuan rinci yang diatur terpisah dari pedoman ini.

## **Pasal 107**

### **Kerapian Penampilan Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib menjaga kerapian penampilan di lingkungan kampus dan asrama.
2. Secara khusus, mahasiswa wajib menjaga kerapian rambut, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa putra: rambut rapi, tidak panjang, tidak berkumis, atau berjenggot sesuai dengan ketentuan rinci yang diatur terpisah dari pedoman ini.
  - b. Mahasiswa putri: rambut ditata dengan rapi.
  - c. Mahasiswa tidak diperbolehkan mewarnai rambut.

## **Pasal 108**

### **Penanganan Kehilangan**

1. Setiap perlengkapan pribadi mahasiswa wajib memiliki identitas.

2. Perlengkapan yang ditemukan dan tidak diketahui pemiliknya dapat diletakkan di kotak barang yang hilang (*lost and found*) yang telah disediakan di asrama masing-masing.
3. Mahasiswa yang mengalami kehilangan dapat mengumumkannya pada seluruh mahasiswa melalui evaluasi asrama atau melaporkannya pada Pembina Asrama masing-masing untuk ditindaklanjuti.

## **BAB XII TATA TERTIB DI KANTIN**

### **Pasal 109 Umum**

1. Kantin IT Del menyediakan layanan makan pagi, siang, dan malam (Senin-Sabtu siang) bagi mahasiswa yang masih aktif mengikuti kuliah atau tidak sedang dicabut status kemahasiswaannya.
2. Sistem makan bagi mahasiswa di kantin sesuai dengan peraturan kantin yang berlaku.
3. Mahasiswa membayar biaya makan di kantin sesuai dengan jadwal bursar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa wajib berada di kantin setiap jam makan, kecuali karena sakit atau izin dari Pembina Asrama.
5. Mahasiswa wajib mengikuti piket makan yang jadwalnya diatur/ditentukan oleh Departemen Pusat Ketertiban dan disetujui oleh Pembina Asrama.
6. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan makan di kantin sesuai dengan etika makan yang berlaku umum (*table manner*).
7. Mahasiswa yang melanggar ketentuan makan di kantin dikenakan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku.

### **Pasal 110 Penanganan Makan bagi Mahasiswa Sakit**

1. Jika ada mahasiswa yang sakit maka teman satu kamar melaporkan hal tersebut kepada Pembina Asrama dan makanan bagi mahasiswa sakit tersebut akan diantarkan ke asrama.
2. Petugas Kantin menyiapkan makanan sesuai deskripsi (bubur, makanan tidak pedas, dan lainnya) sesuai permohonan yang diberikan Pembina Asrama.

## **BAB XIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 111 Penutup**

1. Pedoman Akademik, Kemahasiswaan, dan Kearsamaan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa.
2. Apabila terdapat hal yang belum tercakup atau belum diatur dalam Pedoman Akademik, Kemahasiswaan, dan Kearsamaan ini akan dituangkan pada ketentuan lain yang terpisah dari Pedoman ini.