



2020 Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan



**Universitas Lambung Mangkurat
Banjarmasin**

DAFTAR ISI

BAB I 3

 KETENTUAN UMUM..... 3

BAB II10

 JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI10

 Bagian Kesatu Jenis Pendidikan Tinggi.....10

 Bagian Kedua Program Pendidikan Tinggi.....10

BAB III11

 PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....11

 Bagian Kesatu Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru.....12

 Bagian Kedua Penerimaan Mahasiswa Baru Negara Asing12

BAB IV.....13

 PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI13

BAB V14

 TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK.....14

 Bagian Kesatu Tahun Akademik.....14

 Bagian Kedua Kalender Akademik.....14

 Bagian Ketiga Semester Antara15

BAB VI.....16

 BIAYA PENDIDIKAN16

BAB VII.....17

 REGISTRASI MAHASISWA17

 Bagian Kesatu Status terdaftar sebagai Mahasiswa.....17

 Bagian Kedua Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa18

 Bagian Ketiga Registrasi Administratif.....19

 Bagian Keempat Registrasi Akademik.....20

 Bagian Kelima Pengunduran Diri Mahasiswa.....21

BAB VIII21

 CUTI AKADEMIK.....21

BAB IX.....22

 PERPINDAHAN DAN ALIH JENJANG STUDI.....22

 Bagian Pertama Perpindahan Studi.....22

 Bagian Kedua Mahasiswa Alih Jenjang.....24

 Bagian Ketiga Pengakuan Mata Kuliah.....24

BAB X.....24

 MAHASISWA TUGAS BELAJAR24

BAB XI.....25

 HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA25

BAB XII.....26

 SANKSI AKADEMIK.....26

 Bagian Kesatu Macam Sanksi Akademik26

 Bagian Kedua Penerapan Sanksi Akademik27

BAB XIII31

SISTEM KREDIT SEMESTER.....31

 Bagian Kesatu Sistem Satuan Kredit Semester31

 Bagian Kedua Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester31

 Bagian Ketiga Beban Satuan Kredit Semester31

BAB XIV34

TRANSFER KREDIT34

BAB XV35

PROSES PEMBELAJARAN.....35

 Bagian Kesatu Masa Studi dan Beban Belajar35

 Bagian Kedua Kurikulum37

BAB XVI.....39

KAMPUS MERDEKA39

BAB XVII.....40

PENYELENGGARAAN E-LEARNING40

BAB XVIII.....41

KEHADIRAN PERKULIAHAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR.....41

 Bagian Kesatu Kehadiran Perkuliahan41

 Bagian Kedua Evaluasi Hasil Belajar.....41

 Bagian Ketiga Penilaian Evaluasi Hasil Belajar42

BAB XIX.....45

PENGISIAN NILAI45

BAB XX.....46

EVALUASI STUDI MAHASISWA.....46

 Bagian Kesatu Evaluasi Hasil Studi.....46

 Bagian Kedua Putus Studi Mahasiswa46

 Bagian Ketiga Evaluasi Keberhasilan Studi Semester47

 Bagian Keempat Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama dan Kedua47

BAB XXI.....48

KARYA TULIS ILMIAH, TUGAS AKHIR / SKRIPSI DAN UJI PLAGIASI.....48

BAB XXII.....49

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK.....49

BAB XXIII.....49

PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN.....49

 Bagian Kesatu Persyaratan Kelulusan.....49

 Bagian Kedua Predikat Kelulusan50

BAB XXIV51

YUDISIUM DAN WISUDA LULUSAN.....51

 Bagian Kesatu Penyelenggaraan Rapat Yudisium51

 Bagian Kedua Penyelenggaraan Wisuda51

 Bagian Ketiga Yudisiawan dan Wisudawan Terbaik.....52

BAB XXV52
 IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI, SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKAT PROFESI .52
 Bagian Kesatu Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI52
 Bagian Kedua Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi53
 Bagian Ketiga Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi.....53
BAB XXVI54
 GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR.....54
 Bagian Kesatu Jenis dan Penulisan Gelar54
 Bagian Kedua Persyaratan dan Penggunaan Gelar55
BAB XXVII56
 PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK56
BAB XXVIII57
 KETENTUAN PERALIHAN.....57
BAB XXVIX.....58
 KETENTUAN PENUTUP58



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

Jalan. Brigjen H. Hasan Basri Banjarmasin 70123
Telepon/Faksimile (0511) 3306694- 3304177-3305195
Laman : <https://ulm.ac.id>

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR 8 TAHUN 2020**

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
PROGRAM SARJANA, VOKASI, DAN PROFESI
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka perlu adanya peraturan akademik yang menjadi landasan, acuan dan pedoman bagi penyelenggara dan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas Lambung Mangkurat;
 - b. bahwa Pedoman Akademik Universitas Lambung Mangkurat sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 2 Tahun 2019 sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebijakan, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk melakukan perubahan, penambahan, dan penyempurnaan Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Lambung Mangkurat dalam suatu Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat.
- Mengingat :
1. Undang Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2078) yang telah dirubah dan ditambah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 11 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 474);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018, tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1385);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 25/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penganggaran, Pencairan, dan pertanggungjawaban Dana Kartu Prakerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 287);
 12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 533/M/KPT.KP/2018, tentang Pemberhentian Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2014-2018 dan Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN PROGRAM SARJANA, VOKASI, DAN PROFESI UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
3. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus;
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan;
6. Statuta ULM yang selanjutnya disebut statuta adalah peraturan dasar pengelolaan ULM yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan ULM;
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di ULM;
9. Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program studi pada program sarjana di suatu perguruan tinggi;
10. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
11. Universitas Lambung Mangkurat, yang selanjutnya disebut ULM adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi;
12. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor Universitas Lambung Mangkurat;

13. Rektor adalah pimpinan Universitas Lambung Mangkurat yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Lambung Mangkurat;
14. Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
15. Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Para Wakil Dekan, dan Ketua Bagian/Jurusan/Program Studi atau nama lain yang sejenis di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
16. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas yang bersangkutan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
17. Jurusan atau Bagian atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
18. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
19. Ketua Program Studi atau nama lain yang sejenis adalah pimpinan program studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program studi yang bersangkutan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
20. Bengkel adalah sebuah bangunan yang menyediakan ruang dan peralatan untuk melakukan konstruksi atau manufaktur, dan/atau memperbaiki benda;
21. Laboratorium adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan;
22. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
23. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
24. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
25. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
26. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek ketrampilan di perguruan tinggi;

27. Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa dalam sistem pendidikan tinggi;
28. Praktisi adalah seseorang profesional yang mempraktekkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya;
29. Operator adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi pendidik;
30. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi;
31. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya disingkat BAK adalah unsur penunjang Universitas Lambung Mangkurat yang membantu pimpinan Universitas Lambung Mangkurat dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan Universitas Lambung Mangkurat;
32. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor identifikasi unik yang dimiliki oleh seorang mahasiswa sebagai tanda pengenal mahasiswa tersebut dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi;
33. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah tanda pengenal dan legalitas yang diberikan kepada mahasiswa yang berlaku selama menjadi peserta didik di perguruan tinggi;
34. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
35. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
36. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu;
37. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
38. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi;

39. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
40. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi negeri yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah;
41. Biaya Kuliah Tunggal adalah keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi negeri;
42. Uang Kuliah Tunggal, selanjutnya disingkat UKT adalah biaya kuliah tunggal yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya;
43. 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;
44. Semester adalah satuan waktu pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu;
45. Semester antara adalah satuan waktu proses pembelajaran dalam bentuk perkuliahan selama 16 (enam belas) kali;
46. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
47. 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;
48. Praktik Lapangan atau Praktik Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan diluar institusi dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu;
49. Dosen Penasihat Akademik (Dosen PA) adalah Dosen tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhinya dalam rangka mendukung proses pembelajaran;
50. Cuti akademik adalah penghentian sementara studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu;

51. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Lambung Mangkurat, keluar dari Universitas Lambung Mangkurat maupun pindahan dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Lambung Mangkurat;
52. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas Lambung Mangkurat;
53. Registrasi akademik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi/bagian yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi;
54. 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;
55. Indek 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;
56. Indek Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum;
57. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
58. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
59. 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;
60. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;

61. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
62. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspesialis, atau sebutan lain yang sejenis;
63. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan IP semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
64. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
65. Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikan Diploma dan Profesi;
66. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana(S1), Thesis(S2) dan Disertasi (S3)
67. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
68. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan;
69. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan atau dipresentasikan;
70. Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan universitas/fakultas/program studi;

71. Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan;
72. 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;
73. 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;
74. Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal;
75. Ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
76. Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
77. Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;
78. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
79. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru;
80. Pendidikan diselenggarakan berbasis kristalisasi nilai-nilai karakter dengan penguatan nilai utama yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas;
81. Rapat Kelulusan (Rapat Yudisium) adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh dekan, ketua program vokasi, ketua program profesi dan Direktur Pascasarjana;
82. Yudisium adalah keputusan dekan dan direktur pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas berdasarkan hasil rapat yudisium;
83. Upacara Pelepasan lulusan adalah acara untuk melepas lulusan pada Fakultas;

84. Wisuda adalah Upacara Akademik yang diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat Universitas Lambung Mangkurat untuk mengukuhkan sebagai lulusan Universitas Lambung Mangkurat;
85. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi dan pendidikan spesialis;
86. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik;
87. Sebutan profesi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan profesi;
88. Sebutan vokasi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan vokasi;
89. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen;
90. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional;
91. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku;
92. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen (tenaga pendidik), dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

BAB II

JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu

Jenis Pendidikan Tinggi

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Program Pendidikan Tinggi

Pasal 3

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

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 4

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru di Universitas Lambung Mangkurat mengutamakan prinsip :
 - a. keadilan, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi di perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - b. akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas.
 - c. transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara on-line setiap tahun.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:
 - a. seleksi nasional masuk perguruan tinggi negeri yang selanjutnya disebut Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dilakukan sebelum pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
 - b. seleksi bersama masuk perguruan tinggi negeri yang selanjutnya disebut Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) dilakukan setelah ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
 - c. seleksi masuk mandiri yang selanjutnya disebut Seleksi Mandiri yang dilaksanakan oleh Universitas Lambung Mangkurat setelah pengumuman hasil SBMPTN.
- (4) SNMPTN dan SBMPTN dilaksanakan oleh Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi (LTMP) yang ditunjuk Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan.
- (5) Seleksi Mandiri dilaksanakan oleh Universitas Lambung Mangkurat yang tata cara seleksinya diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (6) Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang lulus SNMPTN, SBMPTN dan MANDIRI.

- (7) Universitas Lambung Mangkurat mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi dan atau berprestasi khusus, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal untuk diterima sesuai dengan kebutuhan secara proporsional dan tersebar pada semua program studi.
- (8) Universitas Lambung Mangkurat dapat menerima program alih jenjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (9) Universitas Lambung Mangkurat dalam menjaring calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan melalui Seleksi Mandiri yang dilaksanakan oleh universitas dan jalur khusus prestasi.
- (10) Seluruh calon mahasiswa baru diwajibkan mengikuti tes kesehatan dan bebas napza. Bagi calon mahasiswa baru yang tidak lulus tes bebas napza maka statusnya dinyatakan gugur.
- (11) Untuk program studi tertentu bila dipandang perlu calon mahasiswa diwajibkan mengikuti tes bakat dan/atau psikotes.

Bagian Kesatu

Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru

Pasal 5

- (1) Universitas Lambung Mangkurat menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya, berdasarkan usulan dari fakultas dan program studi.
- (2) Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada Universitas Lambung Mangkurat ditetapkan sesuai dengan peraturan menteri yang berlaku.

Pasal 6

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

Bagian Kedua

Penerimaan Mahasiswa Baru Negara Asing

Pasal 7

- (1) Universitas Lambung Mangkurat dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan oleh universitas.

- (2) Penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus memenuhi persyaratan:
 - a. kualifikasi akademik;
 - b. program studi;
 - c. jumlah mahasiswa; dan
 - d. lokasi perguruan tinggi.
- (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit:
 - a. memiliki ijazah yang setara dengan ijazah pendidikan menengah di Indonesia;
 - b. lulus seleksi; dan
 - c. lulus uji kemampuan berbahasa Indonesia (UKBI).
- (4) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki status akreditasi paling rendah B atau sebutan lain yang setara; dan
 - b. persyaratan akademik lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
- (5) Jumlah mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling banyak 10% (sepuluh persen) pada Program Studi Ilmu Kedokteran dan paling banyak 20% (dua puluh persen) pada Program Studi di luar Program Studi Ilmu Kedokteran.
- (6) Lokasi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan oleh menteri; yang berasal dari warga negara asing juga harus memenuhi persyaratan:
 - a. mendapatkan izin belajar dari kementerian;
 - b. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
 - c. memiliki jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di Universitas Lambung Mangkurat; dan
 - d. memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studi.
- (7) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bahasa pengantar proses pembelajaran untuk mahasiswa asing dapat menggunakan Bahasa Inggris.

BAB IV

PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI

Pasal 8

- (1) Universitas Lambung Mangkurat menyelenggarakan pendidikan profesi dan dapat bekerjasama dengan kementerian, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi.

- (2) Calon Tenaga Profesi dapat mengikuti program pendidikan profesi apabila telah menyelesaikan program pendidikan akademik sarjana pada bidang keahlian yang sesuai dengan bidang profesi yang akan diambil, seperti :
 - a. Pendidikan Profesi Guru untuk lulusan Sarjana Pendidikan;
 - b. Profesi Apoteker untuk lulusan Sarjana Farmasi;
 - c. Profesi Dokter untuk lulusan Sarjana Pendidikan Dokter;
 - d. Profesi Ners untuk lulusan Sarjana Keperawatan;
 - e. Profesi Dokter Gigi untuk lulusan Sarjana Kedokteran Gigi;
 - f. Profesi Insinyur untuk lulusan Sarjana Teknik/ Pertanian/ Kehutanan;
 - g. Pendidikan Profesi Dokter Spesialis untuk lulusan Profesi Dokter;
- (3) Khusus untuk Penyelenggaraan pendidikan profesi di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat akan diatur dengan peraturan dan panduan tersendiri.

BAB V

TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK

Bagian Kesatu

Tahun Akademik

Pasal 9

- (1) Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
- (2) Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan profesi, dapat dimulai pada semester genap.
- (4) Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dapat terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan termasuk ujian-ujian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang waktu penyelenggaraan semester ganjil, semester genap dan semester antara diatur dalam keputusan rektor tentang kalender akademik.

Bagian Kedua

Kalender Akademik

Pasal 10

- (1) Untuk ketertiban jadwal pelaksanaan pendidikan maka disusun kalender akademik dengan keputusan rektor.

- (2) Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Bagi program studi tertentu, yang karena sistem pelaksanaan akademiknya tidak dapat sepenuhnya mengacu kepada kalender akademik yang umum dipergunakan dapat merancang jadwal pelaksanaan kegiatan akademik secara khusus, sepanjang prinsip dalam sistem SKS, dan target perkuliahan tetap terpenuhi.
Khusus untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi:
 - a. Untuk pelaksanaan pembelajaran dengan Sistem Blok mengacu pada peraturan yang ditetapkan dalam Sistem Blok dimasing masing fakultas;
 - b. Untuk pelaksanaan pembelajaran dibidang pendidikan profesi dokter, dokter gigi, ners dan spesialis menggunakan siklus departemental/divisi;
 - c. Jadwal perkuliahan untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing – masing;
 - d. Untuk memasukkan nilai selambat - lambatnya 25 hari setelah jadwal universitas;
 - e. Nilai yang dikeluarkan oleh masing - masing departemen di akhir stase tidak menunggu di akhir masa studi;
- (4) Kalender akademik khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh rektor berdasarkan hasil rapat bidang akademik.
- (5) Jadwal perkuliahan untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing dengan tetap mengacu pada kalender akademik universitas

Bagian Ketiga
Semester Antara

Pasal 11

- (1) Semester antara diselenggarakan bagi mahasiswa program sarjana pada masa liburan di antara akhir semester genap dan awal semester ganjil untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mampu mempercepat kelulusan.
- (2) Semester antara membuka kuliah wajib dan tidak dilintaskan ke program studi lain sesuai dengan yang ditetapkan program studi.
- (3) Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.
- (4) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS.

- (5) Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara ditetapkan dan diatur dalam keputusan rektor.

BAB VI BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 12

- (1) Biaya Kuliah Tunggal digunakan sebagai dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa, masyarakat dan pemerintah
- (2) Uang Kuliah Tunggal digunakan dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa.
- (3) ULM tidak menanggung biaya kegiatan pembelajaran dan penelitian mahasiswa yang dilaksanakan secara mandiri.
- (4) Seluruh Mahasiswa wajib membayar UKT sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Pembayaran UKT dilaksanakan melalui bank mitra yang telah bekerjasama dengan universitas.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan (wajib menyelesaikan proses pengajuan Cuti Akademik sesuai peraturan yang berlaku) dinyatakan Cuti Akademik setelah memenuhi persyaratan Cuti Akademik.
- (7) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah atau telah menyelesaikan seluruh pembelajaran namun belum lulus dibebaskan dari kewajiban membayar UKT.
- (8) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi.
- (9) Ketentuan pembebasan kewajiban membayar UKT bagi mahasiswa yang sedang cuti kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berlaku mulai pada semester gasal 2020/2021.
- (10) Mahasiswa Baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
- (11) Pelaksanaan pembayaran UKT mengacu pada keputusan rektor tentang tata cara pembayaran UKT universitas.
- (12) Biaya lainnya di luar UKT dapat berlaku bagi semua mahasiswa dengan tarif sesuai keputusan rektor yang disesuaikan sebagai usulan rancangan peraturan pemerintah atas jenis dan tarif di lingkungan Kemendikbud.

Pasal 13

- (1) Rektor dapat memberikan keringanan UKT dan/atau melakukan penetapan ulang pemberlakuan UKT terhadap mahasiswa apabila terdapat:
 - a. Ketidaksesuaian kemampuan ekonomi mahasiswa yang diajukan oleh mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya; dan/atau
 - b. Perubahan data kemampuan ekonomi mahasiswa, orangtua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya.
- (2) Rektor dapat melakukan pengembalian dan pembebasan UKT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai keringanan, pengembalian dan pembebasan UKT akan diatur dalam keputusan rektor.

BAB VII

REGISTRASI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Status terdaftar sebagai Mahasiswa

Pasal 14

- (1) Mahasiswa yang mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru diwajibkan mendaftar ulang (registrasi) di Universitas Lambung Mangkurat sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang setiap semester sesuai peraturan dan panduan yang berlaku.
- (3) Status mahasiswa dapat berupa:
 - a. aktif;
 - b. lulus;
 - c. mutasi;
 - d. dikeluarkan;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. putus studi (*drop out*);
 - g. meninggal dunia;
 - h. lainnya.

Pasal 15

- (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) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.

- (3) Registrasi administrasi dapat dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dan tidak mampu melampaui evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama dan Dua Tahun Kedua, sehingga segala uang pembayaran pada semester yang akan ditempuh dapat ditarik kembali.

Pasal 16

- (1) Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa universitas dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti *twinning program/dual degree/credit transfer system* yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi secara tertulis kepada rektor.
- (3) Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.
- (4) Mahasiswa dari program studi universitas lain bisa mengambil satu atau lebih mata kuliah di Universitas Lambung Mangkurat, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan *twinning program/dual degree/Credit Transfer System* diatur dengan peraturan rektor atas usul dekan.

Bagian Kedua

Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa

Pasal 17

- (1) Setiap mahasiswa baru yang melakukan pendaftaran ulang diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) oleh pihak universitas.
- (2) Sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas, diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (3) KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh BAK atau pihak lain yang ditunjuk rektor
- (4) Ketentuan lebih lanjut tata cara pemberian NIM dan mengenai bahan, bentuk, isi, persyaratan, masa berlaku, dan tata cara penerbitan KTM diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 18

- (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 atau pihak lain yang ditunjuk rektor
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Ketiga

Registrasi Administratif

Pasal 19

- (1) Registrasi administratif merupakan pendaftaran ulang oleh mahasiswa di Universitas Lambung Mangkurat melalui bank mitra yang ditunjuk.
- (2) Mahasiswa program kerja sama wajib melaksanakan registrasi administratif melalui bank mitra yang ditunjuk.
- (3) Mahasiswa yang akan cuti akademik untuk semester tertentu tetap diwajibkan melaksanakan registrasi administratif dan menyerahkan Kartu Cuti Akademik kepada Universitas Lambung Mangkurat melalui fakultas.
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi administratif dan/atau registrasi akademik) selama dua semester berturut-turut non aktif dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan kehilangan hak studinya.
- (5) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh dekan untuk melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik, jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. telah menyelesaikan semua mata kuliah selain tugas akhir/skripsi/ tesis/disertasi;
 - b. tidak melewati batas masa studi sebagaimana yang diatur pada Pasal 43.

Pasal 20

- (1) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa baru:
 - a. dinyatakan lulus dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru pada sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
 - b. mengikuti tes napza dan tes kesehatan;
 - c. melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).

- (2) Persyaratan registrasi administratif mahasiswa lama:
 - a. melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT);
 - b. bagi mahasiswa yang mengambil cuti pada semester sebelumnya wajib merubah status cuti ke aktif dengan menunjukkan kartu mahasiswa atau slip Cuti Akademik ke BAK.
- (3) Persyaratan registrasi mahasiswa program kerja sama diatur dengan keputusan dekan.
- (4) Tata cara pelaksanaan registrasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilengkapi dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses registrasi administratif, yang diumumkan setiap waktu pelaksanaan registrasi administratif.

Bagian Keempat Registrasi Akademik

Pasal 21

- (1) Status keaktifan akademik mahasiswa terdiri dari:
 - a. Aktif, yaitu mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik;
 - b. Non Aktif, yaitu mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan/atau tidak melakukan registrasi akademik;
 - c. Cuti, yaitu mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi cuti akademik;
 - d. *Double degree*, yaitu mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan antar perguruan tinggi baik dalam negeri maupun melalui kerjasama antara perguruan tinggi di dalam negeri dengan perguruan tinggi di luar negeri, pada suatu program studi secara bersama serta saling diakui kelulusannya.
- (2) Registrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online dan disetujui/divalidasi oleh Dosen Penasihat Akademik dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
- (3) Persyaratan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online pada portal yang telah disediakan dan disetujui/divalidasi oleh Dosen Penasihat Akademik;
 - b. mengisi data yang diperlukan secara *on line* pada portal resmi Universitas Lambung Mangkurat dalam batas waktu yang ditentukan.

Bagian Kelima
Pengunduran Diri Mahasiswa

Pasal 22

- (1) Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri dari universitas atau pindah ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di ULM kepada rektor.
- (3) Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan mendapatkan surat keterangan pindah kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperkenankan registrasi kembali.
- (4) Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri dan meminta surat keterangan pindah kuliah tidak dikenakan biaya UKT terhitung sejak yang bersangkutan tidak aktif.

BAB VIII
CUTI AKADEMIK

Pasal 23

- (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 pendidikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari rektor/dekan untuk kasus tertentu.
- (3) Dengan alasan yang bersifat *force majeure* dan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan cuti akademik.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan wajib menyelesaikan proses pengajuan Cuti Akademik sesuai peraturan yang berlaku.
- (5) Mahasiswa yang cuti akademik karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus melapor kepada universitas dengan berbekal surat pengantar/rekomendasi dari fakultas.
- (6) Cuti akademik untuk program sarjana, program spesialis/profesi, dan program diploma harus seizin dekan.

- (7) Jumlah maksimal cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diambil mahasiswa sebagai berikut :
 - a. maksimal 2 (dua) semester untuk program diploma II, diploma III, diploma IV, sarjana, dan profesi;
 - b. maksimal 3 (tiga) semester untuk program dokter spesialis.
- (8) Cuti akademik untuk program dokter spesialis secara berturut-turut maksimal 2 (dua) semester.
- (9) Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif, dan tidak diperhitungkan dalam masa studi pada proses pemberian Nomor Ijazah Nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (10) 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 IX

PERPINDAHAN DAN ALIH JENJANG STUDI

Bagian Pertama Perpindahan Studi

Pasal 24

- (1) Universitas memperkenalkan mahasiswa pindah program studi dalam jenjang program pendidikan yang sama, baik antar program studi di dalam lingkungan fakultas yang sama, atau antar program studi dalam lingkungan universitas, atau mahasiswa pindah ke universitas lain.
- (2) Perpindahan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku yang ditetapkan oleh fakultas.
- (3) Perpindahan studi bagi mahasiswa minimal telah menempuh 2 (dua) semester dengan IPK minimal 3.00 pada program studi asal dan tidak terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
- (4) Fakultas dapat membuat kebijakan terkait penerimaan mahasiswa pindahan antar program studi.
- (5) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan adalah 7 (tujuh) tahun terhitung saat mulai terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi asal.
- (6) Proses pengajuan perpindahan antar fakultas dan program studi dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum registrasi administrasi semester ganjil.

Pasal 25

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki program studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di ULM, dengan ketentuan bahwa program studi asal minimal terakreditasi sama.
- (2) Mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner atau *drop out*) atau sanksi pidana yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
- (3) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal telah menjalani 2 (dua) semester dan telah memperoleh sedikitnya 20 SKS, dengan IPK minimal 3,00.
- (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) Perpindahan mahasiswa disetujui oleh rektor setelah transkrip akademik ditelaah oleh ketua program studi/bagian/jurusan yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum program studi penerima.
- (7) Penerimaan mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan dekan.
- (8) Batas masa studi mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah 7 (tujuh) tahun terhitung mulai saat terdaftar pada perguruan tinggi negeri asal.
- (9) Proses pengajuan perpindahan antar perguruan tinggi negeri dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum registrasi administrasi semester ganjil.

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 diatur dengan keputusan dekan.

Bagian Kedua
Mahasiswa Alih Jenjang

Pasal 27

- (1) Alumni program diploma yang diselenggarakan oleh Universitas Lambung Mangkurat dapat diterima di program sarjana sejenis, dengan program alih kredit, IPK minimal 3,00.
- (2) Alumni program diploma dari perguruan tinggi negeri di luar ULM dapat diterima setelah melalui ujian kualifikasi program alih kredit, dengan IPK minimal 3,00.
- (3) Alumni program diploma seperti yang dimaksud pada ayat (2) berasal dari perguruan tinggi dengan akreditasi minimal sama dengan program studi tujuan.
- (4) Pengaturan alih kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal ini diatur dengan keputusan dekan.

Bagian Ketiga
Pengakuan Mata Kuliah

Pasal 28

- (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 alih jenjang ditetapkan dengan keputusan dekan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan keputusan dekan.

BAB X
MAHASISWA TUGAS BELAJAR

Pasal 29

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi/dinas/jawatan/lembaga swasta.
- (2) Calon mahasiswa tugas belajar dapat diterima sebagai mahasiswa apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. lulus tes yang diadakan oleh fakultas;
 - b. ketentuan dan tata tertib yang berkaitan dengan registrasi dan ketentuan akademik yang berlaku bagi mahasiswa umumnya berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar, kecuali terdapat ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

BAB XI HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Pasal 30

- (1) Mahasiswa mempunyai hak:
- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pendidikan, layanan akademik, dan non akademik dengan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
 - c. memanfaatkan fasilitas fakultas/universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran;
 - d. mendapat bimbingan dari penasihat akademik/dosen (tenaga pendidik) yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi/bagian/jurusan yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
 - g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. memanfaatkan sumberdaya fakultas/universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. pindah program studi dalam lingkungan Universitas Lambung Mangkurat atau ke perguruan tinggi lain;
 - j. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa fakultas/universitas;
 - k. memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan fakultas/universitas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di fakultas/universitas;
 - l. mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil terhadap hak-haknya kepada program studi/bagian/jurusan/pengelola program spesialis/profesi/fakultas/universitas secara berjenjang;
 - m. mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah-hibah yang disediakan oleh fakultas/universitas/direktorat jenderal pendidikan tinggi/penyandang dana lainnya; dan
 - n. mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi akademiknya.

- (2) Mahasiswa mempunyai kewajiban:
- a. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada fakultas/ universitas;
 - c. memegang teguh kode etik sebagaimana termuat dalam buku pedoman umum sikap dan perilaku mahasiswa yang berlaku;
 - d. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan fakultas/universitas;
 - e. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta keolahragaan;
 - f. menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas/universitas;
 - g. menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal dan nasional;
 - h. mengikuti/menghadiri upacara-upacara dan/atau kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan fakultas/universitas bagi mahasiswa berprestasi dan penerima beasiswa; dan
 - i. menjadi peserta dalam upacara yudisium dan upacara wisuda bagi yang sudah menyelesaikan studi.

BAB XII

SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Macam Sanksi Akademik

Pasal 31

- (1) Sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa berupa:
- a. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
 - b. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
 - c. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
 - d. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa;
 - e. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (2) Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. huruf a, b, c dan d ditetapkan dengan keputusan dekan;
 - b. huruf e ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 32

- (1) Mahasiswa yang menempuh mata kuliah tanpa mencantumkan dalam KRS dikenai sanksi dianggap tidak sah dan tidak diberi nilai.
- (2) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester, dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiaris, dikenai sanksi berupa *skorsing* minimal 1 semester atau tidak diberikan nilai terkait dengan mata kuliah atau tugas akhir.

Pasal 33

Mahasiswa yang terbukti telah melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini dapat dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 secara alternatif atau secara kumulatif.

Pasal 34

Apabila sampai dengan minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, koordinator prodi berhak mengganti dosen pengampu mata kuliah tersebut.

Bagian Kedua

Penerapan Sanksi Akademik

Pasal 35

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran secara lisan maupun tertulis;
 - b. kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - c. pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - d. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - e. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - f. tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;

- g. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (*skorsing*);
 - h. pemecatan atau dikeluarkan dari fakultas/universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
 - i. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh universitas atas usul fakultas.

Pasal 36

- (1) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut :
- a. mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - b. mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjurian/ memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara (*skorsing*) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa *skorsing* sebagai lama masa studi;
 - c. mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan dosen penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
 - d. mahasiswa yang melakukan sesuatu untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (Daftar Peserta dan Nilai Akhir, KHS, Berita Acara Ujian, Transkrip Akademik, atau sejenisnya) atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi *skorsing* 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa *skorsing* sebagai lama masa studi;

- e. mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (3) pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- a. mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalism, dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
 - b. 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;
 - c. 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/jurusan/program studi/bagian, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
 - d. mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen (tenaga pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;

- e. mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- f. mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- g. tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- h. mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik, seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memper-hitungkan 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;
- i. mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
- j. apabila di kemudian hari setelah mahasiswa di-wisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.

Pasal 37

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh dekan atas usul penanggung jawab mata kuliah yang disetujui oleh koordinator program studi/bagian/jurusan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf g, h, dan i ditetapkan oleh rektor atas usul dekan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
- (3) Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan rektor.

BAB XIII SISTEM KREDIT SEMESTER

Bagian Kesatu Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 38

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

Bagian Kedua Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 39

Sistem SKS bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya;
- b. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
- c. membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) yang jamak;
- d. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini;
- e. memberi kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan lebih obyektif;
- f. memungkinkan pengalihan (*transfer*) kredit antar fakultas/program studi dalam dan di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
- g. memungkinkan perpindahan mahasiswa antar berbagai perguruan tinggi.

Bagian Ketiga Beban Satuan Kredit Semester

Pasal 40

- (1) Semester pertama mahasiswa program diploma/sarjana dapat memprogramkan studinya sesuai penawaran program studi masing-masing, maksimal 24 SKS.

- (2) Beban studi yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa setelah semester pertama didasarkan atas perolehan Indeks Prestasi Semester hasil studi terakhir/yang telah dilaksanakan sebelumnya yang termuat dalam Kartu Hasil Studi (KHS) untuk program diploma dan sarjana sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester	SKS Maksimum
1.	3,51 - 4,00	24
2.	3,01 - 3,50	23
3.	2,76 - 3,00	22
4.	2,51 - 2,75	20
5.	2,00 - 2,50	18
6.	< 2,00	16

- (3) Beban studi yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa program vokasi dan program profesi ditetapkan dalam pedoman akademik fakultas.
- (4) Penyusunan rencana beban studi mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen PA.
- (5) Dosen PA ditetapkan oleh dekan atas usul ketua jurusan/program studi/bagian/departemen.
- (6) Tugas Dosen PA antara lain:
- Membimbing mahasiswa menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan dan arahan strategi dalam memilih mata kuliah (MK) prioritas yang diprogram untuk 1 semester, dan menyetujui KRS yang telah di ajukan mahasiswa, kemudian melakukan validasi KRS secara on-line;
 - Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dan pengajaran;
 - Membina sikap dan prilaku agar berkarakter dan berbudi luhur sehingga akan terbentuk jiwa manusia Indonesia seutuhnya yang memiliki wawasan dalam berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai insan ilmunan sejati;
 - Memberitahu sanksi akademik ataupun sanksi lainnya yang jika dilanggar maka akan menjadikan mahasiswa itu memiliki nilai negatif dikalangan mahasiswa itu sendiri maupun di mata staf dilingkungannya;
 - Memberikan bantuan bimbingan kepada mahasiswa dalam mengatasi masalah belajar dan masalah lainnya;
 - Jika karena sesuatu alasan, Dosen PA berhalangan akibat tidak berada di tempat atau alasan khusus lainnya, kepenasihatn akan dilakukan oleh koordinator program studi dan atau pimpinan fakultas.

- (7) Setiap mata kuliah dapat diprogramkan oleh mahasiswa jika diprogramkan sedikitnya oleh 5 (lima) orang mahasiswa, terkecuali atas pertimbangan khusus oleh koordinator program studi, dekan/direktur.
- (8) Apabila jumlah mahasiswa yang memprogram mata kuliah kurang dari 5 (lima) orang, maka mahasiswa bersangkutan diberikan kesempatan untuk memodifikasi KRSnya sesuai batas waktu modifikasi rencana studi yang tersedia.

Pasal 41

- (1) Besarnya beban studi mahasiswa dan beban kerja dosen dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang dinamakan dengan satuan kredit semester.
- (2) Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:

- a. Kegiatan Perkuliahan

Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan. Ekuivalensi satu kredit semester adalah:

1. Bagi mahasiswa, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a. 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadual dengan dosen (tenaga pendidik), dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;
 - b. 60 (enam puluh) menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadual tetapi direncanakan oleh dosen (tenaga pendidik), antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
 - c. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk pemahaman yang lebih baik terhadap muatan/konten mata kuliah, misalnya melalui membaca buku acuan (referensi), menghadiri pertemuan ilmiah, diskusi kelompok, dan sejenisnya;
2. Bagi Dosen, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a. 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - b. 60 (enam puluh) menit untuk menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
 - c. 60 (enam puluh) menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran);

- b. Kegiatan Praktikum Laboratorium:
Satu SKS ekivalensi dengan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama satu semester;
 - c. Kegiatan Seminar:
 - 1. Untuk menyelenggarakan seminar atau nama lain yang sejenisnya, mahasiswa diwajibkan menyajikan karya tulis ilmiah proposal atau laporan penelitian pada suatu forum;
 - 2. Untuk 1 (satu) SKS ekivalensi dengan 60 (enam puluh) menit perminggu dalam semester, yang diperlukan untuk konsultasi dan penyajian;
 - d. Kegiatan Kerja Lapangan /Praktik Lapangan /Pengalaman Lapangan /Magang/ Kuliah Kerja Nyata
 - 1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas lapangan sebanyak 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) x 60 menit dalam satu semester, yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.;
 - 2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan Kerja Lapangan atau nama lain yang sejenis diatur oleh fakultas masing-masing;
 - e. Kegiatan Penelitian, Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, atau nama lain yang sejenis:
 - 1 Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, atau nama lain yang sejenis sebanyak 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) x 60 menit selama 25 (dua puluh lima) hari kerja dalam satu semester;
 - 2 Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan penelitian, penyusunan tugas akhir, skripsi, atau nama lain yang sejenis diatur oleh fakultas masing-masing.
- (3) Beban SKS untuk berbagai kegiatan akademis bagi peserta pendidikan profesi diatur tersendiri dalam peraturan rektor atas usulan dekan/ketua program studi.

BAB XIV

TRANSFER KREDIT

Pasal 42

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di program studi lain, baik program studi di universitas maupun perguruan tinggi lain yang memiliki status akreditasi sama dengan program studi dan universitas.
- (2) Mata kuliah yang dapat ditransfer kreditkan berasal dari:
 - a. program pertukaran mahasiswa;
 - b. program pendidikan yang pernah diikuti sebelumnya, baik program studi di lingkungan universitas maupun perguruan tinggi lain yang diakui oleh universitas; atau
 - c. program lain yang diakui universitas.

- (3) Mata kuliah yang harus ditransfer kreditkan harus memenuhi syarat berikut:
 - a. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program studi yang sedang diikuti;
 - b. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam ketentuan huruf a, tetapi dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransfer kreditkan sebagai mata kuliah pilihan;
 - c. diperoleh paling lama dalam 5 (lima) tahun sebelumnya;
 - d. apabila diperoleh dari luar universitas, harus berasal dari program studi yang terakreditasi sama dengan program studi yang bersangkutan.
- (4) Beban studi yang dapat ditransfer pada program sarjana adalah sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) persen dari total beban studi yang diharuskan diambil sesuai dengan kurikulum pada program studi yang sedang diikuti.
- (5) Jumlah SKS yang dapat ditransfer kreditkan bagi masing-masing mahasiswa dievaluasi serta diusulkan oleh program studi kepada dekan.
- (6) Transfer kredit dapat berasal dari program alih jenjang, mata kuliah sebelumnya yang ditempuh pada program studi lain di lingkungan ULM atau program studi dari universitas lain.
- (7) Transfer kredit juga dapat dilakukan dari hasil kegiatan kemitraan ULM dengan universitas lain baik di dalam negeri maupun luar negeri yang mendapat pengakuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diatur dengan peraturan tersendiri.

BAB XV

PROSES PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Masa Studi dan Beban Belajar

Pasal 43

- (1) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS;
 - b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) SKS;
 - c. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS;

- d. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 160 (seratus enam puluh) SKS;
 - e. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS dan khusus Program Profesi Dokter dan Dokter Gigi dilaksanakan paling singkat 2 (dua) tahun, paling lama 5 (lima) tahun (sesuai dengan Permenristekdikti No. 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran);
 - f. program Dokter Spesialis paling singkat 3,5 tahun sesuai dengan program studi spesialis tersebut;
 - g. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS;
 - h. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS;
- (2) Masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diatur menyesuaikan dengan standar nasional pendidikan profesi.
 - (3) Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
 - (4) Sebagian beban studi sebagaimana diatur dalam ayat (1) huruf d, baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh di perguruan tinggi lain melalui mekanisme transfer kredit sesuai dengan peraturan berlaku.
 - (5) Mahasiswa yang memperoleh pengakuan untuk transfer kredit dapat menyelesaikan studi dalam waktu minimal 4 (empat) semester.
 - (6) Mata kuliah yang diperoleh dari perguruan tinggi lainnya hanya dapat dilakukan transfer apabila program studi dan universitasnya memiliki status akreditasi yang sama.

- (7) Masa Studi Kelas Internasional dapat diperpanjang selama-lamanya 2 (dua) semester apabila terjadi penundaan akibat proses imigrasi dan/atau ketakselarasan kalender akademik antara universitas dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri.
- (8) Perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diusulkan oleh dekan yang didukung dengan bukti tertulis untuk mendapatkan persetujuan rektor.

Bagian Kedua

Kurikulum

Pasal 44

- (1) Kurikulum disusun dan dilaksanakan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan standar nasional pendidikan profesi.
- (2) Kurikulum akan disusun dan dilaksanakan oleh program studi sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan dalam kurikulum mengacu pada:
 - a. Deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
 - b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI
- (4) Kurikulum program studi ditetapkan oleh rektor atas usulan dekan.

Pasal 45

- (1) Struktur kurikulum program studi terdiri atas;
 - a. mata kuliah wajib; dan
 - b. mata kuliah pilihan.
- (2) Mata Kuliah Wajib terdiri atas:
 - a. mata kuliah wajib universitas;
 - b. mata kuliah wajib fakultas;
 - c. mata kuliah wajib program studi.
- (3) Mata Kuliah Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain pada program studinya; atau
 - b. sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi/fakultas lain;
 - c. pemrograman mata kuliah pilihan dari program studi/fakultas lain diatur oleh program studi yang bersangkutan
- (4) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik untuk Kelas Reguler, Kelas Paralel, Kelas Ekstensi maupun Kelas Internasional.

- (5) Setiap mahasiswa wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum program studi.
- (6) Setiap mahasiswa dapat memilih kombinasi:
 - a. mata kuliah wajib dan mata kuliah peminatan pada program studi tersebut; atau
 - b. mata kuliah wajib dan sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi/fakultas lain yang relevan dengan kompetensi utama program studinya;
 - c. pemrograman mata kuliah wajib dari program studi/fakultas lain diatur oleh program studi yang bersangkutan.
- (7) Kombinasi apapun yang dipilih mahasiswa, jumlah SKS yang dapat diambil harus dalam batas beban studi untuk Program Studi tersebut sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan ayat (2).
- (8) Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk mata kuliah wajib program studi minimal 75% dan maksimal 85% dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan sesuai dengan jenjangnya, tidak termasuk tugas akhir/skripsi.
- (9) Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk kelompok mata kuliah pilihan minimal 15% dan maksimal 25% dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar sesuai jenjangnya.

Pasal 46

Kurikulum program studi untuk semua jenis program pendidikan ditetapkan oleh rektor atas usul dekan, yang sebelumnya mendapat persetujuan senat fakultas.

Pasal 47

- (1) Kurikulum program sarjana maupun program diploma wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Kewirausahaan, dan Pengantar Lingkungan Lahan Basah.
- (2) Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mata kuliah wajib umum (MKWU) berjumlah 18 SKS yang merupakan bagian dari kurikulum inti, dengan besaran SKS untuk masing-masing mata kuliah ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Agama : 3 SKS
 - b. Bahasa Indonesia : 3 SKS
 - c. Pancasila : 2 SKS
 - d. Kewarganegaraan : 2 SKS
 - e. Bahasa Inggris : 4 SKS (2 semester, masing-masing 2 SKS)
 - f. Kewirausahaan : 2 SKS
 - g. Pengantar Lingkungan Lahan Basah : 2 SKS

BAB XVI
KAMPUS MERDEKA

Pasal 48

1. Kampus Merdeka adalah Program “hak belajar tiga semester di luar program studi”
2. Melalui Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Pasal 49

1. Peran Pihak-Pihak Terkait
 - (1) Universitas wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - a. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - b. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
 - c. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
 - d. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.
 - (2) Fakultas
 - a. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
 - b. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
 - (3) Program Studi
 - a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam perguruan tinggi.
 - c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar perguruan tinggi beserta persyaratannya.
 - d. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

- (4) Mahasiswa
 - a. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
 - b. Mendaftar program kegiatan luar prodi melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - c. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
- (5) Mitra
 - a. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
 - b. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
2. Bentuk Kegiatan Pembelajaran terdiri dari :
 - a. Pertukaran Pelajar
 - b. Magang/ Praktik Kerja
 - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - d. Penelitian / Riset
 - e. Proyek kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha
 - g. Studi / Proyek Independen
 - h. Membangun desa / KKN Tematik
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran kampus merdeka melalui merdeka belajar diatur dalam
 - a. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Dirjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020
 - b. Surat Keputusan Rektor ULM tentang Pedoman Merdeka Belajar- Kampus Merdeka ULM
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai Merdeka Belajar-Kampus Merdeka akan diatur dengan keputusan rektor.

BAB XVII

PENYELENGGARAAN *E-LEARNING*

Pasal 50

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

BAB XVIII
KEHADIRAN PERKULIAHAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Kehadiran Perkuliahan

Pasal 51

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, dan/atau kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% (delapan puluh persen) dari pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% (seratus persen) tugas praktikum/pembuatan paper/makalah/laporan, dan/atau tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dosen (tenaga pendidik).
- (4) Mahasiswa yang secara resmi memperoleh tugas baik dari fakultas/universitas maupun pemerintah daerah dan pemerintah pusat yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan.
- (5) Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum minimal hadir 80% (delapan puluh) persen dari pelaksanaan perkuliahan.
- (6) Bagi fakultas/program studi yang melaksanakan sistem blok ketentuan kehadiran perkuliahan diatur tersendiri oleh fakultas/program studi.

Bagian Kedua
Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 52

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum.
- (2) Evaluasi hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester.
- (3) Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip obyektivitas, kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan.
- (4) Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar adalah:
 - a. Kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, efektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan

- b. Keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, kemampuan berinteraksi, dan kerjasama.
- (5) Evaluasi dapat dilakukan dengan cara observasi, pemberian tugas, ujian tertulis dan/atau ujian lisan.
- (6) Ujian dapat diselenggarakan melalui Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan Ujian Tugas Akhir.
- (7) Bagi fakultas atau program studi tertentu dapat melakukan evaluasi belajar mahasiswa yang ditentukan secara tersendiri.
- (8) Ujian tulis dapat dilakukan di lingkungan kampus/ruang kelas atau di luar kelas dan dapat dilakukan dengan cara *take home*.
- (9) Apabila ujian tulis dilakukan dengan cara *take home* maka bobot soal harus memiliki tingkat kesulitan yang lebih tinggi dari ujian tulis di ruang kelas dan mendapatkan persetujuan dari program studi.
- (10) Evaluasi hasil belajar harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (11) Setiap kecurangan yang dilakukan oleh mahasiswa pada proses evaluasi belajar akan memperoleh sanksi yang akan diatur lebih lanjut dalam peraturan fakultas.

Bagian Ketiga

Penilaian Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 53

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk satu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D+, D dan E.
- (3) Nilai lulus minimal setiap mata kuliah dan tugas akhir adalah C.
- (4) Nilai mata kuliah yang kurang dari C (D+, D, E) wajib diadakan ujian perbaikan sampai mencapai nilai maksimal C atau dapat memprogram ulang mata kuliah tersebut di semester / tahun berikutnya dengan nilai maksimal A.
- (5) Mata kuliah yang tidak lulus dapat diprogram kembali oleh mahasiswa maksimal 2 (dua) kali dalam KRS dengan nilai minimal C setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
- (6) Nilai yang digunakan adalah nilai yang tertinggi pada saat diprogram ulang.
- (7) Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan penilaian acuan kriteria (PAK).

- (8) Komponen penilaian untuk kelulusan mahasiswa pada setiap mata kuliah meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dengan pembobotan yang diatur oleh fakultas.
- (9) Bagi fakultas atau program studi tertentu dapat menggunakan bobot penilaian yang disesuaikan dan diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (10) Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	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

- (11) Ketentuan pada ayat (3) di atas mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan 2017 dan seterusnya.

Pasal 54

- (1) UTS dilaksanakan oleh dosen (tenaga pendidik) pengampu yang bersangkutan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadual yang disusun oleh fakultas sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Dalam hal tertentu, UTS dan UAS di luar jadual yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan atas izin dekan.
- (4) UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 55

- (1) UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam berbagai cara seperti ujian tertulis (dengan atau tanpa diperkenankan membuka buku (*open/close book system*), pilihan ganda atau jawaban bebas, ujian lisan, ujian dalam bentuk presentasi seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas akademik, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.

- (2) Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan bobot/persentasinya terhadap nilai akhir ditentukan oleh dosen mata kuliah dan dicantumkan dalam kontrak perkuliahan.
- (3) Setiap pekerjaan mahasiswa (ujian-ujian sebelum UAS dan tugas-tugas akademik lainnya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diperiksa dan hasilnya diinformasikan kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum UAS.

Pasal 56

- (1) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran sebagaimana diatur dalam Pasal 52 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 dan masih memungkinkan pengisian nilai dilakukan tepat waktu.

Pasal 57

Bagi mata kuliah yang dilaksanakan secara paralel, baik dengan dosen/tenaga pendidik yang sama atau pun dosen yang berbeda, ujian mata kuliah tersebut wajib dilaksanakan dengan soal dan alokasi waktu yang sama.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Apabila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi komponen dari kesatuan penilaian mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (8) pada saat yang telah ditentukan, maka nilai sementara ditetapkan sesuai nilai murni yang dicapai untuk mata kuliah tersebut.
- (2) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, komponen penilaian tersebut belum dapat dilengkapi maka nilai sementara sebagaimana ayat (1) ditetapkan menjadi nilai akhir untuk mata kuliah tersebut.

Pasal 60

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

BAB XIX PENGISIAN NILAI

Pasal 61

- (1) Dosen pengampu memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- (2) Dosen pengampu wajib memberi nilai minimal C bagi mahasiswa yang memprogram mata kuliah ketiga kalinya atau memprogram ulang yang kedua kalinya setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
- (3) Apabila dosen belum melakukan validasi akhir penilaian sampai batas waktu yang ditentukan untuk pengisian nilai telah dilampaui, maka akan diberikan nilai B kepada mahasiswa peserta ujian mata kuliah yang dimaksud dan tidak dapat dilakukan perubahan.
- (4) Perubahan nilai atau revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian, kecuali nilai sebagaimana diatur dalam ayat (3).
- (5) Perubahan nilai atau revisi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. dosen mengajukan usulan perubahan nilai/revisi nilai kepada wakil dekan bidang akademik secara tertulis;
 - b. wakil dekan bidang akademik dapat menolak atau menyetujui usulan perubahan nilai/revisi nilai;
 - c. wakil dekan melaporkan perubahan nilai / revisi nilai tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (6) Tidak ada perubahan nilai/revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi (yudisium dan wisuda).

Pasal 62

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 63

- (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 nilai mata kuliah yang telah ditempuh.

BAB XX

EVALUASI STUDI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Evaluasi Hasil Studi

Pasal 64

- (1) Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada fakultas yang bersangkutan dan dinyatakan putus studi atau *drop out*.
- (2) Putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan dekan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Kedua

Putus Studi Mahasiswa

Pasal 65

- (1) Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:
 - a. pada evaluasi hasil belajar 4 semester pertama tidak memperoleh minimal 48 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
 - b. pada evaluasi hasil belajar 8 semester pertama tidak memperoleh minimal 96 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
 - c. pada akhir masa studi tidak menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
 - d. mahasiswa mendapat sanksi atas pelanggaran tata-tertib kehidupan kampus;

- e. melakukan tindak pidana dan atau hukuman penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. dinyatakan terbukti melakukan tindakan penyalahgunaan obat terlarang;
- (2) Mahasiswa dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan kesehatan dari tim dokter ahli yang ditunjuk oleh universitas;
 - (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 62 diusulkan pemberhentian oleh dekan kepada rektor untuk dibuatkan surat keputusan.

Bagian Ketiga

Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Pasal 66

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

Pasal 67

- (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 Keempat

Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama dan Kedua

Pasal 68

Evaluasi keberhasilan studi program sarjana dan program diploma IV dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu pada akhir Dua Tahun Pertama dan pada akhir Dua Tahun Kedua.

Pasal 69

- (1) Evaluasi keberhasilan studi dua tahun pertama diatur sebagai berikut:
 - a. Pada akhir dua tahun pertama, 4 (empat) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;

- b. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun pertama mampu mengumpulkan minimal 48 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
- (2) Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).

Pasal 70

- (1) Evaluasi keberhasilan studi dua tahun kedua diatur sebagai berikut:
 - a. Pada akhir dua tahun kedua, 8 (delapan) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;
 - b. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun kedua mampu mengumpulkan minimal 96 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
- (2) Mahasiswa yang dalam dua tahun kedua tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).

BAB XXI

KARYA TULIS ILMIAH, TUGAS AKHIR / SKRIPSI DAN UJI PLAGIASI

Pasal 71

- (1) Mahasiswa menyelesaikan studi dengan menyusun karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi.
- (2) Pedoman penulisan karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi diatur oleh masing-masing program pendidikan vokasi dan fakultas dengan mengacu pada pedoman umum universitas.
- (3) Naskah karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi wajib dipublikasikan dalam jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM).
- (4) Naskah publikasi Karya Tulis Ilmiah/Tugas Akhir dan/atau Skripsi wajib dilakukan uji plagiasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang uji plagiasi dan JTAM diatur dengan peraturan rektor.

BAB XXII PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 72

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

BAB XXIII PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN

Bagian Kesatu Persyaratan Kelulusan

Pasal 73

- (1) Mahasiswa Program Vokasi, Sarjana dan Profesi dinyatakan lulus studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan (yudisium) yang dipimpin oleh dekan, ketua program vokasi, dekan, ketua program profesi.
- (2) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;

- b. menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
 - c. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol);
 - d. Memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh fakultas;
 - e. mengisi data alumni pada portal yudisium secara online di laman *ulm.ac.id*.
- (3) Nilai TOEFL minimal sebagai syarat kelulusan adalah 400 atau setara IELTS 4 yang ditempuh maksimal 2 tahun sebelum masa kelulusan.
- (4) Fakultas dapat menetapkan standar kelulusan melampaui ketentuan pada ayat (2) dan (3).

Bagian Kedua

Predikat Kelulusan

Pasal 74

- (1) Kelulusan setelah menyelesaikan studi dapat diberikan dengan Predikat yang terdiri atas:
- a. pujian;
 - b. sangat memuaskan;
 - c. memuaskan.
- (2) Predikat kelulusan Pujian diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, menyelesaikan studi tepat waktu atau lebih cepat, dan tanpa mengulang mata kuliah.
- (3) Predikat kelulusan Sangat Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 – 3,50.
- (4) Predikat kelulusan Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 – 3,00.
- (5) Apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, tetapi tidak lulus tepat waktu, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
- (6) Dalam hal mahasiswa memperoleh transfer kredit, besarnya IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan harus mempertimbangkan riwayat akademik beserta besaran nilai yang ditransfer dari pendidikan sebelumnya berdasarkan evaluasi Tim transfer Kredit fakultas.

BAB XXIV
SYARAT YUDISIUM DAN WISUDA

Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Rapat Yudisium

Pasal 75

- (1) Fakultas wajib melaksanakan rapat yudisium dan melaksanakan yudisium.
- (2) Pelaksanaan rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh peserta rapat yang unsur, jumlah dan waktunya ditetapkan oleh dekan.
- (3) Persyaratan mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh dekan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan dekan.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Wisuda

Pasal 76

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh fakultas wajib mendaftarkan diri dan mengikuti prosesi wisuda.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan mendaftar wisuda, selanjutnya secara otomatis menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Universitas Lambung Mangkurat.
- (3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib mengikuti prosesi wisuda.
- (4) Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda tidak dapat mengambil ijazah.
- (5) Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda karena alasan tertentu dapat mengambil ijazah dengan seizin rektor atas rekomendasi/persetujuan dekan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan wisuda diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Ketiga
Yudisiawan dan Wisudawan Terbaik

Pasal 77

- (1) Dekan memberikan penghargaan berupa piagam kepada yudisiawan dengan predikat lulusan terbaik dari setiap program studi untuk setiap periode yudisium.
- (2) Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada wisudawan dengan predikat wisudawan terbaik tingkat universitas untuk setiap periode wisuda berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan tinggi.
- (3) Yudisiawan dan Wisudawan terbaik merupakan lulusan dengan IPK tertinggi (minimal 3,00) dan masa studi tepat waktu.
- (4) Masa studi tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Masa studi maksimal 6 (enam) semester untuk Program Diploma III;
 - b. Masa studi maksimal 8 (delapan) semester untuk Program Sarjana atau Diploma IV;
 - c. Masa studi maksimal 2 (dua) semester untuk Program Magister;
 - d. Masa studi maksimal 3 (tiga) semester untuk Program Doktor;
- (5) Apabila terdapat lebih dari satu kandidat yang memiliki nilai IPK sama, maka kandidat dengan masa studi lebih pendek dinyatakan sebagai yudisiawan/wisudawan terbaik.
- (6) Yudisiawan dan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan kepada lulusan yang menempuh pendidikan sejak semester pertama/bukan pindahan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan yudisiawan dan wisudawan terbaik diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXV
IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI,
SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKAT PROFESI

Bagian Kesatu
Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI

Pasal 78

- (1) Ijazah diberikan sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu program studi.

- (2) Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh rektor dan dekan bagi program diploma dan sarjana.
- (3) Ijazah dilampiri dengan transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI) bagi program vokasi dan sarjana.
- (4) Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh dekan.
- (5) SKPI dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh dekan.

Bagian Kedua

Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi

Pasal 79

- (1) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh universitas bekerjasama dengan:
 - a. organisasi profesi; atau
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (2) Sertifikat profesi diterbitkan oleh universitas bekerjasama dengan:
 - a. Kementerian; atau
 - b. kementerian lain; atau
 - c. LPNK; atau
 - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; atau
 - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi

Pasal 80

- (1) Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi diterbitkan hanya 1 (satu) kali.
- (2) Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada suatu Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal kelulusannya.
- (3) Fakultas/universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, format dan tata cara penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 81

- (1) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi atas permintaan pemilik.
- (2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, arsip SKPI, arsip Sertifikat Profesi, atau arsip Sertifikat Kompetensi di universitas.
- (4) Surat Keterangan Perbaikan penulisan ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti dan surat keterangan perbaikan penulisan diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXVI

GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

Bagian Kesatu

Jenis dan Penulisan Gelar

Pasal 82

- (1) Gelar akademik terdiri atas gelar vokasi, sarjana, magister, dan doktor.
- (2) Sebutan profesi terdiri atas gelar profesi dan gelar spesialis.

Pasal 83

Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis terdiri atas:

- a. ahli pratama, ditulis di belakang nama lulusan program diploma satu, dengan mencantumkan huruf "A.P." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;

- b. ahli muda, ditulis di belakang nama lulusan program diploma dua, dengan mencantumkan huruf “A.M.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- c. ahli madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf “A.Md.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- d. sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf “S.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- e. sarjana terapan, ditulis di belakang nama lulusan program diploma empat dengan mencantumkan huruf “S.Tr.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- f. magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan mencantumkan huruf “M.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- g. magister terapan, ditulis di belakang nama lulusan program magister terapan, dengan mencantumkan huruf “M.Tr.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- h. doktor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf “Dr.”;
- i. doktor terapan, ditulis di didepan nama lulusan program doktor terapan, dengan mencantumkan huruf “Dr.Tr.”;
- j. Gelar untuk lulusan pendidikan spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf “Sp.” diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi; dan
- k. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Penggunaan Gelar

Pasal 84

Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesi, yaitu:

- a. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi baik untuk pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- b. telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. telah dinyatakan lulus dalam yudisium dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.

Pasal 85

- (1) Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi, atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi.
- (2) Gelar akademik dan sebutan profesi dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
- (3) Gelar akademik, gelar vokasi, dan gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh menteri apabila dikeluarkan oleh:
 - a. perguruan tinggi dan/atau program studi yang tidak terakreditasi; dan/atau
 - b. perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan tinggi yang tanpa hak mengeluarkan gelar akademik, gelar vokasi, dan gelar profesi.
- (4) Gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

Pasal 86

Pemberian gelar akademik dan sebutan profesi untuk program sarjana, diploma, ditetapkan dengan keputusan rektor yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB XXVII

PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK

Pasal 87

- (1) Seluruh pengelolaan pangkalan data akademik di tingkat universitas/fakultas/program studi/bagian/jurusan dilaksanakan melalui teknologi sistem informasi.
- (2) Pengelolaan pangkalan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.

- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring kelembagaan secara berjenjang serta diharapkan dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.
- (4) Implementasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan dan unit pelaksana teknis tertentu yang dibentuk oleh rektor secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- (5) Tugas pokok unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjalankan sistem informasi registrasi mahasiswa, sistem informasi akademik, portal akademik, sistem informasi ijazah, sistem informasi wisuda, sistem informasi alumni dan tugas lainnya yang ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 88

- (1) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat universitas.
- (2) Dekan/koordinator program studi/ketua bagian/ketua jurusan atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat fakultas/program studi/bagian/jurusan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data akademik melalui sistem informasi diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

Semua penyelenggaraan kegiatan akademik sebagai pelaksanaan Peraturan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Program Sarjana, Vokasi dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat tetap berlaku dengan penyesuaian sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman akademik program pascasarjana, diatur dalam peraturan rektor tersendiri.

BAB XXIX

KETENTUAN PENUTUP

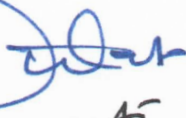
Pasal 91

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal, 29 Juli 2020

REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG
MANGKURAT,




SUTARTO HADI