



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PEDOMAN AKADEMIK

Fakultas Pertanian

**Universitas Lambung Mangkurat
2025**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS PERTANIAN

Jalan Jend. Ahmad Yani Km 36 Kotak Pos 1028 Banjarbaru 70714
Telepon /Fax (0511) 4772254 Laman : <https://faperta.ulm.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : ~~131~~ /UN8.1.23/SP/2025

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2025

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi serta memberikan panduan yang jelas dan terstruktur mengenai proses akademik yang harus diikuti oleh mahasiswa, pada Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat;
- b. Bahwa untuk mendukung kelancaran dalam pelaksanaan proses belajar dan mengajar di Fakultas pertanian ULM, perlu disusun Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas lambung mangkurat tahun 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk menyusun Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas lambung mangkurat tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung

Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 775);

7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 58843/MPK.A/KP.06.02/2022, tanggal 9 September 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2022-2026;
8. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor Nomor 1780/UN8/KP/2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2023 – 2027.
9. Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat nomor 4 Tahun 2023 tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Program Sarjana, Pascasarjana, Diploma dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TAHUN 2025.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat Tahun 2025 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku mulai Semester Genap 2024/2025, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 24 FEBRUARI 2025



DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,

AKHMAD RIZALLI SAIDY
NIP 196904251995121001

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NO. 131/UN8.1.23/SP/2025

**TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Fakultas Pertanian ULM, selanjutnya disebut dengan Fakultas (atau kalau diperlukan spesifik disebut lengkap) adalah penyelenggara Pendidikan Tinggi Pertanian yang melaksanakan pendidikan vokasi, akademik, dan atau profesi serta program khusus di lingkungan ULM.
2. ULM adalah singkatan dari Universitas Lambung Mangkurat, selanjutnya disebut dengan Universitas (atau kalau diperlukan spesifik disebut lengkap).
3. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, meliputi program pendidikan Diploma dengan jenjang Diploma-1 (D-1), Diploma-2 (D-2), Diploma-3 (D-3), dan Diploma-4 (D-4).
4. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana (Strata-1/S-1) dan pascasarjana (Strata-2/S-2) dan Strata-3/S-3) yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diselenggarakan oleh Fakultas Pertanian ULM.
5. Pendidikan profesi adalah program pendidikan yang mendasari lulusannya dengan kemampuan dan keterampilan kerja, atau lebih menekankan pada aplikasi (penerapan) ilmu pengetahuan yang diselenggarakan oleh Fakultas Pertanian ULM.
6. Program khusus adalah pendidikan tambahan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan tertentu di bidang pertanian yang waktu pelayanannya tidak terus menerus dan sesuai dengan kebutuhan, yang diselenggarakan oleh Fakultas Pertanian ULM.
7. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dalam lingkungan Fakultas ULM.
8. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik pada Fakultas Pertanian ULM yang membawahi satu atau beberapa program studi.
9. Akreditasi adalah pengakuan atas program studi pada Fakultas Pertanian ULM yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Pertanian
10. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
11. 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.

12. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan
13. Kurikulum Pendidikan Tinggi untuk program sarjana dan program diploma wajib memuat mata kuliah: a. Agama; b. Pancasila; c. Kewarganegaraan; dan d. Bahasa Indonesia
14. Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya
15. Capaian Pembelajaran (CP) atau *Learning Outcomes* (LO) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja
16. 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.
17. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
18. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar, yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan (eksperimen) dan pemberian tugas akademik lain.
19. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu
20. Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU) adalah program studi yang diselenggarakan di kabupaten/kota/kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan Kampus Utama Fakultas Pertanian ULM.
21. Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (SKS).
22. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS berisikan rumusan deskripsi singkat, tujuan pembelajaran, CPL, pokok bahasan (topik), evaluasi yang direncanakan, dan bahan/sumber informasi/referensi.

23. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
24. Metode Pembelajaran adalah cara-cara yang digunakan untuk merealisasikan strategi pembelajaran dengan menggunakan seoptimal mungkin sumber-sumber daya pembelajaran termasuk media pembelajaran (*a way in achieving something*).
25. Bentuk pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; penelitian, perancangan, atau pengembangan; dan pengabdian kepada masyarakat.
26. Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum. Penilaian wajib mengandung muatan motivasi, menumbuhkan rasa percaya diri untuk berkontribusi dengan pilihan jalan hidup *live long learning*. Lalu menggunakan keahlian khusus untuk bekerja dalam tim yang dipilihnya.
27. Evaluasi pembelajaran adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian.
28. Kriteria penilaian (*assessment criteria*) adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan.
29. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria penilaian dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
30. Indikator penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti
31. Program reguler adalah program pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
32. Program non reguler adalah program pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang diikuti oleh peserta didik pada waktu tertentu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
33. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
34. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk dua minggu kegiatan penilaian.
35. Semester Antara atau nama lain adalah satuan waktu kegiatan akademik yang tersusun atas 16 kali tatap muka, termasuk kegiatan evaluasi, yang diselenggarakan antara Semester Genap dan Semester Ganjil. Semester Antara digunakan untuk menyelenggarakan Perkuliahan Akhir Tahun (PAT)

36. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
37. 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 pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
38. Praktik Kerja Lapang, selanjutnya disingkat PKL atau Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan di luar institusi dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu.
39. Penasihat Akademik, selanjutnya disingkat PA adalah dosen tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap mahasiswa yang diasuhnya dalam rangka mendukung proses pembelajaran.
40. Cuti akademik adalah penghentian sementara studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu.
41. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam lingkungan Fakultas Pertanian ULM, keluar dari Fakultas Pertanian ULM ke fakultas lain dalam lingkungan ULM atau keluar dari ULM maupun pindahan dari program studi lain di luar Fakultas Pertanian ULM dalam lingkungan ULM atau perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke Fakultas Pertanian ULM.
42. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas.
43. 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 yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
44. *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 ULM.
45. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Fakultas Pertanian ULM dengan institusi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama.
46. *Dual degree* adalah gelar ganda yang bisa diperoleh dari Fakultas Pertanian ULM dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu Program Studi di Fakultas Pertanian ULM.
47. 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.
48. Silabus atau nama lain sejenis adalah rencana pembelajaran pada suatu dan/ atau kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar kompetensi,

kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian, penilaian, alokasi waktu dan sumber pelajaran.

49. Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara dosen dengan mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
50. 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.
51. Sasaran Kinerja Pegawai, selanjutnya disingkat SKP adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
52. Indeks Prestasi Semester, 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.
53. Indeks 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.
54. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
55. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
56. Ketua Kelas adalah seseorang yang ditunjuk menjadi representasi kelas serta menjadi perpanjangan tangan Fakultas/Program Studi maupun dosen untuk membantu mengatur kegiatan perkuliahan.
57. 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.
58. Ijazah adalah tanda bukti kelulusan mahasiswa pada suatu program studi, sehingga kepada yang bersangkutan diberikan hak untuk memakai gelar akademik, sebutan vokasi, dan sebutan profesi serta segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya.
59. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan Indeks Prestasi (IP) semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan.
60. 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 vokasi, akademik dan profesi.
61. Skripsi adalah salah satu bentuk Tugas Akhir yang merupakan 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.

62. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai ataupun keuntungan lainnya 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.
63. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
64. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa dan dosen di lingkungan Fakultas Pertanian ULM, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
65. Karya adalah hasil karya akademik atau non akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan Fakultas Pertanian ULM, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
66. 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 Fakultas Pertanian ULM/program studi di lingkungan Fakultas Pertanian ULM.
67. Sistem Informasi Akademik (SIA) adalah suatu sistem yang dibuat untuk mempermudah kegiatan administrasi akademik di kampus, yang mana semuanya diatur secara dalam jaringan (daring). SIA merupakan bagian dari Sistem Informasi Universitas Lambung Mangkurat Terintegrasi (SIMARI) yang secara khusus dimaksudkan untuk mengelola dan merekam data akademik mahasiswa meliputi: registrasi mahasiswa dan ambilan perkuliahan per semester, bimbingan akademik, absensi perkuliahan, hingga penilaian.
68. 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.
69. 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.
70. 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.
71. Ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester.

72. Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik.
73. Ujian Susulan adalah ujian suatu mata kuliah yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah.
74. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian.
75. Minggu tenang adalah waktu selama kurang lebih satu minggu sebelum pelaksanaan UAS yang sengaja diliburkan dari kegiatan perkuliahan dan praktikum reguler untuk memberi waktu kepada mahasiswa mempersiapkan diri menempuh UAS.
76. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru.
77. Yudisium adalah keputusan Dekan yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas Pertanian ULM.
78. Upacara Yudisium adalah acara akademik yang diselenggarakan oleh Fakultas untuk melepas lulusan/yudisiawan yang dinyatakan lulus berdasarkan periodisasi yudisium.
79. Wisuda adalah acara akademik dalam Sidang Senat Terbuka ULM untuk meresmikan lulusan perguruan tinggi yang telah menyelesaikan salah satu jenjang pendidikan tinggi sebagai alumni dan warga almamater ULM.
80. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik.
81. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
82. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
83. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
84. Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program studi pada perguruan tinggi.
85. Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
86. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku.
87. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
88. Tenaga kependidikan adalah orang yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

89. Rektor adalah pimpinan ULM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan ULM.
90. Dekan adalah pimpinan Fakultas Pertanian ULM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas Pertanian ULM.
91. Ketua Jurusan adalah Pimpinan Jurusan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sumberdaya jurusan yang terdiri dari kelompok tenaga pengajar dan laboratorium di lingkungan Fakultas Pertanian ULM
92. Koordinator Program Studi (KPS) adalah Pimpinan Program Studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program studi yang bersangkutan di lingkungan Fakultas Pertanian ULM.
93. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya disingkat BAAK adalah unsur penunjang ULM yang membantu pimpinan ULM dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan ULM
94. Pimpinan Fakultas Pertanian ULM adalah Dekan dan para Wakil Dekan
95. Pimpinan Jurusan adalah Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan
96. Pimpinan Program Studi adalah Koordinator Program Studi

BAB II

JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu

Jenis Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Fakultas Pertanian ULM menyelenggarakan pendidikan tinggi yaitu jenis pendidikan vokasi, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi.

Bagian Kedua

Program Pendidikan Tinggi

Pasal 3

- (1) Program pendidikan yang dapat dilaksanakan adalah program diploma (Strata-0/S-0), program sarjana (Strata-1/S-1), program pascasarjana (Strata-2/S-2) dan Strata-3/S-3), serta program profesi.
- (2) Pedoman akademik untuk pendidikan program diploma, program sarjana dan pascasarjana, serta program profesi dibuat dan diputuskan Dekan setelah melalui persetujuan Senat Fakultas.

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

ARAH DAN TUJUAN PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 5

Pendidikan sarjana S-1 bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi adaptif dan inventif di bidang pertanian lingkungan lahan basah yang dilandasi iman dan takwa.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu

Pelayanan Pendidikan Tinggi

Pasal 6

- (1) Pelayanan pendidikan sarjana berdasarkan curah waktu yang dijalannya yang dibedakan menjadi program reguler dan program non reguler.
- (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 Surat Keputusan.

Bagian Kedua

Tahun dan Kalender Akademik

Pasal 7

- (1) Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
- (2) Masa semester ganjil dan genap mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan Universitas
- (3) Semester Ganjil dan Semester Genap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dapat terdiri atas 14-16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian. Tiap semester dipisahkan oleh masa libur dua hingga empat minggu.
- (4) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan profesi dan pascasarjana dapat dimulai pada semester genap

- (5) Fakultas Pertanian dapat menyelenggarakan semester antara yang masa perkuliahan dan persyaratannya mengacu pada keputusan rektor

BAB V

SISTEM KREDIT SEMESTER

Bagian Satu

Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 8

Sistem pendidikan yang dianut dalam merancang muatan kurikulum, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa mengikuti sistem Satuan Kredit Semester (atau disingkat SKS).

Bagian Kedua

Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 9

Sistem SKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, untuk dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya.
- b. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat.
- c. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan lebih obyektif.
- d. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar fakultas di lingkungan ULM.
- e. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi dalam fakultas di lingkungan ULM.
- f. Memungkinkan perpindahan mahasiswa antar berbagai perguruan tinggi.

Bagian Ketiga

Beban Satuan Kredit Semester

Pasal 10

- (1) Besarnya beban studi mahasiswa dan beban kerja dosen dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang dinamakan dengan SKS.
- (2) Penentuan nilai dan beban satu SKS 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. Takaran dari satu kredit semester adalah:
 1. Bagi mahasiswa, untuk satu SKS mata kuliah, alokasi waktu yang diperlukan per minggu terdiri atas:
 - a) 50 menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan dosen, dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;

- b) 60 menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
 - c) 60 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, untuk satu SKS mata kuliah, alokasi waktu yang diperlukan per minggu terdiri atas:
 - a) 50 menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - b) 60 menit untuk menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik berstruktur;
 - c) 60 menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran).
 - b. Kegiatan Praktikum Laboratorium
Satu SKS memerlukan alokasi waktu kegiatan 170 menit (2.83 jam) per minggu selama satu semester.
 - c. Kegiatan Seminar
 - 1. Untuk menyelenggarakan seminar atau nama lain yang sejenisnya, mahasiswa diwajibkan menyajikan karya tulis laporan penelitian pada suatu forum.
 - 2. Untuk satu SKS alokasi waktu yang diperlukan setara dengan 50 menit per minggu dalam semester, yang diperlukan untuk konsultasi dan penyajian.
 - d. Kegiatan PKL/Magang/KKN
 - 1. Satu SKS memerlukan alokasi waktu paling sedikit 80 jam dalam satu semester (lima jam kerja per hari) yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
 - 2. Pengaturan lebih rinci mengenai Kegiatan PKL/Magang/KKN diatur tersendiri dalam peraturan Dekan.
 - e. Kegiatan Penelitian/Penyusunan Skripsi
 - 1. Satu SKS memerlukan alokasi waktu minimal tiga sampai dengan empat kali 60 menit selama 25 hari kerja dalam satu semester, yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.
 - 2. Pengaturan lebih rinci mengenai Kegiatan Penelitian/Penyusunan Skripsi, diatur tersendiri dalam Peraturan Dekan.
- (3) Beban SKS untuk berbagai kegiatan akademis bagi peserta pendidikan vokasi, pendidikan sarjana strata lainnya, dan pendidikan profesi diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor atas usulan Dekan/Koordinator Program Studi.

BAB VI
BEBAN DAN MASA STUDI
PROGRAM SARJANA STRATA-1

Bagian Satu
Beban Studi dan Maksimal Semester Aktif

Pasal 11

- (1) Beban SKS dan maksimum semester aktif studi pada Program Sarjana Strata-1 (S1) diatur sebagai berikut:

Program	Jumlah SKS	Maksimal Semester Aktif
Sarjana (Reguler)	144 – 160	12
Sarjana (Non Reguler)	144 – 160	16

- (2) Penentuan besaran jumlah SKS efektif program sarjana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing program studi berdasarkan kompetensi yang hendak dicapai.

Bagian Kedua
Putus Studi Mahasiswa

Pasal 12

Mahasiswa akan dinyatakan putus studi,

- (1) apabila pada evaluasi hasil belajar empat semester pertama tidak memperoleh minimum 48 SKS dengan nilai minimal C atau IPK < 2,00.
- (2) apabila pada evaluasi hasil belajar delapan semester pertama tidak memperoleh minimal 96 SKS dengan nilai minimal C atau IPK < 2,00.
- (3) pada akhir masa studi tidak menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum dengan nilai minimal C atau IPK < 2,00.
- (4) apabila mahasiswa mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
- (5) melakukan tindak pidana dan atau hukuman penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (6) dinyatakan terbukti melakukan tindakan penyalahgunaan obat terlarang.
- (7) apabila dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan kesehatan jiwa dari dokter ahli kesehatan jiwa yang ditunjuk oleh Universitas.
- (8) bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada Program Studi dan dinyatakan putus studi (*drop out*).
- (9) putus studi mahasiswa ditetapkan oleh Universitas berdasarkan usulan Fakultas.
- (10) ketentuan lebih lanjut mengenai putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada peraturan Rektor.

Bagian Ketiga
Satuan Kredit Semester pada Semester Pertama

Pasal 13

- (1) Beban studi untuk tahun pertama bagi mahasiswa program sarjana maksimal 20 SKS
- (2) Beban studi untuk semester pertama bagi mahasiswa program sarjana non reguler ditetapkan sebanyak-banyaknya 12 SKS.
- (3) Beban studi setiap semester bagi mahasiswa program profesi diatur tersendiri dengan keputusan Rektor atas usulan Dekan.

Bagian Keempat
Satuan Kredit Semester pada Semester Berikutnya

Pasal 14

- (1) Beban studi mahasiswa dalam satu semester (setelah semester pertama) ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (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
3,51 – 4,00	24
3,01 – 3,50	23
2,76 – 3,00	21
2,51 – 2,75	20
2,00 – 2,50	18
< 2,00	16

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

IPS	SKS Maksimal Semester Berikutnya
≥ 2,75	12
< 2,75	9

BAB VII CUTI AKADEMIK

Pasal 15

- (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 satu semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari Rektor atas usulan Dekan untuk kasus tertentu.
- (3) Cuti akademik harus seizin Dekan.
- (4) Jumlah maksimal cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diambil mahasiswa program sarjana S-1 maksimal dua semester.
- (5) Cuti akademik secara berturut-turut maksimal 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 16

- (1) Fakultas dan Program Studi wajib untuk melaksanakan penjaminan mutu akademik sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh Fakultas dan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi 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 dan eksternal, evaluasi diri, koreksi, dan tindak lanjut untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (5) Fakultas dan Program Studi 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 mengacu pada Peraturan Rektor.

BAB IX KURIKULUM

Bagian Kesatu Kurikulum Pendidikan Tinggi

Pasal 17

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Pertanian ULM dikembangkan dan dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (2) Kurikulum memuat seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan (CPL), bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Bagian Kedua Struktur dan Komposisi Kurikulum

Pasal 18

Untuk mencapai CPL yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat 2. Perumusan capaian pembelajaran minimal tercantum pada SN DIKTI dan hasil kesepakatan Forum Program Studi sejenis (konsorsium/asosiasi keilmuan) dengan melibatkan dunia profesi dan pemangku kepentingan.

Pasal 19

Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu paling lama lima tahun oleh Program Studi dan disampaikan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan persetujuan dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.

.

Pasal 20

- (1) Mata kuliah pada setiap program studi wajib memuat mata kuliah: a. Agama; b. Pancasila; c. Kewarganegaraan; dan d. Bahasa Indonesia.
- (2) Mata kuliah lainnya dirumuskan oleh:
 - a. Forum atau pertemuan pengelola program studi sejenis, yang kemudian disahkan oleh Ditjen Belmawa Kemristek-Dikti sesuai dengan kualifikasi KKNI-nya
 - b. Institusi penyelenggara Program Studi dengan memasukkan mata kuliah wajib universitas.

Bagian Ketiga Capaian Pembelajaran Lulusan

Pasal 21

- (1) Setiap program studi wajib menetapkan CPL
- (2) CPL mencakup:
 - a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 - b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
 - c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dan
 - d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
- (3) CPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan berdasarkan perumusan yang memperhatikan masukan dari pemangku kepentingan dan hasil *tracer study*.

Pasal 22

- (1) Pimpinan Fakultas/Koordinator Program Studi harus melakukan monitoring dan evaluasi (*monev*) apakah lulusan memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (2) *Monev* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GKM) di tingkat program studi, Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat fakultas, dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat universitas.

Bagian Keempat Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Pasal 23

- (1) Penyusunan RPS mata kuliah harus memperhatikan visi program studi.
- (2) RPS didasarkan pada Capaian Pembelajaran (CP) atau *Learning Outcome* (LO) yang diperoleh dalam setiap mata kuliah.
- (3) Agar CP dari setiap mata kuliah dapat dicapai, Koordinator Program Studi dengan jajarannya harus melaksanakan evaluasi pada akhir semester dan hasilnya diterapkan pada semester berikutnya.
- (4) Agar standar kompetensi dapat dicapai, Pimpinan Fakultas/Koordinator Program Studi harus menetapkan standar proses pembelajaran dan melaksanakan pengendalian standar proses pembelajaran.

Bagian Kelima Peninjauan Kurikulum

Pasal 24

- (1) Peninjauan kurikulum (evaluasi peninjauan dokumen kurikulum dan/atau standar isi), dilakukan dalam kurun waktu paling lama lima tahun sekali, atau program studi yang dimaksud telah menghasilkan lulusan dengan kurikulum yang berlaku pada program studi yang telah ditetapkan oleh rektor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyusunan dan peninjauan kembali kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur masing-masing program studi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perubahan kurikulum berdasarkan hasil evaluasi diberlakukan setelah mendapatkan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Keenam Sandi/Kode Mata Kuliah

Pasal 25

- (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) mengacu kepada Peraturan Rektor yang berlaku.

Bagian Ketujuh Praktik Kerja Lapang/Magang/Kuliah Kerja Mahasiswa

Pasal 26

- (1) Salah satu dari kuliah kerja berikut ini: PKL/Magang/KKN, bersifat wajib dilaksanakan mahasiswa dengan bobot dua sampai empat SKS.
- (2) Kegiatan kuliah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih/ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.

Pasal 27

Pelaksanaan KKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 bekerja sama, atau adanya kesempatan untuk mengintegrasikan pelaksanaan KKN dengan rancangan kegiatan yang disusun dosen atau Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) ULM yang berhasil

memperoleh dana hibah KKN dari pihak Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi atau pihak lain.

Pasal 28

Panduan pelaksanaan PKL/Magang/KKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diatur oleh fakultas dengan peraturan tersendiri.

BAB X PENYELENGGARAAN *E-LEARNING*

Pasal 29

- (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) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menyelenggarakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan *e-learning* setelah mendapat izin dari Rektor atas usul Dekan.
- (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 30

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

Pasal 31

- (1) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan berdasarkan urutan mata kuliah yang berhubungan satu sama lain dan dikaitkan dengan paket semester.
- (2) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tetap setiap semester.
- (3) Mata kuliah yang telah diprogramkan mahasiswa dalam KRS yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan batal.

Pasal 32

Penyajian mata kuliah per semester yang boleh diambil oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diatur oleh Program Studi.

Pasal 33

Jadwal kuliah dikeluarkan oleh fakultas selambat-lambatnya satu minggu sebelum jadwal pengisian KRS dimulai.

Pasal 34

Penawaran kegiatan program pendidikan diploma, program pendidikan sarjana strata lainnya, dan program pendidikan profesi diatur dengan ketentuan tersendiri dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Koordinator Program Studi.

BAB XII PROGRAM PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA

Pasal 35

- (1) Di antara Semester Genap dan Semester Ganjil setiap tahun akademik, Fakultas/Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara berupa program perkuliahan Semester Antara.
- (2) Program perkuliahan Semester Antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk remediasi, pengayaan, dan percepatan kelulusan.
- (3) Program perkuliahan Semester Antara diadakan dalam 16 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Jumlah mata kuliah yang boleh diikuti oleh mahasiswa sebanyak-banyaknya adalah 9 SKS.
- (5) Apabila satu mata kuliah telah diprogramkan oleh mahasiswa peserta program perkuliahan Semester Antara dan jumlahnya memenuhi syarat, atau mahasiswa bersedia membayar sesuai dengan jumlah minimal yang ditetapkan, maka mata kuliah tersebut wajib difasilitasi oleh fakultas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan program perkuliahan Semester Antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada peraturan universitas yang berlaku.

BAB XIII KEPENASEHATAN

Pasal 36

- (1) Sebelum mahasiswa baru mengikuti kegiatan pendidikan, ditetapkan dosen PA (Penasihat Akademik).
- (2) Dosen PA mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dosen tetap pada program studi yang bersangkutan, yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi.
- (3) Penetapan dosen PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan sebelum masa konsultasi rencana studi.

Pasal 37

Dosen PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 berkewajiban membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya, terutama dalam bidang akademik.

Pasal 38

Untuk menjamin kelancaran pelayanan oleh dosen PA, Fakultas/Koordinator Program Studi harus melaksanakan monitoring dan evaluasi layanan akademik.

BAB XIV PERKULIAHAN

Bagian Kesatu Waktu Perkuliahan

Pasal 39

- (1) Perkuliahan dan/atau praktikum dilaksanakan setiap hari kerja dengan rentang waktu dari pukul 08.00-18.20 atau pada waktu lain sesuai ijin dari Rektor atau Wakil Rektor Bidang Akademik
- (2) Pelaksanaan perkuliahan harus dilaksanakan di lingkungan fakultas, kecuali untuk praktikum kunjungan dan praktikum mata kuliah tertentu yang fasilitas laboratoriumnya tidak tersedia di fakultas.
- (3) Jadwal kuliah dan/atau praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh fakultas bersama-sama program studi.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal keadaan yang sangat mendesak (misalnya sebab banyaknya hari libur, atau karena dosen 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 wajib menggantinya pada waktu lain di luar masa tenang yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan dosen dan mahasiswa, termasuk kemungkinan di luar hari kerja, dengan memberitahunya kepada Program Studi dan/atau Sub Bagian Pendidikan Fakultas.

Bagian Kedua Pengelolaan Pembelajaran

Pasal 40

- (1) Pada setiap awal perkuliahan dosen/Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib menyampaikan RPS. Perkuliahan kepada mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan dan menyerahkan arsipnya kepada Program Studi.
- (2) RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan rumusan deskripsi singkat, tujuan pembelajaran, Capaian Pembelajaran (CP) mata kuliah atau *Learning Outcome* (LO), pokok bahasan (topik), evaluasi yang direncanakan, dan bahan/sumber informasi/referensi.

Pasal 41

- (1) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen dan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir, dan dosen wajib mengamati kebenaran daftar hadir.
- (2) Setiap selesai pertemuan perkuliahan/responsi Ketua Kelas menyerahkan daftar kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan/responsi tersebut kepada operator Sistem Informasi Akademik (SIA) di Program Studi/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.
- (4) Dalam hal tidak dibolehkannya mahasiswa mengikuti UAS karena persoalan ketidakhadirannya di dalam perkuliahan/responsi, Dosen Pengampu dapat memberi pertimbangan untuk membolehkannya dengan memberikan tugas pengganti kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal dosen yang sudah tercantum dalam jadwal kuliah berhalangan tetap, dosen tersebut diganti oleh dosen lain yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi
- (2) Untuk mata kuliah yang diasuh oleh tim dosen, pada setiap awal semester, Dosen Koordinator Mata Kuliah wajib mengadakan koordinasi untuk mengevaluasi/meninjau ulang RPS, serta mengatur pembagian tugas dan mengatur alokasi perkuliahan di antara anggota secara proporsional.

Pasal 43

- (1) Koordinator Program Studi bertanggungjawab atas kelancaran proses pembelajaran.
- (2) Koordinator Program Studi wajib meminta RPS mata kuliah dalam perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 kepada setiap Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah.
- (3) Pemantauan pelaksanaan RPS mata kuliah dalam perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Koordinator Program Studi.
- (4) Koordinator Program Studi berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kehadiran dosen dalam kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 44

- (1) Dosen Koordinator Mata Kuliah bertanggung jawab terhadap berlangsungnya perkuliahan sesuai dengan rencana yang tertuang di dalam RPS
- (2) Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah melalui Koordinator Program Studi/Ketua Jurusan meminta kepada Pimpinan Fakultas untuk memberikan peringatan kepada dosen yang tidak hadir pada kegiatan pembelajaran yang terjadwal untuknya.
- (3) Koordinator Program Studi melaporkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran kepada Pimpinan Fakultas.

Bagian Ketiga Kehadiran Perkuliahan

Pasal 45

- (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% dari pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% tugas praktikum/pembuatan paper/makalah/laporan, dan/atau tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dosen.
- (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. Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum minimal hadir 60%.

BAB XV EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA

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

Pasal 46

- (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 RPS.
- (2) Hasil penilaian dinyatakan dengan nilai skor nol sampai dengan 100.
- (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 mengacu pada prinsip *outcome based education*
- (4) Sesuai dengan prinsip pembelajaran Kurikulum berdasarkan KKNI, maka penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencakup aspek-aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif.

Pasal 47

- (1) UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal yang disusun oleh Fakultas sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Dalam hal tertentu, UTS dan UAS di luar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan atas izin Dekan.
- (3) UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 48

- (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/persentasenya terhadap nilai akhir ditentukan oleh dosen 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 satu minggu sebelum UAS.

Pasal 49

- (1) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran sebagaimana diatur dalam Pasal 45 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 terjadwal berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.

Pasal 50

Untuk mata kuliah yang dilaksanakan secara paralel, walaupun dosennya berbeda, ujian mata kuliah tersebut harus diberikan dalam waktu dan soal yang sama.

Bagian Kedua Remedial

Pasal 51

- (1) Remedial diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat perkuliahan namun tidak lulus (D+, D dan E)
- (2) Mahasiswa yang melaksanakan remedial mendapatkan nilai maksimal C (lulus)
- (3) Remedial diselenggarakan pada masa sebelum validasi nilai akhir
- (4) Dosen Wajib memperlihatkan nilai sementara sebelum validasi untuk memberikan kesempatan mahasiswa mengajukan remedial

Pasal 52

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

Bagian Ketiga

Komponen Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Pasal 53

- (1) Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil perhitungan dari komponen-komponen penilaian seperti tercantum pada Pasal 46 ayat 3 dirancang oleh dosen dan/atau Program Studi yang bersangkutan berdasarkan pedoman yang ada.
- (2) Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen Pengampu, nilai akhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 merupakan gabungan penilaian seluruh anggota Tim dan Koordinator Mata Kuliah dengan memperhatikan asas proporsionalitas.

Pasal 54

Bobot masing-masing unsur penilaian keberhasilan belajar mahasiswa yang berkaitan dengan tugas Skripsi, PKL, KKN, Magang atau tugas lain sejenis, diatur tersendiri oleh Fakultas/Program Studi

Bagian Ketiga

Sistem dan Cara Pemberian Nilai Mutu dan Angka Mutu

Pasal 55

- (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 hasil akhir, diprioritaskan menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP). Sistem Penilaian Acuan Normal/Normatif (PAN) dapat digunakan apabila persentase kelulusan menggunakan PAP rendah (jumlah mahasiswa bernilai > C kurang dari 50%).
- (3) Nilai mutu, angka mutu, dan sebutan mutu berdasarkan sistem PAP, mengacu kepada ketentuan berikut:

Nilai Akhir	Nilai Mutu	Bobot Nilai Huruf
≥ 80	A	4,00
77 – < 80	A-	3,75
75 – < 77	B+	3,50
70 – < 75	B	3,00
67 – < 70	B-	2,75
64 – < 67	C+	2,50
60 – < 64	C	2,00
50 – < 60	D+	1,50
40 – < 50	D	1,00
00 – < 40	E	0,00

- (4) Apabila PAN dipergunakan, mengacu kepada ketentuan berikut:

Nilai Akhir	Nilai Mutu	Bobot Nilai Huruf
$X + (2,25 \times SD)$	A	4,00
$X + (1,50 \times SD)$	B+	3,50
$X + (0,75 \times SD)$	B	3,00

$X + (0,00 \times SD)$	C+	2,50
$X - (0,75 \times SD)$	C	2,00
$X - (1,50 \times SD)$	D+	1,50
$X - (2,25 \times SD)$	D	1,00
$< [X - (2,25 \times SD)]$	E	0,00

Keterangan: X = nilai rata-rata
SD = standar deviasi

Bagian Keempat Penyampaian Nilai Ujian

Pasal 56

- (1) Nilai akhir ujian sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1), selanjutnya diisikan ke dalam DPNA.
- (2) DPNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah di SIMARI setelah ada pengumuman waktu unggah nilai akhir oleh universitas.
- (3) Apabila dosen tidak memasukkan nilai semua mahasiswa peserta mata kuliah yang diampunya sampai akhir batas waktu memasukkan nilai, maka mahasiswa peserta mata kuliah tersebut otomatis memperoleh nilai B.
- (4) Revisi nilai dapat dilakukan oleh Operator SIA di Fakultas untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian.
- (5) Revisi terhadap nilai yang diberikan secara otomatis sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), dapat dilakukan dengan ketentuan mahasiswa memperoleh nilai lebih baik daripada B, kecuali:
 - a. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran/kecurangan akademik dalam mengikuti mata kuliah nilai direvisi menjadi E.
 - b. Mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah minimal kehadiran dalam mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satu semester yang menjadi syarat dapat diberikannya nilai mata kuliah, nilai revisi menjadi D atau E
- (6) Revisi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Dosen mengajukan usulan revisi nilai kepada Wakil Dekan Bidang Akademik secara tertulis.
 - b. Wakil Dekan Bidang Akademik menolak atau menyetujui usulan revisi nilai.
 - c. Apabila usulan revisi nilai disetujui, Fakultas memproses revisi nilai di Sistem Informasi Akademik.
 - d. Wakil Dekan Bidang Akademik melaporkan revisi nilai tersebut kepada Biro Akademik untuk divalidasi.
- (7) Revisi nilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dan (5) dilakukan paling lambat akhir semester berikutnya.
- (8) Tidak ada revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi (yudisium).

Pasal 57

- (1) Nilai hasil belajar mahasiswa adalah nilai akhir yang diunggah di SIMARI berdasarkan kesepakatan dosen pengampu.

- (2) Mahasiswa aktif yang tidak memenuhi jumlah kehadiran dalam mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam satu semester akan diberi kode huruf TM dan diperhitungkan dalam indeks prestasi semester dengan bobot nol.
- (3) Dalam hal mahasiswa mengambil ulang satu mata kuliah, nilai kelulusan mata kuliah tersebut didasarkan pada nilai terakhir yang diperoleh.
- (4) Bagi mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.

Pasal 58

- (1) Indeks prestasi merupakan alat ukur terhadap hasil studi seorang mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
- (2) Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester yang terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3) Besarnya Indeks Prestasi (IP) dihitung melalui penjumlahan hasil perkalian antara SKS dengan bobot nilai huruf untuk setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah SKS.
- (4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua mata kuliah dengan nilai minimal C sejak semester pertama hingga semester terakhir.

Bagian Kelima Batas Nilai Kelulusan Mata Kuliah

Pasal 59

- (1) Batas Nilai untuk dinyatakan lulus adalah $\geq C$
- (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 $\geq C$.

Pasal 60

Apabila 50% dari mahasiswa peserta mata kuliah memperoleh nilai kurang dari C, maka Dekan/Koordinator Program Studi harus segera mengetahui sebab-sebabnya dan mengantisipasi pada waktu perkuliahan/kegiatan akademik berikutnya.

Bagian Keenam Perkuliahan Ulang

Pasal 61

- (1) Perkuliahan ulang (*recourse*) adalah keikutsertaan kembali mahasiswa dalam perkuliahan untuk suatu mata kuliah yang pernah diikutinya.
- (2) Nilai *recourse* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan diambil dalam menghitung IPK, diambil dari nilai terakhir.

- (3) Nilai *recourse* sebagaimana dimaksud ayat (2) maksimum adalah A-.

**Bagian Ketujuh
Penerbitan Kartu Hasil Studi**

Pasal 62

Penerbitan kartu hasil studi (KHS) dilakukan melalui SIMARI.

**BAB XVI
EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

**Bagian Kesatu
Tujuan Evaluasi Keberhasilan Studi**

Pasal 63

Tujuan evaluasi keberhasilan studi adalah 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 64

- (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.

**Bagian Ketiga
Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama**

Pasal 65

- (1) Evaluasi keberhasilan studi program S-1 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 (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 48 SKS, dengan nilai minimal C atau IPK minimum 2,00.

2. apabila dalam waktu dua tahun mampu mengumpulkan lebih dari 48 SKS, maka untuk evaluasi tersebut diambil 48 SKS dari mata kuliah-mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (3) Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), maka yang bersangkutan dinyatakan putus studi (*drop out*).
- (4) Penetapan putus studi untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

Bagian Keempat **Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Kedua**

Pasal 66

- (1) Evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Kedua dilaksanakan setelah dua tahun kedua (delapan semester aktif), mahasiswa boleh melanjutkan studinya apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mampu mengumpulkan minimal 96 SKS, dengan nilai minimum C atau IPK minimum 2,00.
 - b. apabila dalam waktu 8 (delapan) semester aktif, mahasiswa telah mampu mengumpulkan lebih dari 96 SKS, maka untuk evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Keduanya diambil 96 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 bersangkutan atau dinyatakan putus studi (*drop out*).
- (3) Penetapan putus kuliah untuk mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 67

Evaluasi keberhasilan studi untuk program profesi diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XVII **ALUR PENYELESAIAN STUDI SARJANA**

Bagian Satu **Penyelesaian Studi**

Pasal 68

- (1) Penyelesaian studi sarjana di Fakultas Pertanian ULM dapat dilakukan melalui skripsi atau tugas akhir pengganti skripsi.
- (2) Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah hasil penelitian mahasiswa jenjang sarjana yang membahas suatu permasalahan atau fenomena dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku yang meliputi identifikasi masalah, pengumpulan data, analisis data dan kesimpulan.

- (3) Tugas akhir merupakan kegiatan akademik alternatif pengganti skripsi yang dapat berupa: karya desain teknologi, kewirausahaan, karya ilmiah kompetitif, atau artikel ilmiah.
- (4) Bentuk tugas akhir pengganti skripsi yang diajukan mahasiswa harus berdasarkan persetujuan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir dan diketahui oleh koordinator program studi.

Bagian Kedua Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir

Pasal 69

- (1) Setiap mahasiswa yang melaksanakan skripsi atau tugas akhir dibimbing oleh satu orang pembimbing skripsi/tugas akhir atau dua orang dengan pembimbing kedua dapat berasal dari luar program studi berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir ditetapkan melalui surat keputusan dekan berdasarkan usulan koordinator program studi.

Bagian Ketiga Ketentuan Kegiatan Tugas Akhir

Pasal 70

- (1) Karya desain teknologi:
 - a. Desain atau perancangan peralatan atau *software* berbasis konsep yang bersifat futuristik untuk memecahkan permasalahan yang ada atau mengantisipasi permasalahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang.
 - b. Karya desain teknologi yang dihasilkan mahasiswa harus bermanfaat bagi masyarakat dan harus sesuai dengan bidang keilmuan mahasiswa pada program studi.
 - c. Mahasiswa menyusun laporan yang berisi tentang deskripsi desain teknologi.
 - d. Mahasiswa dibimbing oleh dosen sebidang ilmu dari prodi yang sama dengan mahasiswa.
 - e. Hasil karya mahasiswa minimal dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional atau prosiding.
- (2) Kewirausahaan
 - a. Bentuk kegiatan wirausaha berkaitan dengan disiplin ilmu pertanian/teknologi pertanian/peternakan yang dimulai dari aktivitas perencanaan, implementasi, pengelolaan, pengontrolan, dan evaluasi pengembangan usaha.
 - b. Usaha minimum sudah berjalan selama 6 bulan sebelum ujian skripsi dilaksanakan dan rerata omzet minimal Rp 30 juta per tahun yang ditunjukkan dengan bukti buku *cashflow*, serta pembuktian ketika visitasi oleh pembimbing.
 - c. Prototipe produk wirausaha disusun dalam laporan akhir sesuai dengan pedoman penulisan yang ditetapkan oleh fakultas.

- d. Hasil kegiatan kewirausahaan mahasiswa ini wajib dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional.

(3) Karya ilmiah kompetitif

- a. Karya ilmiah kompetitif (KIK) yang diakui sebagai tugas akhir pengganti skripsi adalah program kompetisi tingkat nasional atau internasional yang diselenggarakan atau direkomendasikan oleh Kemendikbudristek RI, seperti Program Kreativitas Mahasiswa.
- b. Mahasiswa yang dapat melakukan penggantian skripsi adalah mahasiswa yang menjadi ketua atau anggota pada program yang lolos didanai.
- c. Materi atau topik KIK yang diakui sebagai tugas akhir pengganti skripsi harus sesuai dengan kompetensi mahasiswa berdasarkan bahan kajian yang terdapat pada struktur kurikulum masing-masing program studi.
- d. KIK dibimbing oleh dosen sebidang ilmu dari program studi yang sama dengan mahasiswa atau ketua tim jika berkelompok.
- e. Memenuhi segala luaran yang diwajibkan sebagaimana tercantum dalam pedoman program kompetisi
- f. Menyusun laporan akhir sesuai dengan pedoman penulisan yang ditetapkan oleh fakultas.
- g. Mahasiswa yang lolos PIMNAS dibebaskan dari ujian penilaian tugas akhir pengganti skripsi dan berhak mendapatkan nilai A.

(4) Artikel ilmiah

- a. Artikel ilmiah yang diakui merupakan hasil kajian/analisis penelitian sendiri (data primer), hasil penelusuran pustaka (data sekunder) atau hasil review oleh mahasiswa dan harus sesuai dengan bidang keilmuan mahasiswa pada program studi.
- b. Karya ilmiah ditulis dengan mahasiswa sebagai penulis pertama dan wajib mencantumkan nama dosen pembimbing sebagai penulis korespondensi.
- c. Karya ilmiah ditulis pada semester lima ke atas atau maksimal dalam satu tahun sampai saat mahasiswa dinyatakan lulus.
- d. Karya ilmiah telah dipublikasikan atau diterima untuk dipublikasikan (*accepted*) minimal pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 4 atau pada prosiding seminar/konferensi internasional yang terindeks pada Scopus atau Web of Science (WOS) atau jurnal internasional bereputasi.
- e. Pembuktian dengan *print out pdf* dari halaman jurnal atau *letter of acceptance* (LoA).
- f. Mahasiswa yang artikelnya dipublikasikan pada Jurnal Terakreditasi Sinta 1 atau Sinta 2 atau jurnal internasional bereputasi dibebaskan dari ujian penilaian dan berhak mendapatkan nilai A.
- g. Ketentuan jurnal internasional bereputasi mengacu pada peraturan yang berlaku di Kemendikbudristek RI.
- h. Afiliasi yang digunakan adalah program studi Fakultas Pertanian Universitas Lambung Mangkurat (ULM) dengan mencantumkan email korespondensi berdomain ulm.ac.id.

Bagian Keempat
Penilaian Tugas Akhir dan Skripsi

Pasal 71

- (1) Ujian penilaian skripsi atau tugas akhir terdiri atas ketua dan dua penguji anggota yang terdiri atas orang dosen penguji dan/atau pembimbing.
- (2) Jika terdapat pembimbing dari luar program studi, maka jumlah penguji anggota menjadi tiga orang.
- (3) Tim penguji ditetapkan oleh dekan atas usulan koordinator program studi.

Bagian Keempat
Seminar Kesarjanaan

Pasal 72

- (1) Seminar kesarjanaan dapat berupa seminar hasil penelitian skripsi atau tugas akhir pengganti skripsi yang disajikan dalam bentuk oral atau poster.
- (2) Penilaian seminar Pasal 72 (1) dilakukan oleh dosen pembimbing skripsi/tugas akhir.
- (3) Seminar kesarjanaan dapat digantikan dengan seminar atau konferensi ilmiah nasional atau internasional yang sesuai dengan kompetensi program studi mahasiswa dengan mahasiswa sebagai penulis pertama dan mencantumkan nama dosen pembimbing yang disajikan secara oral atau poster.
- (4) Ketentuan Pasal 72 (2) dibuktikan dengan prosiding yang memuat artikel dimaksud dan sertifikat yang menyatakan penyajian artikel yang dimaksud oleh mahasiswa secara oral atau poster.

Bagian Kelima
Waktu Penyelesaian Skripsi dan Tugas Akhir

Pasal 73

- (1) Mahasiswa harus memprogram skripsi atau tugas akhir dan seminar kesarjanaan di kartu rencana studi (KRS).
- (2) Ujian penilaian seminar dan skripsi atau tugas akhir dilaksanakan pada semester di mana mata kuliah tersebut diprogramkan.
- (3) Jika mahasiswa tidak melaksanakan ujian penilaian maka nilai mata kuliah tersebut menjadi E dan mahasiswa memprogram kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.
- (4) Jika pada semester berikutnya ujian penilaian tidak dilaksanakan, maka mahasiswa diperkenankan untuk memprogram kembali pada semester berikutnya (semester ke-3) dengan nilai skripsi atau tugas akhir maksimal B.
- (5) Jika hingga dua semester mahasiswa belum melaksanakan ujian penilaian skripsi atau tugas akhir maka koordinator program studi wajib melakukan evaluasi dan dapat mengajukan pengusulan penggantian dosen pembimbing skripsi atau tugas akhir jika diperlukan.

Pasal 74

Mahasiswa jika dinyatakan lulus dalam ujian skripsi atau tugas akhir wajib melakukan perbaikan atau revisi laporan sesuai saran-saran dari penguji.

- (1) Perbaikan atau revisi dinyatakan selesai jika skripsi atau laporan tugas akhir telah dijilid dan ditandatangani oleh pembimbing dan disahkan koordinator program studi dan melengkapi berkas untuk mendaftar yudisium.
- (2) Pendaftaran yudisium dilakukan paling lambat satu bulan setelah ujian, dan jika lebih dari satu bulan maka nilai skripsi atau tugas akhir diturunkan sebagai berikut:

No.	Keterlambatan	Penurunan Nilai
1.	1 bulan	0,5
2.	2 bulan	1,0
3.	3 bulan	Ujian diulang

- (3) Perpanjangan waktu perbaikan atau revisi skripsi/laporan tugas akhir dan yudisium tanpa penurunan nilai ujian skripsi/tugas akhir karena alasan tertentu dapat dilakukan dengan rekomendasi dari tim penguji dan disetujui oleh koordinator program studi.
- (4) Fakultas melaksanakan rapat yudisium satu bulan sekali pada hari Senin minggu kedua setiap bulannya atau dapat dilaksanakan di waktu lain jika diperlukan untuk menyesuaikan batas *input* nilai atau penentuan masa studi.
- (5) Mahasiswa dapat mengikuti yudisium sarjana apabila sudah memenuhi persyaratan dan menyerahkan dokumen kelengkapan yudisium sarjana kepada sub bagian akademik Fakultas paling lambat satu bulan setelah menyelesaikan revisi atau perbaikan skripsi/laporan tugas akhir.

BAB XVIII

PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Kelulusan

Pasal 75

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.
- g. Memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh fakultas.

Pasal 76

Evaluasi keberhasilan studi atau kelulusan pada akhir program profesi akan diatur dengan peraturan tersendiri.

Bagian Kedua Predikat Kelulusan

Pasal 77

- (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 dijalaninya.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah lulus diberikan predikat kelulusan.
- (3) Mengisi data alumni pada portal yudisium secara daring di laman <http://ulm.ac.id/>
- (4) Predikat kelulusan setelah mengikuti/menyelesaikan program pendidikan tinggi terdiri atas tiga tingkat dan dinyatakan pada transkrip akademik, yaitu:
 - a. Memuaskan.
 - b. Sangat Memuaskan. dan
 - c. Dengan Pujian.
- (5) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan IPK dan lama masa studi.

Pasal 78

Kriteria predikat kelulusan program sarjana S-1, yaitu:

- (1) Predikat kelulusan Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 2,76-3,00.
- (2) Predikat kelulusan Sangat Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 3,01-3,50.
- (3) Predikat kelulusan Dengan Pujian diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, menyelesaikan studi tepat waktu (8 semester) atau lebih cepat, dan tanpa mengulang mata kuliah.
- (4) Apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, tetapi tidak lulus tepat waktu dan/atau pernah mengulang mata kuliah, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
- (5) Dekan memberikan piagam penghargaan khusus kepada lulusan dengan predikat Dengan Pujian.
- (6) Predikat kelulusan dengan Pujian tidak diberikan kepada lulusan program S-1 yang berasal dari lintas jalur/alih kredit program S-0.

BAB XIX

PENERIMAAN MAHASISWA

Bagian Kesatu

Prinsip Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 79

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 Fakultas;
- 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 Baru

Pasal 80

- (1) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru program sarjana reguler dilakukan melalui jalur penerimaan mahasiswa baru yang pola dan tata caranya ditetapkan oleh Universitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru program vokasi, pasca sarjana, profesi atau program non reguler mengacu pada Peraturan Rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penyelenggaraan dan penerimaan mahasiswa pendidikan profesi dapat bekerja sama dengan kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), dan organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi.

Bagian Ketiga

Penerimaan Mahasiswa Difabilitas dan Buta Warna

Pasal 81

- (1) Fakultas Pertanian dalam menjaring dan seleksi mahasiswa baru bersifat inklusif, termasuk mahasiswa dengan difabilitas berdasarkan rekomendasi dari program studi.
- (2) Seluruh program studi di Fakultas Pertanian menerima mahasiswa buta warna parsial

Bagian Keempat
Pemberian Nomor Induk Mahasiswa

Pasal 82

- (1) Setiap mahasiswa diberi Nomor Induk Mahasiswa, selanjutnya disebut NIM oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) ULM.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian NIM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Rektor.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Pasal 83

- (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 dan universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran.
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen PA yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan studinya.
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi 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 dan universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
 - i. Pindah program studi dalam lingkungan fakultas, universitas, atau ke perguruan tinggi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa fakultas dan universitas.
 - k. Memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan fakultas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di fakultas.
 - l. Mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil terhadap hak-haknya kepada program studi/fakultas/universitas secara berjenjang.
 - m. Mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah-hibah yang disediakan oleh fakultas/universitas/Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) 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 dan 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 dan universitas.
- e. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi
- f. Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas dan 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

BAB XX REGISTRASI

Bagian Kesatu Status Terdaftar Sebagai Mahasiswa

Pasal 84

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan 66.

Pasal 85

- (1) Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan ULM ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa universitas atau perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti *Twinning Program/Dual Degree/Credit Transfer System* yang diselenggarakan oleh fakultas.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu program studi/fakultas/universitas secara tertulis kepada dekan untuk disampaikan kepada rektor.
- (3) Apabila selama 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 dari universitas lain bisa mengambil satu atau lebih mata kuliah di fakultas, selama yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa tamu ULM.

Bagian Kedua Registrasi Administratif

Pasal 86

- (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 Subbag Akademik Fakultas untuk disampaikan kepada BAK Universitas.

Pasal 87

- (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 ULM;
 - d. Menyerahkan surat keterangan tanda diterima sebagai mahasiswa dari rektor kepada Fakultas Pertanian ULM bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain;
 - e. Menyerahkan duplikat tanda pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).
 - 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 UKT, termasuk bagi mahasiswa yang akan berstatus cuti akademik;

Pasal 88

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi administratif mengacu pada Peraturan Rektor yang berlaku.
- (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 waktu pelaksanaan registrasi administratif.

Bagian Ketiga Registrasi Akademik

Pasal 89

- (1) Registrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang akan dijalannya dengan mengisi dan menyerahkan KRS yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik kepada fakultas untuk disampaikan ke universitas dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
- (2) Persyaratan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Mahasiswa mengisi KRS secara daring dalam portal SIA sesuai mata kuliah yang dipilih dan beban SKS yang diizinkan berdasarkan IPS semester. Selanjutnya KRS akan disetujui Dosen Penasihat Akademik atau Dosen Pembimbing dengan cara memvalidasi KRS mahasiswa bersangkutan.
 - b. Mahasiswa mencetak KRS dari portal SIA dan menyerahkan kepada Dosen Penasihat Akademik atau Dosen Pembimbing untuk ditandatangani dan diserahkan kepada Subbag Akademik Fakultas untuk diarsipkan.
 - c. Penyerahan KRS disertai dengan tanda bukti pembayaran UKT sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh rektor dan/atau dekan;
 - d. Mengisi data yang diperlukan secara daring pada situs resmi ULM (data yang harus dimasukkan dan tata cara pemasukan data diumumkan oleh Rektor) dalam batas waktu yang ditentukan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pelaksanaan registrasi akademik diatur oleh 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 waktu pelaksanaan registrasi akademik.

Bagian Keempat Pengunduran Diri

Pasal 90

- (1) Dengan alasan yang bersifat darurat (*force majeure*) 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 mendapat surat pengantar/rekomendasi dari dekan dan selanjutnya dilaporkan ke universitas.

Pasal 91

- (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% dari pertemuan kuliah, dan kemungkinan pemberian praktikum tambahan/pengganti, sehingga kewajiban 100% kehadiran praktikum masih bisa dipenuhi.
 - b. Kemungkinan tersedia waktu untuk memperbaharui database mahasiswa Universitas sebelum disampaikan kepada pengelola data akademik nasional di Ditjen Belmawa.
- (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 92

- (1) Biaya pendidikan digunakan sebagai dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa, masyarakat dan pemerintah.
- (2) Seluruh mahasiswa fakultas wajib membayar UKT sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran UKT dilaksanakan melalui bank mitra yang telah bekerja sama dengan universitas;
- (4) Pelaksanaan pembayaran UKT mengacu pada Pedoman Pembayaran UKT ULM
- (5) UKT serta biaya registrasi dibayar setiap awal semester, yang waktunya mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh rektor.
- (6) Keringanan UKT dapat diberikan bagi mahasiswa yang kurang mampu atas usul dekan dan mendapat persetujuan dari rektor.
- (7) Mahasiswa yang berhenti sementara baik karena cuti akademik atau karena dijatuhi sanksi akademik dikenakan kewajiban membayar UKT sebesar 50%, jika pengajuan cuti akademik dilakukan di awal semester. Untuk mahasiswa yang dijatuhi sanksi, masa cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
- (8) Apabila pengajuan cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak pada saat jadwal registrasi (awal semester), uang UKT yang sudah disetorkan tidak bisa diambil kembali.

Bagian Keenam Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Pasal 93

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa diterbitkan sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktivitas kampus dan akademik di lingkungan ULM.

- (2) Kartu Tanda Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BAK dan ditandatangani oleh rektor dan/atau Kepala BAK.

Pasal 94

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BAK.

BAB XXI

SANKSI AKADEMIK TERHADAP MAHASISWA

Pasal 95

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi yang 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 diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (*skorsing*).
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari Fakultas Pertanian ULM/ULM (pemberhentian tetap/ permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat. atau
 - g. Pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, pelaksanaannya diatur oleh universitas atas usul fakultas.

Pasal 96

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa dapat diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) sebagaimana disebutkan di dalam Pasal 12 ayat (4).
- (2) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 97

- (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 pelanggaran yang diatur sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan. Mahasiswa yang terbukti terlibat dalam

perjokian/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 dua semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.

- b. Mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan Dosen 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.
- c. Mahasiswa yang melakukan pemberian sesuatu kepada petugas untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (seperti DPNA, KHS, berita acara ujian, transkrip akademik, atau sejenisnya), atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi *skorsing* satu semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- d. Mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi 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.
 - 3. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa.
 - 4. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau
 - 5. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- e. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan perusakan, atau keonaran atau vandalisme, dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- f. 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.
- g. 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/jurusan, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- h. Mahasiswa yang memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai

mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 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.

- i. Mahasiswa yang berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menyontek, atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu.
- j. Mahasiswa yang mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu.
- k. Mahasiswa yang meminta pihak lain untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- l. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran kekerasan fisik, atau tindakan asusila, dikenakan sanksi skorsing satu semester 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.
- m. Mahasiswa yang dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa.
- n. Bagi alumni, yang dikemudian hari diketahui ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dokumen (termasuk dokumen akademik), dikenakan sanksi pembatalan ijazah.

Pasal 98

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh Dekan atas usul Penanggung Jawab Mata Kuliah yang disetujui oleh Koordinator Program Studi setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) 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 yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor yang berlaku.

BAB XXII D O S E N

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Dosen

Pasal 99

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

Pasal 100

- (1) Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar.
- (2) Dosen dengan status izin belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar, serta tugas-tugas terkait tridharma perguruan tinggi
- (3) Beban kerja dosen tugas belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 101

Sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan, dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, memenuhi kualifikasi lain yang diprasyarkan, dan memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Bagian Kedua Hak, Wewenang, dan Kewajiban Dosen, serta Larangan bagi Dosen

Pasal 102

- (1) Dalam menjalankan tugas, dosen berhak:
 - a. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - b. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, akses informasi, menggunakan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
 - f. Memanfaatkan sarana, prasarana dan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan tugas, kewajiban, dan prosedur yang berlaku.
 - g. Diangkat sebagai pemimpin di Universitas/Fakultas/Program Studi/Jurusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- h. Mendapat pembinaan dari dosen senior, bagi dosen yunior (berdasarkan kepangkatan, jabatan akademik, dan jenjang pendidikan).
 - i. Mengikuti seleksi dosen berprestasi.
 - j. Memperoleh hibah yang disediakan Fakultas/Universitas/Ditjen Belmawa/Pemberi dana lainnya yang tidak mengikat.
 - k. Mengajukan hak atas kekayaan intelektual.
 - l. Memberikan masukan kepada pimpinan fakultas untuk meningkatkan suasana akademik yang lebih baik.
- (2) Kewenangan dosen:
- 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.
 - d. Membina dan mengembangkan kegiatan ekstra-kurikuler mahasiswa dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku.
- (3) Dosen 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.
 - e. Memberi contoh teladan sebagai pendidik yang bermoral, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, 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 yunior bagi dosen senior.
 - j. Mengikuti kegiatan-kegiatan akademik yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya.
 - k. Melaporkan secara tertulis kepada pimpinan fakultas/program studi 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.
 - m. Melakukan introspeksi atas umpan balik, yang formatnya ditentukan oleh fakultas/program studi.
- (4) Larangan bagi Dosen:

- 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 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 terhadap mahasiswa tertentu.
- f. Membuat atau menjadi perantara dalam pembuatan tugas kuliah, tugas akhir/skripsi, atau karya ilmiah lainnya.
- g. Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik atau memperlakukan mahasiswa tidak adil.
- h. Melakukan plagiasi atas karya dan/atau karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan.

Pasal 103

Kewenangan yang dimiliki dosen dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, membimbing dan menguji skripsi, menguji usulan penelitian skripsi (ujian komprehensif), menguji laporan magang/praktik lapangan atau sejenisnya, menguji laporan KKN, melaksanakan kegiatan penelitian dan kegiatan akademik lainnya, serta melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu kepada ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku di fakultas.

Bagian Ketiga

Sanksi Pelanggaran Kewajiban dan Larangan Dosen

Pasal 104

Bagi dosen yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 105

- (1) Bagi dosen yang melanggar larangan seperti yang terdapat pada Pasal 102 ayat (4), diberikan sanksi sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dapat berupa:
 - a. teguran.
 - b. peringatan tertulis.
 - c. pengurangan jumlah mata kuliah.
 - d. tidak diizinkan mengajar minimal satu semester berikutnya.
 - e. tidak diberikan tambahan mahasiswa bimbingan minimal satu tahun.
 - f. penundaan pemberian hak dosen lainnya.
 - g. penundaan kenaikan pangkat.
 - h. sanksi lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f, ditetapkan oleh dekan atas usul Koordinator Program Studi setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

BAB XXIII TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

Pasal 106

- (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/program studi. 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 yang berlaku.

Bagian Kedua Larangan Tenaga Kependidikan

Pasal 107

- (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 mana pun 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 aparatur sipil negara (ASN) serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

BAB XXIV
PERPINDAHAN DAN ALIH JENJANG STUDI, SERTA
MAHASISWA TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu
Perpindahan Studi

Pasal 108

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

Pasal 109

- (1) Fakultas atas persetujuan universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki program studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di fakultas, 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 dua semester dan telah memperoleh KD sedikitnya 20 SKS, maksimal 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 ULM dengan melampirkan surat rekomendasi dari rektor perguruan tinggi negeri asal dan transkrip akademik.

- (6) Sebelum kepindahan dikabulkan oleh dekan, transkrip akademik ditelaah oleh Koordinator Program Studi tujuan 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.
- (8) Jangka waktu studi mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah tujuh tahun terhitung mulai saat terdaftar pada perguruan tinggi negeri asal.

Bagian Kedua Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa

Pasal 110

- (1) Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri secara tertulis 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 111

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa dalam dan ke lingkungan ULM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 109 diatur oleh ULM dan Fakultas Pertanian ULM.

Bagian Ketiga Alih Jenjang/Perpindahan Program Pendidikan

Pasal 112

- (1) Alumni program pendidikan S-0 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 program pendidikan S-0 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 program pendidikan S-0 atau Diploma seperti yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) apabila penyelenggara pendidikan S-0 atau Diploma tersebut memiliki izin operasional dari pejabat yang berwenang dan terakreditasi.

Pasal 113

Pengaturan alih jenjang/perpindahan program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 diatur oleh program studi yang bersangkutan.

Bagian Keempat Pengakuan Mata Kuliah

Pasal 114

- (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 alih jenjang/perpindahan program pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Dekan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan yang berlaku.

Bagian Kelima Mahasiswa Tugas/Izin Belajar

Pasal 115

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa tugas/izin belajar dari instansi/dinas/jawatan/ lembaga swasta.
- (2) Calon mahasiswa tugas/izin 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 XXV IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 116

- (1) Sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu program pendidikan, kepada lulusan yang bersangkutan diberikan ijazah.
- (2) Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan tata cara penerbitan ijazah dan surat tanda bukti keahlian/kelululusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 117

- (1) Ijazah dan surat tanda kelulusan/keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilampiri dengan transkrip akademik.
- (2) Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan.

- (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 118

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

BAB XXVI YUDISIUM DAN WISUDA LULUSAN

Bagian Kesatu Penetapan Yudisium

Pasal 119

- (1) Penetapan yudisium dilaksanakan pada tanggal 5 setiap bulan. Jika tanggal dimaksud jatuh pada hari libur maka penetapan yudisium dilaksanakan pada tanggal berikutnya.
- (2) Mahasiswa yang diyudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Jurusan.

Bagian Kedua Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda

Pasal 120

- (1) Pada akhir program pendidikan diselenggarakan wisuda.
- (2) Wisuda wajib diikuti seluruh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus oleh Program Studi setelah memenuhi segala persyaratan yang ditentukan.
- (3) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda tidak dapat mengambil ijazah.
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh Fakultas/Program Studi dapat mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda dan anggota alumni ULM secara *daring*.

- (5) Wisuda dilaksanakan sesuai dengan terpenuhinya jumlah kuota peserta wisuda.
- (6) Rektor/Dekan memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat Universitas/Fakultas.
- (7) Persyaratan dan tata cara pelaksanaan wisuda dan kepesertaan anggota alumni akan diatur dengan peraturan khusus melalui keputusan Rektor.

Pasal 121

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 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 dapat memberikan izin terhadap mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dapat mengambil ijazah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) mengacu pada Peraturan Rektor yang berlaku.

Bagian Ketiga Lulusan Terbaik

Pasal 122

- (1) Dekan memberikan penghargaan berupa piagam kepada lulusan dengan predikat Lulusan Terbaik pada setiap periode yudisium.
- (2) Lulusan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00) dan lama studi terpendek (sebanyak-banyaknya lama penjadwalan masa studi ditambah dua semester bagi mahasiswa S-1).
- (3) Lulusan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan lulusan yang menempuh pendidikan semenjak semester pertama/bukan pindahan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan Lulusan Terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Dekan yang berlaku.

BAB XXVII GELAR DAN SEBUTAN KELULUSAN

Bagian Kesatu Jenis Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

Pasal 123

- (1) Lulusan pendidikan akademik berhak untuk menggunakan gelar sarjana.

- (2) Gelar sarjana untuk lulusan bidang ilmu pertanian, ilmu peternakan, dan ilmu teknologi industri pertanian mengacu pada peraturan yang berlaku.

Pasal 124

Penggunaan gelar profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.

Pasal 125

Jenis gelar akademik dan singkatannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Penggunaan Gelar Akademik

Pasal 126

- (1) Gelar akademik yang digunakan oleh yang berhak menerima, yaitu gelar akademik jenjang tertinggi yang dimiliki oleh yang berhak.
- (2) Gelar akademik 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

Pasal 127

Syarat pemberian gelar akademik, yaitu:

- a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi untuk pendidikan akademik 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 fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik.

Pasal 128

Pemberian gelar akademik program sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

BAB XXVIII PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK

Pasal 129

- (1) Seluruh pengelolaan pangkalan data akademik di tingkat Fakultas/Program Studi dilaksanakan melalui teknologi Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas.

- (2) Pengelolaan pangkalan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ihwal 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) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dimaksudkan untuk mendukung BAK dan unit pelaksana teknis tertentu yang dibentuk oleh rektor secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Pasal 130

Dekan/Koordinator Program Studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat Fakultas/Program Studi.

Pasal 131

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

BAB XXIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 132

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya Peraturan Dekan ini tetap diakui dan dinyatakan sah.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi menurut ketentuan dan peraturan yang berlaku sebelumnya, setelah berlakunya Peraturan Dekan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik oleh Dekan/Rektor.

BAB XXX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 133

Ketentuan dan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini, diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

Pasal 134

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Dekan ini, Keputusan Dekan No. 005/UN8.1.23/SP/2020 tentang Peraturan Akademik Fakultas Pertanian ULM, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 135

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

Pasal 136

Peraturan Dekan ini mulai berlaku terhitung sejak Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024 dan seterusnya, serta untuk itu diadakan penyesuaian seperlunya.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 24 FEBRUARI 2025



DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,


AKHMAD RIZALLI SAIDY
NIP 196904251995121001