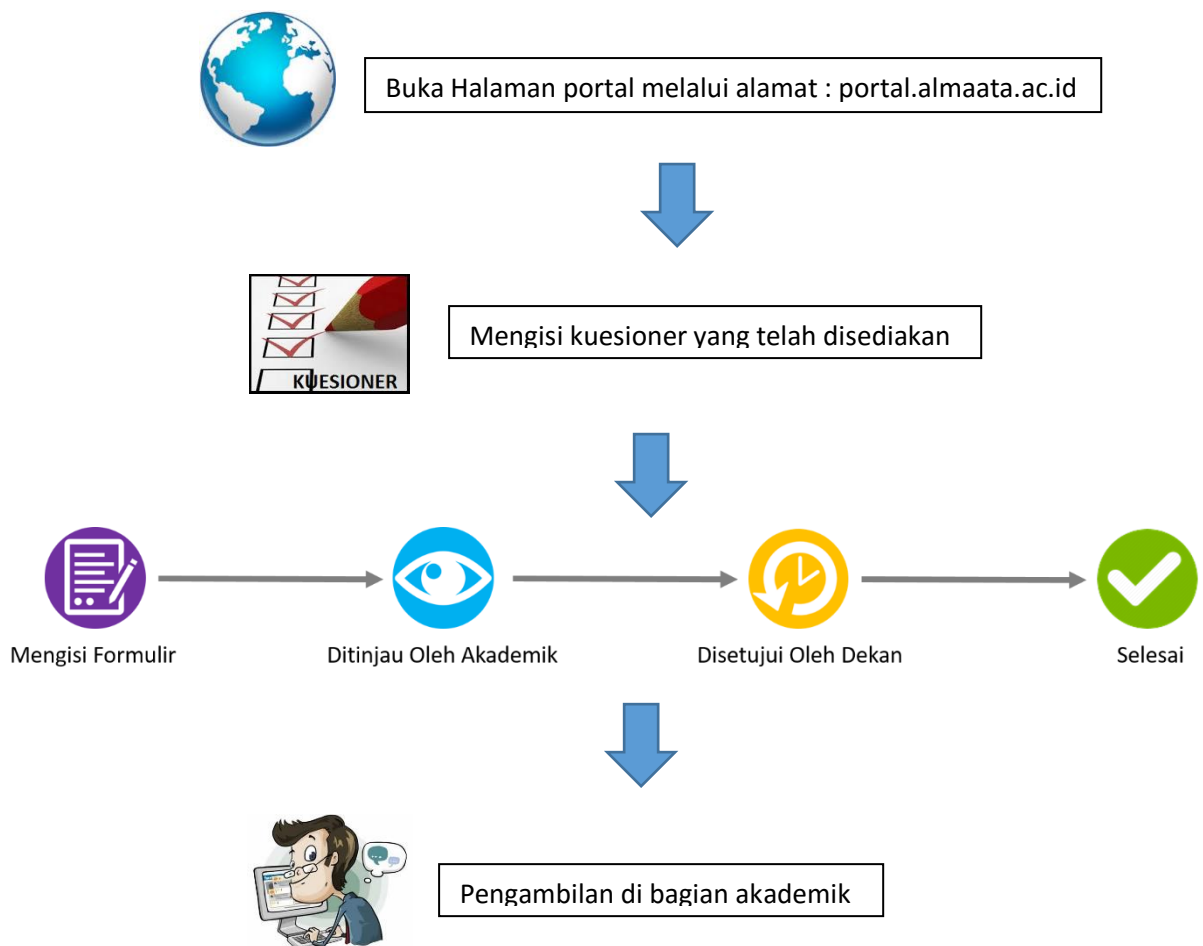


1. Aturan Akademik

a. Surat Keterangan Aktif Kuliah

- 1) Surat Keterangan Aktif Kuliah adalah surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa berstatus aktif mengikuti perkuliahan di semester tertentu yang digunakan untuk beberapa keperluan diantaranya sebagai salah satu syarat pengajuan beasiswa baik internal maupun eksternal, tunjangan gaji anak, persyaratan mengikuti perlombaan atau kegiatan tertentu, persyaratan mengikuti sidang ujian hasil serta dapat sebagai pengganti kartu mahasiswa.
- 2) Mahasiswa dapat mengajukan Surat Keterangan Aktif Kuliah di Bagian Akademik melalui portal.almaata.ac.id



b. Legalisasi

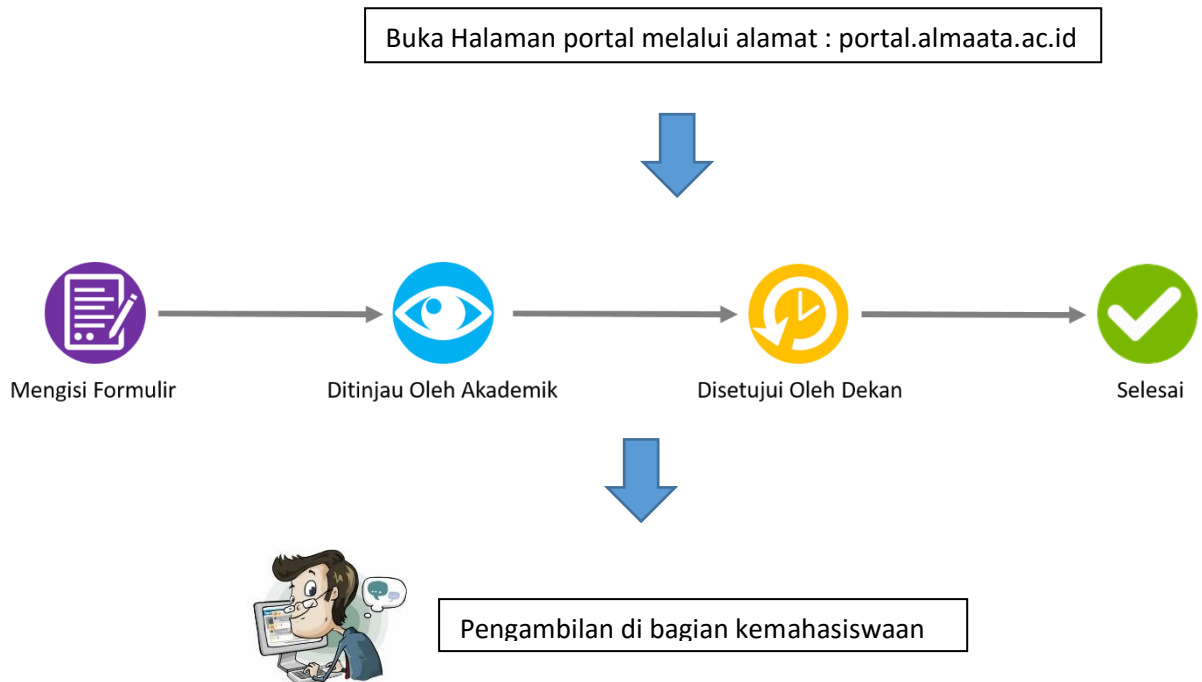
- 1) Prosedur ini memberikan pedoman pengajuan permohonan legalisir seluruh dokumen yang pernah di keluarkan oleh Universitas Alma Ata dan transkrip nilai.
- 2) Dokumen yang bisa dilegalisasi kembali adalah ijazah, transkrip nilai, sertifikat, surat keterangan akreditasi

- 3) Waktu pemrosesan legalisasi maksimal adalah 1 minggu
- 4) Legalisasi dapat dilakukan oleh mahasiswa atau alumni yang bersangkutan atau dapat juga diwakili
- 5) Alur legalisasi bagi alumni Universitas Alma Ata



c. Surat Keterangan Lulus

- 1) Surat Keterangan lulus merupakan surat keterangan yang bersifat sementara sampai ijazah diterima oleh mahasiswa
- 2) Surat Keterangan Lulus dapat diajukan oleh mahasiswa yang sudah dinyatakan Lulus melalui Yudisium
- 3) Alumni dapat mengajukan permohonan surat keterangan lulus melalui portal



d. Cuti Akademik

- 1) Cuti akademik adalah status akademik yang diberikan oleh Universitas kepada mahasiswa yang telah diizinkan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu atas ijin Rektor dengan ketentuan-ketentuan tertentu.
- 2) Cuti akademik diberikan selama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang hingga 2 (dua) semester berturut-turut dengan kembali mengajukan permohonan cuti akademik;
- 3) Mahasiswa hanya diizinkan untuk berstatus cuti selama 2 (dua) semester selama menempuh studi di Universitas Alma Ata;
- 4) Mahasiswa berhak mengajukan permohonan cuti akademik dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Telah aktif menempuh minimal 2 (dua) semester;
 - b. Jumlah SKS yang telah diselesaikan minimal 35 SKS;
 - c. Tidak memiliki pinjaman buku perpustakaan Universitas Alma Ata;

- d. Tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan;
 - e. Tidak memiliki tagihan alat di laboratorium
 - f. Tidak dalam kondisi hamil (bagi mahasiswi yang belum menikah), dibuktikan dengan hasil tes kehamilan
- 5) Pelayanan cuti akademik dilakukan dalam waktu maksimal 1 minggu.
 - 6) Pengajuan cuti akademik dapat dilaksanakan selama masa her-registrasi mahasiswa semester berlangsung ;
 - 7) Mahasiswa yang berstatus cuti akademik dibebaskan dari uang SPP
 - 8) Selama cuti akademik seluruh nilai mahasiswa yang bersangkutan tetap berlaku;
 - 9) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi;
 - 10) Mahasiswa cuti akademik tidak berhak mengikuti kegiatan belajar mengajar dan dilarang menggunakan fasilitas kampus Alma Ata;
 - 11) Apabila mahasiswa bersangkutan aktif kembali wajib membayar uang administrasi dan dapat mengambil SKS sesuai dengan KHS (Kartu Hasil Studi)
 - 12) Prosedur cuti akademik
 - 1) Mahasiswa menemui Dosen Pembimbing Akademik untuk meminta pengarahan dan konsultasi perihal pengambilan cuti
 - 2) Mahasiswa meminta form cuti akademik ke bagian kemahasiswaan dan melengkapi berkas-berkas yang harus diserahkan berupa : Surat Keterangan Bebas Administrasi ke Bagian Keuangan, Surat Bebas Pustaka di bagian perpustakaan, serta surat bebas lab di bagian laboratorium
 - 3) Setelah form cuti dan berkas-berkas tersebut lengkap, mahasiswa menyerahkan kembali form cuti kepada bagian kemahasiswaan.

e. Pemilihan Ketua BEM

- 1) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah lembaga eksekutif ditingkat pendidikan tinggi yang berfungsi sebagai penampung dan penyalur aspirasi mahasiswa, maka untuk kesinambungan dan terwujudnya tujuan organisasi tersebut, perlu untuk dilaksanakan pemilihan ketua Badan Eksekutif Mahasiswa.
- 2) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Alma Ata dipimpin oleh Ketua Umum yang dibantu oleh Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Departemen-Departemen di bawah tanggung jawab Rektor Universitas Alma Ata serta mengadakan reorganisasi setiap 1 tahun akademik.

- 3) Pemilihan Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Alma Ata dilaksanakan pada awal masa reorganisasi
- 4) Masa jabatan Ketua BEM selama satu tahun periode kepengurusan.
- 5) Bakal Calon Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah mahasiswa aktif Universitas Alma Ata yang mendaftar sebagai calon ketua BEM dan diusulkan oleh masing-masing Prodi.
- 6) Calon Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah Bakal Calon Ketua BEM yang telah lolos verifikasi sebagai calon Ketua BEM UAA.
- 7) Setiap mahasiswa aktif Universitas Alma Ata yang memenuhi persyaratan berhak mencalonkan dan/atau dicalonka sebagai Ketua BEM
- 8) Pemilihan Ketua BEM dilaksanakan pada bulan April
- 9) Persyaratan Ketua BEM UAA yang dimaksud adalah sebagai berikut :
 - i. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - ii. Berkewarganegaraan Indonesia;
 - iii. Mahasiswa aktif Universitas Alma Ata, tidak sedang cuti kuliah, dan tidak sedang terancam DO (*Drop Out*);
 - iv. Sehat jasmani dan rohani;
 - v. Cakap berbicara, membaca, dan menulis dalam Bahasa Indonesia;
 - vi. Memahami Pancasila;
 - vii. Memiliki visi dan misi yang jelas;
 - viii. Usia maksimal 25 tahun;
 - ix. Sudah menempuh alur sistem pengkaderan (Permata)
 - x. Sekurang-kurangnya telah menempuh pendidikan di Universitas Alma Ata selama 4 (empat) semester;
 - xi. Mempunyai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) sampai dengan semester terakhir yang ditempuh , sekurang - kurangnya 3,0 (tiga koma nol);
 - xii. Pernah aktif berorganisasi di Himpunan Mahasiswa Fakultas dan/atau Universitas minimal satu kali periode kepengurusan;
 - xiii. Tidak sedang menjalani pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan;
 - xiv. Mempunyai komitmen kuat dan bersedia untuk menyelesaikan amanah bila terpilih;
 - xv. Memenuhi persyaratan administratif yang ditentukan oleh Tim Pemilihan Ketua BEM, sebagai berikut :
 - Mengisi dan mengumpulkan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Tim Pemilihan Ketua BEM;

- Fotokopi KTM, KTP, dan foto berwarna 4 x 6;
- Fotokopi KHS semester terakhir;
- Daftar riwayat hidup (CV);
- Surat Pernyataan bersedia untuk dicalonkan;
- Surat keterangan sehat dari Alma Ata Medical Centre (AAMC);
- Menguraikan visi dan misi secara tertulis;
- Fotokopi Sertifikat kegiatan kemahasiswaan yang pernah diikuti (seminar, pelatihan, dan lain-lain).

10) Panitia pemilihan Ketua BEM terdiri dari : perwakilan Himpunan Mahasiswa, Koordinator Kemahasiswaan Prodi, BEM, Dir. Kemahasiswaan dan Wakil Rektor III Bid. Kemahasiswaan dan Alumni.

11) Tim Seleksi Ketua BEM ditunjuk oleh Rektor Universitas Alma Ata

12) Prosedur

i. Panitia Pemilihan Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Mensosialisasikan pemilihan Ketua BEM kepada seluruh mahasiswa.

ii. Himpunan Mahasiswa

1. Membuka pendaftaran bakal calon Ketua BEM.
2. Menerima pengajuan kandidat calon Ketua BEM oleh mahasiswa yang mendaftar sebagai kandidat calon Ketua BEM serta mengusulkan kandidat calon Ketua BEM kepada Koordinator Kemahasiswaan Prodi

iii. Koordinator Kemahasiswaan Prodi

1. Menerima usulan kandidat calon Ketua BEM dari Himpunan Mahasiswa
2. Bersama dengan Himpunan Mahasiswa memilih calon kandidat Ketua BEM dan mengusulkannya kepada Ketua Prodi.

iv. Ketua Program Studi

1. Menerima usulan calon Ketua BEM dari Himpunan Mahasiswa dan Koordinator Kemahasiswaan Prodi.
2. Merevisi dan/atau menyetujui usulan kandidat calon Ketua BEM.

v. Koordinator Kemahasiswaan Prodi

Menyerahkan hasil ketetapan calon Ketua BEM kepada Himpunan Mahasiswa.

vi. Himpunan Mahasiswa

1. Menerima usulan calon Ketua BEM dari Ketua Prodi.
2. Mengusulkan calon Ketua BEM kepada Tim Pemilihan Ketua BEM

vii. Tim Seleksi Ketua BEM

1. Menerima calon Ketua BEM.
2. Menyelenggarakan pemilihan Ketua BEM dengan memberikan kesempatan kepada kandidat Ketua BEM untuk menyampaikan visi, misi dan programnya dihadapan seluruh mahasiswa dan Tim Pemilihan Ketua BEM.
3. Menilai visi misi dan program calon Ketua BEM.
4. Menyeleksi calon Ketua BEM berdasarkan nilai pemaparan visi misi dan program dengan diambil 3 - 4 calon Ketua BEM berdasarkan urutan nilai tertinggi.
5. Calon Ketua BEM yang sudah lolos tahap pemaparan visi misi dan program dilakukan pemungutan suara oleh mahasiswa.
6. Menghitung hasil pemilihan pemungutan suara.

viii. Rektor

Memberikan suara kepada calon Ketua BEM

ix. Tim Seleksi Ketua BEM

1. Melakukan perhitungan penentuan calon Ketua BEM dengan ketentuan 75% dari hasil pemilihan suara dan 25% dari suara Pimpinan (Rektor).
2. Mengajukan nama Ketua BEM yang terpilih kepada Rektor Universitas Alma Ata.

x. Rektor

Mengesahkan nama Ketua BEM yang telah terpilih berdasarkan dari keputusan Tim Pemilihan Ketua BEM.

xi. Tim Pemilihan Ketua BEM

Menginformasikan hasil keputusan Ketua BEM yang terpilih kepada mahasiswa.

f. Peminjaman Alat Mahasiswa

- 1) Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa yang akan meminjam alat untuk kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan kemahasiswaan ini meliputi kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, serta pengabdian masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan di dalam dan di luar Universitas dengan perlengkapan yang disediakan dari Universitas dengan permohonan ijin dari mahasiswa maupun dari luar Universitas
- 2) Prosedur :
 - Mahasiswa mengusulkan permohonan peminjaman alat dengan mengisi formulir peminjaman alat kepada Direktur Kemahasiswaan dan Alumni

- Setelah mendapat ijin dari kemahasiswaan, mahasiswa mengajukan permohonan peminjaman alat kepada Koordinator Sarana dan Prasarana dengan menyerahkan formulir peminjaman alat dan melampirkan kartu tanda mahasiswa.
- Setelah mendapatkan ijin dari bagian sarana dan prasarana, mahasiswa mengambil alat yang diajukan ke sarana dan prasarana atau mengajukan permohonan alat yang sudah disetujui oleh koordinator sarana dan prasarana kepada unit terkait yang sesuai dengan kebutuhannya.
- Memelihara dan mengembalikan alat kepada koordinator sarana dan prasarana

g. Pembimbing Akademik

- 1) Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing sekelompok mahasiswa dan bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 2) Penetapan dosen akademik dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan proses studinya di Alma Ata.
- 3) Penetapan dosen akademik merupakan wujud komitmen Universitas Alma Ata agar layanan akademik dapat berlangsung sebagaimana direncanakan.
- 4) Tujuan Pembimbingan Akademik adalah untuk membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya, tiap mahasiswa akan dibimbing oleh seorang Pembimbing Akademik (PA). Dosen PA adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing sekelompok mahasiswa dan bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 5) Tugas dan kewajiban Dosen PA sebagai berikut:
 - i. Menjelaskan seluruh program pendidikan yang akan dilaksanakan selama belajar di suatu program studi di lingkungan Universitas Alma Ata.
 - ii. Membantu mahasiswa menyusun program belajar secara lengkap.
 - iii. Membantu mahasiswa menyusun program belajar selama satu semester sesuai dengan beban studi.
 - iv. Mengidentifikasi masalah akademik yang dihadapi mahasiswa dan turut membantu dalam mencari jalan pemecahannya.
 - v. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas akademik kepada Ketua Program Studi.
 - vi. Menghadiri rapat pembinaan yang diselenggarakan oleh Universitas Alma Ata.
 - vii. Setiap Pembimbing Akademik mempunyai Kartu Menuju Sukses (KMS)

- viii. Jika terdapat mahasiswa yang bermasalah dalam hal proses akademik (tidak melaksanakan KRS, registrasi, menghilang di tengah semester, dll) Dosen PA turut serta untuk memberikan teguran secara lisan kepada mahasiswa bersangkutan.
- 6) Selama menempuh pendidikan, mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari Dosen PA. Hak ini meliputi:
- i. Mendapatkan bimbingan akademik dari dosen PA minimal 3x dalam 1 semester, yaitu pada saat pengisian KRS, sebelum UTS, dan sebelum UAS.
 - ii. Mengkonsultasikan masalah yang dapat mengganggu kelancaran studi mahasiswa kepada PA

h. PERMATA

Pesona Rangkaian Masa Ta'aruf (PERMATA) merupakan rangkaian masa pengenalan kampus yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru di lingkungan Universitas Alma Ata.

Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan dan memberikan pemahaman yang komprehensif lingkungan Kampus Alma Ata sebagai lingkungan akademis serta mengenalkan sistem/mechanisme yang berlaku didalamnya. Antara lain pengenalan Softskill/Karakter Ke-Alma Ata-an, Pengenalan Sistem Administrasi Akademik, pengenalan prosedur administrasi Keuangan, Peraturan Kemahasiswaan, serta Unit-Unit Terkait di lingkungan Alma Ata. Apabila ada mahasiswa yang tidak mengikuti PERMATA atau tidak lulus wajib mengikuti PERMATA pada tahun berikutnya.

i. Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Kegiatan kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
- b. kegiatan kemahasiswaan terdiri atas kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.
 - i. Kegiatan kurikuler yaitu kegiatan akademik yang meliputi pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, response), bimbingan penyusunan proposal penelitian,, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - ii. Kegiatan ekstrakurikuler, yaitu kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penalaran dan keilmuaan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial bagi masyarakat.

- c. Tujuan Kegiatan Kemahasiswaan:
- i. Kegiatan kemahasiswaan diorientasikan untuk mewujudkan generasi yang professional, bervisi global dan berakhlakul karimah, Visi-Misi ini diturunkan ke dalam kegiatan pembimbingan kemahasiswaan, baik kegiatan yang bersifat rutin maupun kegiatan yang bersifat insidental.
 - ii. Program kegiatan disusun melalui musyawarah atau rapat kerja kemahasiswaan yang melibatkan pengurus organisasi kemahasiswaan, dosen pembimbing/pendamping, dan pihak yang berkompeten.
 - iii. Kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan.
 - iv. Kegiatan kemahasiswaan mengacu kepada kegiatan yang mempunyai nilai kompetisi, baik tingkat lokal, maupun nasional.
 - v. Kegiatan kemahasiswaan dimaksudkan dapat mengakomodasi minat dan bakat yang dimiliki mahasiswa, dapat meningkatkan prestasi, dan dapat meningkatkan kesejahteraan mahasiswa.
 - vi. Target kegiatan kemahasiswaan adalah terrealisasi kegiatan yang dapat menghasilkan generasi yang professional, bervisi global dan berakhlakul karimah
 - vii. Pembimbingan kepada mahasiswa dilakukan oleh pembina.
 - viii. Dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa dipilih sesuai dengan kompetensi dosen pada bidang kegiatan kemahasiswaan yang dikembangkan.
 - ix. Pembimbing kegiatan kemahasiswaan dapat juga diambilkan dari mahasiswa senior yang memiliki kemampuan dan pengalaman dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan.
 - x. Pembimbingan kepada mahasiswa ditetapkan dengan SK Ketua, dengan masa tugas pembimbingan selama satu tahun.
- d. Fasilitas kegiatan kemahasiswaan disediakan oleh Universitas disesuaikan dengan tingkat penyelenggaraan kegiatan tersebut. Fasilitas yang disediakan berupa :
- i. Sarana prasarana fisik, meliputi tempat, perlengkapan, dan sarana prasarana penunjang lainnya.
 - ii. Pembiayaan kegiatan yang dinyatakan dalam proposal.
- e. Tugas Ketua BEM/HIMA atau UKM
- i. Melaksanakan Usulan Proposal Kegiatan Kemahasiswaan yang disetujui

- ii. Mensupervisi pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Unit-Unit Kegiatan Kemahasiswaan, Himpunan Mahasiswa atau dalam kepanitiaan
- iii. Mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Unit-Unit Kegiatan Kemahasiswaan, Himpunan Mahasiswa atau dalam kepanitiaan
- iv. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Unit-Unit Kegiatan Kemahasiswaan, Himpunan Mahasiswa atau dalam kepanitiaan dan melaporkan hasilnya kepada Direktorat Kemahasiswaan.

j. Akhir Masa Studi

- a. Masa Studi bagi mahasiswa program studi S1 adalah 14 semester dan bagi program studi D III adalah 10 semester.
- b. Bagi mahasiswa yang melewati batas masa studi akan diberikan surat peringatan akhir masa studi. Surat peringatan akhir masa studi merupakan surat yang diberikan kepada mahasiswa maupun orangtua mahasiswa sebagai peringatan bahwa kesempatan mahasiswa untuk menyelesaikan studinya hampir berakhir. Surat peringatan akhir masa studi diberikan 2 semester sebelum berakhirnya masa studi yaitu semester 12 untuk program studi S1 dan semester 8 untuk program studi D III