



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, E-mail : info@unas.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

Nomor : **127** Tahun 2013

Tentang

**SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA
UNIVERSITAS NASIONAL**

REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

- Menimbang : 1. bahwa dengan diberlakukannya kurikulum berbasis kompetensi, Keputusan Rektor Nomor 01 Tahun 2011 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Nasional dipandang tidak memadai lagi dan perlu diganti;
2. bahwa perubahan sebagaimana dimaksudkan pada butir 1 (satu) perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Sarjana, Diploma, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar mahasiswa;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;

A. K.

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh bagi Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Prodi di Luar Domisili Perguruan Tinggi;
15. Statuta Universitas Nasional Tahun 2009;
16. Keputusan Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Kembali Saudara Drs El Amry Bermawi Putera, M.A. sebagai Rektor Universitas Nasional periode 2013-2017.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Lengkap Universitas Nasional yang diselenggarakan pada tanggal 19 Juli 2013.

MEMUTUSKAN

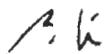
Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL TENTANG SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA UNIVERSITAS NASIONAL**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Nasional;
2. Fakultas adalah salah satu unsur universitas yang melaksanakan kegiatan akademik jenjang Sarjana dan Diploma dalam satu rumpun ilmu tertentu yang dipimpin oleh seorang Dekan;
3. Prodi merupakan singkatan dari Program Studi yaitu unsur-unsur Fakultas yang melaksanakan kegiatan akademik;
4. Pendidikan Profesi adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian, ketrampilan dan etika profesi dalam bidang tertentu;
5. Kurikulum adalah satu kesatuan rencana belajar yang mencakup serangkaian mata ajaran dalam disiplin ilmu tertentu dengan tujuan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan dan perilaku sesuai dengan kompetensi yang dikembangkan;
6. Sistem Kredit Semester, disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diminati dan direncanakan sendiri untuk masa belajar selama satu semester;
7. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan universitas;
8. Gelar Profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan universitas yang menyelenggarakan pendidikan profesional;
9. Wisuda merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat terbuka Senat universitas untuk melantik para lulusan dari berbagai jenjang pendidikan;



10. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas;
11. Sanksi adalah sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran;
12. Mata kuliah kelas paralel adalah suatu mata kuliah kelas tertentu yang didistribusikan dalam beberapa kelas dan setiap kelas diasuh oleh seorang dosen;
13. Kelompok dosen adalah sejumlah dosen yang mengampu mata kuliah kelas paralel;
14. Tim dosen (*team teaching*) adalah sejumlah dosen yang mengampu mata kuliah tertentu yang tidak terdistribusikan dalam beberapa kelas;
15. Lembaga Bimbingan dan Konseling adalah lembaga non struktural di tingkat universitas yang berfungsi memberikan bimbingan kepada mahasiswa terutama untuk membantu memecahkan masalah mental dan psikologi yang dihadapi para mahasiswa;
16. Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) adalah deskripsi singkat mengenai mata kuliah yang diprogramkan dalam kurikulum operasional. Deskripsi singkat tersebut memuat: tujuan instruksional khusus, pokok bahasan, estimasi waktu, media pembelajaran, dan pustaka dari masing-masing mata kuliah;
17. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) merupakan proyeksi kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan oleh dosen dalam perkuliahan;
18. Rencana Pembelajaran (RPL) memuat komponen standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator kompetensi, materi perkuliahan dan uraiannya, strategi pembelajaran, media/alat pembelajaran, sistem penilaian, dan referensi;
19. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas, terdiri atas mahasiswa aktif dan mahasiswa cuti akademik;
20. Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang berhenti studi sementara dalam jangka waktu tertentu selama masa studi melalui prosedur administrasi akademik yang berlaku;
21. Pendaftaran Akademik adalah salah satu kegiatan administrasi akademik yang meliputi pendaftaran rencana studi atau pendaftaran cuti akademik;
22. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah suatu daftar rencana akademik yang memuat sejumlah mata kuliah dan beban studi sekaligus merupakan bukti registrasi mahasiswa pada setiap awal semester yang akan ditempuh;
23. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK) adalah suatu daftar yang memuat nama-nama mahasiswa peserta mata kuliah tertentu dalam satu semester;
24. Sistem Informasi Akademik adalah suatu sistem *on line* yang dapat memproses dan menampilkan data akademik dari tiap Prodi yang ada di Universitas;
25. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah suatu daftar yang menunjukkan hasil studi mahasiswa dalam suatu semester tertentu dan jumlah beban studi maksimal yang dapat ditempuh untuk semester berikutnya;
26. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa dalam satu semester;
27. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk seluruh semester yang telah ditempuh;
28. Transkrip akademik adalah daftar nilai tertinggi yang menunjukkan hasil studi mahasiswa yang telah ditempuh;
29. Putus Studi (*drop out*) adalah hilangnya hak mahasiswa untuk mengikuti proses belajar mengajar dan menyelesaikan studi karena telah melakukan pelanggaran terhadap tata tertib kehidupan kampus dan peraturan lainnya yang ditentukan universitas;
30. Tahun Akademik adalah kurun waktu penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap;
31. BAA merupakan singkatan dari Biro Administrasi Akademik, yaitu suatu unit kerja yang bertugas melaksanakan fungsi layanan administrasi akademik.

M. Li

Pasal 2
Visi, Misi, dan Tujuan

- (1) Visi Universitas adalah menjadikan Universitas sebagai lembaga pendidikan yang dinamis dan progresif dalam menegakkan kebenaran dengan komitmen pada pembangunan nasional secara bertanggung jawab;
- (2) Misi Universitas adalah menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pembinaan sumber daya manusia yang berjiwa kepeloporan dalam pengembangan ilmu dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia yang beradab dan sejahtera;
- (3) Tujuan Universitas adalah menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi akademik dan/atau profesional yang berbudi pekerti luhur, kreatif dan produktif yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat Indonesia pada khususnya dan umat manusia pada umumnya.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 3
Jalur dan Jenjang Pendidikan

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan jalur akademik dan jalur vokasi;
- (2) Jenjang pendidikan pada jalur akademik terdiri atas jenjang pendidikan sarjana dan jenjang pendidikan pascasarjana;
- (3) Jenjang pendidikan pascasarjana sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, terdiri atas jenjang pendidikan magister, dan jenjang pendidikan doktor;
- (4) Jenjang pendidikan pada jalur vokasi adalah jenjang pendidikan diploma yang terdiri atas jenjang pendidikan diploma tiga (D.III) dan jenjang pendidikan diploma empat (D.IV).

Pasal 4
Fakultas dan Prodi

- (1) Prodi dalam jenjang pendidikan sarjana terdiri atas :
 - a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan :
 1. Prodi Ilmu Politik;
 2. Prodi Ilmu Hubungan Internasional;
 3. Prodi Ilmu Administrasi Negara;
 4. Prodi Sosiologi;
 5. Prodi Ilmu Komunikasi;
 - b. Fakultas Biologi dengan Prodi Biologi;
 - c. Fakultas Bahasa dan Sastra dengan :
 1. Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia;
 2. Prodi Bahasa dan Sastra Inggris;
 3. Prodi Bahasa dan Sastra Jepang;
 - d. Fakultas Ekonomi dengan :
 1. Prodi Manajemen;
 2. Prodi Akuntansi;
 - e. Fakultas Teknik dan Sains dengan :
 1. Prodi Matematika;
 2. Prodi Fisika;
 3. Prodi Teknik Fisika;



4. Prodi Teknik Elektro;
5. Prodi Teknik Mesin;
- f. Fakultas Hukum dengan Prodi Ilmu Hukum;
- g. Fakultas Pertanian dengan Prodi Agroteknologi;
- h. Fakultas Ilmu Kesehatan dengan Prodi Keperawatan;
- i. Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika dengan :
 1. Prodi Sistem Informasi;
 2. Prodi Teknik Informatika;
 3. Prodi Teknik Telekomunikasi;
- (2) Prodi dalam jenjang pendidikan Diploma terdiri atas:
 - a. Prodi Bahasa Mandarin, Fakultas Sastra dan Bahasa;
 - b. Prodi Teknik Otomotif, Fakultas Teknik dan Sains;
 - c. Prodi Bidan Pendidik, Fakultas Ilmu Kesehatan;
 - d. Prodi Manajemen Informatika, Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika;
- (3) Prodi lain akan ditentukan kemudian.

Pasal 5

Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan yang digunakan adalah Sistem Kredit Semester (SKS);
- (2) Dalam SKS bobot mata kuliah diukur dengan satuan kredit semester (sks) yaitu :
 - a. satu sks mata kuliah teori setara dengan 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik tatap muka, ditambah 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur, ditambah 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik mandiri;
 - b. satu sks mata kuliah praktikum di laboratorium setara dengan memberikan kuliah tatap muka 100 (seratus) menit per minggu;
 - c. satu sks kerja lapangan setara dengan memberikan kuliah tatap muka 4 (empat) jam per minggu;
- (3) Metode pengajaran yang digunakan adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa *Student Centered Learning (SCL)* dan/atau *Problem based learning (PBL)*.

Pasal 6

Beban Studi

- (1) Beban studi Program Sarjana adalah 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- (2) Beban studi Program D.III adalah 110 (seratus sepuluh) sks;
- (3) Beban studi Program D.IV adalah 144 (seratus empat puluh empat) sks.

Pasal 7

Masa Studi

- (1) Masa studi Program Sarjana dan D.IV, minimum 7 (tujuh) semester dan maksimum 14 (empat belas) semester;
- (2) Masa studi Program D.III, minimum 5 (lima) semester dan maksimum 10 (sepuluh) semester;
- (3) Perhitungan masa studi tidak termasuk cuti akademik;
- (4) Masa studi mahasiswa pindahan dan mahasiswa aktif kembali ditetapkan menggunakan rumus :

$$\text{Masa studi} = \frac{\text{Beban Studi Keseluruhan} - \text{Jumlah sks yang diakui Prodi}}{\dots} \times 1 \text{ smt}$$

Pasal 8
Perpanjangan Masa Studi

- (1) Perpanjangan masa studi hanya diberikan 1 (satu) kali dengan batas waktu :
 - a. Perpanjangan masa studi Program Sarjana, adalah 2 (dua) semester;
 - b. Perpanjangan masa studi Program D.III, adalah 2 (dua) semester;
 - c. Perpanjangan masa studi Program D.IV, adalah 2 (dua) semester;
- (2) Mahasiswa yang berhak mendapatkan perpanjangan masa studi adalah :
 - a. Mahasiswa program Sarjana yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 14 (empat belas) semester;
 - b. Mahasiswa program D.III yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 10 (sepuluh) semester;
 - c. Mahasiswa program D.IV yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 14 (empat belas) semester;
- (3) Prosedur perpanjangan masa studi diatur sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan masa studi secara tertulis kepada Dekan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum perkuliahan pada semester yang akan ditempuh, dengan melampirkan :
 1. rekomendasi dosen Pembimbing Akademik;
 2. rekomendasi Ketua Prodi;
 3. pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan studi selama masa perpanjangan studi;
 - b. Dekan mengusulkan perpanjangan masa studi mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.

BAB III
KURIKULUM DAN MATA KULIAH

Pasal 9
Kurikulum

- (1) Kurikulum universitas adalah kurikulum berbasis kompetensi (KBK);
- (2) Kurikulum tingkat prodi dikembangkan dan ditetapkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
- (3) Kurikulum yang berlaku pada Prodi disebut kurikulum operasional;
- (4) Kurikulum operasional disusun oleh Prodi dan disahkan Rektor;
- (5) Kurikulum operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus menggambarkan profil lulusan, rincian kompetensi utama dan kompetensi pendukung beserta bobot nilai setiap kompetensi;
- (6) Peninjauan kurikulum dilakukan minimum dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak kurikulum tersebut diberlakukan.

Pasal 10
Kelompok Mata Kuliah

Kelompok mata kuliah pada kurikulum Program Sarjana dan Program Diploma adalah :

- a. Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
- b. Kelompok Mata kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) adalah Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;

- c. Kelompok Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- d. Kelompok Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- e. Kelompok Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) Kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Pasal 11
Sifat Mata Kuliah

- (1) Sifat mata kuliah pada kurikulum operasional jenjang diploma dan strata satu terdiri dari :
 - a. mata kuliah wajib Universitas;
 - b. mata kuliah wajib Prodi;
 - c. mata kuliah pilihan;
- (2) Mata kuliah wajib Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. Pendidikan Agama;
 - b. Pendidikan Kewarganegaraan;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Bahasa Inggris (TOEFL) ;
 - e. Kewirausahaan;
 - f. Pembentukan karakter (seni/olah raga, pendidikan anti korupsi, pendidikan konservasi alam dan lingkungan)
- (3) Mata kuliah wajib Prodi dan mata kuliah pilihan, ditentukan Prodi bersangkutan.

BAB IV
TENAGA PENDIDIK

Pasal 12
Dosen

- (1) Dosen Universitas terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
- (2) Dosen Tetap terdiri atas dosen yayasan dan dosen kopertis;
- (3) Dosen Yayasan adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor;
- (4) Dosen Kopertis adalah dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dipekerjakan di Universitas;
- (5) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang diangkat oleh Rektor atas usul Dekan pada setiap awal semester.

Pasal 13
Persyaratan Dosen Tidak Tetap

- (1) Sekurang-kurangnya berpendidikan Magister sebidang pada Program Sarjana dan Program Diploma;
- (2) Mematuhi ketentuan yang berlaku di Universitas.

Pasal 14
Persyaratan Dosen Tetap

- (1) Sekurang-kurangnya berpendidikan Magister sebidang dengan pangkat akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli pada Program Sarjana dan Program Diploma;

M. Ta

- (2) Telah mengajar di Universitas sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, tidak bekerja atau menjadi dosen tetap di Instansi/lembaga lain;
- (3) Tidak dalam masa persiapan pensiun atau sudah pensiun, baik dari universitas maupun instansi lain;
- (4) Berusia maksimum 50 (lima puluh) tahun pada saat pengangkatan;
- (5) Mematuhi ketentuan yang berlaku di Universitas;
- (6) Prosedur pengangkatan dosen diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 15
Tugas Dosen Tetap

- (1) Tugas dosen tetap terdiri atas tugas pokok dan tugas tambahan;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah melaksanakan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan;
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah memangku jabatan struktural baik di tingkat universitas maupun unit-unit di bawahnya.

Pasal 16
Kesetaraan Tugas Dosen Tetap Dengan Waktu Mengajar

- (1) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang pendidikan adalah :
 - a. koordinator mata kuliah sama dengan 1 (satu) sks per mata kuliah dengan jumlah mata kuliah maksimum 3 (tiga);
 - b. menulis buku ilmiah sama dengan 8 (delapan) sks per buku;
 - c. menyadur dan menerjemahkan buku sama dengan 6 (enam) sks per buku;
 - d. menyunting naskah buku ilmiah sama dengan 4 (empat) sks per naskah;
 - e. menjadi Pembimbing Akademik sama dengan 2 (dua) sks;
 - f. menjadi Pembimbing Kuliah Kerja sama dengan 1 (satu) sks; 1 (satu) sks untuk Karya Tulis Akhir; dan 2 (dua) sks untuk Skripsi;
- (2) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar dalam bidang penelitian adalah :
 - a. untuk penelitian kelompok :
 1. sebagai ketua sama dengan 2 (dua) sks per judul penelitian;
 2. sebagai anggota sama dengan 1 (satu) sks per judul penelitian;
 - b. untuk penelitian mandiri sama dengan 4 (empat) sks per judul penelitian;
- (3) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan tidak kurang dari 50 (lima puluh) jam secara terprogram sama dengan 1 (satu) sks;
- (4) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang administrasi dan manajemen adalah:
 - a. rektor sama dengan 12 (dua belas) sks;
 - b. wakil rektor, dan dekan sama dengan 10 (sepuluh) sks;
 - c. wakil dekan, wakil direktur, sekretaris rektorat, ketua lembaga, kepala badan dan kepala biro sama dengan 8 (delapan) sks;
 - d. ketua Prodi, kepala unit penjaminan mutu, ketua pusat studi, wakil ketua lembaga, dan sekretaris lembaga sama dengan 6 (enam) sks;
 - e. sekretaris Prodi, sekretaris pusat studi, kepala laboratorium/balai/studio sama dengan 4 (empat) sks;
 - f. pemimpin umum, pemimpin usaha, pemimpin redaksi dan penanggung jawab penerbitan majalah atau jurnal ilmiah adalah :
 1. sudah terakreditasi sama dengan 6 (enam) sks;
 2. belum terakreditasi sama dengan 4 (empat) sks;
 - g. sebagai anggota :
 1. anggota lembaga sama dengan 3 (tiga) sks;
 2. anggota pusat sama dengan 2 (dua) sks;

Handwritten mark

- 3. anggota redaksi penerbitan majalah atau jurnal ilmiah sama dengan 1 (satu) sks;
 - h. ketua Senat Universitas atau Ketua Senat Fakultas sama dengan 2 (dua) sks;
 - i. anggota Senat Universitas atau anggota Senat Fakultas sama dengan 1 (satu) sks;
- (5) Batas waktu pelaksanaan tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini adalah :
- a. bidang pendidikan :
 - 1. maksimum 4 (empat) semester untuk kegiatan menulis buku ilmiah;
 - 2. maksimum 2 (dua) semester untuk kegiatan menyadur atau menerjemahkan buku atau menyunting naskah buku ilmiah;
 - b. bidang penelitian maksimum 2 (dua) semester;
 - c. bidang pengabdian kepada masyarakat maksimum 1 (satu) semester.

Pasal 17
Beban Tugas

- (1) Beban tugas dosen tetap meliputi semua unsur penugasan yang disetarakan dengan waktu mengajar, dengan ketentuan :
 - a. minimum 12 (dua belas) sks per minggu;
 - b. maksimum kelebihannya 24 (dua puluh empat) sks per minggu;
- (2) Beban tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini meliputi pelaksanaan di Prodi sendiri maupun Prodi lain di Universitas;
- (3) Beban tugas dosen tidak tetap maksimum 12 (dua belas) sks.

Pasal 18
Kewajiban dan Hak

- (1) Dosen Universitas berkewajiban untuk :
 - a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan tugas-tugas di bidang administrasi dan manajemen jika dibutuhkan;
 - b. merencanakan, melaksanakan proses, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya;
 - d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif kepada seluruh peserta didik;
 - e. menjunjung tinggi peraturan Universitas, hukum, etika, dan nilai-nilai agama;
 - f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
- (2) Dosen Universitas berhak untuk :
 - a. memperoleh penghasilan sesuai peraturan yang berlaku di Universitas;
 - b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
 - f. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - g. memiliki kebebasan berserikat dalam organisasi profesi keilmuan;
 - h. memperoleh asuransi tunjangan pensiun dan asuransi jaminan kesehatan.

Pasal 19
Pembinaan dan Pengembangan

- (1) Pembinaan dan pengembangan dosen diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme profesi dan karir;
- (2) Pembinaan dan pengembangan profesi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional;

Handwritten signature

- (3) Pembinaan dan pengembangan karir dosen dilakukan melalui tugas belajar, pelatihan, diskusi hasil penelitian, seminar, dan *workshop*.

Pasal 20
Tugas Belajar

- (1) Tugas belajar diberikan kepada dosen tetap untuk jenjang pendidikan Doktor;
- (2) Dosen tetap yang memperoleh persetujuan Rektor untuk tugas belajar, dinyatakan memenuhi kesetaraan dengan waktu mengajar 12 (dua belas) sks;
- (3) Akhir masa studi yang menjadi batas perhitungan kesetaraan waktu mengajar adalah 8 (delapan) semester;
- (4) Dalam hal sangat khusus, akhir masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini dapat diperpanjang 2 (dua) semester;
- (5) Permohonan tugas belajar oleh dosen tetap dapat diusulkan dengan persyaratan :
 - a. sesuai dengan disiplin ilmu dan/atau linier;
 - b. diusulkan 1 (satu) semester sebelumnya;
 - c. minimum mempunyai pangkat akademik lektor;
 - d. sudah mengabdikan di Universitas minimum 6 (enam) semester;
 - e. pada saat mengusulkan berusia maksimum 50 (lima puluh) tahun;
 - f. belum pernah terkena sanksi dari universitas;
 - g. menandatangani kontrak kesepahaman tugas belajar dengan universitas;
- (6) Tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini, harus mendapat persetujuan Rektor.

Pasal 21
Masa Tugas Dosen

- (1) Masa tugas dosen adalah sampai usia :
 - a. 60 (enam puluh tahun) tahun bagi dosen :
 1. berpendidikan magister dengan pangkat akademik lektor;
 2. berpendidikan doktor dengan pangkat akademik asisten ahli;
 - b. 65 (enam puluh lima) tahun bagi dosen :
 1. berpendidikan magister dengan pangkat akademik lektor kepala;
 2. berpendidikan doktor dengan pangkat akademik lektor dan lektor kepala;
 - c. 70 (tujuh puluh) tahun bagi dosen yang dengan pangkat akademik guru besar;
- (2) Berakhirnya masa tugas dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, akan diberhentikan dengan hormat dari universitas;
- (3) Pemberhentian dengan hormat, selain karena berakhirnya masa tugas, dilakukan jika :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
 - d. berakhirnya perjanjian kerja (kontrak) antara dosen dan Universitas;
- (4) Dalam hal khusus dan jika sangat dibutuhkan, masa tugas guru besar dan dosen berpendidikan doktor dengan pangkat Lektor Kepala dapat diperpanjang.

BAB V
PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Pasal 22
Persyaratan, Prosedur, dan Pengangkatan

- (1) Persyaratan agar seorang Dosen dapat diangkat menjadi PA adalah :

ML

- a. telah mengajar di Universitas sekurang-kurangnya 4 (empat) semester;
- b. berpendidikan minimal magister dengan pangkat akademik sekurang-kurangnya asisten ahli;
- (2) Prosedur pengusulan Dosen PA diatur sebagai berikut:
 - a. PA ditentukan dalam rapat pimpinan Fakultas;
 - b. Berdasarkan hasil rapat tersebut, Ketua Prodi membuat daftar nama-nama dosen yang akan diusulkan sebagai PA;
 - c. Dekan mengajukan surat permohonan usulan pengangkatan PA kepada Rektor;
- (3) PA diangkat oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 23
Jumlah Bimbingan

Jumlah bimbingan untuk setiap Dosen PA maksimum 30 (tiga puluh).

Pasal 24
Waktu, Tempat, dan Media

- (1) Bimbingan mahasiswa berlangsung selama mahasiswa masih aktif;
- (2) Tempat bimbingan secara langsung (tatap muka) adalah kampus;
- (3) Media bimbingan adalah elektronik dan non-elektronik.

Pasal 25
Tugas dan Wewenang

Dosen PA mempunyai tugas dan wewenang :

- (1) Membantu mahasiswa bimbingan agar dapat menyelesaikan studinya tepat waktu;
- (2) Membantu mahasiswa bimbingan dalam menyusun rencana studi;
- (3) Memonitor perkembangan studi mahasiswa;
- (4) Membantu memecahkan permasalahan akademik yang dihadapi oleh mahasiswa;
- (5) Memberikan saran kepada pimpinan terkait dengan masa studi mahasiswa;
- (6) Memberi pertimbangan dan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingan untuk mengambil cuti akademik;
- (7) Memberi laporan tertulis kepada ketua Prodi tentang perkembangan studi mahasiswa bimbingannya.

BAB VI
UNIT BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 26
Struktur Kelembagaan

- (1) Struktur kelembagaan bimbingan dan konseling, berada langsung di bawah tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (2) Unit bimbingan dan konseling terdapat di tingkat Universitas.

Pasal 27
Pelaksana

- (1) Pelaksana bimbingan dan konseling adalah dosen Universitas yang berlatar belakang disiplin ilmu psikologi dan/atau yang berkompeten;
- (2) Pelaksana bimbingan dan konseling akan menjalankan tugasnya atas permintaan Fakultas dan/atau Universitas.

A. K.

Pasal 28
Tugas, Wewenang, dan Pengangkatan

- (1) Tugas unit bimbingan dan konseling adalah :
 - a. membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh mahasiswa;
 - b. memberikan saran kepada pimpinan, terkait masalah mahasiswa yang bersangkutan;
- (2) Wewenang unit bimbingan dan konseling adalah melaksanakan tugas bimbingan dan konseling atas permintaan Fakultas dan/atau Universitas;
- (3) Ketua Unit Bimbingan dan konseling diangkat oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Akademik.

BAB VII
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 29
Penanggung Jawab

- (1) Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru adalah Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 30
Waktu dan Tempat

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan pada tiap semester;
- (2) Tempat penerimaan mahasiswa adalah kampus Universitas atau tempat lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 31
Pelaksanaan

- (1) Kegiatan penerimaan mahasiswa dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditetapkan oleh Rektor;
- (2) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (3) PPMB mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan seluruh proses kegiatan penerimaan mahasiswa baru;
 - b. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban secara tertulis Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 32
Syarat-syarat Calon Mahasiswa

Persyaratan dan prosedur penerimaan calon mahasiswa baru diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 33
Seleksi dan Pendaftaran Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui seleksi;
- (2) Seleksi tertulis meliputi mata ajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam Terpadu atau Ilmu Pengetahuan Sosial Terpadu;
- (3) Seleksi tidak tertulis meliputi wawancara dan test narkoba;
- (4) Kelulusan ditetapkan oleh Tim Seleksi;
- (5) Calon mahasiswa baru yang sudah melakukan pendaftaran ulang berhak memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), *Password* Mahasiswa, Kartu Mahasiswa, dan Jacket Almamater.

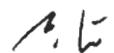


Pasal 34
Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- (1) Penerimaan mahasiswa pindahan dari lingkungan Universitas dengan persyaratan :
 - a. telah menempuh studi di Fakultas/Prodi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 - b. mempunyai IPK minimal 2,00 dari semua mata kuliah yang dikonversikan/disetarakan;
 - c. mengajukan surat permohonan pindah kepada dekan/direktur yang dituju dengan melampirkan surat keterangan dari Fakultas asal, transkrip nilai dan foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. menyerahkan surat-surat pada butir c tersebut kepada BAA selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai;
 - e. bersedia menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus dan aturan lainnya;
- (2) Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar Universitas ditentukan dengan persyaratan :
 - a. melakukan pendaftaran di BAA, dengan melampirkan :
 1. surat permohonan kepada Rektor, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan dimulai;
 2. surat pindah dari perguruan tinggi asal dan surat bukti bebas narkoba;
 3. foto kopi Transkrip Akademik yang telah dilegalisasi;
 4. mahasiswa melanjutkan studi dari program D.III melampirkan Transkrip Akademik dan/atau ijazah D.III yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar dengan menunjukkan aslinya;
 5. foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. calon mahasiswa pindahan :
 1. berasal dari Prodi yang sekurang-kurangnya terakreditasi setingkat;
 2. telah menempuh studi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 3. mempunyai IPK minimal 2,00 dari seluruh mata kuliah yang dikonversikan/disetarakan;
 - c. calon mahasiswa pindahan bersedia :
 1. membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sesuai masa studi yang ditetapkan;
 2. membayar seluruh kewajiban keuangan termasuk biaya konversi mata kuliah yang diakui sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas;
 3. menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus dan aturan lain yang berlaku di Universitas;
- (3) Masa studi mahasiswa pindahan minimal 1 (satu) semester.

Pasal 35
Penerimaan Mahasiswa Aktif Kembali

- Penerimaan mahasiswa aktif kembali ditentukan dengan prosedur dan persyaratan :
- a. melakukan pendaftaran di fakultas yang menjadi tempat studinya sebelum non aktif, dengan :
 1. mengajukan Surat Permohonan aktif kembali kepada Dekan yang ditembuskan kepada Ketua Prodi yang dituju;
 2. melampirkan foto kopi Transkrip Akademik dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh sebelum non aktif;
 - b. bersedia mengikuti proses penilaian yang dilakukan Fakultas /Prodi yang bersangkutan, sehingga diketahui bahwa :
 1. IPK dari seluruh mata kuliah yang dikonversikan sekurang-kurangnya 2,00 pada program sarjana dan diploma;
 2. telah menempuh studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut dengan masa non aktif tidak lebih dari 2 (dua) semester;
 - c. setelah memenuhi persyaratan aktif kembali, calon tersebut harus bersedia :



1. membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sesuai dengan masa studi yang ditetapkan sebagaimana terdapat pada ayat (4) pasal 7 dalam keputusan ini;
2. membayar kewajiban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus dan aturan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Masa studi mahasiswa setelah aktif kembali minimal 1 (satu) semester.

Pasal 36

Konversi dan Pemasukan Nilai Konversi

- (1) Konversi mahasiswa pindahan dan aktif kembali dilakukan oleh ketua Prodi;
- (2) Pemasukan (*input*) nilai konversi mahasiswa pindahan dan aktif kembali dilakukan oleh Wakil Dekan;
- (3) Konversi nilai pada perubahan kurikulum operasional dilakukan secara serentak untuk semua mahasiswa yang angkatannya dikonversi kurikulumnya;
- (4) Mata kuliah yang dikonversi harus mengikuti isi, beban sks, dan nilai yang berlaku di universitas.

Pasal 37

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

Setiap mahasiswa mempunyai NPM yang terdiri atas 15 (lima belas) digit yang mempunyai arti :

- a. 2 (dua) digit pertama untuk tahun masuk;
- b. 4 (empat) digit kedua untuk kode Universitas;
- c. 2 (dua) digit ketiga untuk kode Fakultas;
- d. 2 (dua) digit keempat untuk kode Prodi;
- e. 1 (satu) digit kelima :
kode 5 (lima) untuk mahasiswa reguler;
kode 6 (enam) untuk mahasiswa aktif kembali;
kode 7 (tujuh) untuk mahasiswa pindahan;
kode 8 (delapan) untuk mahasiswa asing;
kode 9 (sembilan) untuk mahasiswa ekstensi;
- f. 4 (empat) digit keenam untuk kode nomor urutan.

BAB VIII

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 38

Pendaftaran Rencana Studi dan Cuti Akademik

- (1) Kewajiban mahasiswa pada tiap awal semester adalah melakukan pendaftaran akademik, setelah menyelesaikan semua persyaratan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Hak mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran akademik adalah :
 - a. mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan kemahasiswaan;
 - b. mengambil cuti akademik;
- (3) Pendaftaran Rencana Studi diatur dengan ketentuan :
 - a. mahasiswa menyelesaikan kewajiban administrasi keuangannya;
 - b. pendaftaran Rencana Studi dapat menggunakan sistem informasi akademik yang diakses secara *on-line*;
- (4) Cuti Akademik dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. memenuhi prosedur yang berlaku;
 - b. telah menempuh perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 - c. maksimum 4 (empat) semester dan tidak dapat diambil sekaligus;

A. G.

- d. tidak lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut;
- (5) Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini tidak mengurangi jumlah maksimum masa studi;
- (6) Prosedur pendaftaran cuti akademik :
 - a. Mahasiswa mengajukan cuti dengan mengisi formulir pengajuan Cuti Akademik, yang diperoleh dari BAA;
 - b. Cuti akademik harus mendapatkan rekomendasi Dekan, dan diketahui oleh PA, Orang tua/Wali, dan BAK; yang dibuktikan dengan tandatangan pada formulir Cuti Akademik;
 - c. Mahasiswa membayar biaya Cuti Akademik ke BAK;
 - d. Formulir Cuti Akademik dan bukti pembayaran dikembalikan ke BAA;
 - e. BAA membuat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik mahasiswa bersangkutan;
 - f. BAA memberikan Keputusan Cuti Akademik kepada mahasiswa bersangkutan dengan tembusan ke Fakultas;
- (7) Mahasiswa yang tidak melaksanakan administrasi akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak diizinkan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 39

Administrasi Perkuliahan

Pelayanan administrasi perkuliahan dilakukan secara *on-line*.

Pasal 40

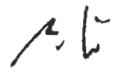
Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK)

- (1) DPMK memuat peserta mata kuliah sesuai dengan pendaftaran rencana studi;
- (2) Jumlah peserta mata kuliah untuk tiap kelas minimum 30 (tiga puluh) mahasiswa dan maksimum 50 (lima puluh) mahasiswa, kecuali untuk Prodi yang tidak sanggup memenuhi ketentuan tersebut;
- (3) DPMK diberikan kepada dosen pengasuh mata kuliah sebagai daftar hadir dikembalikan kepada Kepala BAA paling lambat 6 (enam) hari sesudah semesteran berakhir;
- (4) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam DPMK tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, kecuali menjadi mahasiswa pendengar yang telah mendapat izin dari Dosen pengajarnya.

Pasal 41

Aktivitas Perkuliahan

- (1) Aktivitas perkuliahan terdiri atas perkuliahan reguler, perkuliahan jarak jauh, perkuliahan antarperguruan tinggi; dan perkuliahan non reguler;
- (2) Perkuliahan reguler :
 - a. wajib bagi mahasiswa pada seluruh Prodi;
 - b. dilaksanakan dengan cara tatap muka terjadwal dan/atau *E-learning* dalam bentuk ceramah, seminar atau diskusi, praktikum, kerja lapangan atau magang, yang pengaturannya disesuaikan dengan kebutuhan, bobot dan sifat mata kuliah;
 - c. dilaksanakan dalam satu semester dengan jumlah pertemuan 16 (enam belas);
 - d. mata kuliah yang ditawarkan disesuaikan dengan kurikulum Prodi;
- (3) Perkuliahan Jarak Jauh merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan melalui penggunaan berbagai media komunikasi dengan tujuan:
 - a. memberikan layanan Pendidikan Tinggi kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler;
 - b. memperluas akses serta mempermudah pelayanan Pendidikan Tinggi dalam pendidikan dan pembelajaran;
- (4) Penyelegaraan Perkuliahan Jarak Jauh, Perkuliahan antar Perguruan Tinggi, dan Perkuliahan ekstensi, akan diatur kemudian dengan ketentuan tersendiri.



Pasal 42
Koordinator Mata Kuliah

- (1) Mata kuliah paralel dikoordinir oleh seorang dosen dengan syarat:
 - a. sekurang-kurangnya berpendidikan magister dengan kepangkatan sekurang-kurangnya Lektor;
 - b. koordinator mata kuliah diangkat dengan keputusan Dekan, atas usul ketua Prodi;
 - c. koordinator Kelompok mata kuliah Universitas diangkat dengan keputusan Rektor, atas usul Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (2) Mata kuliah lintas Prodi dan lintas Fakultas dikoordinir oleh Prodi dan Fakultas induk;
- (3) Koordinator mata kuliah mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasi perumusan profil dan kompetensi mata kuliah, penyusunan GBPP, SAP, Rencana Pembelajaran;
 - b. menggantikan atau mencari pengganti bagi dosen yang tidak hadir dalam kelompok yang sama;
 - c. memberikan laporan tertulis kepada ketua Prodi mengenai pelaksanaan perkuliahan bagi mata kuliah yang ada di bawah koordinasinya.

Pasal 43
GBPP, SAP, dan RPL

- (1) GBPP, SAP, dan RPL harus bersifat dinamis dan selalu disesuaikan dengan perkembangan substansi bahan ajar yang diberikan pada tiap semester;
- (2) Paling Lambat dua minggu sebelum perkuliahan berlangsung GBPP, SAP, dan Rencana Pembelajaran harus sudah di-*upload* oleh Dosen /Koordinator ke dalam aplikasi Akademik.

Pasal 44
Tata Tertib Perkuliahan

Tata tertib kehadiran selama memberikan/mengikuti perkuliahan :

- a. dosen dan mahasiswa diharuskan hadir sesuai jadwal kuliah;
- b. dosen tidak diperkenankan mengganti jadwal perkuliahan tanpa seizin pimpinan Fakultas;
- c. toleransi keterlambatan adalah 15 (lima belas) menit dari waktu terjadwal;
- d. kehadiran dosen adalah 100% (seratus persen) dari jumlah tatap muka terjadwal;
- e. jika dosen berhalangan hadir pada waktu yang telah ditentukan, maka dosen wajib menggantikan pada waktu lain atau melalui perkuliahan *on-line* dengan terlebih dahulu melaporkan ke BAA;
- f. Perkuliahan *on-line* maksimum 4 (empat) kali.

Pasal 45
Waktu dan Tempat Perkuliahan

- (1) Waktu perkuliahan adalah :
 - a. waktu perkuliahan reguler dilaksanakan dari hari Senin s/d Jumat, pukul 08.00 s/d 17.00 WIB;
 - b. perkuliahan non reguler dilaksanakan dari hari Senin s/d Jumat, pukul 16.00 s/d 21.00 WIB dan hari Sabtu dari jam 08.00 s/d 21.00 WIB;
- (2) Tempat pelaksanaan perkuliahan adalah Kampus Universitas dan tempat lain yang ditetapkan Rektor.

BAB IX
EVALUASI PERKULIAHAN

Pasal 46
Evaluasi Penyelenggaraan

A. L.

- (1) Evaluasi terhadap penyelenggaraan perkuliahan meliputi studi mahasiswa, kinerja dosen dan institusi;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan pada tiap semester;
- (3) Cara dan prosedur evaluasi dosen dan institusi diatur kemudian.

Pasal 47
Evaluasi Studi Mahasiswa

- (1) Evaluasi studi mahasiswa dilakukan secara terus menerus (berkelanjutan) sepanjang kegiatan perkuliahan selama satu semester berlangsung, dan setiap topik perkuliahan ditentukan porsi nilainya dengan persentase tertentu;
- (2) Proporsi nilai per topik perkuliahan ditetapkan dalam RPL;
- (3) Penilaian yang diberikan dosen kepada mahasiswa pada setiap topik kuliah dalam bentuk angka antara 0 sampai dengan 100.

Pasal 48
Nilai Akhir Mata Kuliah

- (1) Nilai akhir suatu mata kuliah menunjukkan hasil evaluasi setiap mata kuliah yang ditempuh selama satu semester;
- (2) Nilai Akhir (NA) suatu mata kuliah merupakan gabungan dari nilai seluruh topik perkuliahan atau dengan rumus:

$$NA = \sum_{i=1}^n NT$$

dimana. NT = nilai dari dosen dikalikan porsi nilai per topik kuliah dan n = *banyaknya topik yang diberi proporsi nilai*;

- (3) NA suatu mata kuliah dinyatakan dalam bentuk huruf, yang merupakan konversi dari nilai angka ke nilai huruf dan padanya diberikan bobot tertentu sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai huruf	Bobot Nilai
$\geq 80,00$	A	4,00
77,00 – 79,99	A-	3,70
74,00 – 76,99	B+	3,30
71,00 – 73,99	B	3,00
68,00 – 70,99	B-	2,70
64,00 – 67,99	C+	2,30
56,00 – 63,99	C	2,00
46,00 – 55,99	D	1,00
$\leq 45,99$	E	0,00

Pasal 49
Indek Prestasi Semester

- (1) IPS dihitung dengan rumus :

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

K_i = bobot nilai tiap mata kuliah dalam satu semester;
 N_i = bobot sks tiap mata kuliah yang bersangkutan;

A. G.

- (2) IPS digunakan untuk menentukan beban studi maksimum mahasiswa Program Sarjana dan mahasiswa Program Diploma untuk semester berikutnya:
- | | |
|---|---------|
| a. IPS < 2,00 beban studi maksimum | 18 sks; |
| b. 2,00 ≤ IPS < 3,00 beban studi maksimum | 21 sks; |
| c. IPS ≥ 3,00 beban studi maksimum | 24 sks. |

Pasal 50
Indek Prestasi Kumulatif

- (1) IPK dihitung dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^j (K_T \times N_T)}{\sum_{i=1}^j K_T}$$

K_T = bobot nilai tiap mata kuliah yang sudah ditempuh;

N_T = bobot sks tiap mata kuliah yang bersangkutan;

- (2) IPK digunakan untuk menentukan pemberian penghargaan atau ancaman/sanksi terhadap mahasiswa.

Pasal 51
Batas Kelulusan Mata Kuliah

Kelulusan suatu matakuliah untuk Program Sarjana dan Diploma adalah minimal nilai C.

Pasal 52
Pelaporan Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan akademik dilakukan oleh BAA tiap semester;
 (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disesuaikan dengan format dari Dirjen Dikti.

Pasal 53
Sistem Informasi Akademik

- (1) Sistem Informasi Akademik dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, Kepala Unit Penjaminan Mutu, Kepala Tata Usaha, Staf Tata Usaha, dan orangtua/wali untuk mengevaluasi prestasi studi mahasiswa;
 (2) Sistem Informasi Akademik dikelola oleh Badan Pengelola Sistem Informasi.

Pasal 54
Sistem Penjaminan Mutu

- (1) Sistem Penjaminan Mutu ditetapkan sebagai unsur penunjang penyelenggaraan sistem manajemen mutu Universitas;
 (2) Sistem Penjaminan Mutu dilakukan secara internal dan eksternal;
 (3) Ruanglingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal meliputi :
 a. memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu;
 b. menetapkan sistem manajemen mutu kegiatan akademik dan non akademik;
 c. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen mutu;
 (4) Monitoring dan evaluasi mutu dilakukan melalui audit mutu internal yang dilakukan tiap semester;
 (5) Hasil audit mutu internal digunakan untuk perbaikan mutu secara berkelanjutan.



BAB X
TUGAS AKHIR

Pasal 55
Jenis dan Bobot sks

- (1) Tugas Akhir wajib disusun oleh mahasiswa: berupa Skripsi oleh mahasiswa Program Sarjana dan Karya Tulis Akhir oleh mahasiswa Program Diploma;
- (2) Bobot kredit tugas akhir :
 - a. Karya Tulis Ilmiah D.III sama dengan 3 (tiga) sks ;
 - b. Karya Tulis Ilmiah D.IV sama dengan 4 (empat) sks;
 - c. Skripsi adalah 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) sks;
- (3) Syarat untuk mengajukan penyusunan Tugas Akhir :
 - a. mengajukan proposal;
 - b. telah lulus minimal 90 sks pada Program D.III;
 - c. telah lulus minimal 120 sks pada Program Sarjana dan Program D.IV;
- (4) Prosedur penetapan judul dan pembimbing Tugas Akhir ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 56
Format Penulisan Tugas Akhir dan Jangka Waktu Penulisan

- (1) Format penulisan proposal dan Tugas Akhir diatur dalam ketentuan tersendiri;
- (2) Jangka waktu maksimum penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :
 - a. Program Sarjana, 2 (dua) semester;
 - b. Program Diploma, 1 (satu) semester;
- (3) Bila jangka waktu maksimum tidak dipenuhi, maka diberikan perpanjangan satu semester;
- (4) Jika Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, mahasiswa harus mengajukan judul baru.

Pasal 57
Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Dosen sebagai pembimbing tugas akhir bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a. membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian;
 - b. memeriksa konsep, kerangka, dan arah serta sasaran rencana penelitian;
 - c. memonitor pelaksanaan penelitian;
 - d. membimbing penyusunan tugas akhir;
 - e. memeriksa draf tugas akhir;
- (2) Pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 (satu) s/d 2 (dua) orang dosen.
 - a. pembimbing pertama dengan syarat sesuai dengan bidang ilmunya, jabatan akademik minimal Lektor dengan pendidikan magister atau Asisten Ahli dengan pendidikan doktor bagi Program Sarjana dan/atau program Diploma;
 - b. pembimbing Pendamping dengan syarat sesuai dengan bidang ilmunya, jabatan akademik minimal Asisten Ahli bagi program Sarjana dan program Diploma;
 - c. Apabila diperlukan tenaga ahli non akademik dapat ditunjuk sebagai pembimbing tugas akhir;
- (3) Pembimbing ditunjuk dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan atas usul ketua Prodi.
- (4) Dosen pembimbing tugas akhir dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan:
 - a. tugas belajar;
 - b. mengundurkan diri yang disetujui oleh ketua Prodi;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. mahasiswa mengganti topik/materi tugas akhir;
 - e. pensiun; atau
 - f. alasan lain berdasarkan pertimbangan ketua Prodi;



- (5) Penggantian pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul ketua Prodi.

Pasal 58
Ujian Tugas Akhir

- (1) Ujian Tugas Akhir merupakan ujian penutup dari keseluruhan kewajiban akademik setiap mahasiswa;
- (2) Ujian Tugas Akhir dapat diikuti oleh mahasiswa dengan ketentuan :
 - a. mengisi kartu rencana studi dan mencantumkan Tugas Akhir pada semester berjalan;
 - b. telah memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing Tugas Akhir;
 - c. telah lulus semua mata kuliah sesuai ketentuan Prodi yang bersangkutan;
- (3) Mahasiswa yang tidak lulus ujian Tugas Akhir dapat menempuh ujian ulangan maksimum 2 (dua) kali dalam semester yang sama atau pada semester berikutnya;
- (4) Jika mahasiswa tidak lulus pada ujian ulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, maka mahasiswa yang bersangkutan harus membuat Tugas Akhir yang baru.

Pasal 59
Penguji Tugas Akhir

- (1) Penguji Karya Tulis Akhir :
 - a. Berpendidikan minimal magister sebidang dengan pangkat minimal Lektor;
 - b. Dosen yang sudah membimbing Karya Tulis Akhir sebidang minimal 4 (empat) semester berturut-turut;
- (2) Penguji Skripsi :
 - a. Berpendidikan minimal magister sebidang dengan pangkat minimal Lektor;
 - b. Dosen yang sudah membimbing Skripsi sebidang minimal 2 (dua) semester berturut-turut;
- (3) Penguji Karya Tulis Akhir dan Skripsi diangkat oleh Dekan.

Pasal 60
Penilaian Tugas Akhir

- (1) Penilaian ujian Tugas Akhir dilakukan oleh penguji pada waktu dan tempat yang sama;
- (2) Penilaian ujian Tugas Akhir didasarkan pada :
 - a. materi, orisinalitas materi, dan format;
 - b. penguasaan materi saat ujian;
 - c. penampilan pada saat presentasi.

BAB XI
KELULUSAN DAN IJAZAH

Pasal 61
Kelulusan

- (1) Standar kelulusan suatu Prodi :
IPK minimum 2,00 tanpa nilai D untuk Program Sarjana dan Diploma;
- (2) Predikat kelulusan :
 - a. program Sarjana dan Diploma

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat Kelulusan
2,00 – 2,74	Cukup
2,75 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian

h

- b. predikat kelulusan Dengan Pujian hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang lulus maksimum 8 (delapan) semester pada program Sarjana dan D.IV, 6 (enam) semester pada program D.III;

Pasal 62
Wisuda

- (1) Mahasiswa yang sudah lulus suatu Prodi diwajibkan mengikuti wisuda;
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan 1 (satu) sampai 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun Akademik.

Pasal 63
Ijazah dan Transkrip Akademik

- (1) Format ijazah dan transkrip akademik diatur dalam ketentuan tersendiri;
- (2) Ijazah dan transkrip akademik dibuat dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris);
- (3) Ijazah dan transkrip akademik harus dibuat berdasarkan nama-nama kelulusan sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Dekan dan diproses sesuai prosedur yang ditetapkan oleh Universitas;
- (4) Semua mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus berhak mendapatkan ijazah dan transkrip akademik setelah memenuhi seluruh kewajiban;
- (5) Dekan menugaskan Wakil Dekan dan Ketua Prodi dan/atau lainnya dalam suatu tim untuk mengecek keabsahan dan kesempurnaan ijazah dan transkrip akademik;
- (6) Perbaikan kesalahan pada ijazah atau transkrip akademik yang sedang diproses, harus sepengetahuan Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (7) Tidak diperkenankan memberikan tanda apapun di lembar ijazah yang sudah dikoreksi;
- (8) Ijazah dan transkrip akademik diberikan pada saat wisuda, kecuali dalam hal khusus.

Pasal 64
Ijazah dan Transkrip Akademik

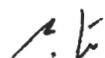
- (1) Ijazah dan Transkrip Akademik Program Sarjana dan Diploma ditandatangani oleh Dekan dan Rektor;
- (2) Legalisasi salinan Ijazah dan Transkrip Akademik Program Sarjana dan Program Diploma ditandatangani oleh Dekan.

Pasal 65
Surat Keterangan Pengganti Ijazah

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah diberikan :
 - a. Kehilangan ijazah asli yang disertai dengan Surat Keterangan Kepolisian Republik Indonesia setempat;
 - b. Ijazah yang rusak, harus menunjukkan ijazah tersebut;
- (2) Permohonan surat keterangan pengganti ijazah harus disampaikan kepada Rektor oleh yang berkepentingan secara tertulis.

Pasal 66
Pemberian Gelar

- (1) Lulusan suatu Prodi diberikan gelar akademik yang dicantumkan dalam ijazah, dan yang bersangkutan berhak memakai gelar tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Gelar Akademik :
 - a. Sarjana Ilmu Politik (S.I.P) bagi lulusan Prodi Ilmu Politik, Prodi Ilmu Hubungan Internasional, dan Prodi Ilmu Administrasi Negara;
 - b. Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos) bagi lulusan Prodi Sosiologi;
 - c. Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom) Prodi Ilmu Komunikasi;



- d. Sarjana Sains (S.Si) bagi lulusan Prodi Biologi, Prodi Matematika, dan Prodi Fisika;
 - e. Sarjana Ekonomi (S.E) bagi lulusan Prodi Manajemen dan Prodi Akuntansi;
 - f. Sarjana Sastra (S.S) bagi lulusan Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia, Prodi Bahasa dan Sastra Inggris, dan Prodi Bahasa dan Sastra Jepang;
 - g. Sarjana Teknik (S.T) bagi lulusan Prodi Teknik Fisika, Prodi Teknik Elektro, Prodi Teknik Mesin; Prodi Teknik Telekomunikasi;
 - h. Sarjana Sistem Informasi (S.S.I) bagi lulusan Prodi Sistem Informasi;
 - i. Sarjana Komputer (S.Kom) Prodi Teknik Informatika;
 - j. Sarjana Hukum (S.H) bagi lulusan Prodi Ilmu Hukum;
 - k. Sarjana Pertanian (S.P) bagi lulusan Prodi Agroteknologi;
 - l. Sarjana Keperawatan (S.Kep) bagi lulusan Prodi Ilmu Keperawatan;
 - m. Sarjana Sains Terapan (S.ST) bagi lulusan Prodi Bidan Pendidik;
- (3) Gelar Akademik untuk Program D.III adalah sebagai berikut :
- Ahli Madya (A.Md) bagi lulusan Prodi Manajemen Informatika, Prodi Teknik Otomotif, dan Prodi Bahasa Mandarin.

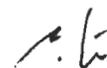
BAB XII PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 67 Penghargaan pada Mahasiswa

- (1) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik dan non akademik dapat diberi penghargaan oleh Universitas;
- (2) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. mahasiswa yang mempunyai IPK = 4,00 dengan beban studi minimal 18 sks;
 - b. mahasiswa yang memenangkan kompetisi dalam suatu bidang keilmuan;
 - c. mahasiswa yang mengharumkan nama universitas dalam suatu bidang keilmuan berdasarkan penilaian Senat Universitas;
- (3) Mahasiswa berprestasi dalam bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. mahasiswa yang memenangkan kompetisi tingkat nasional;
 - b. mahasiswa yang mengharumkan nama Universitas dalam bidang non akademik berdasarkan penilaian Senat Universitas;
- (4) Mahasiswa berprestasi dapat diberi penghargaan berupa :
 - a. sertifikat dan/atau piagam atas prestasinya;
 - b. beasiswa.

Pasal 68 Penghargaan pada Dosen

- (1) Dosen diberi penghargaan oleh Universitas jika :
 - a. telah mengabdikan di Universitas selama 25 (dua puluh lima) tahun dan/atau 50 (lima puluh) tahun tanpa putus;
 - b. memenangkan kompetisi dalam suatu bidang keilmuan dan/atau kompetisi dosen berprestasi;
 - c. melakukan publikasi internasional media yang berkualitas baik;
 - d. mengharumkan nama Universitas berdasarkan penilaian Senat Universitas;
- (2) Penghargaan bagi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa :
 - a. sertifikat dan/atau piagam;
 - b. dana stimulus untuk mempertahankan/meningkatkan prestasinya.



Pasal 69
Sanksi pada Mahasiswa

- (1) Mahasiswa yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas dapat diberi sanksi;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa peringatan tertulis, pemberhentian studi sementara (*skorsing*) atau pemberhentian studi permanen (*drop out*) dari Universitas.

Pasal 70
Peringatan Tertulis

- (1) Peringatan tertulis diberikan ketua Prodi tiap semester;
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan kepada mahasiswa jika :
 - a. IPS dan/atau IPK < 2,00 pada Program Sarjana dan Diploma;
 - b. melakukan pelanggaran terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus.

Pasal 71
Pemberhentian Studi Sementara (*Skorsing*)

- (1) Pemberhentian studi sementara (*skorsing*) dapat dikenakan kepada mahasiswa jika terbukti melanggar tata tertib kehidupan kampus, melakukan kecurangan / pelanggaran / penghinaan terhadap ketentuan dan proses akademik yang berlaku di Universitas;
- (2) *Skorsing* diberikan kepada mahasiswa berupa tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik dalam bentuk apapun selama-lamanya sebanyak 2 (dua) semester;
- (3) *Skorsing* kepada mahasiswa diberikan melalui Keputusan Dekan yang ditembuskan kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, BAA, BAK, dan Biro Mawa;
- (4) Mahasiswa yang terkena sanksi *skorsing* diwajibkan lapor cuti dan diperhitungkan dalam masa studi.

Pasal 72
Putus Studi (*Drop Out*)

Mahasiswa dapat diberhentikan dari kuliah secara permanen (*drop out*) oleh Universitas jika :

- (1) IPK kurang dari 2 (dua) selama 4 (empat) semester berturut-turut;
- (2) Habis masa studinya;
- (3) Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus;
- (4) Telah non aktif selama 4 (empat) semester berturut-turut;
- (5) Setelah diberikan 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi mahasiswa tidak mampu memperbaiki diri;
- (6) Tidak lulus ujian Tugas Akhir setelah 2 (dua) kali penggantian judul;
- (7) Tidak dapat menyelesaikan studi walaupun telah dilakukan perpanjangan masa studi;
- (8) Prosedur pelaksanaan pemberhentian studi diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 73
Sanksi pada Dosen

- (1) Dosen yang melanggar ketentuan-ketentuan dan peraturan yang berlaku di universitas dapat diberi sanksi;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa teguran, peringatan tertulis, pemberhentian sementara (*skorsing*) atau pemberhentian permanen (pemecatan) dari Universitas.

Pasal 74
Teguran dan Peringatan Tertulis pada Dosen

- (1) Teguran dan/atau peringatan tertulis diberikan Dekan;



- (2) Teguran dan/atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan oleh Dekan kepada dosen jika :
 - a. tidak melaksanakan tugas mengajar tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. tidak melaksanakan tugas yang dibebankan oleh Dekan;
 - c. melakukan pelanggaran terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus.
- (3) Teguran dan/atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan oleh Rektor kepada dosen jika :
 - a. tidak melaksanakan tugas minimum 12 (dua belas) sks per minggu (khusus dosen tetap);
 - b. melanggar Tata Tertib Kehidupan Kampus dan/atau aturan yang berlaku di Universitas;
 - c. melanggar kontrak kesepahaman kerja dan/atau kontrak tugas belajar;
 - d. tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 75

Pemberhentian Sementara (*Skorsing*)

- (1) Pemberhentian sementara (*skorsing*) dapat dikenakan kepada dosen jika terbukti melanggar tata tertib kehidupan kampus dan proses akademik yang berlaku di Universitas;
- (2) *Skorsing* diberikan kepada dosen berupa tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bentuk apapun selama-lamanya sebanyak 2 (dua) semester;
- (3) *Skorsing* dosen ditetapkan melalui SK Rektor;
- (4) Dosen yang terkena sanksi *skorsing*, tidak memperoleh hak sebagai dosen.

Pasal 76

Pemberhentian Permanen (Pemecatan)

- (1) Dosen dapat diberhentikan permanen (pemecatan) dari Universitas jika :
 - a. melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus;
 - b. telah diberikan 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi tidak mampu memperbaiki diri;
 - c. dinyatakan bersalah setelah memiliki kekuatan hukum tetap dari pengadilan;
 - d. melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama;
- (2) Pemberhentian dapat dilakukan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri;
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan oleh Yayasan atas usul Rektor.

BAB XIII ATURAN PERALIHAN

Pasal 77 Aturan Lain

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri;
- (2) Dengan diberlakukannya keputusan ini, maka semua keputusan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XIV P E N U T U P

Pasal 78 Pemberlakuan

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

A. L.

- (2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 Juli 2013

Rektor,

El Amry Bermawi Putera

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Koordinator Ko-ertis Wilayah III;
2. Dewan Pengurus YMIK;
3. Para Wakil Rektor;
4. Penasihat Manajemen Universitas;
5. Para Dekan Fakultas;
6. Para Ketua Prodi;
7. Para Kepala Biro;
8. Badan Penjaminan Mutu.