



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : 600/UN8/SP/2015**

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2015**

REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka perlu adanya peraturan akademik yang menjadi landasan, acuan dan pedoman bagi penyelenggara dan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas Lambung Mangkurat;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 52 ayat (1) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, setiap perguruan tinggi harus memiliki pedoman yang mengatur tentang peraturan akademik yang diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai standar pengelolaan pendidikan tinggi;
 - c. bahwa Peraturan Akademik Universitas Lambung Mangkurat sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 457/UN8/SP/2012 dan beberapa peraturan akademik lainnya yang berlaku sampai saat ini, sudah tidak sesuai dengan perkembangannya dan kebijakan baru serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, dipandang perlu melakukan perubahan, penambahan, dan penyempurnaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, dipandang perlu untuk melakukan perubahan, penambahan, dan penyempurnaan Peraturan Akademik Universitas Lambung Mangkurat dalam suatu Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Tenaga Pendidik);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Tenaga Pendidik);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen (Tenaga Pendidik) dan Angka Kreditnya
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 59 Tahun 2008 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama dengan Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen (Tenaga Pendidik);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor (38) 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 15. Kepmendikbud Nomor 028/O/2003 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat;
 16. Kepmendiknas Nomor 20 tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unlam.
 17. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor;
 18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 19. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 107/U/2001 tentang Penyelenggaraan Program Pendidikan Jarak Jauh;
 20. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;

21. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
22. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
23. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
24. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 08/DIKTI/Kep/2002 tentang Petunjuk Teknis Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 28/DIKTI/Kep/2002 tentang Penyelenggaraan Program Reguler dan Non Reguler di Perguruan Tinggi;
26. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi;
27. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 44/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi;
28. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 461/J08/PP/2000 tentang Peraturan Perpindahan Mahasiswa Ke dan Dalam Lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
29. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 758/J08/PP/2000 tentang Kode Etik Akademis Universitas Lambung Mangkurat;
30. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 397/J08/KM/2002 tentang Pedoman Umum Sikap dan Perilaku Mahasiswa Universitas Lambung Mangkurat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2015.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
2. Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain;
3. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu;
4. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian tertentu;
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana;
6. Akreditasi adalah pengakuan atas Universitas atau program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
7. Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
8. Program studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
9. Jurusan atau Bagian atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
10. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
11. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan;
12. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu;
13. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
14. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi;
15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;

16. Program Reguler adalah program pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang diselenggarakan pemerintah yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah;
17. Program Non Reguler atau nama lain yang sejenis adalah program pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah yang diikuti oleh peserta didik secara paruh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah;
18. UKT (Uang Kuliah Tunggal) adalah pembayaran yang diwajibkan kepada mahasiswa yang dibayarkan pada tiap semester
19. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen (Tenaga Pendidik), pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
20. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai dengan 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadual lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai dengan 3 minggu kegiatan penilaian;
21. Semester antara atau nama lain adalah satuan waktu kegiatan akademik yang tersusun atas 12 (dua belas) kali tatap muka, termasuk kegiatan evaluasi, yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal;
22. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadual per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
23. Kuliah Kerja Nyata, selanjutnya disingkat KKN adalah suatu program perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara praksis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
24. Praktik Lapangan atau Praktek Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan diluar institusi dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu;
25. Penasihat Akademik adalah Dosen (Tenaga Pendidik) tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya dalam rangka mendukung proses pembelajaran;
26. Cuti akademik adalah penghentian sementara studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu;
27. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu Program Studi ke Program Studi yang lain dalam Universitas Lambung Mangkurat, keluar dari Universitas Lambung Mangkurat maupun pindahan dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Lambung Mangkurat;
28. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas Lambung Mangkurat;
29. Registrasi akademik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada Program Studi/Bagian yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi;
30. *Credit Transfer System* adalah transfer SKS mata kuliah yang diperoleh dari luar Program Studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Universitas;
31. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Universitas Lambung Mangkurat dengan institusi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan

- sinkronisasi kurikulum kedua Program Studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama;
32. *Dual degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Universitas Lambung Mangkurat dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu Program Studi;
 33. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih Program Studi reguler di perguruan tinggi negeri;
 34. Silabi adalah deskripsi dan uraian lanjut dari ikhtisar suatu mata kuliah dalam kurikulum;
 35. Garis-garis Besar Program Pengajaran, selanjutnya disingkat GBPP adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang harus diajarkan kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum;
 36. Satuan Acara Perkuliahan, selanjutnya disingkat SAP adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka sesuai dengan GBPP;
 37. Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara Dosen (Tenaga Pendidik) dengan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran;
 38. Daftar Peserta dan Nilai Akhir, selanjutnya disingkat DPNA adalah suatu daftar yang memuat nama peserta dan hasil akhir perhitungan penilaian hasil belajar mahasiswa suatu mata kuliah;
 39. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS;
 40. Indek Prestasi Sementara, selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada suatu semester;
 41. Indek Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum;
 42. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
 43. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
 44. Kartu Hasil Studi, selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, IP pada semester berjalan dan perolehan SKS yang telah dikumpulkan serta IPK;
 45. Ijazah adalah tanda bukti kelulusan mahasiswa pada suatu Program Studi, sehingga kepada yang bersangkutan diberikan hak untuk memakai gelar akademik, sebutan vokasi, dan sebutan professional serta segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya;
 46. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan IP semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
 47. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
 48. Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Diploma dan Profesi;
 49. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar sarjana;

50. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan atau penelitian mendalam yang memenuhi kaidah penelitian ilmiah dan persyaratan metodologi disiplin ilmu dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar magister;
51. Disertasi adalah tugas akhir akademik hasil studi dan atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara belum diketahui jawabannya atau mempertanyakan berbagai hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni untuk mendapat gelar doktor di bawah bimbingan dan pengawasan pembimbingnya;
52. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
53. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan;
54. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/Dosen (Tenaga Pendidik)/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan;
55. Karya adalah hasil karya akademik atau non akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis;
56. Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan Universitas/Fakultas/ Program Studi;
57. Evaluasi Diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengelola data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program;
58. Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan dalam satu semester terhadap pencapaian tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan kegiatan akademik lainnya;
59. Evaluasi Keberhasilan Studi adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa;
60. Ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
61. Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
62. Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;
63. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
64. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru;
65. Rapat Yudisium adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;

66. Yudisium adalah keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas/Program Pascasarjana berdasarkan hasil rapat yudisium;
67. Upacara Yudisium adalah acara akademik dalam sidang Fakultas/Program Pascasarjana untuk melepas lulusan/yudisiawan pada Fakultas/Program Pascasarjana yang dinyatakan lulus berdasarkan periodisasi yudisium;
68. Wisuda adalah acara akademik dalam sidang Universitas Lambung Mangkurat untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi sebagai alumni dan warga almamater Universitas Lambung Mangkurat;
69. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik;
70. Sebutan profesi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan profesi;
71. Sebutan vokasi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan vokasi;
72. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
73. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada Dosen (Tenaga Pendidik) sebagai tenaga profesional;
74. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi;
75. Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program studi pada perguruan tinggi;
76. Sivitas akademik adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
77. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku;
78. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, Dosen (Tenaga Pendidik), dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
79. Tenaga kependidikan adalah orang yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan;
80. Rektor adalah pimpinan Universitas Lambung Mangkurat yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Lambung Mangkurat;
81. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas yang bersangkutan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
82. Ketua Program Studi atau nama lain yang sejenis adalah pimpinan Program Studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Program Studi yang bersangkutan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
83. Direktur Program Pascasarjana adalah pimpinan Program Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Program Pascasarjana di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
84. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya disingkat BAK adalah unsur penunjang Universitas Lambung Mangkurat yang membantu pimpinan Universitas Lambung Mangkurat dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan Universitas Lambung Mangkurat;
85. Universitas adalah Universitas Lambung Mangkurat;
86. Program Pascasarjana adalah Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat;
87. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor Universitas Lambung Mangkurat;

88. Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Para Wakil Dekan, dan Ketua Bagian/Jurusan/Program Studi atau nama lain yang sejenis di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat.

BAB II
JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI
Bagian Kesatu
Jenis Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Universitas menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan jenis pendidikan terdiri atas pendidikan vokasi, pendidikan akademik, dan/atau pendidikan profesi.

Bagian Kedua
Program Pendidikan Tinggi

Pasal 3

- (1) Pendidikan vokasi berupa program diploma I/D1, diploma II/D2, diploma III/D3 dan diploma IV/D4
- (2) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana; sarjana dan magister; atau sarjana, magister dan doktor.
- (3) Pendidikan profesi terdiri atas program spesialis dan/atau program profesi.

Pasal 4

- (1) Program sarjana bukan merupakan lanjutan dari pendidikan vokasi.
- (2) Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan vokasi dapat mengambil program sarjana, baik program reguler maupun program non reguler yang persyaratan alih kreditnya diatur oleh masing-masing program studi.

BAB III
FUNGSI DAN TUJUAN PENDIDIKAN TINGGI
Bagian Kesatu
Fungsi Pendidikan Tinggi

Pasal 5

Pendidikan tinggi berfungsi membentuk dan mengembangkan kemampuan, watak, dan kepribadian manusia melalui pelaksanaan:

- a. dharma pendidikan untuk menguasai, menerapkan, dan menyebarluaskan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
- b. dharma penelitian untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, dan/atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga; dan
- c. dharma pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga dalam rangka pemberdayaan masyarakat.

Bagian Kedua
Arah dan Tujuan Pendidikan Tinggi
Pasal 6

- (1) Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi inovatif.
- (2) Pendidikan sarjana (S1/Strata 1, S2/Strata 2, dan S3/Strata 3) (akademik) bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi adaptif dan inventif.
- (3) Pendidikan profesi bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki keahlian khusus untuk melakukan suatu jenis pekerjaan, dan keahlian tersebut tidak dapat diakui secara yuridis maupun secara sosial, serta mengandung resiko kegagalan dalam bertindak/memutuskan atau kesalahan (dengan atau tanpa konsekuensi hukum) yang apabila seseorang belum lulus dalam program pendidikan tersebut.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI
Bagian Kesatu
Pelayanan Pendidikan Tinggi

Pasal 7

- (1) Pelayanan pendidikan sarjana dan pascasarjana, berdasarkan curah waktu yang dijalannya dibedakan menjadi program reguler dan program nonreguler.
- (2) Pelayanan pendidikan program reguler diberikan kepada mahasiswa yang dianggap bisa penuh waktu untuk menjalani semua kegiatan pendidikan.
- (3) Pelayanan pendidikan program non reguler diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat penuh waktu untuk menjalani semua kegiatan pendidikan.
- (4) Pelayanan pendidikan program non reguler dapat dilaksanakan oleh program studi yang memiliki izin operasional, melaksanakan pendidikan program reguler, dan telah terakreditasi.
- (5) Penerimaan mahasiswa baru program non reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dilaksanakan setelah mendapat izin Rektor berupa Keputusan.

Bagian Kedua
Tahun Akademik

Pasal 8

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juni.
- (2) Tahun akademik penyelenggaraan program pascasarjana dan pendidikan profesi, dapat dimulai pada bulan Februari.
- (3) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Masa antara tanggal 1 September sampai dengan 31 Januari disebut dengan semester gasal, dan masa antara 1 Februari sampai dengan 30 Juni disebut dengan semester genap. Masa antara tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Agustus merupakan semester antara.
- (4) Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dapat terdiri atas 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan, termasuk iringan, minggu tenang (pekan teduh) dan ujian-ujian. Tiap semester dipisahkan oleh masa libur 2 (dua) hingga 4 (empat) minggu.

**Bagian Ketiga
Kalender Akademik**

Pasal 9

- (1) Untuk ketertiban jadwal pelaksanaan pendidikan maka disusun kalender akademik dengan Keputusan Rektor.
- (2) Fungsi Kalender Akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Bagi program studi tertentu, yang karena sistem pelaksanaan akademiknya tidak dapat sepenuhnya mengacu kepada kalender akademik yang umum dipergunakan (karena kesepakatan nasional pada konsorsium bidang ilmu tertentu), dapat merancang jadwal pelaksanaan kegiatan akademik secara khusus, sepanjang prinsip dalam sistem SKS, dan target perkuliahan tetap terpenuhi.
- (4) Kalender akademik khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor atas usulan dekan/program.
- (5) Jadwal kuliah untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing.

**BAB V
SISTEM KREDIT SEMESTER
Bagian Kesatu
Sistem Satuan Kredit Semester**

Pasal 10

Sistem pendidikan yang dianut dalam merancang muatan kurikulum, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa mengikuti sistem SKS.

**Bagian Kedua
Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester**

Pasal 11

Sistem SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya;
- b. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
- c. membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (input) dan keluaran (output) yang jamak;
- d. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini;
- e. memberi kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan lebih obyektif;

- f. memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar fakultas/program studi dalam dan di lingkungan satu perguruan tinggi;
- g. memungkinkan perpindahan mahasiswa antar berbagai perguruan tinggi.

Bagian Ketiga
Beban Satuan Kredit Semester

Pasal 12

- (1) Besarnya beban studi mahasiswa dan beban kerja Dosen (Tenaga Pendidik) dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang dinamakan dengan satuan kredit semester.
- (2) Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Perkuliahan
Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan. Ekivalensi satu kredit semester adalah:
 - 1. Bagi mahasiswa, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadual dengan Dosen (Tenaga Pendidik), dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;
 - b) 60 (enam puluh) menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadual tetapi direncanakan oleh Dosen (Tenaga Pendidik), antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
 - c) 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk pemahaman yang lebih baik terhadap muatan/konten mata kuliah, misalnya melalui membaca buku acuan (referensi), menghadiri pertemuan ilmiah, diskusi kelompok, dan sejenisnya.
 - 2. Bagi Dosen (Tenaga Pendidik), untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadual dengan mahasiswa;
 - b) 60 (enam puluh) menit untuk menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik berstruktur;
 - c) 60 (enam puluh) menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran).
 - b. Kegiatan Praktikum Laboratorium
Satu SKS ekivalensi dengan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama satu semester.
 - c. Kegiatan Seminar
 - 1. Untuk menyelenggarakan seminar atau nama lain yang sejenisnya, mahasiswa diwajibkan menyajikan karya tulis ilmiah proposal atau laporan penelitian pada suatu forum;
 - 2. Untuk 1 (satu) SKS ekivalensi dengan 60 (enam puluh) menit perminggu dalam semester, yang diperlukan untuk konsultasi dan penyajian.
 - d. Kegiatan Kerja Lapangan/Praktik Lapangan/Pengalaman Lapangan/Magang/ Kuliah Kerja Nyata
 - 1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas lapangan sebanyak 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) x 60 menit dalam satu semester, yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
 - 2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan Kerja Lapangan atau nama lain yang sejenis diatur oleh Fakultas masing-masing.

- e. Kegiatan Penelitian, Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis
1. Satu SKS ekuivalensi dengan beban tugas penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis sebanyak 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) x 60 menit selama 25 (dua puluh lima) hari kerja dalam satu semester.
 2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau nama lain yang sejenis diatur oleh Fakultas masing-masing.
- (3) Beban SKS untuk berbagai kegiatan akademis bagi peserta pendidikan profesi diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor atas usulan Dekan/Ketua Program Studi.

BAB VI
BEBAN DAN MASA STUDI
Bagian Kesatu
Beban Studi dan Maksimal Semester Aktif

Pasal 13

- (1) Beban SKS dan maksimum semester aktif studi pada program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program spesialis/profesi diatur sebagai berikut:

Program	Jumlah SKS	Maksimal Semester Aktif
Diploma I	40 – 50	4
Diploma II	80 – 90	6
Diploma III	110 – 120	10
Diploma IV	144 – 160	14
Sarjana (Reguler)	144 – 160	14
Sarjana (Non Reguler)	144 – 160	16
Magister (Reguler)	36 – 50	10
Magister (Non Reguler)	36 – 50	12
Spesialis	50 – 210	15
Profesi	30 – 40	8
Doktor Sarjana Sebidang	≥ 76	12
Doktor Sarjana Tidak Sebidang	≥ 88	13
Doktor Magister Sebidang	≥ 40	10
Doktor Magister Tidak Sebidang	≥ 52	11

- (2) Penentuan besaran jumlah SKS efektif program diploma, sarjana, magister, spesialis/profesi, dan doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Program Studi berdasarkan kompetensi yang hendak dicapai.

Bagian Kedua
Putus Studi Mahasiswa
Pasal 14

- (1) Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada Fakultas yang bersangkutan dan dinyatakan putus studi (*drop out*).

- (2) Putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Universitas berdasarkan usulan Fakultas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Penyelesaian Studi

Pasal 15

- (1) Untuk menyelesaikan program diploma, mahasiswa diharuskan membuat Tugas Akhir, Praktek Kerja atau nama lain yang sejenis sesuai dengan Program Studi yang ditempuhnya.
- (2) Untuk menyelesaikan program sarjana, mahasiswa diharuskan membuat skripsi.
- (3) Untuk menyelesaikan program magister, mahasiswa diharuskan membuat tesis.
- (4) Untuk menyelesaikan program doktor, mahasiswa diharuskan membuat disertasi.

Bagian Keempat Satuan Kredit Semester pada Semester Pertama

Pasal 16

- (1) Beban studi untuk semester pertama bagi mahasiswa program sarjana dan program diploma Reguler ditetapkan berkisar antara 18 (delapan belas) sampai dengan 21 (dua puluh satu) SKS.
- (2) Beban studi untuk semester pertama bagi mahasiswa program sarjana Non Reguler ditetapkan sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) SKS.
- (3) Beban studi setiap semester bagi mahasiswa program spesialis dan/atau profesi diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor atas usulan Dekan.

Pasal 17

- (1) Beban studi untuk semester pertama bagi mahasiswa baru program magister dan/atau doktor Reguler pada suatu program studi tertentu berkisar antara 12 (dua belas) sampai dengan 13 (tiga belas) SKS.
- (2) Beban studi untuk semester pertama bagi mahasiswa baru program magister dan/atau doktor Non Reguler ditetapkan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) SKS.

Bagian Kelima Satuan Kredit Semester pada Semester Berikutnya

Pasal 18

- (1) Beban studi mahasiswa dalam satu semester (setelah semester pertama) ditetapkan berdasarkan Indek Prestasi Sementara (IPS) yang didapat pada semester yang telah dijalani, dipergunakan untuk menetapkan jumlah SKS maksimal yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
- (2) Rumus untuk menghitung IPS sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

Catatan :

K = besaran SKS mata kuliah

N = nilai mutu mata kuliah.

- (3) Besaran SKS maksimal yang boleh diprogram mahasiswa program sarjana Reguler sebagai beban studi dalam satu semester ditentukan sebagai berikut:

IPS	SKS Maksimal Semester Berikutnya
$\geq 3,00$	24
$2,50 - < 3,00$	21
$2,00 - < 2,50$	18
$1,50 - < 2,00$	15
$< 1,50$	12

- (4) Besaran SKS maksimal yang boleh diprogram mahasiswa program sarjana dan magister Non Reguler sebagai beban studi dalam satu semester ditentukan sebagai berikut :

IPS	SKS Maksimal Semester Berikutnya	
	Sarjana Non Reguler	Magister Non Reguler
$\geq 2,75$	12	9
$< 2,75$	9	6

BAB VII

CUTI AKADEMIK

Pasal 19

- (1) Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik (berhenti sementara) pada semester tertentu dengan suatu alasan yang dapat diterima.
- (2) Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari Rektor untuk kasus tertentu.
- (3) Cuti akademik untuk program sarjana, program spesialis/profesi, dan program diploma harus seizin Dekan, sedangkan untuk program magister dan doktor harus seizin Ketua Program Studi Magister/Ketua Program Studi Doktor/Direktur Program Pascasarjana.
- (4) Jumlah maksimal cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diambil mahasiswa sebagai berikut :
 - a. maksimal 2 (dua) semester untuk program diploma IV, diploma III, dan Diploma II;
 - b. maksimal 4 (empat) semester untuk program sarjana;
 - c. maksimal 3 (tiga) semester untuk program spesialis/profesi;
 - d. maksimal 2 (dua) semester untuk program magister dan doktor.
- (5) Cuti akademik secara berturut-turut maksimal 2 (dua) semester.
- (6) Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif.
- (7) Dalam hal tertentu (seperti sakit dan atau alasan lain yang dapat diterima), mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester berjalan dapat mengajukan cuti akademik kepada Rektor atas usul Dekan.

BAB VIII

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 20

- (1) Setiap Fakultas dan Program Studi/Bagian/Jurusan wajib untuk melakukan penjaminan mutu akademik sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh Fakultas dan Program Studi/Bagian/Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
- (3) Penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa dimensi yang menyangkut mutu pendidikan tinggi, yaitu masukan, proses, keluaran, dan dampak.
- (4) Kegiatan penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (5) Fakultas dan Program Studi/Bagian/Jurusan harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu akademik, meliputi: Spesifikasi Program Studi, Rencana Strategi Akademik, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan Manual Mutu Akademik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IX

KURIKULUM

Bagian Kesatu

Kurikulum Berbasis Kompetensi

Pasal 21

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan di Universitas dikembangkan dan dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip Kurikulum Berbasis Kompetensi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi elemen kurikulum sebagai berikut:
 - a. landasan kepribadian;
 - b. penguasaan ilmu dan keterampilan;
 - c. kemampuan berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - d. penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- (3) Elemen kompetensi dapat ditambahkan selain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), apabila dipandang perlu untuk program spesialis/profesi.

Bagian Kedua

Struktur dan Komposisi Kurikulum

Pasal 22

Untuk mencapai kompetensi lulusan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, perlu ditetapkan kurikulum inti (tidak mesti ditetapkan oleh kementerian, tetapi dapat ditetapkan sendiri dengan mengacu hasil kesepakatan bersama secara nasional (konsorsium/asosiasi keilmuan) sebagai penciri kompetensi utama dari suatu Program Studi.

Pasal 23

Kurikulum program studi untuk semua jenis program pendidikan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan, yang sebelumnya mendapat persetujuan Senat Fakultas.

Pasal 24

- (1) Mata kuliah pada setiap program studi dikelompokkan ke dalam kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (2) Kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah SKS kurikulum program diploma dan 60% kurikulum institusional.
- (3) Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40-80% dari keseluruhan SKS kurikulum program sarjana dan kurikulum institusional berkisar antara 20-60%.

Pasal 25

- (1) Kurikulum program sarjana maupun program diploma wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
- (2) Mata-mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari kurikulum inti, yang besaran SKS untuk masing-masing mata kuliah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Standar Kompetensi Lulusan Pasal 26

- (1) Setiap program studi dan program profesi wajib menetapkan standar kompetensi lulusan, yaitu kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup semua elemen kompetensi.
- (2) Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan perumusan yang memperhatikan masukan dari pemangku kepentingan dan hasil *tracer studi*.

Pasal 27

- (1) Pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan harus mengendalikan standar kompetensi lulusan.
- (2) Monitoring dan evaluasi standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Unit/Badan Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/Program Studi dan Universitas.

Bagian Keempat Penyusunan Silabi, Garis-garis Besar Program Pengajaran, Satuan Acara Pembelajaran, dan Kontrak Perkuliahan

Pasal 28

- (1) Penyusunan silabi mata kuliah harus memperhatikan visi dari Program Studi.
- (2) Berdasarkan silabi yang ditetapkan yang diarahkan untuk menghasilkan kompetensi lulusan dengan standar yang telah ditetapkan, setiap Dosen (Tenaga Pendidik) atau tim Dosen (Tenaga Pendidik) pengampu mata kuliah menyusun GBPP, SAP, dan Kontrak Perkuliahan.
- (3) Agar standar kompetensi dapat dicapai, ketua program studi dengan jajarannya harus melaksanakan evaluasi penyempurnaan standar isi (silabi, SAP, dan GBPP) pada akhir semester, dan hasilnya diterapkan pada semester berikutnya.
- (4) Agar standar kompetensi dapat dicapai, pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan bersama dengan jajarannya (aspek yang diatur disesuaikan dengan tugas dan kewenangan masing-masing) harus menetapkan standar proses pembelajaran dan melaksanakan pengendalian standar proses pembelajaran.

Bagian Kelima Peninjauan Kurikulum

Pasal 29

- (1) Peninjauan kurikulum (evaluasi peninjauan dokumen kurikulum dan/atau standar isi), dilakukan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sekali, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum diketahui, atau apabila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyusunan dan peninjauan kembali kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur masing-masing Fakultas/ Program Studi/Bagian/Jurusan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Sandi/Kode Mata Kuliah

Pasal 30

- (1) Setiap mata kuliah pada masing-masing Program Studi diberi sandi/kode untuk membantu kemudahan pengelolaan pada pangkalan data akademik.
- (2) Sandi/kode mata kuliah pada masing-masing Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirancang unik yang dapat mencirikan Fakultas, Program Studi, kelompok elemen kompetensi, tahun penyajian, dan nomor urut pada kelompok masing-masing elemen kompetensi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pemberian sandi/kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor untuk diacu oleh seluruh Program Studi.

Bagian Ketujuh Kuliah Kerja Mahasiswa

Pasal 31

- (1) Salah satu dari kuliah kerja berikut ini: Kerja Lapangan/Praktik Lapangan/ Pengalaman Lapangan/Praktik Kerja Lapangan/Magang/KKN, bersifat wajib dilaksanakan mahasiswa dengan bobot 2-4 SKS.
- (2) Kegiatan kuliah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih/ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Program Studi/Bagian sesuai dengan kurikulumnya.

Pasal 32

Pelaksanaan KKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat berlangsung dengan cara-cara yang berbeda, tergantung pada beberapa hal, seperti ada tidaknya kerjasama dengan pihak pemangku kepentingan, keberadaan tema KKN yang ditetapkan pihak pemangku kepentingan yang bekerjasama, atau adanya kesempatan untuk mengintegrasikan pelaksanaan KKN dengan rancangan kegiatan yang disusun Dosen (Tenaga Pendidik) atau Lembaga Pengabdian Masyarakat yang berhasil memperoleh dana hibah KKN dari pihak Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi atau pihak lain.

Pasal 33

Panduan pelaksanaan kerja lapangan/praktik lapangan/pengalaman lapangan/ praktek kerja lapangan/kuliah kerja lapangan/magang/KKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diatur pada masing-masing Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.

Pasal 34

Panduan pelaksanaan kuliah kerja program spesialis/profesi yang dalam pelaksanaannya melibatkan sumberdaya pihak luar, pengaturannya dibuat tersendiri dengan Peraturan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas/Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan yang bersangkutan.

BAB X

PENYELENGGARAAN *E-LEARNING*

Pasal 35

- (1) Fakultas/Program Studi yang memenuhi standar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat melaksanakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan *E-Learning* dengan tetap mengacu kepada sistem SKS.
- (2) Fakultas/Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menyelenggarakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan *E-Learning* setelah mendapat izin dari Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan *E-Learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI

PENAWARAN MATA KULIAH

Pasal 36

- (1) Penawaran mata kuliah didasarkan atas kurikulum Program Studi yang ada pada masing-masing Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.
- (2) Bagi Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan yang melaksanakan kurikulum dengan cara penawaran mata kuliah yang lain dari cara penawaran sistem SKS, maka penawaran mata kuliahnya diatur tersendiri oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan dengan persetujuan Universitas.

Pasal 37

- (1) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan berdasarkan urutan mata kuliah yang berhubungan satu sama lain dan dikaitkan dengan paket semester.
- (3) Penawaran mata kuliah program sarjana dan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tetap setiap semester.
- (4) Mata kuliah yang telah diprogramkan mahasiswa dalam KRS yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan batal.

Pasal 38

Rancangan kegiatan pendidikan setiap tahun untuk program spesialis dan/atau profesi bersifat tetap.

Pasal 39

Penyajian mata kuliah per semester yang boleh diambil oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diatur oleh Dekan Fakultas/Ketua Program Studi/ Ketua Bagian/Ketua Jurusan.

Pasal 40

Jadual kuliah dikeluarkan oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum jadual konsultasi rencana studi dimulai.

Pasal 41

Sebagai petunjuk, harus disusun buku pedoman atau instruksi kerja untuk pengambilan matakuliah yang ditawarkan atau kegiatan akademik lainnya pada masing-masing Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.

Pasal 42

- (1) Penawaran kegiatan pendidikan profesi diatur dengan ketentuan tersendiri dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan.
- (2) Sebagai petunjuk bagi petugas pelaksana dan peserta pendidikan profesi untuk pengambilan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disusun buku pedoman.

BAB XII

PROGRAM ALIH TAHUN (SEMESTER ANTARA)

Pasal 43

- (1) Diantara semester genap dan semester gasal setiap tahun akademik, Fakultas/Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara berupa Program Alih Tahun, yang disingkat dengan PAT.
- (2) PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk remediasi, pengayaan, dan percepatan kelulusan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Program Alih Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XIII KEPENASIHATAN

Pasal 44

- (1) Sebelum mahasiswa baru mengikuti kegiatan pendidikan, ditetapkan Dosen (Tenaga Pendidik) penasehat akademik.
- (2) Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik mahasiswa program diploma, sarjana, dan spesialis/profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dosen (Tenaga Pendidik) tetap pada Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan yang bersangkutan, yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan.
- (3) Penetapan Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan sebelum masa konsultasi rencana studi.

Pasal 45

Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 berkewajiban membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya, terutama dalam bidang akademik.

Pasal 46

Untuk menjamin kelancaran pelayanan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik, Fakultas harus melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan akademik.

BAB XIV PERKULIAHAN Bagian Kesatu Waktu Perkuliahan

Pasal 47

- (1) Perkuliahan dan/atau praktikum dilaksanakan setiap hari kerja dengan rentang waktu dari pukul 08.00 sampai dengan pukul 22.00.
- (2) Jadwal kuliah dan/atau praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Fakultas masing-masing.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal keadaan yang sangat mendesak (misalnya sebab banyaknya hari libur, atau karena Dosen (Tenaga Pendidik) tidak memenuhi ketentuan kehadiran memberi kuliah), sehingga perkuliahan dan atau/praktikum kurang dari 12 (dua belas) kali pertemuan (tidak termasuk UTS dan UAS), maka Dosen (Tenaga Pendidik) wajib menggantinya pada waktu lain di luar minggu tenang yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan Dosen (Tenaga Pendidik) dan mahasiswa, termasuk kemungkinan pada hari libur, dan memberitahukannya kepada Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan dan Sub Bagian Akademik pada Fakultas.

Bagian Kedua Pengelolaan Pembelajaran

Pasal 48

- (1) Pada setiap awal perkuliahan Dosen (Tenaga Pendidik)/Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib menyampaikan GBPP, SAP, dan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan dan menyerahkan arsipnya kepada Program Studi/Bagian/Jurusan.
- (2) GBPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang memuat komponen-komponen nama, kode, deskripsi singkat, kompetensi, pokok bahasan, sub pokok bahasan, perkiraan waktu, dan sumber kepustakaan.
- (3) SAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan rumusan tujuan dan pokok-pokok mata kuliah satu kali tatap muka yang memuat komponen-komponen nama, kode, perkiraan waktu, nomor urut tatap muka, kompetensi, pokok bahasan, sub pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan referensi.
- (4) Kontrak Perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tidak berisikan identitas mata kuliah, status mata kuliah, Dosen (Tenaga Pendidik) pengampu, jadwal kuliah, tempat, manfaat mata kuliah, deskripsi perkuliahan, tujuan instruksional, organisasi materi, strategi perkuliahan, dan pustaka rujukan.

Pasal 49

- (1) Pada setiap kegiatan perkuliahan, Dosen (Tenaga Pendidik) dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir, dan Dosen (Tenaga Pendidik) wajib mengamati kebenaran daftar hadir.
- (2) Setiap satu bulan kalender, Dosen (Tenaga Pendidik) harus menyampaikan kondisi kehadiran mahasiswa (sesuai daftar hadir) kepada Program Studi/Bagian atau kepada pihak Sub Bagian Akademik Fakultas.
- (3) Data kondisi kehadiran mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan digunakan untuk mengevaluasi dibolehkannya atau tidaknya seseorang mahasiswa untuk mengikuti UAS sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Dosen (Tenaga Pendidik) yang sudah tercantum dalam jadwal kuliah berhalangan tetap, Dosen (Tenaga Pendidik) tersebut diganti oleh Dosen (Tenaga Pendidik) lain yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan.
- (2) Untuk matakuliah yang diasuh oleh tim Dosen (Tenaga Pendidik), pada setiap awal semester, Dosen (Tenaga Pendidik) Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib mengadakan koordinasi untuk mengevaluasi/meninjau ulang GBPP, SAP dan Kontrak Perkuliahan, serta mengatur pembagian tugas dan mengatur alokasi perkuliahan diantara anggota secara proporsional.

Pasal 51

- (1) Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan bertanggungjawab atas kelancaran proses pembelajaran.
- (2) Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan wajib meminta GBPP, SAP, dan Kontrak Perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 kepada setiap Dosen (Tenaga Pendidik) Penanggung Jawab Mata Kuliah.
- (3) Pemantauan pelaksanaan GBPP, SAP, dan Kontrak Perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan.
- (4) Ketua Program Studi/Ketua Bagian berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kehadiran Dosen (Tenaga Pendidik) dalam kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 52

- (1) Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan berkewajiban melakukan antisipasi, apabila ada Dosen (Tenaga Pendidik) pengasuh mata kuliah sering terlambat datang/tidak masuk pada saat jadwal tatap muka berlangsung.
- (2) Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan meminta kepada pimpinan Fakultas untuk memberikan peringatan kepada Dosen (Tenaga Pendidik) yang sering terlambat datang atau tidak hadir pada kegiatan pembelajaran yang terjadwal untuknya.
- (3) Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan melaporkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran kepada Dekan.

Bagian Ketiga Kehadiran Perkuliahan

Pasal 53

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, dan/atau kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% (delapan puluh persen) dari pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% (seratus persen) tugas praktikum/ pembuatan paper/makalah/laporan, dan/atau tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Dosen (Tenaga Pendidik).
- (4) Mahasiswa yang secara resmi memperoleh tugas baik dari Fakultas/Universitas maupun Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan.
- (5) Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum minimal hadir 60% (enam puluh persen) dari pelaksanaan perkuliahan.

BAB XV EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA

Bagian Kesatu
Maksud, Bentuk, dan Cara Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

Pasal 54

- (1) Evaluasi hasil belajar untuk satu mata kuliah dimaksudkan untuk menilai tingkat penguasaan mahasiswa terhadap bahan-bahan ajar yang disajikan dalam mata kuliah tersebut sesuai dengan GBPP.
- (2) Hasil penilaian dinyatakan dengan nilai skor 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (3) Bentuk evaluasi hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa UTS, UAS, ujian praktikum, penugasan akademik, kuis, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.
- (4) Sesuai dengan prinsip pembelajaran Kurikulum Berbasis Kompetensi, maka penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencakup aspek-aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif.

Pasal 55

- (1) UTS dilaksanakan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) pengampu yang bersangkutan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadual yang disusun oleh Fakultas sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Dalam hal tertentu, UTS dan UAS diluar jadual yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan atas izin Dekan.
- (4) UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.

Pasal 56

- (1) UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam berbagai cara seperti ujian tertulis (dengan atau tanpa diperkenankan membuka buku (*open/close book system*), pilihan ganda atau jawaban bebas, ujian lisan, ujian dalam bentuk presentasi seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas akademik, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.
- (2) Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan bobot/persentasinya terhadap nilai akhir ditentukan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) mata kuliah dan dicantumkan dalam kontrak perkuliahan.
- (3) Setiap pekerjaan mahasiswa (ujian-ujian sebelum UAS dan tugas-tugas akademik lainnya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diperiksa dan hasilnya diinformasikan kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum UAS.

Pasal 57

- (1) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran sebagaimana diatur dalam Pasal 53, tidak diperkenankan mengikuti UAS.
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti UTS dan UAS, namun karena sesuatu hal tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh dokumen resmi dan dapat diterima oleh Dekan, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri, tidak lebih dari 1 (satu) minggu setelah UTS dan UAS terjadual berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.

Pasal 58

Ujian ulangan tidak diperkenankan setelah UAS.

Pasal 59

Untuk mata kuliah yang dilaksanakan secara paralel, walaupun Dosen (Tenaga Pendidik)nya berbeda, ujian mata kuliah tersebut harus diberikan dengan soal, waktu, dan alokasi waktu yang sama.

Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur oleh Fakultas masing-masing.

Bagian Kedua Komponen Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Pasal 61

- (1) Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil perhitungan dari komponen-komponen penilaian (seperti tercantum pada Pasal 54 (ayat 2) yang dirancang oleh Dosen (Tenaga Pendidik) dan atau Program Studi/Bagian/Jurusan yang bersangkutan berdasarkan pedoman yang ada.
- (2) Mata kuliah pendukung elemen kompetensi landasan kepribadian dan elemen kompetensi pemahaman kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya, bobot/persentase nilai ujian teori antara 70-90% terhadap nilai akhir.
- (3) Mata kuliah pendukung elemen kompetensi penguasaan ilmu dan keterampilan, bobot/persentase nilai ujian teori antara 70-80% terhadap nilai akhir, sedangkan bagi program diploma nilai ujian teori antara 30-40% terhadap nilai akhir.
- (4) Mata kuliah pendukung elemen kemampuan berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai, bobot/persentas nilai praktikum antara 40-60% terhadap nilai akhir.
- (5) Nilai akhir pada setiap mata kuliah merupakan gabungan atau hasil kumulatif dari komponen-komponen penilaian seperti yang dimaksud pada Pasal 69 ayat (2).
- (6) Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen (Tenaga Pendidik), nilai akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan gabungan penilaian seluruh anggota Tim dan Penanggung Jawab Mata Kuliah dengan memperhatikan asas proporsionalitas.

Pasal 62

Bobot masing-masing unsur penilaian keberhasilan belajar mahasiswa yang berkaitan dengan tugas Skripsi, Tesis, Disertasi, kerja lapang, praktek kerja, KKN, atau tugas lain sejenis, diatur tersendiri oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.

Bagian Ketiga Sistem dan Cara Pemberian Nilai Mutu dan Angka Mutu

Pasal 63

- (1) Hasil penilaian akhir dengan skor 0-100 digunakan untuk pemberian nilai mutu dan angka mutu.

- (2) Pemberian nilai mutu atau angka mutu dari hasil penilaian akhir hasil menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), atau menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN).
- (3) Sistem PAN dapat dipergunakan apabila persentase kelulusan peserta ujian rendah.
- (4) Nilai mutu, angka mutu, dan sebutan mutu berdasarkan sistem PAP, mengacu kepada tabel berikut:

Nilai Akhir	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
80 – 100	A	4	Terbaik
75 – 79,9	B+	3,5	Sangat Baik
70 – 74,9	B	3	Baik
65 – 69,9	C+	2,5	Cukup Baik
60 – 64,9	C	2	Cukup
55 – 59,9	D+	1,5	Kurang Baik
50 – 54,9	D	1	Kurang
0 – 49,9	E	0	Sangat Kurang

Bagian Keempat Penyampaian Nilai Ujian

Pasal 64

- (1) Nilai akhir ujian sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 ayat (1), selanjutnya diisikan ke dalam DPNA.
- (2) DPNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas dan kemudian diumumkan oleh Fakultas secara terbuka dan serempak mencakup seluruh mata kuliah pada semester yang bersangkutan.
- (3) Penyerahan DPNA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan berkas perhitungan nilai akhir secara lengkap termasuk dasar perhitungannya.

Pasal 65

Apabila setelah diperingatkan, DPNA belum juga diserahkan oleh Dosen (Tenaga Pendidik) Pengampu dalam batas waktu yang ditentukan Fakultas/Universitas dengan mengacu kepada kalender akademik, maka dengan sepengetahuan Pimpinan Fakultas/Universitas, nilai akhir peserta ujian akan diberikan nilai B untuk ujian mata kuliah yang bersangkutan.

Pasal 66

Bagi Program Studi/Bagian/Jurusan tertentu yang mempunyai kalender akademik tersendiri/khusus, pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 diatur secara tersendiri dengan Peraturan Rektor atas usul Dekan/Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan.

Pasal 67

Dosen (Tenaga Pendidik) yang terlambat menyerahkan DPNA, diberikan surat peringatan oleh Dekan, dan apabila keterlambatan mencapai 3 (tiga) kali berturut-turut, maka akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi Dekan dalam penilaian SKP.

Pasal 68

- (1) Apabila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi komponen dari kesatuan penilaian mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 (ayat 2) pada saat yang telah ditentukan, maka nilai akhirnya sementara dinyatakan TIDAK LENGKAP (T) untuk mata kuliah tersebut.
- (2) Mahasiswa yang bersangkutan dengan seizin Dosen (Tenaga Pendidik) Pengasuh mata kuliah masih diberikan kesempatan untuk melengkapi komponen tersebut paling lama 1 (satu) minggu setelah nilai diumumkan.
- (3) Jika ternyata dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) komponen tersebut belum juga dilengkapi, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan mendapat nilai E untuk mata kuliah tersebut.

Pasal 69

Apabila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu mata kuliah, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi tanda kosong sehingga mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester.

Pasal 70

- (1) Nilai akhir yang tertuang dalam DPNA yang telah diserahkan kepada Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan tidak dapat diubah oleh Dosen (Tenaga Pendidik) pengasuh yang bersangkutan, kecuali ada kekeliruan.
- (2) Jika terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan nilai, maka usul perubahannya haruslah disampaikan secara tertulis kepada Dekan/Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan dengan memberikan alasan yang wajar dan dapat diterima.
- (3) Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perubahan pertama dan terakhir.
- (4) Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan dan Bagian Akademik Fakultas menerima perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya sebulan setelah KHS diterbitkan.

Bagian Kelima Batas Nilai Kelulusan Mata Kuliah

Pasal 71

- (1) Batas Nilai untuk dinyatakan lulus adalah $\geq D$
- (2) Kredit Diperoleh (KD) yang merupakan pernyataan besaran jumlah SKS yang dianggap telah berhasil dikumpulkan oleh seorang mahasiswa, yaitu jumlah SKS mata kuliah-mata kuliah dengan nilai $\geq D$.
- (3) Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama, dan mata kuliah Program Studi/Bagian/Jurusan tertentu yang dianggap sangat menentukan, nilai minimal kelulusan adalah C.
- (4) Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi/Bagian masing-masing.

Pasal 72

Apabila 50% (lima puluh persen) dari mahasiswa peserta mata kuliah memperoleh nilai kurang dari C, maka Dekan/Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan harus segera mengetahui sebab-sebabnya dan mengantisipasi pada waktu perkuliahan/kegiatan akademik berikutnya.

Bagian Keenam

Perkuliahahan Ulang

Pasal 73

- (1) Perkuliahahan ulang (*recourse*) adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahahan untuk suatu mata kuliah yang pernah diikutinya.
- (2) Setiap mahasiswa berhak maksimum 2 (dua) kali memperbaiki nilai melalui kuliah ulang (*recourse*), termasuk pada waktu PAT selama masa studi yang bersangkutan belum habis.
- (3) Nilai kuliah ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diambil dalam menghitung IPK, diambil dari nilai tertinggi.

Bagian Ketujuh Penerbitan Kartu Hasil Studi

Pasal 74

- (1) KHS diterbitkan oleh BAK paling lambat 2 (dua) minggu setelah UAS berakhir.
- (2) Seluruh nilai yang telah diolah di Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan, diinventarisasi di BAK.
- (3) Nilai yang telah diinventarisasi oleh BAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diakses secara *online*.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan tata cara penerbitan KHS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XVI EVALUASI KEBERHASILAN STUDI Bagian Kesatu Tujuan Evaluasi Keberhasilan Studi

Pasal 75

Evaluasi keberhasilan studi merupakan proses penilaian untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menempuh beban akademik sesuai dengan kurikulum dalam batas waktu tertentu yang tercermin dari IPS dan jumlah KD selama batas waktu tertentu.

Bagian Kedua Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Pasal 76

- (1) Evaluasi keberhasilan studi semester program sarjana dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan, yang dinyatakan dalam IPS.
- (2) IPS setiap semester dihitung dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

- (3) Dalam hal tertentu, pengambilan mata kuliah hanya boleh ditambah 1 (satu) SKS di atas SKS maksimal.

Bagian Ketiga
Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama

Pasal 77

- (1) Evaluasi keberhasilan studi program sarjana dan program diploma IV dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu pada akhir Dua Tahun Pertama dan pada akhir Dua Tahun Kedua.
- (2) Evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama diatur sebagai berikut:
 - a. Pada akhir dua tahun pertama [4 (empat) semester aktif], terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh atau tidak boleh melanjutkan studinya.
 - b. Mahasiswa tersebut dinilai mampu untuk melanjutkan studinya apabila setelah dua tahun pertama memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 1. mampu mengumpulkan minimal 40 SKS, termasuk nilai D dengan $IPK \geq 2,00$;
 2. apabila dalam waktu dua tahun mampu mengumpulkan lebih dari 40 SKS, maka untuk evaluasi tersebut diambil 40 SKS dari mata kuliah-mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (3) Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
- (4) Penetapan putus kuliah untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

Bagian Keempat
Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua

Pasal 78

- (1) Evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Kedua dilaksanakan setelah dua tahun kedua [8 (delapan) semester aktif], efektif mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mampu mengumpulkan minimal 80 SKS, termasuk nilai D dengan $IPK \geq 2,50$;
 - b. apabila dalam waktu 8 (delapan) semester aktif, mahasiswa telah mampu mengumpulkan lebih dari 80 SKS, maka untuk evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Keduanya diambil 80 SKS dari mata kuliah mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (2) Mahasiswa yang dalam empat tahun (8 semester aktif) tidak dapat memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berhak melanjutkan studi pada Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan bersangkutan atau dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
- (3) Penetapan putus kuliah untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 79

Evaluasi keberhasilan studi untuk program diploma, magister, doktor, spesialis/profesi, diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

BAB XVII
PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN
Bagian Kesatu
Persyaratan Kelulusan

Pasal 80

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program sarjana apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;
- b. tidak melampaui batas studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. telah berhasil mengumpulkan jumlah KD berkisar antara 144-160 SKS (yang besarnya sesuai dengan kurikulum Program Studi yang bersangkutan);
- d. memenuhi komposisi sejumlah mata kuliah sesuai dengan tuntutan kurikulum Program Studi yang bersangkutan;
- e. memiliki $IPK \geq 2,00$;
- f. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan yang harus dipenuhi, termasuk penyelesaian tugas akhir/skripsi yang telah diperbaiki; dan
- g. memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh Fakultas.

Pasal 81

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program diploma apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;
- b. tidak melampaui batas studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. telah berhasil mengumpulkan jumlah KD sesuai dengan jenjang studi yang dijalani, yaitu berkisar antara:
 1. 40 – 50 SKS untuk program Diploma I;
 2. 80 – 90 SKS untuk program Diploma II;
 3. 110 – 120 SKS untuk program Diploma III;
 4. 144 – 160 SKS untuk program Diploma IV.
- d. memenuhi komposisi sejumlah mata kuliah sesuai dengan tuntutan kurikulum Program Studi yang bersangkutan;
- e. memiliki IPK minimal 2,00; dan
- f. memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh Fakultas.

Pasal 82

Mahasiswa program sarjana dan diploma yang memiliki nilai D^+ dan D, dapat dinyatakan lulus apabila jumlah SKS nilai-nilai mata kuliah tersebut maksimal 10% (sepuluh persen) terhadap jumlah SKS beban studi.

Pasal 83

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan atau lulus dari program magister apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. terdaftar sebagai mahasiswa baik secara administratif maupun akademik;

- b. tidak melampaui batas studi maksimal (semester aktif) yang ditentukan;
- c. telah berhasil mengumpulkan jumlah KD berkisar antara 36 – 50 SKS (yang besarnya sesuai dengan kurikulum masing-masing Program Studi Magister yang bersangkutan).
- d. memiliki IPK minimal 2,75;
- e. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan yang harus dipenuhi, termasuk penyelesaian tesis yang telah diperbaiki; dan
- f. memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh Program Pascasarjana.

Pasal 84

Evaluasi keberhasilan studi atau kelulusan pada akhir program spesialis/profesi dan doktor akan diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Predikat Kelulusan

Pasal 85

- (1) Predikat kelulusan merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa yang mencerminkan capaian kompetensi yang diperolehnya setelah mengikuti seluruh program pendidikan tinggi sebagaimana yang ditentukan dalam kurikulum Program Studi yang dijalannya.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah lulus diberikan predikat kelulusan.
- (3) Predikat kelulusan setelah mengikuti/menyelesaikan program pendidikan tinggi terdiri atas 3 (tiga) tingkat dan dinyatakan pada transkrip akademik, yaitu:
 - a. memuaskan;
 - b. sangat memuaskan; dan
 - c. dengan pujian.
- (4) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan IPK dan lama masa studi.
- (5) Predikat kelulusan dengan tingkat memuaskan dan sangat memuaskan untuk program diploma, sarjana dan magister hanya berdasarkan nilai IPK.

Pasal 86

- (1) Kriteria predikat kelulusan program sarjana dan program diploma, yaitu:
 - a. IPK 2,00 – 2,75 : memuaskan;
 - b. IPK 2,76 – 3,50 : sangat memuaskan;
 - c. IPK 3,51 – 4,00 : dengan pujian dengan memperhatikan masa studi maksimal, yaitu n n tahun (masa studi minimal) ditambah 1 (satu) tahun untuk program sarjana.
- (2) Kriteria predikat kelulusan program magister, yaitu:
 - a. IPK 2,75 – 3,40 : memuaskan;
 - b. IPK 3,41 – 3,70 : sangat memuaskan;
 - c. IPK 3,71 – 4,00 : dengan pujian dengan memperhatikan masa studi maksimal, yaitu n n tahun (masa studi minimal) ditambah 0,5 (nol koma lima) tahun.
- (3) Rektor memberikan piagam penghargaan khusus kepada lulusan dengan predikat dengan pujian.
- (4) Predikat kelulusan dengan pujian tidak diberikan kepada lulusan program sarjana yang berasal dari lulusan program diploma III dan/atau program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur/alih kredit).

Pasal 87

Predikat kelulusan untuk program spesialis/profesi dan doktor diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

BAB XVIII **PENERIMAAN MAHASISWA** **Bagian Kesatu** **Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru**

Pasal 88

Pola penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan dengan prinsip:

- a. adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, umur, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- b. transparan dan akuntabel yaitu pendaftaran, seleksi, dan pengumuman dilakukan secara terbuka, serta jumlah mahasiswa baru yang diterima sesuai dengan daya tampung setiap program studi.

Bagian Kedua **Pola Penerimaan Mahasiswa**

Pasal 89

- (1) Pola penerimaan mahasiswa dilakukan melalui seleksi nasional dan mandiri.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola penerimaan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga **Persyaratan Menjadi Mahasiswa Baru**

Pasal 90

- (1) Untuk menjadi mahasiswa baru, seseorang harus:
 - a. telah memiliki Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah Kejuruan, Paket C atau bentuk lain yang sederajat untuk mahasiswa program diploma dan sarjana;
 - b. telah memiliki ijazah program sarjana atau program diploma IV yang relevan untuk mahasiswa program magister dan program spesialis/profesi;
 - c. telah memiliki ijazah magister yang relevan untuk mahasiswa program doktor dan spesialis/profesi;
 - d. memiliki kemampuan akademik berdasarkan standar tertentu, dengan cara mengikuti sistem seleksi yang mengacu kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. sehat jasmani dan rohani, serta tidak terindikasi menggunakan obat terlarang;
 - f. bebas dari penggunaan narkotik, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAFZA);

- g. berkelakuan baik, termasuk tidak terlibat dalam tindakan asusila atau perkelahian; dan
 - h. memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas/Universitas.
- (2) Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa baru, apabila memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu;
 - (3) Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 91

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Pemberian Nomor Induk Mahasiswa

Pasal 92

- (1) Setiap mahasiswa diberi Nomor Induk Mahasiswa, selanjut disebut NIM oleh BAK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian NIM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keenam Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Pasal 93

- (1) Mahasiswa mempunyai hak:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pendidikan, layanan akademik, dan non akademik dengan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
 - c. memanfaatkan fasilitas Fakultas/Universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran;
 - d. mendapat bimbingan dari penasihat akademik/Dosen (Tenaga Pendidik) yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi/Bagian/Jurusan yang diikuti serta hasil belajarnya.
 - f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
 - g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. memanfaatkan sumberdaya Fakultas/Universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. pindah Program Studi dalam lingkungan Universitas atau ke perguruan tinggi lain;
 - j. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Fakultas/Universitas;
 - k. memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan Fakultas/Universitas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di Fakultas/Universitas;

- l. mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil terhadap hak-haknya kepada Program Studi/Bagian/Jurusan/Pengelola Program Spesialis/ Profesi/Fakultas/Universitas secara berjenjang;
 - m. mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah-hibah yang disediakan oleh Fakultas/Universitas/Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/ penyandang dana lainnya; dan
 - n. mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi akademiknya.
- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban:
- a. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Fakultas/ Universitas;
 - c. memegang teguh kode etik sebagaimana termuat dalam buku pedoman umum sikap dan perilaku mahasiswa yang berlaku;
 - d. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan Fakultas/Universitas;
 - e. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta keolahragaan;
 - f. menjaga kewibawaan dan nama baik Fakultas/Universitas.
 - g. menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal dan nasional;
 - h. mengikuti/menghadiri upacara-upacara dan/atau kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan Fakultas/Universitas bagi mahasiswa berprestasi dan penerima beasiswa; dan
 - i. menjadi peserta dalam upacara yudisium dan wisuda bagi yang sudah menyelesaikan studi.

BAB XIX

REGISTRASI

Bagian Kesatu

Status Terdaftar Sebagai Mahasiswa

Pasal 94

- (1) Semua mahasiswa yang akan aktif dalam suatu semester diwajibkan melaksanakan registrasi yang terdiri atas registrasi administratif dan registrasi akademik pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (3) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (4) Registrasi dimaksud pada ayat (2) dapat dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dan tidak mampu melampaui evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama dan Dua Tahun Kedua, sehingga segala uang pembayaran pada semester yang akan ditempuh dapat ditarik kembali.

Pasal 95

- (1) Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa

Universitas dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti *twinning program/dual degree/Credit Transfer System* yang diselenggarakan oleh Universitas.

- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu Fakultas/Program Studi secara tertulis kepada Rektor.
- (3) Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka Universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.
- (4) Mahasiswa dari Program Studi universitas lain bisa mengambil satu atau lebih mata kuliah di Universitas, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan *twinning program/dual degree/Credit Transfer System* diatur dengan Peraturan Rektor atas usul Dekan.

Bagian Kedua Registrasi Administratif

Pasal 96

- (1) Registrasi administratif merupakan pendaftaran ulang oleh mahasiswa di Universitas dengan mengisi formulir yang telah disediakan agar memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- (2) Registrasi administratif dilaksanakan oleh BAK pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Mahasiswa yang akan cuti akademik untuk semester tertentu tetap diwajibkan melaksanakan registrasi administratif dan menyerahkan Kartu Cuti Akademik kepada Universitas melalui Fakultas.

Pasal 97

- (1) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa baru:
 - a. telah dinyatakan lulus dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru pada sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
 - b. menyerahkan kartu peserta ujian dan/atau bukti lainnya sesuai dengan sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
 - c. menyerahkan surat keterangan persetujuan diterima dari Dekan bagi mahasiswa pindahan antar Fakultas di Universitas sendiri;
 - d. menyerahkan surat keterangan tanda diterima sebagai mahasiswa dari Rektor bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain;
 - e. menyerahkan duplikat tanda pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)/Uang Kuliah Tunggal [dan uang praktikum untuk program studi tertentu];
 - f. menyerahkan kartu registrasi yang telah diisi.
- (2) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa lama:
 - a. menyerahkan kartu mahasiswa lama atau Kartu Cuti Akademik bagi yang mengambil cuti pada semester sebelumnya;
 - b. menyerahkan duplikat tanda pembayaran SPP/UKT (dan uang praktikum bagi program studi tertentu), termasuk bagi mahasiswa yang akan berstatus cuti akademik;
 - c. menyerahkan kartu registrasi yang telah diisi.

Pasal 98

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi administratif diatur dengan Peraturan Rektor.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan registrasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi pula dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses registrasi administratif, yang diumumkan setiap waktunya pelaksanaan registrasi administratif.

Bagian Ketiga Registrasi Akademik

Pasal 99

- (1) Registrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi dan menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen (Tenaga Pendidik) Penasihat Akademik kepada Universitas melalui Fakultas dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
- (2) Persyaratan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. menyerahkan blanko Pra KRS dan KRS yang sudah diisi mahasiswa dan disetujui oleh Dosen (Tenaga Pendidik) Penasihat Akademik di Fakultas yang bersangkutan;
 - b. menyerahkan tanda bukti pembayaran-pembayaran selain SPP/UKT (dan uang praktikum sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau Dekan; dan
 - c. mengisi data yang diperlukan secara *on line* pada situs resmi Universitas (data yang harus dimasukkan dan tatacara pemasukan data diumumkan oleh Rektor) dalam batas waktu yang ditentukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi akademik diatur oleh masing-masing Fakultas.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi pula dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses administrasi akademik, yang diumumkan setiap waktunya pelaksanaan registrasi akademik.

Bagian Keempat Pengunduran Diri

Pasal 100

- (1) Dengan alasan yang bersifat *force meujur* dan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan pengunduran diri (cuti akademik).
- (2) Mahasiswa yang cuti akademik karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melapor kepada Universitas dengan berbekal surat pengantar/ rekomendasi dari Fakultas.

Pasal 101

- (1) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi administratif dan/atau registrasi akademik) pada semester tertentu satu bulan setelah batas akhir registrasi tanpa cuti akademik dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan kehilangan hak studinya, kecuali dengan alasan yang bersifat *force meujur* dan disetujui oleh Dekan.
- (2) Hal yang perlu menjadi pertimbangan Dekan dalam memberikan persetujuan adalah tentang :

- a. kemungkinan mahasiswa masih bisa mengikuti perkuliahan minimal 80% (delapan puluh persen) dari pertemuan kuliah, dan kemungkinan pemberian praktikum tambahan/pengganti, sehingga kewajiban 100% (seratus persen) kehadiran praktikum masih bisa dipenuhi.
 - b. kemungkinan tersedia waktu untuk memperbaharui database mahasiswa Universitas sebelum disampaikan kepada pengelola pangkalan data akademik nasional di Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terus melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik apabila ada surat pengantar/rekomendasi dari Fakultas.

Bagian Kelima Biaya Pendidikan

Pasal 102

- (1) SPP/UKT dan uang praktikum (untuk program studi tertentu) wajib dibayar mahasiswa setiap semester.
- (2) Besarnya SPP/UKT, biaya praktikum, dan biaya pendidikan lainnya serta biaya registrasi untuk setiap tahun akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan usulan Dekan.
- (3) SPP/UKT dan biaya praktikum, biaya pendidikan lainnya serta biaya registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayar setiap awal semester, yang waktunya ditetapkan menurut kalender akademik.
- (4) Keringanan dan pembebasan SPP/UKT dapat diberikan bagi mahasiswa yang kurang mampu dengan persetujuan Rektor atas usul Dekan.
- (5) Mahasiswa yang berhenti sementara baik karena cuti akademik atau karena dijatuhi sanksi akademik dikenakan kewajiban membayar SPP/UKT sebesar 50% (lima puluh persen), jika pengajuan cuti akademik dilakukan di awal semester.
- (6) Apabila pengajuan cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak pada saat jadwal registrasi (awal semester), uang SPP/UKT yang sudah disetorkan tidak bisa diambil kembali.
- (7) Selain uang SPP/UKT dan praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa dapat diwajibkan membayar biaya kegiatan akademik tertentu seperti kerja praktik/kerja lapangan, KKN, dan kegiatan akademik lainnya, yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan usulan Dekan.

Bagian Keenam Kartu Tanda Mahasiswa

Pasal 103

- (1) Sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas, diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- (2) KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BAK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, persyaratan, masa berlaku, dan tata cara penerbitan KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 104

- (1) Apabila KTM hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa KTM hilang dan dikenakan biaya pembuatan KTM pengganti.
- (2) KTM pengganti diterbitkan apabila KTM hilang.
- (3) KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan oleh BAK.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XX

SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA

Pasal 105

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi dapat berupa:
 - a. teguran secara lisan maupun tertulis;
 - b. kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - c. pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - d. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - e. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - f. tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - g. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (*skorsing*);
 - h. pemecatan atau dikeluarkan dari Fakultas/Universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
 - i. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh Universitas atas usul Fakultas.

Pasal 106

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa dapat diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila mahasiswa yang belajar telah melampaui batas maksimal semester aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 107

- (1) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut :
 - a. mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - b. mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjurian/memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada

semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara (*skorsing*) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;

- c. mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan Dosen (Tenaga Pendidik) penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
- d. mahasiswa yang melakukan pemberian sesuatu kepada petugas untuk memanipulasi dokumen hasil studinya [seperti Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), KHS, Berita Acara Ujian, Transkrip Akademik, atau sejenisnya] atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi *skorsing* 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- e. mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiat atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa:
 1. teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja;
 2. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- f. mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalisme, dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- g. mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- h. mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- i. mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada Dosen (Tenaga Pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;
- j. mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;

- k. mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- l. tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- m. mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik, seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- n. mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik Fakultas/Universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- o. bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.

Pasal 108

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (4) huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh Dekan atas usul Penanggung Jawab Mata Kuliah yang disetujui oleh Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (4) huruf g, h dan i ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (3) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XXI

D O S E N

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas Dosen (Tenaga Pendidik)

Pasal 109

- (1) Dosen (Tenaga Pendidik) merupakan sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi.
- (2) Dosen (Tenaga Pendidik) berkedudukan sebagai pejabat fungsional yang merupakan seorang pendidik profesional dan ilmuwan pada jenjang pendidikan tinggi dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

Pasal 110

- (1) Dosen (Tenaga Pendidik) dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar.
- (2) Beban kerja Dosen (Tenaga Pendidik) tugas belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Pasal 111

Sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan, setiap Dosen (Tenaga Pendidik) wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi

kualifikasi lain yang dipersyaratkan, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Bagian Kedua **Hak, Wewenang, dan Kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik)**

Pasal 112

(1) Dalam menjalankan tugas, Dosen (Tenaga Pendidik) berhak:

- a. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- b. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- c. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
- d. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
- e. memanfaatkan prasarana, sarana, dan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan tugas, kewajiban dan prosedur yang berlaku;
- f. diangkat sebagai pemimpin di Universitas/Fakultas/Program Studi/Bagian/ Jurusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mendapat pembinaan dari Dosen (Tenaga Pendidik) senior, bagi Dosen (Tenaga Pendidik) junior (berdasarkan kepangkatan, jabatan akademik, dan jenjang pendidikan); dan
- h. mengikuti seleksi Dosen (Tenaga Pendidik) berprestasi, memperoleh hibah yang disediakan Fakultas/Universitas/Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/pemberi dana lainnya yang tidak mengikat.

(2) Kewenangan Dosen (Tenaga Pendidik) :

- a. memberikan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa untuk hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran yang menjadi tanggung jawabnya, dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku;
- b. memberikan teguran apabila ada mahasiswa yang melanggar ketentuan dan kewajiban, atau melaporkan pelanggaran tersebut kepada pimpinan Fakultas apabila pelanggaran dianggap berat;
- c. memberikan nasihat, arahan, atau memotivasi mahasiswa untuk bisa memperoleh kemajuan pada berbagai aspek kehidupan; dan
- d. membina dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku;

(3) Dosen (Tenaga Pendidik) mempunyai kewajiban:

- a. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan penuh dedikasi, profesional, bertanggungjawab, dan loyal terhadap lembaga;
- b. menjaga nama baik dan kewibawaan Fakultas/Universitas;
- c. memenuhi beban tugas per satuan waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. selalu menjaga harkat dan martabatnya sebagai Dosen (Tenaga Pendidik);
- e. memberi contoh teladan sebagai pendidik yang bermoral, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Mahaesa, serta berjiwa Pancasila;
- f. meningkatkan integritas kepribadian yang luhur, terbuka dan tanggap terhadap perubahan kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan kesenian (IPTEKS) serta tanggap terhadap masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya;
- g. selalu meningkatkan kemampuan pelayanan profesinya dengan jalan aktif melaksanakan penelitian dan mengembangkan profesionalismenya dalam spektrum yang lebih luas;

- h. memelihara prasarana, sarana, dan fasilitas kerja yang digunakannya;
- i. membina Dosen (Tenaga Pendidik) yunior, bagi Dosen (Tenaga Pendidik) senior;
- j. mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya;
- k. melaporkan secara tertulis kepada pimpinan Fakultas/Program Studi/Bagian/ Jurusan setiap kegiatan per semester yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, termasuk yang berasal dari pendanaan sendiri;
- l. memberi bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa sesuai dengan penugasan Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.
- m. melakukan introspeksi atas umpan balik, yang formatnya ditentukan oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.

Pasal 113

Kewenangan Dosen (Tenaga Pendidik) dalam mengajar dan menguji mata kuliah, serta membimbing dan menguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi dan ujian komprehensif lainnya, melakukan kegiatan penelitian dan kegiatan akademik lainnya, serta melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Bagiaan Ketiga Sanksi Pelanggaran Kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik)

Pasal 114

Bagi Dosen (Tenaga Pendidik) yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Larangan Dosen (Tenaga Pendidik)

Pasal 115

- (1) Dalam rangka menjaga wibawa akademik, Dosen (Tenaga Pendidik) dilarang melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
- a. mewajibkan mahasiswa membeli buku, diktat, modul mata kuliah ataupun dalam bentuk lainnya, baik karangan sendiri maupun karangan orang lain dan mensyaratkan hal itu sebagai bagian dari penilaian kelulusan;
 - b. memodifikasi nilai atau bernegosiasi nilai kelulusan dengan mahasiswa (praktik jual beli nilai kelulusan);
 - c. membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri maupun soal mata kuliah Dosen (Tenaga Pendidik) lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu;
 - d. membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu;
 - e. menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai kelulusan mahasiswa atau kewajiban Dosen (Tenaga Pendidik) terhadap mahasiswa tertentu;
 - f. membuat atau menjadi perantara dalam pembuatan tugas kuliah, tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi atau karya ilmiah lainnya;
 - g. memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik atau memperlakukan mahasiswa tidak adil;
 - h. melakukan plagiat atas karya dan/atau karya ilmiah mahasiswa/Dosen (Tenaga Pendidik)/peneliti/ tenaga kependidikan;

- (2) Sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana yang terdapat pada ayat (1) berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pengurangan jumlah mata kuliah;
 - d. tidak diizinkan mengajar minimal 1 (satu) semester berikutnya;
 - e. penundaan pemberian hak Dosen (Tenaga Pendidik) lainnya;
 - f. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - g. penundaan kenaikan pangkat;
 - h. sanksi lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

BAB XXII
TENAGA KEPENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Pasal 116

- (1) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya sebagai fasilitator administrasi, atau laboran, atau sebagai teknisi, atau sebagai pustakawan dimaksudkan untuk mendukung semua kegiatan akademik, termasuk dukungan administrasi untuk pengelolaan pangkalan data akademik.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung semua kegiatan akademik pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat Universitas sampai dengan tingkat Fakultas/Jurusan/Program Studi/Bagian/Jurusan. Segenap tenaga kependidikan berkewajiban untuk menjalankan kelancaran dan menertibkan administrasi dan data akademik.
- (3) Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, kepada tenaga kependidikan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Larangan Tenaga Kependidikan

Pasal 117

- (1) Tenaga kependidikan dilarang melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
- a. memalsukan nilai kelulusan, surat-surat, dan/atau dokumen persyaratan akademik;
 - b. membocorkan soal-soal ujian dan/atau memberikan kesempatan untuk itu;
 - c. menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai kelulusan atau kewajiban administrasi lainnya;
 - d. memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal lainnya yang kurang pantas.
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berkenaan dengan disiplin Pegawai Negeri Sipil serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

BAB XXIII
PERPINDAHAN DAN ALIH JEJANG STUDI, SERTA
MAHASISWA TUGAS BELAJAR
Bagian Pertama
Perpindahan Studi

Pasal 118

- (1) Karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh pimpinan Fakultas, Universitas memperkenankan mahasiswa pindah program studi dalam jenjang program pendidikan yang sama, baik antar Program Studi di dalam lingkungan Fakultas yang sama, atau antar Program Studi dalam lingkungan Universitas, atau mahasiswa pindah ke universitas lain
- (2) Permintaan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku, termasuk persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi penerima pindahan.
- (3) Permintaan pindah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat dikabulkan bagi mahasiswa baru apabila sebelum menempuh sedikitnya 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester pada program studi, serta tidak sedang terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
- (4) Permintaan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dikabulkan bagi mahasiswa program non reguler ke program reguler.
- (5) Dengan alasan yang dapat diterima oleh Rektor, Program Studi/Bagian/Jurusan tertentu dapat membuat kebijakan untuk sama sekali tidak menerima mahasiswa pindahan antar Program Studi.
- (6) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan adalah 7 (tujuh) tahun terhitung saat mulai terdaftar sebagai mahasiswa pada Program Studi asal.
- (7) Perpindahan antar fakultas dan program studi lain hanya dilakukan pada awal tahun akademik.

Pasal 119

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki Program Studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di Universitas, dengan ketentuan bahwa Program Studi asal minimal terakreditasi sama.
- (2) Mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner atau *drop out*) atau sanksi pidana yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
- (3) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal telah menjalani 2 (dua) semester dan telah memperoleh KD sedikitnya 20 SKS, maksimal 4 (empat) semester dan telah memperoleh KD sedikitnya 40 SKS dengan IPK $\geq 2,50$.
- (4) Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal tahun akademik.
- (5) Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektor perguruan tinggi negeri asal dan transkrip akademik.
- (6) Sebelum kepindahan dikabulkan oleh Rektor, transkrip akademik ditelaah oleh Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum Program Studi penerima.
- (7) Penerimaan mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Dekan.
- (8) Jangka waktu studi mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah 7 (tujuh) tahun terhitung mulai saat terdaftar pada perguruan tinggi negeri asal.

Bagian Kedua **Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa**

Pasal 120

- (1) Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri dari Universitas atau pindah ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan meminta surat pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan registrasi kembali.

Pasal 121

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa dalam dan ke lingkungan Universitas Lambung Mangkurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 sampai dengan Pasal 123 diatur oleh Universitas dan/atau Fakultas.

Bagian Ketiga Alih Jenjang/Perpindahan Strata Program Pendidikan

Pasal 122

- (1) Alumni SO atau Diploma yang diselenggarakan Universitas dapat diterima di Program Sarjana sejenis, baik pada Reguler maupun Non Reguler dengan program alih kredit, IPK minimal 3,00.
- (2) Alumni SO atau Diploma dari perguruan tinggi negeri di luar Universitas dapat diterima setelah melalui ujian kualifikasi program alih kredit, dengan IPK minimal 3,00.
- (3) Alumni SO atau Diploma seperti yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) apabila penyelenggara pendidikan SO atau Diploma tersebut memiliki izin operasional dari pejabat yang berwenang.

.Pasal 123

Pengaturan alih kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 diatur oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan yang bersangkutan.

Bagian Keempat Pengakuan Mata Kuliah

Pasal 124

- (1) Mahasiswa baru yang diterima melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (2) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih jenjang/perpindahan strata program pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan.

Bagian Kelima Mahasiswa Tugas Belajar

Pasal 125

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi/dinas/jawatan/ lembaga swasta.
- (2) Calon mahasiswa tugas belajar dapat diterima sebagai mahasiswa apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. lulus tes yang diadakan oleh Fakultas/Universitas.

- b. ketentuan-ketentuan dan tata tertib yang berkaitan dengan registrasi, ketentuan akademik yang berlaku bagi mahasiswa umumnya berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar, kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

BAB XXIV

IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 126

- (1) Sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu Program Studi, lulusan yang bersangkutan diberikan ijazah.
- (2) Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Rektor dan Dekan bagi program diploma dan sarjana, atau oleh Rektor dan Direktur Program Pascasarjana bagi program magister dan doktor.
- (3) Surat tanda keahlian dari program spesialis/profesi dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan dan Ketua Program Studi.
- (4) Surat tanda bukti kelulusan yang tidak berkaitan dengan gelar akademik atau sebutan profesi, ditandatangani oleh Dekan, Direktur Program Pascasarjana, atau Ketua Lembaga bersama dengan Panitia Penyelenggara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan tata cara penerbitan ijazah dan surat tanda bukti keahlian/kelululusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 127

- (1) Ijazah dan surat tanda kelulusan/keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilampiri dengan transkrip akademik.
- (2) Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan dan/atau Ketua Program Studi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, dan tata cara penerbitan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan.

Pasal 128

- (1) Apabila ijazah asli hilang, dapat diberikan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah (surat keterangan pengganti ijazah) dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa ijazah asli hilang.
- (2) Surat keterangan perbaikan penulisan ijazah diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan ijazah.
- (3) Surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah dan surat keterangan perbaikan penulisan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan oleh Rektor atas permintaan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah dan surat keterangan perbaikan penulisan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan Ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 129

- (1) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan dalam bahasa Indonesia, dengan ketentuan apabila diperlukan ijazah dan transkrip akademik tersebut dapat disertai terjemahan ke dalam bahasa Inggris.
- (2) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan hanya 1 (satu) kali.
- (3) Ijazah dan transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada suatu Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal kelulusannya.
- (4) Apabila dalam waktu lebih dari 2 (dua) bulan sejak diterbitkan ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diambil oleh lulusan yang bersangkutan, kepada yang bersangkutan dikenakan biaya administrasi pemeliharaan yang ditentukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana.
- (5) Fakultas/Universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

BAB XXV
YUDISIUM DAN WISUDA LULUSAN
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Rapat Yudisium

Pasal 130

- (1) Fakultas/Program Pascasarjana wajib melaksanakan rapat yudisium dan melaksanakan yudisium.
- (2) Pelaksanaan rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan disesuaikan dengan tanggal yudisium dalam kalender akademik di bawah pimpinan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (3) Rapat yudisium sebagaimana pada ayat (1) diikuti oleh peserta rapat yang unsur dan jumlahnya ditetapkan oleh Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (4) Rapat yudisium dan yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 2 (dua) kali setiap semester, dan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan wisuda.
- (5) Persyaratan mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda

Pasal 131

- (1) Pada akhir penyelenggaraan pendidikan diadakan wisuda dan/atau upacara pengucapan sumpah profesi.
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam rangka pengukuhan/pelantikan lulusan sebagai alumni.

- (3) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan 3 (tiga) atau 4 (empat) kali dalam setahun oleh Universitas dengan dan/atau tanpa dibantu Fakultas sesuai dengan kalender akademik.

Pasal 132

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengambil ijazah.
- (3) Dalam hal atau alasan tertentu, Rektor atas rekomendasi/persetujuan Dekan/ Direktur Program Pascasarjana dapat memberikan izin terhadap mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dapat mengambil ijazah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Wisudawan Terbaik

Pasal 133

- (1) Dekan/Direktur Program Pascasarjana memberikan penghargaan berupa piagam kepada lulusan/yudisiawan dengan predikat Lulusan Terbaik dari setiap Program Studi untuk setiap periode yudisium.
- (2) Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada lulusan/wisudawan dengan predikat Wisudawan Terbaik tingkat Fakultas dan Universitas untuk setiap periode wisuda berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan tinggi.
- (3) Calon Lulusan Terbaik dan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00) dan lama studi terpendek (sebanyak-banyaknya lama penjadwalan masa studi ditambah 2 (dua) semester bagi mahasiswa S1 dan 1 (satu) semester bagi mahasiswa Diploma III.
- (4) Lulusan dan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan lulusan yang menempuh pendidikan semenjak semester pertama/bukan pindahan dan yang berasal dari Sekolah Menengah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Lulusan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Wisudawan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XXVI GELAR DAN SEBUTAN KELULUSAN Bagian Kesatu Jenis Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

Pasal 134

- (1) Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi, atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi.
- (2) Gelar akademik terdiri atas gelar vokasi, sarjana, magister, dan doktor.
- (3) Sebutan profesi terdiri atas gelar profesi dan gelar spesialis.

Pasal 135

- (1) Gelar vokasi terdiri atas:
 - a. Ahli Pratama untuk lulusan program Diploma I disingkat A.P.;
 - b. Ahli Muda untuk lulusan program Diploma II disingkat A.Ma.;
 - c. Ahli Madya untuk lulusan program Diploma III disingkat A.Md.;
 - d. Sarjana Sains Terapan untuk lulusan program Diploma IV disingkat S.S.T.
- (2) Singkatan gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis di belakang nama yang berhak atas gelar tersebut dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian.

Pasal 136

- (1) Penggunaan gelar sarjana dan magister ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan huruf S., untuk program sarjana dan singkatan huruf M., untuk program magister, diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu.
- (2) Penggunaan gelar doktor ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan disingkat Dr.

Pasal 137

- (1) Penggunaan gelar profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
- (2) Penggunaan gelar spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan Sp., dan diikuti dengan singkatan bidang spesialisasi-nya.

Pasal 138

- (1) Jenis gelar akademik dan sebutan profesi berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan singkatan gelar akademik dan sebutan profesi berikut bidang keahliannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua

Penggunaan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

Pasal 139

- (1) Gelar akademik dan sebutan profesi yang digunakan oleh yang berhak menerima, yaitu gelar akademik dan sebutan profesi jenjang tertinggi yang dimiliki oleh yang berhak.
- (2) Gelar akademik dan sebutan profesi dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
- (3) Dalam ijazah dan transkrip akademik dicantumkan pula nama bidang keahlian yang bersangkutan secara lengkap.

Bagian Ketiga

Persyaratan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

Pasal 140

Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesi, yaitu:

- a. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu Program Studi baik untuk pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan Program Studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. telah dinyatakan lulus dalam yudisium dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.

Pasal 141

Pemberian gelar akademik dan sebutan profesi untuk program sarjana, diploma, magister dan doktor ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur Program Pascasarjana.

BAB XXVII PENGLOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK

Pasal 142

- (1) Seluruh pengelolaan pangkalan data akademik di tingkat Universitas/Fakultas/ Program Studi/Bagian/Jurusan dilaksanakan melalui teknologi sistem informasi.
- (2) Pengelolaan pangkalan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring kelembagaan secara berjenjang serta diharapkan dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.
- (4) Implementasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BAK dan unit pelaksana teknis tertentu yang dibentuk oleh Rektor secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- (5) Tugas pokok unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjalankan Sistem Informasi Akademik, portal Akademik, Sistem Informasi Registrasi dan tugas lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 143

- (1) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui Sistem Informasi di tingkat Universitas.
- (2) Dekan/Ketua Program Studi/Ketua Bagian/Ketua Jurusan atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan.

Pasal 144

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data akademik melalui sistem informasi diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XXVIII BUKU PEDOMAN AKADEMIK

Pasal 145

- (1) Sebagai petunjuk lebih lanjut dalam penyelenggaraan pendidikan, perlu disusun Buku Pedoman Akademik Universitas.
- (2) Dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan unsur pimpinan Fakultas dibawah koordinasi pimpinan Universitas.
- (3) Buku Pedoman Akademik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setiap tahun sekali oleh BAK.

BAB XXIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 146

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua ketentuan dan peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan/akademik yang telah ada, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan ketentuan dan peraturan baru berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap diakui dan dinyatakan sah.
- (3) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi menurut ketentuan dan peraturan yang berlaku sebelumnya, setelah berlakunya Peraturan Rektor ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik oleh Dekan/Direktur Program Pascasarjana atau Rektor.

BAB XXX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 147

Ketentuan dan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini, diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri, baik oleh Fakultas/Program Studi/Bagian/Jurusan, Program Pascasarjana maupun Universitas.

Pasal 148

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Rektor ini, Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 457/UN8/SP/2012 tentang Peraturan Akademik Universitas Lambung Mangkurat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 149

Agar seluruh unsur penyelenggara pendidikan tinggi dapat mengetahui, Peraturan Rektor ini dimuat dalam Buku Pedoman Akademik Universitas.

Pasal 150

Peraturan Rektor ini mulai berlaku terhitung sejak tahun akademik 2015/2016 dan seterusnya serta untuk itu diadakan penyesuaian seperlunya.

Ditetapkan di : Banjarmasin.

Pada tanggal : 18 Mei 2015

Rektor,

Prof. Dr. H. Sutarto Hadi, M.Si., M.Sc.
NIP. 19660331 199102 1 001

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi di Jakarta;
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi di Jakarta;
5. Para Wakil Rektor Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin;
6. Para Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin/Banjarbaru;
7. Direktur Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat di Banjarbaru;
8. Para Ketua Lembaga / UPT di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin/Banjarbaru;
9. Para Ketua Program Studi/Bagian/Jurusan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin/Banjarbaru;
10. Para Kepala Biro Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin;
11. Para Kepala Tata Usaha / Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat di Banjarmasin/Banjarbaru;
12. Arsip.