



**PERATURAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
NOMOR 01 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DEKAN FAKULTAS PETANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu, relevansi, efisiensi manajemen, dan keberlanjutan pendidikan tinggi untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global, perlu dilakukan pemutakhiran Pedoman Akademik Universitas Wahid Hasyim;
- b. bahwa pemutakhiran Pedoman Akademik Universitas Wahid Hasyim perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi Yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;

8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 124/D/0/2000 tentang Ijin Pendirian Universitas Wahid Hasyim;
9. Statuta Universitas Wahid Hasyim;
10. Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pencegahan Plagiarisme Karya Ilmiah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa Universitas Wahid Hasyim.
11. Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim Tentang Pedoman Akademik Universitas Wahid Hasyim

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WAHID HASYIM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dekan ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Sarjana yang diselenggarakan oleh Fakultas Pertanian.
2. Pendidikan Akademik merupakan pendidikan tinggi Program Sarjana yang diarahkan pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
3. Rektor adalah pemimpin tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung Universitas yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Dekan adalah pemimpin tertinggi Fakultas Pertanian yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi Program Sarjana.
6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas yang selanjutnya disebut UPMF adalah unit pada Fakultas Pertanian yang bertanggungjawab atas pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Fakultas.
7. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik Program Studi dalam Fakultas Pertanian.
8. Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi adalah penanggungjawab pelaksanaan akademik Program Studi dalam Fakultas Pertanian.
9. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman pengelolaan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar

Mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

10. Laboratorium adalah sumber daya pendukung pelaksanaan kegiatan akademik.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Fakultas Pertanian dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Pembimbing Akademik adalah Dosen tetap yang bertugas membimbing proses akademik sejumlah Mahasiswa.
13. Mahasiswa adalah Mahasiswa yang terdaftar dan belajar di Fakultas Pertanian.
14. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik atau proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian-ujian dan penilaian.
15. Semester antara atau semester pendek adalah satuan waktu kegiatan akademik yang diselenggarakan tiap akhir semester genap.
16. Satuan Kredit Semester (SKS) merupakan waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
17. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran kemampuan Mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
18. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan Mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang lulus sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang lulus.
19. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
20. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
22. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

23. Sertifikat pendukung kompetensi adalah dokumen resmi atas pencapaian seseorang telah menguasai kompetensi tertentu.
24. Kalender Akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran dalam satu tahun akademik.
25. Sistem Paket adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang mewajibkan Mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah dalam tiap-tiap semester sesuai sebaran mata kuliah Program Studi.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Fakultas menyelenggarakan Pendidikan Akademik.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi Program Sarjana (S1).
- (3) Pendidikan Akademik dilaksanakan oleh Program Studi, Jurusan, dan Fakultas.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Pertanian mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester yang diukur dengan Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Kurikulum Program Studi disusun dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan akademik yang terkait, serta visi dan misi Fakultas.
- (3) Kurikulum harus memiliki capaian pembelajaran sesuai jenjang kualifikasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (4) Setiap Program Studi wajib mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kepentingan masyarakat.
- (5) Pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud ayat (4) didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), masukan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan standar yang ditetapkan oleh asosiasi atau organisasi Program Studi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang kurikulum diatur dalam Peraturan Dekan.

Pasal 4

Kurikulum harus memuat mata kuliah yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor tentang Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

Pasal 5

Kurikulum disusun oleh Program Studi, yang diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 6

Kurikulum dilaksanakan berpedoman pada Dokumen Kurikulum Program Studi.

Pasal 7

- (1) Kurikulum dilaksanakan dalam dua semester reguler dalam satu tahun akademik, yaitu semester gasal dan semester genap.
- (2) Di antara semester genap dan semester gasal dapat diselenggarakan semester pendek atau semester antara.
- (3) Fakultas dapat menyelenggarakan semester pendek atau semester antara dengan melibatkan Bagian Akademik dan unit lain yang terkait.

Pasal 8

- (1) Program Sarjana (S1) mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 147 (seratus empat puluh tujuh) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester, dengan masa studi paling lama 12 (dua belas) semester termasuk penyusunan tugas akhir.
- (2) Beban studi setiap semester bagi Mahasiswa Program Sarjana sebagaimana dimaksud ayat (1):
 - a. Semester satu dan semester dua, Mahasiswa dapat mengambil beban studi maksimal 20 SKS.
 - b. Mulai semester ke-3 dan selanjutnya beban studi yang dapat ditempuh Mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai semester pendek atau semester antara, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) $IPS \geq 3,00$ dapat menempuh maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 2) $2,50 \leq IPS \leq 2,99$ dapat menempuh maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
 - 3) $2,00 \leq IPS \leq 2,49$ dapat menempuh maksimal 20 (dua puluh) SKS;
 - 4) $IPS < 2,00$ dapat menempuh maksimal 18 (delapan belas) SKS.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dikecualikan bagi Program Studi yang menggunakan sistem paket.
- (4) Beban dan masa studi Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) memperhatikan hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh pada Program Studi asal dan hasil rekognisi serta wajib menempuh sisa mata kuliah yang harus ditempuh pada Program Studi tujuan.
- (5) Penentuan mata kuliah bagi Mahasiswa:
 - a. penentuan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah SKS yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh Mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik;

- b. mata kuliah-mata kuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan;
- c. penggantian suatu mata kuliah dilakukan oleh Mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai;
- d. pembatalan suatu mata kuliah dilakukan oleh Mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke enam setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 9

- (1) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi Mahasiswa Program Sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi dimana Mahasiswa terdaftar sesuai masa dan beban belajar;
 - b. mengikuti proses pembelajaran didalam Program Studi dimana Mahasiswa terdaftar untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi.
- (2) Dalam hal Mahasiswa Program Sarjana melaksanakan studi sesuai ayat (1) huruf b, maka Mahasiswa Program Sarjana dapat menyelesaikan studi dengan cara sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 12 (dua belas) semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi dimana Mahasiswa terdaftar;
 - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS merupakan pembelajaran di luar Program Studi pada perguruan tinggi yang sama;
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS merupakan:
 - 1. pembelajaran pada Program Studi yang sama pada perguruan tinggi lain;
 - 2. pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di perguruan tinggi lain; dan/atau
 - 3. pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Pasal 10

- (1) Program Studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok;
 - b. penerapan kurikulum berbasis OBE atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (2) Bentuk tugas akhir ditetapkan dalam keputusan Dekan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Peraturan Dekan.

Pasal 11

- (1) Kalender akademik ditetapkan di awal tahun akademik.
- (2) Kalender akademik berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara optimal.
- (3) Kalender Akademik paling sedikit memuat masa:
 - a. penerimaan Mahasiswa Baru;
 - b. registrasi administrasi Mahasiswa;
 - c. registrasi akademik/pengisian KRS dan perubahan KRS;
 - d. perkuliahan dan ujian (Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS));
 - e. pengajuan cuti kuliah;
 - f. batas akhir pembayaran biaya pendidikan (aktivasi UTS dan UAS);
 - g. yudisium nilai UAS;
 - h. periode pendaftaran dan ujian tugas akhir;
 - i. batas akhir ujian dan yudisium kelulusan tugas akhir;
 - j. kuliah kerja nyata;
 - k. wisuda;
 - l. masa libur semester;
 - m. kegiatan penunjang akademik lain.

BAB III JENIS PENDAFTARAN MAHASISWA

Pasal 12

- (1) Jenis pendaftaran Mahasiswa meliputi:
 - a. peserta didik baru;
 - b. pindahan;
 - c. RPL perolehan SKS/kredit;
 - d. RPL transfer SKS/kredit;
- (2) Penerimaan Mahasiswa peserta didik baru untuk Program Sarjana dilakukan setiap awal tahun akademik melalui program penerimaan Mahasiswa Baru.
- (3) Penerimaan Mahasiswa Baru jenis pendaftaran pindahan, RPL perolehan SKS/kredit, dan RPL transfer SKS/kredit dapat dilakukan pada semester gasal dan semester genap melalui program Penerimaan Mahasiswa Baru secara mandiri.
- (4) Jumlah Mahasiswa Baru yang dapat diterima sesuai dengan daya tampung Program Studi.

- (5) Penghitungan daya tampung mahasiswa Baru Program Studi memperhatikan rasio jumlah Dosen tetap terhadap jumlah Mahasiswa Aktif serta kecukupan sarana dan prasarana pendidikan.
- (6) Daya tampung ditetapkan di awal tahun akademik dalam Keputusan Rektor.

Pasal 13

- (1) Warga Negara Indonesia yang berminat untuk menjadi calon Mahasiswa Program Sarjana dapat masuk melalui jalur seleksi, jalur RPL, dan jalur beasiswa.
- (2) Jalur beasiswa yang dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. beasiswa Kementerian;
 - b. beasiswa Yayasan Wahid Hasyim;
 - c. beasiswa dari pihak lain.
- (3) Warga Negara Asing dapat menjadi calon Mahasiswa Program Sarjana dapat diterima melalui jalur seleksi atau kerjasama khusus setelah mendapat persetujuan Kementerian dan/atau Instansi Pemerintah yang berwenang.

Pasal 14

- (1) Setiap orang dapat mendaftar sebagai calon Mahasiswa Baru Program Sarjana setelah menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Atas (SMTA) atau yang sederajat.
- (2) Setiap orang dapat mendaftar sebagai Calon Mahasiswa Baru Program Magister setelah menyelesaikan pendidikan Program Sarjana atau yang sederajat.

Pasal 15

- (1) Seleksi penerimaan Mahasiswa Baru secara mandiri meliputi:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi Tes Potensi Akademik (TPA);
- (2) Standar penilaian seleksi TPA Program Sarjana minimal 300.

Pasal 16

- (1) Fakultas dapat menerima Mahasiswa melalui jalur RPL Tipe A.
- (2) Jalur RPL Tipe A untuk melanjutkan pendidikan formal melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial.
- (3) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - a. Program Studi pada perguruan tinggi sebelumnya;
 - b. pendidikan non formal atau informal; dan/atau
 - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang SMTA atau bentuk lain yang sederajat.
- (4) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud ayat (3) diberikan dalam bentuk transfer SKS/kredit dan/atau perolehan SKS/kredit.
- (5) RPL Tipe A diberlakukan untuk jenjang pendidikan Program Sarjana.

- (6) Masa studi Mahasiswa Program RPL dapat lebih singkat sesuai dengan hasil rekognisi sekurang-kurangnya dua semester di Program Studi tujuan.

Pasal 17

- (1) RPL dilakukan melalui tahapan:
 - a. pendaftaran;
 - b. penilaian (asesmen);
 - c. pengakuan transfer SKS/kredit dan/atau perolehan SKS/kredit.
- (2) Pembelajaran lampau dapat yang dapat direkognisi dengan SKS sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum Program Sarjana, Program Magister dan Program Profesi.
- (3) Mata kuliah Aswaja bagi Program Studi non Agama Islam, skripsi/ tugas akhir/ tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis tidak dapat direkognisi.
- (4) Mata kuliah yang tidak dapat direkognisi ditentukan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (5) Fakultas dapat menyelenggarakan kegiatan matrikulasi yang hasilnya dapat direkognisi ke mata kuliah dengan jumlah maksimal 6 SKS.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut tentang RPL diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 19

- (1) Calon Mahasiswa yang telah dinyatakan diterima wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal calon Mahasiswa tidak melakukan registrasi sebagaimana dimaksud ayat (1), maka dianggap mengundurkan diri.
- (3) Calon Mahasiswa yang telah melakukan registrasi ditetapkan sebagai Mahasiswa dan berhak mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang NIM diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 20

- (1) Mahasiswa Baru berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan jas almamater.
- (2) KTM digunakan sebagai identitas selama menjadi Mahasiswa Aktif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang KTM diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 21

- (1) Mahasiswa Baru mempunyai status resmi sebagai Mahasiswa setelah dilantik pada upacara penerimaan yang merupakan bagian acara orientasi Mahasiswa Baru.

- (2) Mahasiswa Baru wajib mengikuti kegiatan orientasi Mahasiswa Baru dan orientasi Aswaja yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (3) Orientasi Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengenalkan kehidupan akademik kepada Mahasiswa baru.
- (4) Orientasi aswaja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah kegiatan untuk menanamkan nilai-nilai Islam Ahlulsunah Wal Jama'ah.

Pasal 22

- (1) Mahasiswa Baru Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan orientasi Mahasiswa Baru dan orientasi Aswaja yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (2) Kegiatan orientasi Mahasiswa baru dan orientasi Aswaja dilaksanakan pada awal tahun akademik.

Pasal 23

- (1) Penetapan Mahasiswa Baru ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (2) Standar dan prosedur penerimaan Mahasiswa Baru diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 24

- (1) Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi administrasi dan registrasi akademik di tiap awal semester sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
- (2) Mahasiswa dianggap telah melaksanakan registrasi administratif setelah melaksanakan proses pembayaran biaya pendidikan.
- (3) Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi akademik setelah melaksanakan registrasi administratif.
- (4) Mahasiswa melaksanakan registrasi akademik dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada sistem informasi akademik sesuai waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik.
- (5) Mahasiswa dapat mengikuti kuliah jika telah terdaftar sebagai peserta mata kuliah.

BAB V CUTI AKADEMIK

Pasal 25

- (1) Cuti Akademik merupakan pengunduran diri Mahasiswa dari semua kegiatan akademik untuk sementara waktu.
- (2) Mahasiswa yang sedang menjalani cuti akademik tetap diwajibkan melakukan registrasi pada waktu yang ditentukan.

- (3) Cuti akademik dapat ditempuh oleh seorang Mahasiswa yang berkeinginan untuk berhenti sementara dari seluruh kegiatan akademik pada semester tertentu karena berbagai sebab/alasan.
- (4) Cuti akademik yang diizinkan adalah maksimum empat semester baik berturut-turut maupun tidak.
- (5) Masa waktu cuti akademik diperhitungkan dalam masa/waktu studi.
- (6) Layanan cuti akademik diberikan bersama-sama layanan registrasi semester yang bersangkutan.
- (7) Cuti Akademik dapat diambil setelah Mahasiswa mengikuti perkuliahan selama 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali karena sakit yang memerlukan rawat inap atau perawatan dokter dalam waktu yang cukup lama dengan menunjukkan bukti-bukti yang sah dari dokter/rumah sakit, atau alasan lain yang sah.
- (8) Prosedur/ tata cara perolehan layanan cuti akademik bagi Mahasiswa:
 - a. membuat surat permohonan pengajuan cuti akademik kepada Pimpinan Fakultas dengan diketahui oleh Orang Tua/Wali Mahasiswa atau yang membiayai studi Mahasiswa;
 - b. menyerahkan surat persetujuan permohonan cuti akademik dari Pimpinan Fakultas ke loket layanan administrasi akademik dengan melampirkan:
 - 1. fotokopi pembayaran registrasi semester sebelumnya;
 - 2. fotokopi pembayaran registrasi semester berjalan;
 - 3. surat keterangan bebas pinjaman buku perpustakaan (Fakultas dan Universitas);
 - 4. surat keterangan dokter/rawat inap dari rumah sakit (jika karena sakit) atau surat keterangan lain yang sah.
 - c. menerima tanda terima permohonan cuti akademik;
 - d. mengambil surat cuti akademik di loket layanan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan permohonan.
- (9) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa Program Sarjana (S1):
 - 1. sudah mengumpulkan paling sedikit 30 (tiga puluh) SKS dan $IPK \geq 2,25$ (dua koma dua puluh lima) atau telah menempuh pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester saat pengajuan cuti;
 - 2. mendapat ijin tertulis dari Dekan Fakultas.
 - b. Mahasiswa Program Sarjana dari jalur RPL:
 - 1. Sudah mengumpulkan paling sedikit 30 (tiga puluh) SKS dan $IPK \geq 2,25$ (dua koma dua puluh lima) tidak termasuk mata kuliah yang diakui;
 - 2. Mendapat ijin tertulis dari Dekan.
 - c. Mendapat ijin tertulis dari Dekan bagi Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor.

- (10) Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:
- a. kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit;
 - c. melahirkan;
 - d. kegiatan-kegiatan Mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas dan menyebabkan Mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih;
 - e. menjalankan tugas negara.
- (11) Izin penghentian studi sementara tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
- (12) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing tidak dapat mengajukan cuti akademik.

Pasal 26

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik tanpa keterangan diberi status sebagai Mahasiswa Non Aktif dan masa non aktif tetap dihitung sebagai kumulatif masa studi.
- (2) Mahasiswa Non Aktif tetap dikenakan biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa Non Aktif selama tiga semester berturut-turut secara otomatis dianggap mengundurkan diri.
- (4) Mahasiswa dengan status mengundurkan diri yang akan aktif kembali diberikan status mahasiswa baru jalur pindahan.

BAB VI PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 27

- (1) Karakteristik proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa inklusif, kolaboratif, kreatif, efektif, fleksibel.
- (2) Beban belajar Mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.
- (3) Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (4) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar;
 - d. praktikum, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. penelitian, perancangan atau pengembangan;

- f. pelatihan militer;
 - g. pertukaran pelajar;
 - h. magang;
 - i. wirausaha;
 - j. pengabdian pada masyarakat;
 - k. bentuk lain yang ditetapkan Rektor.
- (5) Metode pembelajaran dapat berupa diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang efektif, dan Bentuk Kegiatan Pembelajaran - Merdeka Belajar Kampus Merdeka (BKP-MBKM).
 - (6) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur;
 - c. mandiri.
 - (7) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 - (8) Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi Mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis Mahasiswa.
 - (9) Proses pembelajaran dapat dilakukan di perguruan tinggi sendiri, perguruan tinggi lain, atau lembaga/ badan di luar perguruan tinggi.
 - (10) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu per semester termasuk evaluasi, UTS dan UAS.
 - (11) Dosen yang belum memenuhi kegiatan perkuliahan paling sedikit 16 (enam belas) pertemuan per semester sebagaimana dimaksud ayat (10) harus mengganti jam perkuliahan tersebut dan/atau mengganti dengan kegiatan yang setara.
 - (12) Setelah 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk kegiatan penilaian, dapat diselenggarakan pembelajaran tambahan untuk remediasi, pengayaan, dan percepatan studi.
 - (13) Perkuliahan diselenggarakan secara tertib dan teratur oleh masing-masing Fakultas setiap hari kerja sesuai dengan Kalender Akademik mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB dengan mempertimbangkan waktu istirahat/sholat/jeda antar kegiatan perkuliahan bagi Mahasiswa dan Dosen.
 - (14) Pengecualian waktu penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana dimaksud ayat (13) dapat dilakukan untuk kegiatan khusus berdasarkan persetujuan Dekan.

Pasal 28

- (1) Proses Pembelajaran dapat dilakukan dengan metode pembelajaran luring, daring, atau bauran (*blended learning*).

- (2) Penyelenggaraan mata kuliah dengan metode daring penuh dilaksanakan berdasarkan izin Dekan.
- (3) Jumlah mata kuliah yang diselenggarakan secara daring penuh sebagaimana dimaksud ayat (2) paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan mata kuliah di dalam Kurikulum terprogram pada masing-masing Program Studi.
- (4) Program Studi mengakui perolehan capaian pembelajaran yang dilakukan Mahasiswa diluar kampus baik secara luring, daring, atau bauran (*blended learning*) sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 29

- (1) Fakultas dapat menyelenggarakan semester antara/semester pendek.
- (2) Semester antara/ semester pendek diselenggarakan pada jeda antara semester genap ke gasal.
- (3) Semester antara/semester pendek hanya dapat ditempuh oleh Mahasiswa Aktif pada semester genap.
- (4) Semester antara/semester pendek diselenggarakan dengan ketentuan:
 - a. mahasiswa dapat menempuh mata kuliah baru atau mengulang;
 - b. dilaksanakan paling singkat selama 8 (delapan) minggu;
 - c. beban belajar Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS dengan waktu pembelajaran 45 (empat puluh lima) jam/SKS per semester termasuk evaluasi dan ujian-ujian;
 - d. mata kuliah praktikum, tugas akhir, KKN, PKL, KKL dan sejenisnya tidak dapat diselenggarakan dalam semester antara/semester pendek.
- (5) Biaya pendidikan semester antara/semester pendek ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 3023

- (1) Status Dosen terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- (2) Dosen tidak tetap tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah total Dosen tetap.
- (3) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh Universitas serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (4) Kualifikasi akademik Dosen sebagaimana dimaksud ayat (3) diperoleh melalui pendidikan tinggi Program Pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- (5) Kompetensi Dosen sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- (6) Kualifikasi akademik minimum Dosen adalah sebagai berikut:
 - a. lulusan Program Magister untuk Program Sarjana;

- b. lulusan Program Doktor untuk Program Magister dan Program Doktor.
- (7) Setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi Dosen melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe B.
- (8) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud ayat (4) dan keahlian dengan prestasi luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (7) ditentukan oleh Senat Universitas.

Pasal 31

- (1) Dosen pengampu/pengajar mata kuliah memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sesuai dengan rumpun keilmuan mata kuliah.
- (2) Kompetensi dan bidang ilmu Dosen ditentukan berdasarkan ijazah terakhir dan jabatan fungsional akademik.
- (3) Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu.
- (4) Penyusunan RPS dipimpin oleh Dosen Koordinator rumpun bidang ilmu.
- (5) Dekan menetapkan Koordinator dan Dosen anggota rumpun bidang ilmu.

Pasal 32

- (1) Setiap Mahasiswa mendapat bimbingan dari Pembimbing Akademik (PA).
- (2) PA ditetapkan dalam Keputusan Dekan.
- (3) PA memiliki tugas:
 - a. memberikan bimbingan dan nasihat kepada Mahasiswa baik diminta maupun tidak, mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
 - b. menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa.
 - c. memantau hasil studi atas nilai-nilai yang diperoleh Mahasiswa.
 - d. mengisi buku/kartu evaluasi tiap Mahasiswa yang format dan pelaksanaannya ditetapkan oleh Fakultas.
 - e. mengevaluasi keberhasilan studi Mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang Mahasiswa yang perlu mendapatkan peringatan akademik.
 - f. memberikan peringatan kepada Mahasiswa jika Mahasiswa dalam evaluasi terancam tidak dapat menyelesaikan studi sesuai batas waktu yang ditentukan.

Pasal 33

- (1) Mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan persyaratan:
 - a. telah mengumpulkan SKS kumulatif sebanyak ≥ 90 (sembilan puluh) SKS;
 - b. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang KKN diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 34

- (1) Mahasiswa wajib hadir dalam proses pembelajaran secara aktif minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari aktivitas terjadwal pada tiap mata kuliah.
- (2) Mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal proses pembelajaran sebagaimana yang dimaksud ayat (1) karena melaksanakan tugas yang diberikan oleh Rektor/Dekan, sakit, atau disebabkan hal yang lain, wajib menyerahkan surat keterangan/surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan tidak lulus mata kuliah dan/atau tidak dapat mengikuti UAS
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti ujian yang sudah dijadwalkan secara mandiri dan jujur.
- (5) Mahasiswa wajib mengisi form evaluasi kinerja Dosen dengan jujur sebagai syarat mendapatkan nilai mata kuliah yang ditempuh.
- (6) Mahasiswa wajib mentaati segala peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas.

Pasal 35

- (1) Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik diberikan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan di tingkat Fakultas.
- (2) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat Fakultas adalah Pembimbing Akademik, atau konselor yang ditunjuk oleh Fakultas.
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat Universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 36

- (1) Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran Program Studi dilakukan pada awal, tengah, dan akhir semester.
- (2) Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF).

Pasal 37

- (1) Monitoring dan evaluasi pada awal semester sekurang-kurangnya dilakukan terhadap:
 - a. kalender akademik;
 - b. ketersediaan RPS;
 - c. beban mengajar Dosen;
 - d. jadwal mengajar;

- e. kesesuaian rumpun bidang ilmu Dosen terhadap mata kuliah yang diampu;
 - f. keputusan Rektor tentang penugasan Dosen untuk mengajar;
 - g. kesiapan sarana pembelajaran.
- (2) Monitoring dan evaluasi pada tengah semester sekurang-kurangnya dilakukan terhadap:
- a. kesesuaian program pembelajaran dengan RPS;
 - b. kepuasan Mahasiswa terhadap proses pembelajaran.
- (3) Monitoring dan evaluasi pada akhir semester sekurang-kurangnya dilakukan terhadap:
- a. penyelesaian program pembelajaran sesuai dengan RPS;
 - b. pengukuran capaian pembelajaran lulusan pada tiap mata kuliah;
 - c. kepuasan Mahasiswa terhadap proses pembelajaran.

Pasal 38

- (1) Pengendalian terhadap hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran Program Studi dilaksanakan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas.
- (2) RTM Fakultas membahas hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) terhadap ketidaksesuaian standar proses pembelajaran.
- (3) Seluruh unsur Fakultas wajib melaksanakan RTL yang direkomendasikan dalam RTM Fakultas.

BAB VIII PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 39

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (2) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar Mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar Mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya;
 - c. memperbaiki proses pembelajaran
- (3) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan Program Studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. penilaian aktivitas partisipatif;
 - b. penilaian hasil proyek;

- c. penilaian kognitif/pengetahuan berupa:
 - 1. kuis;
 - 2. UTS;
 - 3. UAS.
 - d. uji kompetensi;
 - e. ujian praktikum;
 - f. berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.
- (5) Proporsi penilaian aktivitas partisipatif dan/atau hasil proyek minimal 50% (lima puluh persen).

Pasal 40

- (1) Penilaian dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) meliputi aspek pengetahuan (kognitif), keterampilan (psikomotorik), dan perilaku (afektif);
 - b. Penilaian dilakukan selama berlangsungnya proses pembelajaran dalam satu semester.
- (2) Penilaian dilakukan pada tiap-tiap capaian pembelajaran mata kuliah.
- (3) Mahasiswa dianggap lulus CPMK, jika mencapai nilai minimal yang ditetapkan Program Studi.
- (4) Program Studi menetapkan Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah jika tiap-tiap CPMK mendapatkan nilai minimal 60 (enam puluh).
- (5) Mahasiswa tidak dapat dinyatakan lulus mata kuliah, jika salah satu atau lebih CPMK tidak mencapai nilai minimal yang ditetapkan Program Studi.
- (6) Mahasiswa yang tidak lulus satu atau lebih CPMK, dapat melakukan perbaikan dengan ujian ulangan, khusus pada CPMK yang tidak lulus.
- (7) Kriteria Mahasiswa yang dapat melakukan perbaikan dengan ujian ulangan sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan oleh Program Studi.
- (8) Pelaksanaan ujian ulangan dilaksanakan terstruktur di Fakultas.

Pasal 41

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam huruf dengan bobot sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
≥ 80	A	4,0
75-79	AB	3,5
70-74	B	3,0
65-69	BC	2,5
60-64	C	2,0

55-59	CD	1,5
50-54	D	1,0
< 50	E	0

- (2) Mahasiswa yang mendapat nilai C, CD, D dan E dapat melakukan perbaikan dengan mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester lain.
- (3) Dalam hal mengulang mata kuliah sebagaimana dimaksud ayat (2), nilai yang diakui adalah nilai yang lebih tinggi yang didapatkan Mahasiswa.
- (4) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (5) Dalam perhitungan IP, setiap mata kuliah bobot SKS-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
- (6) Perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

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

dimana K adalah besarnya SKS masing-masing mata kuliah, dan N adalah bobot nilai masing-masing mata kuliah.

Pasal 42

- (1) Tingkat keberhasilan Mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2) Perhitungan IPK menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\Sigma(K \times N)}{\Sigma K}$$

dimana K adalah besarnya seluruh SKS mata kuliah yang telah lulus dengan nilai tertinggi dan N adalah bobot nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh.

Pasal 43

- (1) Dosen wajib mengirimkan daftar nilai akhir mata kuliah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah akhir proses pembelajaran.
- (2) Ketua Program Studi bertanggungjawab atas kelengkapan daftar nilai akhir mata kuliah.
- (3) Dekan menyelenggarakan rapat yudisium evaluasi proses pembelajaran.
- (4) Fakultas mengirimkan daftar nilai akhir mata kuliah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah akhir proses pembelajaran atau sesuai jadwal yang ditentukan oleh Universitas.

Pasal 44

- (1) Ketua Program Studi wajib memberikan nilai akhir suatu mata kuliah, jika Dosen belum memberikan nilai hingga batas waktu yang telah ditentukan oleh Universitas.
- (2) Nilai akhir suatu mata kuliah sebagaimana dimaksud ayat (1) maksimal B.

Pasal 45

- (1) Dekan wajib memberikan nilai akhir suatu mata kuliah, jika Ketua Program Studi belum memberikan nilai sebagaimana dimaksud Pasal 45 ayat (1) hingga batas waktu yang telah ditentukan oleh Universitas.
- (2) Nilai akhir suatu mata kuliah sebagaimana dimaksud ayat (1) maksimal B.

Pasal 46

- (1) Mahasiswa yang merasa dirugikan dengan nilai B sebagaimana dimaksud Pasal 45 ayat (2) dan Pasal 46 ayat (2), dapat mengajukan keberatan/banding kepada Ketua Program Studi.
- (2) Pengajuan keberatan/banding sebagaimana yang dimaksud ayat (1), mahasiswa wajib menyertakan bukti-bukti pendukung.
- (3) Mekanisme proses banding yang dimaksud ayat (2) diatur oleh Dekan.

Pasal 47

- (1) Dosen yang tidak menyerahkan daftar nilai akhir mata kuliah pada waktu yang ditetapkan sebagaimana yang dimaksud Pasal 43 ayat (1) maka akan dikenakan sanksi administrasi yang ditetapkan oleh Dekan/Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) Dosen yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan sanksi berupa peniadaan honor koreksi bagi Dosen dan surat teguran dari Dekan.

Pasal 48

- (1) Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan layak untuk melakukan ujian tugas akhir setelah memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
 - a. telah menyelesaikan seluruh mata kuliah kecuali tugas akhir yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara yang dikeluarkan bagian akademik;
 - b. tercatat sebagai mahasiswa aktif dan mengambil mata kuliah tugas akhir pada semester berjalan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) yang ditanda tangani Dosen Pembimbing Akademik;
 - c. telah menyelesaikan administrasi keuangan yang dibuktikan dengan kuitansi/bukti pelunasan keuangan pada semester berjalan;
 - d. telah mencapai skor *Notification Letter prediction pre TOEFL* sebagaimana dimaksud Pasal 49;
 - e. disetujui oleh pembimbing tugas akhir yang dibuktikan dengan lembar persetujuan pembimbing tugas akhir serta menunjukkan bebas plagiasi yang dibuktikan dengan hasil uji kemiripan maksimal 30 persen (turnitin atau sejenisnya);

- f. mempunyai sekurang-kurangnya satu sertifikat kompetensi sesuai bidang Program Studi khusus Program Sarjana yang diterbitkan dari lembaga berlisensi standar nasional sebagaimana dimaksud Pasal 50;
 - g. telah mengikuti orientasi aswaja yang dibuktikan dengan sertifikat orientasi aswaja;
 - h. telah mengikuti orientasi pengenalan kehidupan kampus yang dibuktikan dengan sertifikat Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB);
 - i. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Fakultas sesuai dengan kondisi dan kurikulum.
- (2) Penguji pada ujian tugas akhir wajib memeriksa kelayakan mahasiswa sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir.
 - (3) Penguji dapat menolak untuk menguji mahasiswa jika dalam pemeriksaan kelayakan ditemukan kekurangan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1).
 - (4) Pelaksanaan tugas akhir diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 49

- (1) Mahasiswa Program Sarjana, sebelum menempuh ujian tugas akhir wajib memiliki *Notification Letter prediction pre TOEFL* dengan skor minimal 400 (empat ratus).
- (2) Sertifikat *Notification Letter prediction pre TOEFL* yang diakui adalah sertifikat yang diterbitkan oleh UPT Bahasa Universitas.
- (3) Mahasiswa yang telah memiliki sertifikat internasional TOEFL atau *International English Language Testing System (IELTS)* dari lembaga selain sebagaimana dimaksud ayat (3) wajib mendapatkan legalisasi dari UPT Bahasa Universitas.

Pasal 50

- (1) Mahasiswa Program Sarjana sebelum menempuh ujian tugas akhir wajib memiliki satu sertifikat kompetensi.
- (2) Sertifikat kompetensi yang diakui adalah sertifikat yang diterbitkan melalui Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas Wahid Hasyim.
- (3) Mahasiswa yang telah memiliki sertifikat kompetensi yang diterbitkan melalui lembaga selain sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib mendapatkan legalisasi dari LSP Universitas Wahid Hasyim.

Pasal 51

- (1) Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus studi jika telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dalam kurikulum termasuk tugas akhir dengan IPK minimal 2,75 (dua koma Tujuh lima), serta persyaratan lain yang ditetapkan oleh Program Studi/Fakultas.

- (2) Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari C.

Pasal 52

- (1) Predikat kelulusan Program Sarjana adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,51 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	
2,25 – 3,00	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	

- (2) Predikat kelulusan Program Profesi adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	PSPA 2 semester, PPD 4 semester, PPG 2 semester
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	
3,00 – 3,50	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	

- (3) Predikat kelulusan Program Magister adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimal 5 (lima) semester
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	
3,00 – 3,50	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	

- (4) Predikat kelulusan Program Doktor adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	

3,00 – 3,50	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	
-------------	-----------------------------------	--

- (5) Rektor memberikan penghargaan dalam bentuk piagam kepada lulusan dengan predikat cumlaude/dengan pujian bagi Mahasiswa peserta didik baru yang lulus tepat waktu pada Program Studi terkait.

BAB IX

EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

Pasal 53

Evaluasi kemajuan studi Mahasiswa dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian belajar Mahasiswa.

Pasal 54

Dosen Pembimbing Akademik melaksanakan evaluasi kemajuan studi Mahasiswa.

Pasal 55

Evaluasi terhadap kemajuan studi Mahasiswa sebagaimana dimaksud Pasal 53 dilaksanakan dalam bentuk:

1. evaluasi tahap awal;
2. evaluasi tahap tengah;
3. evaluasi tahap akhir.

Pasal 56

- (1) Evaluasi kemajuan studi Mahasiswa Program Sarjana:

- a. Tahap awal, pada akhir semester 3 (tiga):
 1. Mahasiswa wajib mengumpulkan paling sedikit 45 SKS mata kuliah bernilai minimal C dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. Apabila Mahasiswa mampu mengumpulkan > 45 SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 45 SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima).
- b. Tahap tengah, pada akhir semester 6 (enam):
 1. Mahasiswa wajib mengumpulkan paling sedikit 90 SKS mata kuliah bernilai minimal C dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. Apabila Mahasiswa mampu mengumpulkan > 90 SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 90 SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima).

- c. Tahap akhir:
1. Tahap satu: Mahasiswa wajib mengumpulkan paling sedikit 120 SKS pada akhir semester 8 (delapan) dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. Tahap dua: Mahasiswa wajib mengumpulkan paling sedikit 135 SKS pada akhir semester 9 (sembilan) dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 3. Tahap tiga: Mahasiswa wajib menyelesaikan studi dengan perolehan SKS sesuai kurikulum pada akhir semester 10 (sepuluh).
- (2) Dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi tahap awal dan tahap tengah akan diberikan teguran oleh Pembimbing Akademik.
 - (3) Dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi pada tiap tahap dalam tahap akhir akan diberikan peringatan oleh Dekan.
 - (4) Dalam hal Mahasiswa belum menyelesaikan studi pada akhir semester 12 (dua belas) dinyatakan mengundurkan diri.
 - (5) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi selama 1 (satu) semester setelah semester 12 (dua belas) kepada Dekan, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. permohonan perpanjangan masa studi diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sesudah periode semester genap berakhir;
 - b. menyelesaikan administrasi biaya pendidikan semester-semester sebelumnya;
 - c. mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
 - d. masih terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada PDDikti;
 - e. menyerahkan transkrip nilai akademik sementara.
 - (6) Mahasiswa dapat mengajukan kembali permohonan perpanjangan masa studi selama 1 (satu) semester setelah semester 13 (tiga belas) kepada Dekan dengan syarat sesuai ayat 5 (lima).
 - (7) Dekan mengirimkan daftar mahasiswa yang diberikan persetujuan perpanjangan masa studi sebagaimana dimaksud ayat (5) kepada Biro Administrasi Akademik.

Pasal 57

- (1) Kelulusan dan predikat kelulusan Mahasiswa ditetapkan melalui rapat yudisium yang diselenggarakan oleh Fakultas.
- (2) Kelulusan dan predikat kelulusan Mahasiswa berdasarkan IPK dan masa studi.
- (3) Rapat yudisium dapat diselenggarakan setiap bulan.
- (4) Hasil rapat yudisium sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (5) Fakultas menyampaikan keputusan Dekan tentang yudisium sebagaimana dimaksud ayat (3) kepada Rektor maksimal 6 (enam) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Biro Administrasi Akademik menghimpun data lulusan untuk digunakan dalam penerbitan ijazah.

BAB X PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 58

Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.

Pasal 59

Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat Universitas.

Pasal 60

Dekan Fakultas atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat Fakultas.

Pasal 61

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat Program Studi.

Pasal 62

Pengelolaan data akademik menggunakan sistem informasi akademik.

BAB XI PELANGGARAN AKADEMIK DAN SANKSI

Pasal 63

- (1) Pelanggaran akademik merupakan tindakan yang dilakukan oleh Mahasiswa yang bertentangan dengan Etika Akademik, terdiri dari:
 - a. pelanggaran akademik ringan;
 - b. pelanggaran akademik sedang;
 - c. pelanggaran akademik berat.
- (2) Pelanggaran akademik ringan terdiri dari:
 - a. penyontekan dan/atau perbuatan curang berupa menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya dalam ujian tanpa izin dari Dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik;
 - b. perbantuan dan/atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan berupa membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan;

- c. penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan berupa bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (3) Pelanggaran akademik sedang terdiri dari:
- a. pengulangan atas pelanggaran akademik ringan;
 - b. perbantuan dan/atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik Sengah berupa membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
 - c. penyertaan dalam pelanggaran akademik Sengah berupa bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (4) Pelanggaran akademik berat terdiri dari:
- a. perjokian berupa menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;
 - b. pemalsuan berupa tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda Mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;
 - c. plagiat berupa menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum;
 - d. penyuapan berupa mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya;
 - e. penghinaan berupa menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama Mahasiswa, Dosen, Staf Administrasi maupun pejabat di lingkungan Universitas;
 - f. tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pengulangan atas pelanggaran akademik sedang;
 - h. pelanggaran administrasi dan tata tertib berat berupa kerjasama atau secara sendiri melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan Universitas;
 - i. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat berupa membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat;
 - j. penyertaan dalam pelanggaran akademik berat berupa bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

Pasal 64

- (1) Sanksi Akademik merupakan hukuman atas pelanggaran akademik yang dilakukan oleh Mahasiswa.
- (2) Sanksi Akademik terdiri dari:
 - a. sanksi pelanggaran akademik ringan;
 - b. sanksi pelanggaran akademik sedang;
 - c. sanksi pelanggaran akademik berat.
- (3) Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan berupa:
 - a. peringatan tertulis oleh pemimpin Fakultas/Ketua Jurusan/Program Studi;
 - b. pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh Dosen Pengampu yang bersangkutan atas permintaan atau tanpa permintaan pemimpin Fakultas/Ketua Jurusan/Program Studi.
- (4) Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang berupa dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pemimpin di Fakultas paling lama 2 (dua) semester.
- (5) Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat berupa setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pemimpin Universitas.
- (6) Sanksi terhadap Dosen dan atau Tenaga Kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor.

Pasal 65

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap Mahasiswa yang diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
 - a. penetapan terjadinya pelanggaran ringan oleh pengawas ujian yang dituangkan dalam berita acara ujian;
 - b. penetapan sanksi oleh Dosen pengampu/Ketua Jurusan/Ketua Program Studi/Dekan.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap Mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang sebagai berikut:
 - a. Dekan membentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat, diserahkan kepada Dekan;

- d. Dekan menetapkan sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa.
- (3) Prosedur penetapan sanksi terhadap Mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik berat adalah sebagai berikut:
 - a. Dekan membentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik berat;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat, diserahkan kepada Dekan untuk kemudian disampaikan kepada Rektor;
 - d. Rektor menetapkan sanksi berdasarkan laporan Dekan dan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa;
 - e. Mahasiswa dapat mengajukan banding atas sanksi yang diberikan oleh Rektor.

BAB XII

PINDAH STUDI

Pasal 66

- (1) Mahasiswa Program Sarjana dapat pindah ke Program Studi lain di lingkungan Universitas.
- (2) Pindah Program Studi untuk Program Sarjana harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester;
 - b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
 - c. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi tujuan;
 - d. disetujui oleh Fakultas asal melalui pertimbangan Jurusan/Program Studi asal dan Pembimbing Akademik, dengan mengisi formulir yang disediakan;
 - e. disetujui oleh Fakultas tujuan melalui pertimbangan Jurusan/Program Studi tujuan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung Program Studi tujuan;
 - f. pindah studi hanya diizinkan satu kali;
 - g. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh Mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan sebagaimana dimaksud huruf (d) selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal

kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik.

Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.

- (3) Mahasiswa dinyatakan resmi pindah Program Studi setelah mendapat surat persetujuan Rektor.

BAB XIII WISUDA

Pasal 67

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Fakultas yang dituangkan dalam Keputusan Dekan dapat mengikuti wisuda.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat mengikuti wisuda setelah mendaftar wisuda paling lambat 1 (satu) tahun setelah dinyatakan lulus.
- (3) Data pendaftaran wisuda digunakan untuk pembuatan ijazah, transkrip nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (4) Bagi Mahasiswa yang mendaftar wisuda melebihi waktu sebagaimana yang dimaksud ayat (2), maka tidak diperbolehkan mengikuti prosesi wisuda.
- (5) Dalam hal Mahasiswa berhalangan untuk mengikuti prosesi wisuda tetap mendapatkan ijazah, transkrip nilai dan SKPI.

Pasal 68

- (1) Universitas menyelenggarakan upacara wisuda minimal sebanyak dua periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (3) Fakultas dapat menyelenggarakan acara prosesi yudisium atau bentuk kegiatan lain sebelum penyelenggaraan upacara wisuda Universitas.
- (4) Fakultas dapat menyelenggarakan acara pelepasan Wisudawan atau bentuk kegiatan lain setelah penyelenggaraan upacara wisuda Universitas.

Pasal 69

- (1) Pada setiap wisuda ditetapkan Wisudawan terbaik pada tiap-tiap Program Studi.
- (2) Predikat Wisudawan Terbaik diberikan bagi Mahasiswa peserta didik baru yang lulus tepat waktu dengan Nilai Kualitas Lulusan yang tertinggi.
- (3) Perhitungan Nilai Kualitas Lulusan menggunakan rumus:

$$NK = \frac{T_m + (T_m - T_a)}{T_m} \times (IPK \times C)$$

dimana:

NK = Nilai Kualitas Lulusan

T_m = Lama studi maksimum

T_a = Lama studi sesungguhnya yang ditempuh Mahasiswa

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

C = Konstanta (tetapan) untuk predikat:

(a) Cumlaude = 4

(b) Sangat memuaskan = 3

(c) Memuaskan = 2

Pasal 70

Wisudawan terbaik ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 71

Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada Wisudawan Terbaik.

Pasal 72

- (1) Setiap lulusan Program Sarjana diberikan Ijazah, Transkrip Nilai Akademik dan SKPI sebagai bukti tanda lulus.
- (2) Ketentuan dan format Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik dan SKPI diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 73

- (1) Proses cetak Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik dan SKPI diawali dengan verifikasi dan validasi secara berjenjang, dimulai dari Kepala Bagian Akademik, Kepala Biro Administrasi Akademik dan Ketua Program Studi.
- (2) Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik dan SKPI yang telah dilakukan verifikasi dan validasi dapat dicetak oleh Biro Administrasi Akademik.
- (3) Ijazah dan Sertifikat Profesi dinyatakan tidak sah apabila tugas akhir yang digunakan untuk memperoleh ijazah atau sertifikat profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

BAB XIV GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 74

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus diberikan gelar.
- (2) Jenis gelar akademik dan profesi serta singkatannya mengikuti Keputusan atau Peraturan Menteri yang berwenang dalam bidang pendidikan tinggi.
- (3) Gelar sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh Universitas apabila karya ilmiah dan tugas akhir yang digunakan untuk memperoleh gelar tersebut terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Peraturan ini wajib diterapkan mulai Semester Gasal 2025/2026.

BAB XVI PENUTUP

Pasal 76

- (1) Peraturan ini merupakan pedoman penyusunan Peraturan Akademik di tingkat Fakultas.
- (2) Dalam kondisi tertentu, Rektor dapat mengambil kebijaksanaan di luar ketentuan yang berlaku.
- (3) Segala peraturan akademik sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang
Pada Tanggal : Agustus 2025
Dekan.



Dr. Rossi Prabowo, S.Si., M.Si
NPP. 05.06.0.0136