



Universitas
Harkat Negeri

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HARKAT NEGERI
Nomor 001.09/REKTOR-HN/IX/2025

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HARKAT NEGERI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HARKAT NEGERI,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pendidikan tinggi yang bermutu, tertib, efektif dan akuntabel sesuai dengan visi, misi dan tujuan Universitas Harkat Negeri diperlukan pengaturan akademik yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan;

b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola akademik yang baik serta menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan kegiatan akademik bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa perlu ditetapkan Peraturan Akademik Universitas Harkat Negeri;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Rektor sebagai dasar hukum dan pedoman operasional dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Harkat Negeri.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4586);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Tahun 2014 Nomor 5500);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 624/B/0/2025 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer YMI di Kota Tegal dan Politeknik Harapan Bersama di Kota Tegal menjadi Universitas Harkat Negeri;
9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-2674.AH.01.04 Tahun 2012 tentang pengesahan Yayasan Pendidikan Harapan Bersama (Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 20/6-2014 No. 49);
10. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Harapan Bersama Nomor: 001/PY/YPHB /VIII/2025 tentang Statuta Universitas Harkat Negeri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HARKAT NEGERI
TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS
HARKAT NEGERI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Harkat Negeri, selanjutnya disebut Universitas adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berkedudukan di Kota Tegal.
2. Rektor adalah organ Universitas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas.
3. Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Universitas yang terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan perwakilan Dosen Tetap Non-Struktural yang ditunjuk oleh Rektor.
4. Senat Fakultas adalah organ normatif di tingkat fakultas yang memiliki tugas utama dalam merumuskan, menetapkan, dan memberikan pertimbangan terhadap kebijakan akademik di lingkungan fakultas.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
6. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan Universitas.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi.
8. Ketua Program Studi adalah pemimpin tertinggi dalam struktur program studi di Universitas.
9. Tri Dharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tri Dharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengenalan diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia,

serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

11. Pendidikan akademik adalah Pendidikan Tinggi yang diarahkan terutama pada penugasan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, yang mencakup program Pendidikan sarjana, magister, dan/atau doktor.
12. Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan Tinggi yang menunjang pada penugasan keahlian terapan tertentu meliputi program Pendidikan Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan.
13. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana atau sarjana terapan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
14. Program *Fast Track* adalah program percepatan studi yang memungkinkan mahasiswa berprestasi untuk menyelesaikan dua jenjang pendidikan secara terintegrasi dalam waktu yang lebih singkat dari masa studi normal.
15. Program Pendidikan Non-Gelar adalah penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, keahlian, atau keterampilan tertentu di luar program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.
16. Semester Antara atau Semester Pendek adalah periode pembelajaran di luar semester reguler yang diselenggarakan untuk memberikan kesempatan mahasiswa mempercepat masa studi atau memperbaiki capaian pembelajaran tertentu.
17. Penelitian adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
18. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pembelajaran civitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa.

19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Dosen Pembimbing Akademik yang selanjutnya disebut Dosen PA adalah dosen tetap Program Studi yang bertugas membimbing dan mengarahkan proses kegiatan akademik dan non akademik sejumlah mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas.
21. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan/atau sedang mengikuti program Pendidikan di Universitas.
22. Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di Universitas.
23. Mahasiswa pindahan adalah peserta didik yang berasal dari Perguruan Tinggi lain dengan program studi serumpun yang melanjutkan studi di Universitas atau mahasiswa yang pindah antar program studi di Universitas.
24. Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru yang selanjutnya disebut PKKMB adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas untuk mahasiswa baru dengan tujuan memperkenalkan berbagai aspek kehidupan akademik, sosial, dan budaya di kampus.
25. Ketua Kelas, yang selanjutnya disebut Komting, adalah mahasiswa yang ditunjuk atau dipilih sebagai koordinator kelas untuk mewakili mahasiswa dalam kegiatan akademik dan administratif di tingkat program studi.
26. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, termasuk pustakawan, tenaga administrasi, teknisi, laboran, dan tenaga penunjang akademik lainnya.
27. Civitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi.
28. 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.

29. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disebut CPL adalah kemampuan yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan program studi, yang merupakan kesatuan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang diperoleh melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan akademik lainnya.
30. Perkuliahan adalah proses pembelajaran yang dilaksanakan dalam suatu Program Studi di lingkungan Universitas sebagai bagian dari pelaksanaan kurikulum untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
31. Tahun akademik adalah satuan waktu penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi yang terdiri atas dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
32. Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik yang mencakup proses pembelajaran dan kegiatan akademik lainnya dalam satu tahun akademik.
33. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran beban belajar yang menunjukkan waktu kegiatan belajar Mahasiswa per minggu per semester, baik melalui berbagai bentuk pembelajaran maupun sebagai pengakuan atas capaian pembelajaran dari kegiatan kurikuler.
34. Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa yang selanjutnya disebut SKKM adalah total nilai yang dihitung dari sertifikat kegiatan dan SK (surat keputusan) yang dikumpulkan oleh mahasiswa sebagai bukti telah melaksanakan kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler baik yang diselenggarakan di dalam maupun di luar perguruan tinggi.
35. Kartu Rencana Studi, yang selanjutnya disebut KRS adalah dokumen perencanaan akademik yang memuat daftar mata kuliah yang akan diambil oleh Mahasiswa pada satu semester, setelah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.
36. Alih kredit adalah pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa dari program studi lain di perguruan tinggi yang sama atau

berbeda, atau dari pembelajaran di luar program studi dan/atau di luar perguruan tinggi.

37. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disebut RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang telah diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja sebagai dasar melanjutkan pendidikan untuk melakukan penyetaraan dengan jenjang KKNI.
38. Registrasi administrasi merupakan prasyarat registrasi akademik untuk mengaktifkan status sebagai mahasiswa aktif pada setiap awal semester.
39. Registrasi Ulang adalah kegiatan administrasi akademik yang dilakukan oleh Mahasiswa setiap awal semester, meliputi pembayaran biaya pendidikan semester berjalan, pengisian dan pengesahan KRS, serta penetapan status aktif sebagai Mahasiswa pada semester tersebut.
40. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh Civitas Akademika untuk mendalami, mengembangkan, dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
41. Sanksi Akademik adalah tindakan edukatif yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik.
42. Konseling adalah proses pemberian bantuan dan bimbingan oleh tenaga ahli kepada mahasiswa untuk membantu mengatasi permasalahan pribadi, akademik, sosial, maupun psikologis guna mendukung keberhasilan studi dan pengembangan diri.
43. Pembelajaran adalah proses interaksi antara mahasiswa, dosen, dan sumber belajar pada lingkungan belajar di dalam maupun di luar Universitas dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
44. Registrasi administratif adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa pada setiap awal semester untuk memperoleh status terdaftar secara resmi di Universitas.
45. Registrasi akademik adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa setelah registrasi administratif untuk memilih dan menetapkan mata kuliah yang akan diikuti pada semester berjalan melalui pengisian KRS.

46. Rencana Pembelajaran Semester, yang selanjutnya disingkat RPS, adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun oleh dosen sebagai panduan pelaksanaan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
47. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, yang selanjutnya disingkat RPP, adalah dokumen rencana proses pembelajaran yang disusun oleh dosen untuk setiap tahap kemampuan dan/atau setiap pertemuan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan pembelajaran.
48. Ujian Tengah Semester, yang selanjutnya disingkat UTS, adalah bentuk evaluasi akademik yang dilaksanakan pada pertengahan semester untuk menilai capaian pembelajaran mahasiswa terhadap sebagian materi pembelajaran pada semester berjalan.
49. Ujian Akhir Semester, yang selanjutnya disingkat UAS, adalah bentuk evaluasi akademik yang dilaksanakan pada akhir semester untuk menilai capaian pembelajaran mahasiswa terhadap seluruh materi pembelajaran pada semester berjalan.
50. Kartu Hasil Studi, yang selanjutnya disingkat KHS, adalah dokumen akademik yang memuat daftar nilai seluruh mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa dalam satu semester sebagai hasil evaluasi pembelajaran.
51. Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik dengan mengisi KRS pada semester berjalan.
52. Cuti Akademik adalah penghentian sementara kegiatan akademik oleh mahasiswa untuk jangka waktu tertentu yang disetujui melalui izin resmi dari Universitas.
53. Etika Ilmiah adalah seperangkat prinsip, norma, dan nilai yang mengatur perilaku serta tanggung jawab akademik dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan.
54. Kecerdasan Buatan yang selanjutnya disebut AI adalah teknologi yang menggunakan algoritma, model statistik, atau pembelajaran mesin untuk memproses data, meniru kecerdasan manusia, serta menghasilkan rekomendasi, analisis, atau konten baru secara otomatis.

55. Mata Kuliah Teori adalah jenis mata kuliah yang berfokus pada penguasaan konsep, prinsip, dan dasar keilmuan suatu bidang studi untuk membentuk pemahaman teoretis sebelum penerapan pada aspek praktis.
56. Mata Kuliah Praktik adalah jenis mata kuliah yang berfokus pada penerapan langsung konsep, prinsip, dan teori yang telah dipelajari untuk membangun keterampilan dan kompetensi sesuai bidang keilmuan.
57. Mata Kuliah Magang adalah jenis mata kuliah yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan, memperdalam, dan mengembangkan kompetensi akademik melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan profesional di dunia kerja.
58. Tugas Akhir, yang selanjutnya disingkat TA, adalah karya ilmiah hasil penelitian atau penerapan keilmuan yang disusun oleh mahasiswa pada akhir masa studi sebagai salah satu syarat memperoleh gelar akademik pada jenjang Diploma III, Sarjana, Sarjana Terapan, Magister, Magister Terapan, Doktor, dan Doktor Terapan, yang dapat berbentuk skripsi, tesis, disertasi, laporan praktik profesional, prototipe, proyek, atau bentuk lain yang sejenis sesuai ketentuan Program Studi.
59. Sistem Informasi Akademik, yang selanjutnya disebut SIAKAD adalah sistem yang digunakan untuk mengelola dan menyediakan data serta informasi terkait kegiatan akademik mahasiswa di lingkungan Universitas.
60. Indeks Prestasi Semester, selanjutnya disingkat IPS, adalah nilai rata-rata tertimbang yang menunjukkan mutu atau kualitas hasil belajar mahasiswa dalam satu semester.
61. Indeks Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK, adalah nilai rata-rata tertimbang yang menunjukkan mutu atau kualitas hasil belajar mahasiswa secara keseluruhan selama menempuh program studi.
62. Yudisium Semester adalah proses penetapan dan pengumuman hasil evaluasi akademik mahasiswa pada akhir suatu semester sebagai dasar penentuan status akademik, seperti kelulusan mata kuliah, kenaikan tingkat, atau status akademik lainnya.

63. Yudisium Kelulusan adalah proses penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administratif sebagai syarat memperoleh gelar akademik pada program studi yang diikuti.
64. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh program pendidikan di Universitas dan berhak memperoleh serta menyandang gelar akademik sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.
65. Ijazah adalah dokumen resmi yang diberikan kepada lulusan semua jenis pendidikan di Universitas sebagai pengakuan atas prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.
66. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif mahasiswa selama menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi.
67. Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen resmi yang memiliki kekuatan hukum setara dengan Ijazah, yang diterbitkan oleh Universitas sebagai pengganti Ijazah asli yang hilang atau rusak.
68. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
69. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, yang selanjutnya disebut SKPI adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi sebagai pendamping Ijazah, yang memuat capaian kompetensi, prestasi, pengalaman, dan kualifikasi lulusan di luar nilai akademik.
70. Sertifikasi Profesi adalah proses pemberian sertifikat untuk profesi atau keahlian tertentu secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi, yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional, standar internasional, atau standar khusus lainnya.
71. Peraturan Pendidikan Universitas adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan di Universitas.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud

Peraturan Rektor Universitas selanjutnya disebut Peraturan Akademik dimaksudkan sebagai aturan penyelenggaraan pendidikan di Universitas.

Pasal 3

Tujuan

Peraturan Akademik ini bertujuan:

1. Menciptakan ketertiban, kelancaran, dan keberhasilan penyelenggaraan akademik di Universitas;
2. Meningkatkan mutu akademik di Universitas;
3. Membudayakan sikap disiplin, kritis, dan etika profesional berintegritas sebagai jati diri pendidikan di Universitas;
4. Menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pendidikan nasional.

Pasal 4

Sasaran

Peraturan Akademik ini ditujukan kepada semua unsur penyelenggara pendidikan dan mahasiswa dengan sasaran:

1. Terciptanya ketertiban dan kelancaran penyelenggaraan pendidikan di Universitas;
2. Terbentuknya pembelajaran yang bermutu;
3. Terbentuknya sikap disiplin dan perilaku profesional berintegritas;
4. Terciptanya tujuan pendidikan tinggi.

BAB III

MAHASISWA

Pasal 5

Persyaratan Calon Mahasiswa

1. Calon mahasiswa baru yang akan diterima harus memiliki persyaratan:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Warga Negara Asing dengan ketentuan:

- i. Memenuhi persyaratan akademik dan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ii. Memperoleh izin belajar yang diterbitkan oleh direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui Sistem Layanan Izin Belajar Mahasiswa Asing yang dikelola oleh Kementerian;
 - c. Lulusan SMA/MA/SMK/Paket C atau sederajat untuk program DIII, Sarjana, dan Sarjana Terapan;
 - d. Lulusan S1 atau D4 untuk program Pendidikan Profesi, Magister dan Magister Terapan;
 - e. Lulusan S2 dari program studi untuk program Doktor dan Doktor Terapan;
 - f. Memenuhi ketentuan administrasi;
 - g. Lulus ujian seleksi;
 - h. Tidak buta warna dan dinyatakan lolos tes kesehatan untuk program studi tertentu;
 - i. Mengisi dan menandatangani surat pernyataan sebagai mahasiswa baru;
2. Ketentuan isi surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i diatur dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 6

Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Universitas menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru di semester ganjil dan genap.
2. Teknis penyelenggaraan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam pedoman.
3. Universitas menerima mahasiswa baru melalui jalur program kerja sama perusahaan/institusi/pemerintah, prestasi, penelusuran minat dan kemampuan, seleksi mandiri, dan program internasional.
4. Jenis penerimaan mahasiswa baru melalui jalur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi Peserta didik Baru, Pindahan, RPL, Pendidikan Non-gelar, dan *Fast Track*.

5. Jenis pembiayaan awal penerimaan mahasiswa baru meliputi mandiri, beasiswa tidak penuh, dan beasiswa penuh.
6. Penjelasan secara rinci terkait jalur penerimaan, jenis penerimaan, dan jenis pembiayaan awal penerimaan mahasiswa baru diatur tersendiri dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
7. Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan melalui sistem pendaftaran *online* atau mendaftarkan diri secara langsung ke bagian Penerimaan Mahasiswa Baru.
8. Jumlah mahasiswa yang diterima di Universitas disesuaikan dengan kemampuan dan daya tampung masing-masing program studi.
9. Calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan diterima melalui proses seleksi oleh bagian Penerimaan Mahasiswa selanjutnya dapat melakukan pembayaran registrasi awal sesuai dengan skema pembayaran yang telah ditentukan.
10. Calon mahasiswa baru yang telah melakukan pembayaran registrasi awal berhak mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
11. Calon mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan PKKMB sesuai dengan peraturan dari kementerian dan/atau Universitas.
12. Kegiatan PKKMB bagi Mahasiswa Program Studi Profesi dilaksanakan secara daring, pada waktu yang berbeda, dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Program Studi masing-masing.
13. Mahasiswa baru yang telah diterima dan mendapatkan NIM wajib dilaporkan pada sistem pangkalan data pendidikan tinggi oleh Direktorat Administrasi dan Pengembangan Akademik melalui Bagian Administrasi Akademik.

Pasal 7

Daya Tampung

1. Daya tampung pada setiap program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor dengan memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki.

2. Fakultas mengusulkan daya tampung kepada Rektor setiap awal periode penerimaan mahasiswa.
3. Jumlah mahasiswa yang diterima pada setiap Program Studi mengikuti ketentuan yang diatur dalam Keputusan Rektor tentang daya tampung.
4. Program Studi yang dapat menerima mahasiswa baru adalah Program Studi yang izin penyelenggaraan atau akreditasinya masih berlaku.

Pasal 8 **Seleksi**

1. Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi apabila memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, dan/atau lulus tes kesehatan sesuai dengan persyaratan program studi.
2. Ketentuan dan persyaratan lulus seleksi setiap program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Universitas.
4. Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.
5. Calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Universitas berdasarkan SK Rektor.

Pasal 9 **Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

1. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi lain, maupun pindahan antar program studi di Universitas paling sedikit memenuhi persyaratan:
 - a. mahasiswa, program studi dan perguruan tinggi sebelumnya terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi;
 - b. memiliki daftar nilai akademik dan rekomendasi atau surat keterangan dari pimpinan perguruan tinggi sebelumnya.

2. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dilaksanakan oleh bagian Penerimaan Mahasiswa Baru dan proses pindahan dilakukan oleh program studi dan unit terkait.
3. Pengaturan mengenai penerimaan mahasiswa pindahan diatur dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 10

Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

1. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dilakukan melalui tahapan:
 - a. pendaftaran;
 - b. penilaian (asesmen); dan
 - c. pengakuan perolehan SKS.
2. RPL yang dapat direkognisi dengan satuan kredit sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum program studi.
3. Jenis mata kuliah dan jumlah SKS RPL diusulkan oleh Dekan kepada Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya ditetapkan oleh Rektor melalui surat keputusan.
4. Penerimaan mahasiswa RPL dilaksanakan oleh Direktorat Komunikasi dan Kerja Sama melalui bagian Admisi dan Promosi.
5. Pengelolaan mahasiswa melalui jalur RPL dilaksanakan oleh Tim Pengelola RPL yang ditetapkan melalui SK Rektor.

BAB IV

BIAYA PENDIDIKAN, REGISTRASI DAN CUTI AKADEMIK

Pasal 11

Biaya Pendidikan

1. Setiap mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan oleh Rektor.
2. Besaran biaya dan teknis pembayaran mahasiswa baru diatur dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Mahasiswa dengan status cuti akademik diwajibkan membayar biaya cuti kuliah sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan.

4. Mahasiswa dengan status mengundurkan diri diwajibkan menyelesaikan urusan administrasi.

Pasal 12

Registrasi Mahasiswa Baru

1. Calon mahasiswa baru wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik.
2. Calon Mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 13

Registrasi Administrasi

1. Mahasiswa baru diwajibkan membayar biaya pendidikan sesuai skema pembayaran yang telah ditetapkan oleh Universitas.
2. Registrasi ulang dilakukan oleh mahasiswa aktif pada awal semester dengan membayarkan tagihan biaya perkuliahan yang telah diterbitkan oleh Direktorat Keuangan dan Fasilitas sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Rektor.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi sampai dengan batas waktu yang ditetapkan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 14

Registrasi Akademik

1. Mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik apabila telah melakukan registrasi administratif.
2. Mahasiswa dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa aktif apabila telah melakukan heregistrasi dan mengisi KRS.
3. Mahasiswa mengisi KRS melalui Sistem Informasi Akademik.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik sesuai dengan ketentuan maka mahasiswa tersebut akan dicutikan.

Pasal 15
Cuti Akademik

1. Cuti akademik hanya dapat diambil maksimal 2 (dua) semester dalam satu waktu pengajuan.
2. Ketentuan maksimal cuti akademik bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Program Diploma III: maksimal 2 (dua) semester selama masa studi;
 - b. Program Sarjana dan Sarjana Terapan: maksimal 4 (empat) semester selama masa studi;
 - c. Program Profesi: maksimal 2 (dua) semester selama masa studi;
 - d. Program Magister dan Magister Terapan: maksimal 2 (dua) semester selama masa studi;
 - e. Program Doktor dan Doktor Terapan: maksimal 4 (empat) semester selama masa studi.
3. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Telah menempuh kuliah minimal 1 (satu) semester;
 - b. Masih memiliki sisa masa studi;
 - c. Mengajukan surat permohonan cuti akademik ke Bagian Administrasi Akademik sebelum berakhirnya masa registrasi semester yang bersangkutan;
 - d. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi dan Dekan.
4. Mahasiswa dapat dinyatakan dicutikan oleh universitas apabila memenuhi salah satu kondisi berikut:
 - a. Tidak melakukan registrasi ulang dan tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS); atau
 - b. Tidak memiliki riwayat nilai akademik pada semester yang berlaku; atau
 - c. Selama dua semester berturut-turut, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak mencapai 2,50.
5. ketentuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak berlaku bagi mahasiswa semester pertama.

6. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif dan mahasiswa tidak dikenakan kewajiban akademik selama masa cuti, tetapi tetap dikenai kewajiban administratif sesuai ketentuan universitas.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang tanpa izin cuti akademik sesuai ketentuan, dinyatakan tidak aktif dan dapat dikenakan sanksi akademik sesuai peraturan yang berlaku di universitas.
8. Ketentuan cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) tidak berlaku bagi mahasiswa yang mengikuti program *fast track*, *double degree*, atau program kerja sama lainnya yang memiliki ketentuan akademik khusus.
9. Ketentuan cuti akademik bagi mahasiswa program studi di bidang kesehatan, kebidanan, keperawatan, dan farmasi diatur secara khusus oleh Fakultas, dengan mempertimbangkan jadwal pendidikan profesi, praktik klinik, dan mekanisme pelaksanaan uji kompetensi nasional.

BAB V

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 16

Program Pendidikan

1. Universitas menyelenggarakan jenis pendidikan:
 - a. pendidikan akademik;
 - b. pendidikan vokasi;
 - c. Pendidikan profesi.
2. Universitas menyelenggarakan jenjang pendidikan:
 - a. Diploma;
 - b. Sarjana;
 - c. Sarjana Terapan;
 - d. Profesi;
 - e. Magister;
 - f. Magister Terapan;
 - g. Doktor; dan
 - h. Doktor Terapan.

Pasal 17
Program Pendidikan Kerja Sama

1. Universitas dapat menyelenggarakan program pendidikan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, lembaga pemerintah, dunia usaha, dan/atau dunia industri, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Program Pendidikan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan mutu akademik, relevansi, dan daya saing lulusan;
 - b. memperluas akses mahasiswa terhadap sumber daya, fasilitas, dan jejaring akademik maupun industri;
 - c. mendukung pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan inovasi terapan.
3. Bentuk Program Pendidikan Kerja Sama dapat berupa:
 - a. penyelenggaraan program studi bersama (*joint program, double degree, atau dual degree*);
 - b. kurikulum dan/atau pembelajaran bersama (*joint curriculum, student exchange, credit transfer, internship*);
 - c. penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis kemitraan;
 - d. bentuk lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Penyelenggaraan Program Pendidikan Kerja Sama wajib dituangkan dalam naskah perjanjian tertulis (*Memorandum of Understanding dan/atau Memorandum of Agreement*) yang ditandatangani oleh para pihak.
5. Setiap Program Pendidikan Kerja Sama wajib mendapatkan persetujuan dan/atau izin dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Evaluasi, pengawasan, dan penjaminan mutu Program Pendidikan Kerja Sama dilakukan oleh Universitas serta dapat melibatkan pihak mitra sesuai ruang lingkup kerja sama.
7. Penyelenggaraan program pendidikan kerja sama diatur dalam Pedoman Kerja Sama yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 18
Program Pendidikan Fast Track

1. Universitas dapat menyelenggarakan program pendidikan *fast track*.
2. Program pendidikan *Fast Track* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan antara:
 - a. Program Sarjana (S1) dan Program Magister (S2);
 - b. Program Sarjana Terapan (D4) dan Program Magister Terapan (S2 Terapan);
 - c. Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3);
 - d. Program Magister Terapan (S2 Terapan) dan Program Doktor Terapan (S3 Terapan).
3. Penyelenggaraan *Fast Track* antar program studi hanya dapat dilakukan pada bidang ilmu yang serumpun dan memenuhi kesesuaian capaian pembelajaran.
4. Ketentuan lebih lanjut terkait program *Fast Track* diatur dalam *Pedoman Program Fast Track* yang ditetapkan oleh Universitas, dan pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Fakultas masing-masing.
5. Pelaksanaan teknis Program *Fast Track* di masing-masing fakultas diatur lebih lanjut dalam Panduan Pelaksanaan Program *Fast Track* Fakultas sesuai karakteristik program studi.

Pasal 19
Program Pendidikan Non-Gelar (Non-Degree)

1. Universitas dapat menyelenggarakan program pendidikan Non-Gelar.
2. Pendidikan Non-Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan dalam bentuk antara lain:
 - a. program pelatihan atau kursus keahlian;
 - b. program sertifikasi kompetensi;
 - c. pembelajaran berbasis kredensial mikro (*micro-credentials*);
 - d. bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai perkembangan kebutuhan dunia kerja, industri, dan masyarakat.

3. Pendidikan Non-Gelar dapat diselenggarakan secara mandiri oleh universitas, atau bersama mitra eksternal, baik di dalam maupun di luar negeri, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penyelenggaraan Pendidikan Non-Gelar dapat diberikan rekognisi hasil belajar ke dalam program gelar apabila memenuhi standar mutu dan kriteria akademik yang ditetapkan oleh universitas.
5. Peserta Pendidikan Non-Gelar berhak memperoleh sertifikat kompetensi atau penyelesaian program yang diterbitkan oleh universitas atau lembaga mitra sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan, standar mutu, kurikulum, rekognisi, pembiayaan, dan evaluasi Pendidikan Non-Gelar diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 20

Sistem dan Masa Studi

1. Penyelenggaraan pendidikan di Universitas diawali dengan kegiatan awal berupa PKKMB dan kegiatan lain yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Pendidikan Universitas diselenggarakan dengan sistem paket, non-paket, dan bauran.
3. Masa studi normal pada jenjang pendidikan:
 - a. diploma III selama 6 (enam) semester;
 - b. sarjana dan sarjana terapan selama 8 (delapan) semester;
 - c. profesi selama 2 (dua) semester;
 - d. magister dan magister terapan selama 4 (empat) semester;
 - e. doktor dan doktor terapan selama 6 (enam) semester;
4. Dalam hal mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi dalam masa studi normal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan perpanjangan masa studi berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Program Studi serta persetujuan Dekan yang diatur tersendiri dalam aturan setiap Fakultas.
5. Ketentuan mengenai tata cara pengajuan, penetapan, dan evaluasi masa studi perpanjangan (SP1, SP2, dan seterusnya) diatur lebih lanjut dalam Panduan Akademik Fakultas.

6. Beban studi dan beban normal belajar mahasiswa dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jenjang:
 - a. diploma III sebanyak 108 SKS sampai 120 SKS dengan beban studi pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;
 - b. sarjana atau sarjana terapan sebanyak 144 SKS sampai dengan 160 SKS dengan beban studi pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester;
 - c. profesi sebanyak 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester;
 - d. magister dan magister terapan sebanyak 54 SKS sampai dengan 72 SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 4 (empat) semester;
 - e. doktor dan doktor terapan sebanyak 42 SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester;
7. Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
8. Masa studi terpakai (termasuk masa cuti) bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun untuk Diploma III;
 - b. paling lama 7 (tujuh) tahun untuk sarjana dan Sarjana Terapan;
 - c. paling lama 3 (tiga) tahun untuk profesi;
 - d. paling lama 4 (empat) tahun untuk magister dan magister terapan; dan
 - e. paling lama 7 (tujuh) tahun untuk doktor dan doktor terapan.

Pasal 21

Kurikulum

1. Kurikulum pada setiap Fakultas di Universitas Harkat Negeri disusun berlandaskan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
2. Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sejalan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Harkat Negeri, serta mendukung pencapaian karakter universitas sebagai *Applied University*.
3. Kurikulum dikembangkan dengan menggunakan paradigma *Outcome-Based Education* (OBE) untuk menjamin capaian pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, profesi, dan masyarakat.
4. Fakultas dengan karakter vokasional wajib menyesuaikan pengembangan kurikulum dengan standar kompetensi profesi dan regulasi teknis bidang masing-masing, termasuk bidang kesehatan, keperawatan, kebidanan, dan farmasi.
5. Setiap Fakultas bertanggung jawab memastikan keterpaduan antara capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, mata kuliah, dan pengalaman belajar mahasiswa sesuai prinsip *constructive alignment*.
6. Kurikulum pada setiap program pendidikan di Universitas Harkat Negeri wajib ditinjau secara berkala dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Program Diploma ditinjau setiap empat tahun;
 - b. Program Sarjana dan Sarjana Terapan ditinjau setiap lima tahun;
 - c. Program Profesi ditinjau sesuai ketentuan asosiasi profesi masing-masing;
 - d. Program Magister dan Magister Terapan ditinjau setiap tiga tahun;
 - e. Program Doktor dan Doktor Terapan ditinjau setiap lima tahun;
 - f. Peninjauan kurikulum dapat dilakukan lebih cepat apabila terjadi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, perubahan kebutuhan dunia kerja atau profesi, dan/atau adanya penyesuaian terhadap kebijakan atau regulasi baru dari Kementerian.
7. Program studi pada Fakultas Sekolah Vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.

8. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching factory*).
9. Panduan Kurikulum Program Studi disahkan oleh Dekan, dan ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor.

BAB VI

KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pasal 22

Kegiatan Pembelajaran

1. Rektor menetapkan kalender akademik menjelang tahun akademik dengan memperhatikan ketentuan hari libur nasional dan hari raya keagamaan.
2. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan selama 5 (lima) hari, mulai hari senin sampai dengan hari jumat.
3. Jumlah pertemuan pembelajaran untuk setiap mata kuliah ditetapkan sebanyak 14 (empat belas) kali pertemuan pembelajaran, UTS, dan UAS.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
5. Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam SKS.
6. Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
7. Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
8. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;

- b. Penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. Belajar mandiri.
9. Bentuk kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibagi menjadi 3 (tiga) kategori:
- a. Bentuk pembelajaran Kuliah, Responsi, dan Tutorial dengan rincian:
 - a) belajar terbimbing (BT): 50 menit/minggu/semester;
 - b) penugasan terstruktur (PT): 60 menit/minggu/semester;
 - c) belajar mandiri (BM): 60 menit/minggu/semester.
 - b. Bentuk pembelajaran Seminar, dengan rincian:
 - a) belajar terbimbing (BT): 120 menit/minggu/semester;
 - b) belajar mandiri (BM): 50 menit/minggu/semester.
 - c. Bentuk pembelajaran praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain, dengan ketentuan:
 - a) 170 menit/minggu/semester;
 - b) pembagian waktu kegiatan pembelajaran diatur oleh Fakultas.
10. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
11. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
- a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
12. Penetapan lembaga mitra tempat pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c dilakukan melalui kerja sama yang sah antara perguruan tinggi dan lembaga mitra.
13. Kegiatan pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c dapat berupa magang, kerja praktik, atau bentuk kegiatan lain yang relevan dengan capaian pembelajaran program studi.

14. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c dilaksanakan di bawah bimbingan:
 - a. Dosen pembimbing yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; dan
 - b. Pembimbing lapangan yang ditetapkan oleh lembaga mitra pelaksana pembelajaran.
15. Mahasiswa program Diploma Tiga, Sarjana, dan Sarjana Terapan wajib melaksanakan kegiatan magang, praktik kerja, atau kegiatan sejenis lainnya yang dapat menggunakan sebutan lain sesuai ketentuan program studi, di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan.
16. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) dilaksanakan dengan beban belajar antara 12 (dua belas) sampai dengan 20 (dua puluh) SKS, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
17. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka atau di luar jaringan (*luring*), dalam jaringan (*daring*), atau bauran (*hybrid*), sesuai karakteristik program studi.

Pasal 23

Penggunaan Kecerdasan Buatan (AI) dalam Pembelajaran

1. Mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan wajib menjaga kejujuran dan integritas akademik dalam penggunaan teknologi AI.
2. Penggunaan AI diperbolehkan sepanjang bersifat pendukung pembelajaran dan tidak menggantikan orisinalitas pemikiran, analisis, dan karya akademik.
3. Penggunaan AI tanpa pengakuan yang layak atau yang mengakibatkan manipulasi hasil akademik dianggap sebagai pelanggaran etika akademik.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, batasan, dan bentuk penggunaan AI diatur dalam Pedoman Penggunaan AI dalam Pembelajaran.

BAB VII EVALUASI

Pasal 24

Evaluasi Proses Pembelajaran

1. Setiap proses pembelajaran harus dilakukan evaluasi.
2. Evaluasi kemajuan belajar Mahasiswa dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian hasil belajar Mahasiswa.
3. Evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. Evaluasi belajar tahap awal; dan
 - b. Evaluasi belajar tahap akhir.
4. Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap akhir semester melalui yudisium semester dan didokumentasikan melalui berita acara yudisium semester.
5. Evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa program diploma, sarjana, dan sarjana terapan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:
 1. Mahasiswa program diploma, sarjana, dan sarjana terapan dalam waktu 2 (dua) semester pertama mencapai 40 (empat puluh) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol); dan
 2. Mahasiswa program diploma, sarjana, dan sarjana terapan yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*;
 - b. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:
 1. Mahasiswa program diploma III pada akhir semester 6 (enam) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan pertama dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 2. Mahasiswa program diploma III pada akhir semester 8 (delapan) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan kedua dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 3. Mahasiswa program diploma III pada akhir semester 10 (sepuluh) dan belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan

ketiga dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester; dan

4. dalam hal Mahasiswa program diploma III tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 3, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
 5. Mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan pada akhir semester 8 (delapan) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan pertama dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 6. Mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan pada akhir semester 10 (sepuluh) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan kedua dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 7. Mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan pada akhir semester 12 (dua belas) dan belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan ketiga dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester; dan
 8. Dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 7, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
6. Evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa program profesi dilakukan dengan ketentuan:
- a. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:
 1. Mahasiswa Program Profesi wajib mengikuti seluruh kegiatan orientasi, pembekalan, serta praktik dasar profesi pada semester pertama dengan nilai minimal cukup sesuai standar penilaian program studi; dan
 2. Mahasiswa Program Profesi yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak diperkenankan melanjutkan ke tahap praktik profesi inti dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.

- b. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:
 - 1. Mahasiswa Program Profesi pada akhir masa studi normal (2 semester untuk profesi ≥ 24 SKS, atau sesuai ketentuan khusus profesi) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan pertama dan diberi waktu perpanjangan maksimal 1 (satu) semester;
 - 2. Mahasiswa Program Profesi pada akhir perpanjangan pertama yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan kedua dan diberi waktu perpanjangan maksimal 1 (satu) semester;
 - 3. Mahasiswa Program Profesi pada akhir perpanjangan kedua yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan ketiga dan diberi waktu perpanjangan maksimal 1 (satu) semester; dan
 - 4. Dalam hal Mahasiswa Program Profesi tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 3, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
- 7. Evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa program magister dan program magister terapan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:
 - 1. Mahasiswa dalam waktu 2 (dua) semester pertama mencapai paling sedikit 30 (tiga puluh) sks dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
 - 2. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) yang ditetapkan oleh Fakultas dan tidak diperkenankan menempuh tugas akhir hingga menyelesaikan 1 (satu) semester tambahan tersebut; dan
 - 3. dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) sebagaimana dimaksud pada angka 2 Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
 - b. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester 4 (empat) belum menyelesaikan seluruh studi dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan surat peringatan pertama dan diberikan waktu penyelesaian studi selama 1 (satu) semester;
 2. Mahasiswa yang sampai akhir semester 5 (lima) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan surat peringatan kedua dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 3. Mahasiswa yang sampai akhir semester 7 (tujuh) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan surat peringatan ketiga dan diberi waktu penyelesaian studi selama 1 (satu) semester; dan
 4. dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 3, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
8. Evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa program doktor dan doktor terapan dilakukan dengan ketentuan:
- a. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:
 1. Mahasiswa dalam waktu 2 (dua) semester pertama mencapai paling sedikit 12 (dua belas) sks mata kuliah atau kegiatan lain yang dapat disetarakan dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
 2. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) yang ditetapkan oleh Fakultas dan tidak diperkenankan menempuh tugas akhir hingga menyelesaikan 1 (satu) semester tambahan tersebut;
 3. dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) sebagaimana dimaksud pada angka 2, Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Mahasiswa yang bersangkutan tidak

diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*;

4. Mahasiswa yang sampai akhir semester 3 (tiga) belum lulus ujian komprehensif diberi kesempatan paling banyak 1 (satu) semester tambahan untuk menyelesaikan ujian komprehensif; dan
 5. dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4 Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.
- b. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:
1. Mahasiswa yang sampai akhir semester 6 (enam) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dan belum mendesiminasikan tugas akhir, diberikan surat peringatan pertama dan diberi waktu tambahan penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 2. Mahasiswa yang sampai akhir semester 8 (delapan) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dan belum mendesiminasikan tugas akhir, diberikan surat peringatan kedua dan diberi waktu tambahan penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 3. Mahasiswa yang sampai akhir semester 10 (sepuluh) tidak dapat menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dan belum mendesiminasikan tugas akhir diberikan surat peringatan ketiga dan diberi kesempatan untuk menyelesaikan studi paling lama 2 (dua) semester; dan
 4. dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 3, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
9. Mahasiswa yang tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out* sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), ayat (6), ayat (7), dan ayat (8) diberikan surat keterangan

pernah kuliah dan diberikan transkrip akademik sesuai dengan masa studi yang telah ditempuh.

10. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi atas kinerja Dosen pada semua mata kuliah yang ditempuh di semester sebelumnya melalui sistem informasi akademik.
11. Evaluasi atas kinerja Dosen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali tiap semester.
12. Mahasiswa yang belum melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengisi KRS untuk semester selanjutnya.

BAB VIII PENILAIAN DAN KELULUSAN

Pasal 25 Penilaian

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
3. Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
4. Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui berbagai bentuk kegiatan pembelajaran, antara lain:
 - a. Kuis, tes singkat, atau latihan soal;
 - b. Penilaian terhadap tugas individu maupun kelompok;
 - c. Observasi keaktifan dan partisipasi mahasiswa dalam proses pembelajaran;
 - d. Refleksi diri mahasiswa terhadap kemajuan belajar;
 - e. Diskusi atau presentasi yang menilai pemahaman terhadap materi perkuliahan; dan/atau
 - f. Bentuk kegiatan lain yang sejenis.
5. Penilaian hasil belajar Mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
 - a. Indeks prestasi; dan/atau

- b. Keterangan lulus atau tidak lulus.
6. Indeks prestasi ditentukan dari nilai semua mata kuliah yang telah ditempuh dengan kisaran nilai antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
7. Indeks prestasi dapat dihitung:
 - a. Berbasis semester yang disebut dengan indeks prestasi semester atau IPS; dan/atau
 - b. Berbasis kumulatif yang disebut dengan indeks prestasi kumulatif atau IPK.
8. Indeks Prestasi dihitung dengan formula:

$$\text{Indeks Prestasi} = \frac{\sum(N \times K)}{\sum K}$$

Keterangan : *K* adalah SKS mata kuliah yang diambil
N adalah bobot nilai mata kuliah

9. Nilai akhir mata kuliah ditentukan berdasarkan penilaian komponen utama yang terdiri dari kehadiran, tugas, UTS, dan UAS.
10. Program Studi dapat memberikan komponen penilaian lain dalam evaluasi pembelajaran sesuai dengan kebutuhan masing-masing Program Studi, seperti komponen keaktifan, perilaku, etika, dan lain-lain yang penilaiannya dimasukkan dalam komponen utama.
11. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak berlaku bagi mata kuliah yang bersifat khusus, seperti Tugas Akhir, Skripsi, Magang, Praktik Kerja, atau bentuk kegiatan sejenis lainnya.
12. Penilaian magang, kerja praktik, atau bentuk kegiatan sejenis lainnya dinilai oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing dari Perguruan Tinggi.
13. Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diatur dalam Pedoman Magang Fakultas.
14. Nilai akhir mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikonversi menjadi nilai yang dinyatakan dalam huruf sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Angka
85,00 – 100,00	A	4,00
80,00 - 84,99	A-	3,75

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Angka
75,00 - 79,99	B+	3,5
70,00 - 74,99	B	3
65,00 - 69,99	B-	2,5
60,00 - 64,99	C	2
50,00 - 59,99	D	1
0 - 49,99	E	0
Tidak pernah hadir/tidak pernah mengumpulkan tugas sehingga tidak bisa ikut UAS	F	

15. Nilai akhir mata kuliah ditentukan oleh masing-masing Program Studi berdasarkan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (14).
16. Nilai akhir mata kuliah dikeluarkan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan ujian berakhir.
17. Dosen dapat melakukan penundaan pemberian nilai akhir mata kuliah, apabila Mahasiswa belum menyelesaikan kewajiban akademik berupa tugas, UTS, UAS, laporan, atau bentuk penilaian lain yang menjadi bagian dari komponen penilaian mata kuliah.

Pasal 26

Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata dapat berupa tes tertulis, tes lisan, praktik, presentasi, proyek, portofolio, atau bentuk lain yang relevan dengan karakteristik capaian pembelajaran mata kuliah dan ditetapkan oleh dosen pengampu.
2. Ujian mata kuliah dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas atau Program Studi dengan memperhatikan kalender akademik dan ketentuan akademik yang berlaku.
3. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditetapkan dapat diberikan kesempatan mengikuti ujian susulan berdasarkan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Studi.

4. Ujian susulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan kepada mahasiswa yang berhalangan dengan alasan yang sah, antara lain:
 - a. Melaksanakan tugas resmi dari Rektor, Dekan, atau pejabat berwenang lainnya;
 - b. Mengalami kedukaan keluarga inti (orang tua kandung, saudara kandung, suami/istri, atau anak);
 - c. Mengalami sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. Melaksanakan ibadah keagamaan yang wajib; atau
 - e. Mengalami keadaan kahar (*force majeure*) seperti bencana alam atau bencana sosial;
5. Penyerahan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaksanaan ujian dimaksud.
6. Teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Ketua Program Studi setelah berkoordinasi dengan dosen penanggung jawab mata kuliah.
7. Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah untuk melakukan perbaikan nilai.
8. Kesempatan mengulang mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak berlaku untuk mata kuliah prasyarat.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai aturan dan tata cara pelaksanaan ujian diatur oleh Fakultas melalui Keputusan Dekan.

Pasal 27 **Ujian Ulang atau Remedi**

1. Mahasiswa yang memperoleh nilai D dan/atau E wajib mengikuti ujian ulang dan/atau remedi untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang memperoleh nilai C diberikan kesempatan secara opsional untuk mengikuti ujian ulang dan/atau remedi guna meningkatkan capaian pembelajaran.
3. Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester berjalan dan/atau semester antara sesuai ketentuan fakultas.

4. Remedi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan perbaikan pembelajaran, tugas tambahan, dan/atau evaluasi ulang kompetensi tertentu berdasarkan rekomendasi dosen pengampu.
5. Nilai ujian ulang yang diakui adalah nilai tertinggi antara nilai sebelum ujian ulang dan nilai hasil ujian ulang.
6. Nilai hasil remedi hanya dapat memperbaiki nilai mata kuliah paling tinggi menjadi B.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, tata cara, dan pelaksanaan ujian ulang serta remedi pembelajaran diatur dan ditetapkan oleh Fakultas.

Pasal 28 **Tugas Akhir**

1. Setiap mahasiswa pada program Diploma, Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Magister, Magister Terapan, Doktor, dan Doktor Terapan wajib menyelesaikan Tugas Akhir (TA) sebagai komponen akhir pembelajaran yang mencerminkan pencapaian kompetensi lulusan.
2. Bentuk TA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa skripsi, tesis, disertasi, prototipe, proyek, laporan akhir praktik keprofesian, atau bentuk lain yang sejenis dan relevan dengan karakteristik bidang keilmuan program studi.
3. TA yang disusun dalam bentuk tertulis dapat menggunakan Bahasa Indonesia, atau Bahasa Inggris, atau bahasa asing lain yang diakui secara internasional.
4. Setiap pembimbing TA ditetapkan secara formal oleh Program Studi melalui Fakultas dan ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan;
5. Jumlah pembimbing, penguji dan komposisinya dapat disesuaikan oleh prodi berdasarkan jenis TA dan jenjang pendidikan, sepanjang masih menjamin objektivitas dan independensi penilaian.
6. Nilai minimal TA untuk dinyatakan lulus adalah B.
7. Program Studi dapat mengakui karya mahasiswa (karya ilmiah, paten, HKI, teknologi tepat guna, dan bentuk lain yang relevan) sebagai

pengganti atau tambahan komponen TA sesuai ketentuan yang diatur dalam panduan Tugas Akhir Fakultas.

8. Ketentuan lebih lanjut tentang ruang lingkup, komponen penilaian TA, proses pembimbingan, penulisan, dan penilaian TA serta hal lainnya berkaitan dengan TA diatur lebih lanjut oleh Fakultas melalui panduan Tugas Akhir Fakultas, dengan memperhatikan fleksibilitas sesuai bidang keilmuan dan karakter *Applied University*.

Pasal 29 **Kelulusan**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan jumlah sks sesuai dengan beban belajar pada masing-masing Program Studi dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan:

- a. Mahasiswa program diploma 3 (tiga), sarjana dan sarjana terapan:
 1. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
 2. IPK lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol);
 3. Tidak ada nilai D dan E;
 4. Nilai mata kuliah pendidikan agama, pendidikan Pancasila, pendidikan kewarganegaraan, pendidikan bahasa Indonesia, dan Kerja Praktik, atau Kuliah Kerja Nyata, atau sebutan lain paling rendah C; dan
 5. Lulus ujian TA.
- b. Mahasiswa program profesi:
 1. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
 2. IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 3. Tidak ada nilai D dan E;
 4. Lulus ujian TA;
- c. Mahasiswa program magister dan program magister terapan, doktor dan program doktor terapan:
 1. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;

2. IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 3. Tidak ada nilai D dan E; dan
 4. Menyelesaikan TA.
- d. Memiliki minimal 2 (dua) sertifikat kompetensi sesuai bidang keilmuan Program Studi untuk program diploma, sarjana, sarjana terapan, dan profesi;
 - e. Telah lulus sertifikasi Bahasa Inggris yang diselenggarakan oleh Universitas atau lembaga tes bahasa inggris resmi yang diakui oleh Universitas;
 - f. Telah memenuhi syarat minimal SKKM;
 - g. Telah memenuhi ketentuan akademik, administrasi dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30 **Yudisium Kelulusan**

1. Rapat yudisium diselenggarakan secara khusus oleh Fakultas untuk menentukan kelulusan dan predikat kelulusan Mahasiswa.
2. Hasil rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan.
3. Fakultas melaporkan kelulusan Mahasiswa kepada direktorat yang membidangi pendidikan dan pengajaran untuk dapat dilakukan proses penerbitan ijazah.
4. Keputusan yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, dan dilaporkan kepada Direktorat Administrasi dan Pengembangan Akademik untuk pengesahan dan penerbitan ijazah.
5. Dalam hal tertentu, apabila penetapan yudisium dilakukan secara terpusat di tingkat universitas, maka Surat Keputusan Yudisium ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan Fakultas.

Pasal 31 **Dokumen Kelulusan**

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berhak mendapatkan dokumen kelulusan berupa Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI.

2. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Dekan dan Rektor dan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Mahasiswa dinyatakan lulus.
3. Dalam hal Rektor dan/atau Dekan berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan, pelaksana tugas Rektor dan/atau pelaksana tugas Dekan dapat menandatangani ijazah.
4. Transkrip akademik dikeluarkan oleh Fakultas dan ditandatangani oleh Dekan yang berisi nilai akhir prestasi Mahasiswa dari setiap mata kuliah yang diambil selama masa Pendidikan di Universitas.
5. Mahasiswa yang menempuh Pendidikan profesi, dan dinyatakan lulus berhak mendapatkan sertifikat profesi.
6. Setiap Mahasiswa yang mengikuti sertifikasi profesi dan dinyatakan lulus berhak mendapatkan sertifikat kompetensi.
7. Surat keterangan Pengganti Ijazah dapat diterbitkan apabila Ijazah rusak atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari kepolisian.
8. Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memuat informasi terkait pemenuhan kompetensi Mahasiswa dan ditandatangani oleh Dekan.
9. Surat keterangan pendamping ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis tentang kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, prestasi, dan kemampuan lain yang diakui oleh Universitas sebagai bentuk kompetensi Mahasiswa.
10. Surat keterangan pendamping ijazah dapat diterbitkan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa menyerahkan bukti dokumen dan bukti penunjang kepada Fakultas;
 - b. Fakultas melakukan verifikasi dan validasi bukti dokumen dan bukti penunjang sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan data capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan masing-masing Fakultas; dan
 - c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b digunakan sebagai penentuan penerbitan surat keterangan pendamping ijazah.

11. Surat keterangan pendamping ijazah tidak dapat digunakan sebagai pengganti ijazah dan transkrip akademik.
12. Ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.
13. Selain diterjemahkan dalam bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (12), ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

Pasal 32 **Lulusan dan Wisuda**

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat mengikuti wisuda dan berhak menyandang gelar dan ijazah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ijazah sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh Universitas apabila TA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terbukti merupakan hasil plagiasi.
3. Lulusan Universitas wajib mengikuti upacara wisuda.
4. Dalam hal Mahasiswa berhalangan untuk mengikuti wisuda pada periode yang telah ditentukan, Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti wisuda paling lama 1 (satu) tahun setelah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium.
5. Penyelenggaraan, persyaratan dan tata cara wisuda diatur tersendiri.
6. Wisuda lulusan pendidikan Universitas diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam rapat terbuka Senat.

Pasal 33 **Predikat Kelulusan dan Lulusan Terbaik**

1. Universitas menentukan predikat kelulusan secara komprehensif yang mencerminkan kinerja akademik lulusan selama mengikuti proses Pendidikan.

2. Predikat kelulusan dengan pujian terdiri dari *cumlaude*, *magna cumlaude*, dan *summa cumlaude*.
3. Predikat Lulusan Terbaik diberikan kepada mahasiswa yang memiliki capaian akademik dan non-akademik unggul sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
4. Predikat lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Mahasiswa yang memenuhi kriteria akademik sebagai berikut:
 - a. Tidak pernah melanggar peraturan internal Universitas terkait tata perilaku Mahasiswa serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Memenuhi kriteria sebagai berikut:

NO.	PROGRAM	PREDIKAT	IPK	MASA STUDI	PERSYARATAN LAIN
1	Diploma	<i>Summa Cumlaude</i>	3,91–4,00	Maksimal 3 tahun	Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari B
		<i>Magna Cumlaude</i>	3,71–3,90		
		<i>Cumlaude</i>	3,51–3,70		
		Sangat Memuaskan	3,01–3,50		
		Memuaskan	2,75–3,00		
		Baik	2,50–2,74		
2	Sarjana/ Sarjana Terapan	<i>Summa Cumlaude</i>	3,91–4,00	Maksimal 4 Tahun	Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari B
		<i>Magna Cumlaude</i>	3,71–3,90		
		<i>Cumlaude</i>	3,51–3,70		
		Sangat Memuaskan	3,01–3,50		
		Memuaskan	2,75–3,00		
		Baik	2,50–2,74		
3	Profesi	<i>Summa Cumlaude</i>	3,96–4,00	Maksimal 1 Tahun	Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari B
		<i>Magna Cumlaude</i>	3,86–3,95		
		<i>Cumlaude</i>	3,76–3,85		
		Sangat Memuaskan	3,51–3,75		
		Memuaskan	3,00–3,50		

NO.	PROGRAM	PREDIKAT	IPK	MASA STUDI	PERSYARATAN LAIN
4	Magister/ Magister Terapan	<i>Summa Cumlaude</i>	3,96–4,00	Maksimal 2 Tahun	✓ Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari B
		<i>Magna Cumlaude</i>	3,86–3,95		✓ Memiliki minimal 1 artikel pada: ▪ jurnal nasional terakreditasi i SINTA 1/SINTA 2; atau ▪ jurnal internasional terindeks pada pangkalan data internasional; dengan status <i>accepted</i>
		<i>Cumlaude</i>	3,76–3,85		-
		Sangat Memuaskan	3,51–3,75		-
		Memuaskan	3,00–3,50		
5	Doktor/ Doktor Terapan	<i>Summa Cumlaude</i>	3,96–4,00	Maksimal 4 Tahun	✓ Tidak memiliki nilai mata kuliah kurang dari B
		<i>Magna Cumlaude</i>	3,86–3,95		✓ Memiliki minimal 1 artikel pada: ▪ jurnal nasional terakreditasi i SINTA 1/SINTA 2;

NO.	PROGRAM	PREDIKAT	IPK	MASA STUDI	PERSYARATAN LAIN
					atau ▪ jurnal internasional terindeks pada pangkalan data internasional; dengan status <i>accepted</i>
		<i>Cumlaude</i>	3,76–3,85		-
		Sangat Memuaskan	3,51–3,75		-
		Memuaskan	3,00–3,50		-

5. Predikat Lulusan Terbaik diberikan kepada mahasiswa dengan kriteria:
- Memenuhi syarat *cumlaude*, *magna cumlaude*, atau *summa cumlaude*; dan
 - Memiliki nilai SKKM ≥ 12 (untuk program Diploma), ≥ 15 (untuk program Sarjana/Sarjana Terapan), dan/atau tertinggi.

BAB IX TATA TERTIB

Pasal 34 Organisasi Kelas

- Setiap kelas harus mempunyai organisasi kelas yang dipimpin oleh seorang ketua kelas biasa disebut komting.
- Komting membantu mengkonfirmasi kehadiran mahasiswa dan terpenuhinya tugas-tugas lain yang berkenaan dengan kegiatan akademis di kelas masing-masing.
- Komting bertanggung jawab atas ketertiban kelas dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
- Struktur organisasi kelas ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

Pasal 35
Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa memiliki kewajiban:

1. Melaksanakan registrasi akademik dan administrasi serta pembayaran biaya-biaya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Direktur Keuangan dan Fasilitas yang diinformasikan kepada mahasiswa melalui surat edaran;
2. Menghadiri dan mengikuti kuliah secara teratur dan tepat waktu.
3. Bersikap sopan dengan mematuhi kode etik mahasiswa dalam berhubungan sosial terhadap sesama mahasiswa, pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga operasional dan tamu Universitas.
4. Mematuhi peraturan akademik dan peraturan Program Studi.
5. Memberikan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan pengelolaan institusi.
6. Memelihara kebersihan dan ketertiban.
7. Mematuhi peraturan keselamatan kerja untuk mencegah terjadinya kecelakaan.
8. Bertanggung jawab dalam menjaga barang-barang milik Universitas dari kerusakan dan kehilangan.
9. Menjaga nama baik Program Studi, Fakultas, dan Universitas.

Pasal 36
Hak Mahasiswa

Mahasiswa memiliki hak:

1. Memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
2. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji dan menuntut ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan Universitas;
3. Memperoleh pembelajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik dan non akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan;
4. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam rangka kelancaran pembelajaran;

5. Mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik, dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing kerja praktik dan dosen pembimbing TA;
6. Mendapatkan layanan konseling atas permasalahan pribadi, akademik, dan sosial yang membutuhkan pendampingan khusus. Layanan konseling dilakukan atau difasilitasi oleh Program Studi dan Bagian Konseling. Dalam hal ditemukan indikasi gangguan atau kelainan jiwa, mahasiswa yang bersangkutan dirujuk ke fasilitas layanan kesehatan atau rumah sakit yang memiliki tenaga profesional;
7. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi, dan Fakultas;
8. Memperoleh layanan kesehatan yang ada di Universitas;
9. Berperan serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas;
10. Memberikan saran terhadap pelayanan di Program Studi dan institusi;
11. Pindah ke Program Studi atau Perguruan Tinggi lain sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 37 **Perizinan Kuliah**

1. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan karena alasan tertentu wajib mengajukan izin secara tertulis atau digital kepada dosen pengampu mata kuliah.
2. Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk alasan:
 - a. Sakit (dengan surat keterangan dokter atau bukti lain yang sah);
 - b. Bencana alam; atau
 - c. Tugas resmi dari universitas (dengan surat tugas); atau
 - d. Alasan keluarga penting atau kedaruratan tertentu (dengan bukti pendukung yang sah).
3. Perizinan tidak membebaskan mahasiswa dari kewajiban menyelesaikan materi atau tugas yang diberikan selama masa ketidakhadiran.
4. Untuk program Diploma, Sarjana, dan Sarjana Terapan, batas ketidakhadiran tanpa keterangan tidak boleh melebihi 25% dari total

pertemuan dalam satu mata kuliah agar tetap dapat mengikuti evaluasi akhir (ujian).

5. Untuk program Magister dan Magister Terapan, mahasiswa yang tidak hadir secara berulang tanpa izin dapat dikenakan teguran akademik dan evaluasi pembimbingan jika berdampak pada keterlambatan studi.
6. Untuk program Doktor dan Doktor Terapan, ketidakhadiran dalam kegiatan bimbingan, seminar, atau kolokium tanpa izin yang sah dapat menghambat proses penelitian dan diperhitungkan dalam evaluasi kemajuan studi oleh tim promotor.
7. Untuk program Profesi, mahasiswa wajib memenuhi seluruh kegiatan pembelajaran akademik dan praktik profesi. Dalam hal mahasiswa tidak dapat hadir dalam perkuliahan disebabkan oleh alasan yang sah, mahasiswa wajib melampirkan surat keterangan resmi dan mengganti waktu praktik yang ditinggalkan atas persetujuan dari pembimbing lahan (*clinical instructure*).
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perizinan kuliah diatur dalam Panduan Akademik masing-masing Fakultas.

BAB X PELANGGARAN DAN SANKSI

Pasal 38 Pelanggaran Akademik

1. Pelanggaran akademik terdiri dari pelanggaran ringan, sedang, dan pelanggaran berat.
2. Mahasiswa dinyatakan melakukan pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila Mahasiswa:
 - a. Menggunakan dan/atau mengaktifkan alat komunikasi elektronik di luar kepentingan pembelajaran; atau
 - b. Memakai sandal atau yang menyerupai sepatu dan memakai kaos tanpa kerah dalam kegiatan akademik; atau
 - c. Memakai pakaian yang tidak sopan; atau
 - d. Merokok atau *vaping* di kelas di lingkungan universitas (di luar *smoking area*), laboratorium, maupun di bengkel; atau

- e. Makan di kelas, di laboratorium, maupun di bengkel; atau
3. Mahasiswa dinyatakan melakukan pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila Mahasiswa:
- a. Melakukan tindak kecurangan akademis (menyontek, menyuap, plagiasi laporan praktik, plagiasi tugas, bertanya langsung pada teman ketika sedang mengerjakan tes/ujian, tukar-menukar pekerjaan hasil ujian atau tugas dengan teman, menyuruh atau meminta bantuan orang lain dalam menyelesaikan tugas ujian di kelas atau tugas penulisan makalah atau *take home test*, dan lain sebagainya yang semakna); atau
 - b. Melakukan huru-hara di kampus; atau
 - c. Menggunakan sarana dan prasarana universitas untuk kepentingan pribadi tanpa izin dari pihak yang berwenang; dan
 - d. Mengulangi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada poin a atau b atau c.
4. Mahasiswa dinyatakan melakukan pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama proses pembelajaran di lingkungan Universitas apabila Mahasiswa:
- a. Terbukti melakukan pelanggaran etika akademik, yaitu menghasilkan karya akademik yang seluruhnya atau sebagian besar dibuat menggunakan AI tanpa keterlibatan intelektual pribadi dan tanpa menyatakan penggunaannya secara jujur dan transparan; atau
 - b. Melakukan tindak perundungan, pelecehan seksual, kekerasan fisik, intoleransi, dan korupsi; atau
 - c. Menyalahgunakan nama, lambang, dan segala atribut Universitas untuk kepentingan pribadi; atau
 - d. Terbukti melakukan plagiat TA; atau
 - e. Terbukti melakukan perjokian; atau
 - f. Membawa senjata tajam, senjata api, atau bahan peledak; atau
 - g. Melakukan perjudian; atau
 - h. Meminum minuman keras, menyalahgunakan obat-obatan terlarang; atau
 - i. Menjadi anggota organisasi yang dilarang oleh pemerintah RI; atau

- j. Melakukan tindak kejahatan kriminal; atau
- k. Memalsukan dan/atau menyalahgunakan surat-surat resmi Universitas; atau
- l. Mencemarkan nama baik Universitas; dan
- m. Mengulangi pelanggaran jenis sedang; dan
- n. Menerima 3 (tiga) kali peringatan tertulis dalam satu semester.

Pasal 39 **Sanksi Pelanggaran Akademik**

- 1. Penetapan Sanksi terhadap pelanggaran akademik mengacu pada peraturan yang berlaku di Universitas.
- 2. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan:
 - a. Peringatan lisan langsung oleh dosen, tenaga kependidikan, atau petugas keamanan berkaitan dengan ketertiban, etika, atau tata tertib di lingkungan kampus;
 - b. Peringatan lisan langsung oleh dosen atau tenaga kependidikan bila berkaitan dengan perkuliahan atau kegiatan akademik;
 - c. Apabila peringatan lisan tidak diindahkan, atau pelanggaran dilakukan berulang kali, dosen atau tenaga kependidikan dapat melaporkan kejadian tersebut kepada Ketua Program Studi.
- 3. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang diberikan secara bertahap melalui mekanisme pembinaan sebagai berikut:
 - a. Program Studi memberikan teguran tertulis kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang, serta melakukan pembinaan langsung dan pencatatan pada arsip akademik mahasiswa;
 - b. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya teguran tertulis tidak terdapat tanggapan atau perbaikan perilaku, Ketua Program Studi melaporkan kepada Dekan untuk tindak lanjut di tingkat fakultas;
 - c. Dekan melakukan klarifikasi dan pembinaan lanjutan, serta bila diperlukan mengusulkan penerbitan Surat Peringatan 1 (SP1) kepada Direktur Administrasi dan Pengembangan Akademik;

- d. Direktur Administrasi dan Pengembangan Akademik menelaah usulan fakultas dan menyampaikan rekomendasi penerbitan SP1 kepada Wakil Rektor I, yang selanjutnya menandatangani dan mengeluarkan SP1;
 - e. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah penerbitan SP1 tidak terdapat tanggapan atau perbaikan, Wakil Rektor I dapat menerbitkan SP2 atas usulan Direktur Administrasi dan Pengembangan Akademik;
 - f. Jika setelah SP2 mahasiswa tetap tidak memberikan tanggapan atau memperbaiki pelanggaran, maka Wakil Rektor I dapat menetapkan sanksi administratif berupa pilihan cuti studi selama 1 (satu) tahun atau mengundurkan diri.
4. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat dapat dijatuhkan berupa pemberhentian sebagai mahasiswa, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 40 **Penetapan Sanksi**

Prosedur penetapan sanksi terhadap pelanggaran akademik, selain yang dikenakan secara lisan adalah:

1. Program studi melakukan pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus pelanggaran dan penetapan bukti pelanggaran baik kesaksian maupun bukti pelanggaran. Pelanggaran yang terancam diberhentikan dari Universitas dapat dilakukan oleh sebuah tim yang ditunjuk oleh Rektor;
2. Program studi melakukan konfirmasi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran;
3. Ketua Program Studi menyatakan jenis pelanggaran mahasiswa dalam berita acara dan disetujui oleh mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa;
4. Ketua Program Studi melakukan rapat internal prodi untuk menetapkan sanksi yang dinyatakan dalam berita acara rapat;

5. Jika diperlukan, Ketua Program Studi dapat melaporkan pelanggaran akademik yang belum bisa diselesaikan di tingkat program studi ke Fakultas;
6. Penetapan sanksi atas pelanggaran akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa surat peringatan dari Dekan Fakultas atas usulan Program Studi.

Pasal 41 **Pemberhentian Mahasiswa**

Mahasiswa dapat diberhentikan dari Universitas bila:

1. Melakukan jenis pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4);
2. Menerima Surat Peringatan 3;
3. Masa studi telah berakhir;
4. Mengundurkan diri;
5. Meninggal dunia.

BAB XI **FASILITAS PENDIDIKAN**

Pasal 42 **Tanggung Jawab Mahasiswa terhadap Fasilitas Pendidikan**

1. Mahasiswa, secara perorangan dan/atau kelompok, apabila menerima bahan dan/atau peralatan rusak atau tidak lengkap, maka diwajibkan melapor kepada Laboran atau Tenaga Kependidikan yang bertugas.
2. Mahasiswa, secara perorangan dan/atau kelompok, bertanggungjawab terhadap bahan dan/atau peralatan yang dipercayakan kepadanya.
3. Mahasiswa, secara perorangan dan/atau kelompok, bertanggungjawab terhadap sarana dan prasarana yang digunakan.
4. Mahasiswa yang merusak atau menghilangkan bahan, peralatan, sarana, dan/atau prasarana yang digunakan, harus melapor kepada Laboran atau Tenaga Kependidikan yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan di masing-masing Program Studi.

5. Yang berwenang menentukan kerusakan alat/mesin setelah digunakan praktik oleh mahasiswa adalah Laboran dan/atau Tenaga Kependidikan.

BAB XII

DOSEN

Pasal 43

Pendidikan dan Pengajaran

Tugas dosen dalam melaksanakan dharma pendidikan meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Menandatangani pakta integritas bagi dosen non-tetap;
2. Perencanaan perkuliahan meliputi:
 - a. Mengembangkan rencana pembelajaran semester;
 - b. Menyusun rencana pelaksanaan perkuliahan dan/atau rencana pelaksanaan proyek;
 - c. Membuat materi pembelajaran dan bahan ajar;
 - d. Menyusun kontrak perkuliahan.
3. Pelaksanaan perkuliahan meliputi:
 - a. Menyampaikan kontrak perkuliahan;
 - b. Mengajar di kelas, bengkel, laboratorium, atau studio sesuai dengan rps dan rpp;
 - c. Menggunakan media pembelajaran yang *up-to-date* dengan perkembangan iptek;
 - d. Mengisi jurnal kehadiran dan kegiatan dosen (jurnal perkuliahan);
 - e. Memberikan umpan balik tentang kemajuan studi mahasiswa dalam semester berjalan;
 - f. Memberikan umpan balik pengelolaan Program Studi.
4. Melaksanakan penilaian hasil belajar dan memasukkan nilai mata kuliah ke dalam sistem informasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
5. Melaksanakan bimbingan dan konseling akademik, praktek industri, program kreativitas mahasiswa, pengabdian kepada masyarakat, penyusunan TA mahasiswa dan kegiatan lainnya untuk kegiatan produktif, kreatif, dan inovatif berdasarkan penugasan oleh institusi.

6. Meningkatkan kompetensi dengan belajar sepanjang hayat meliputi studi lanjut, magang, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan kedisiplinan, menginformasikan nilai tugas atau ujian pada mahasiswa dan ikut berpartisipasi mempromosikan Universitas.
8. Berperan sebagai pemberdaya, fasilitator, motivator, dan teladan dalam sikap, dan perilaku profesional.
9. Membimbing dan membantu dalam mengatasi permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Memantau dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta melaporkan tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik atau tidak memenuhi persyaratan kelulusan semester kepada sekretaris Program Studi dan/atau ketua Program Studi terutama yang berkaitan dengan kemungkinan pemberhentian mahasiswa.
11. Melakukan evaluasi hasil studi mahasiswa minimal pada awal, tengah dan akhir semester dan menandatangani KRS beserta dokumen yang relevan sebelum melaporkan kepada ketua Program Studi.
12. Apabila pembimbing akademik berhalangan melaksanakan tugas, maka tugas bimbingan dialihkan kepada dosen pengganti sementara yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
13. Menjalankan tugas lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

Pasal 44

Kebebasan Akademik dan Perlindungan Integritas Penilaian

1. Dosen memiliki kebebasan akademik dalam melaksanakan penilaian hasil belajar mahasiswa, termasuk namun tidak terbatas pada ujian, praktik, tugas, maupun sidang tugas akhir, sesuai dengan standar mutu akademik dan kode etik dosen.

2. Dosen memiliki kebebasan akademik dalam pelaksanaan pembelajaran, termasuk dalam memilih metode pengajaran, strategi komunikasi dengan mahasiswa, serta penggunaan bahan ajar dan pendekatan ilmiah yang sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap bentuk intervensi, tekanan, atau paksaan dari pihak manapun, baik internal maupun eksternal, termasuk mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang tidak memiliki kewenangan akademik, yang bertujuan mempengaruhi objektivitas, metode pembelajaran, maupun independensi dosen dalam proses akademik, dilarang.
4. Dosen berhak memperoleh perlindungan hukum dan institusional dari Universitas apabila mengalami tekanan, ancaman, intimidasi, atau kekerasan, baik fisik maupun nonfisik, yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas akademik dan profesionalnya, termasuk ancaman yang terjadi di luar lingkungan kampus.
5. Dalam hal terjadi dugaan pelanggaran terhadap kebebasan akademik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4), dosen berhak melaporkan kepada Dewan Etik Akademik atau lembaga pengganti yang ditunjuk oleh Universitas untuk mendapatkan perlindungan dan penyelesaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penilaian hasil belajar dan keputusan akademik yang telah ditetapkan oleh dosen atau tim penguji bersifat final dan mengikat, kecuali ditemukan adanya pelanggaran prosedur akademik yang sah menurut ketentuan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP
Pasal 45
Ketentuan Peralihan

1. Fakultas dapat menyusun panduan akademik sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
2. Pengelolaan, penyelenggaraan, dan pelaksanaan pembelajaran di Fakultas harus menyesuaikan dengan Peraturan Rektor ini secara

bertahap paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini mulai berlaku.

3. Mahasiswa yang diterima sebelum Peraturan Rektor ini berlaku, dapat tetap menggunakan ketentuan mengenai pengelolaan, penyelenggaraan, dan pelaksanaan pembelajaran yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai Mahasiswa Universitas Harkat Negeri.

Pasal 46 **Ketentuan Penutup**

1. Peraturan Akademik ini berlaku bagi seluruh program pendidikan di lingkungan Universitas.
2. Peraturan Akademik Universitas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Rektor.

Ditetapkan di Tegal
Pada tanggal, 1 September 2025
Rektor,

 Universitas
Harkat Negeri

SUDIRMAN SAID, Ak., MBA.
NIPY. 08.025.550

Nama Dokumen : *Peraturan Akademik univ.*
 Nomor Dokumen :
 Tanggal Disposisi :
 Jenis dokumen : ☐ Surat Keputusan ☐ Peraturan
 Sifat : ☐ Rahasia ☐ Mendesak ☐ biasa

Tanggal	Validator	Catatan			Paraf
	<i>Staff</i>	☐ Setuju	☐ Tolak	☐ Revisi	<i>e</i>
	<i>ka. sekre</i>	☒ Setuju	☐ Tolak	☐ Revisi	<i>ka,</i>
	<i>Dir Adm. Peng. Akademik</i>	☐ Setuju	☐ Tolak	☐ Revisi	<i>A</i>
	<i>warek I.</i>	☐ Setuju	☐ Tolak	☐ Revisi	<i>AW</i>
		☐ Setuju	☐ Tolak	☐ Revisi	

Ket: Formulir ini digunakan sebagai instrumen pendukung pada penetapan SK dan pengesahan peraturan Rektor di lingkungan Universitas Harkat Negeri