

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

Nomor : 17 Tahun 2017

Tentang

PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS

DAN AKADEMI-AKADEMI NASIONAL

REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, perlu dilakukan revisi sistem penyelenggaraan pendidikan yang ada di lingkungan Universitas Nasional. Dengan demikian, maka dipandang perlu untuk mengubah Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 127 Tahun 2013 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma, Sarjana Universitas Nasional serta Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 107 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Nasional;
- b. bahwa perubahan sebagaimana dimaksudkan pada butir (a) perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikasi Kompetensi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Program Studi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

- Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar mahasiswa;
 15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program studi di Luar Domisili Perguruan Tinggi;
 17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pendidikan Jarak Jauh;
 18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi
 19. Statuta Universitas Nasional Tahun 2015;
 20. Keputusan Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 02 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nasional.

- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Komisi Akademik Senat Universitas Nasional yang diselenggarakan pada tanggal 7 Februari 2015
2. Hasil Rapat Pimpinan Lengkap Universitas Nasional yang diselenggarakan pada tanggal 11 Mei 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DAN AKADEMI –AKADEMI NASIONAL**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Akreditasi adalah pengakuan atas universitas atau program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
2. Alumni adalah lulusan dari program studi yang diselenggarakan oleh Universitas;
3. Badan Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melakukan penjaminan mutu akademik;
4. Biro Administrasi Akademik disingkat BAA adalah suatu unit kerja yang bertugas melaksanakan fungsi layanan administrasi akademik.
5. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK) adalah suatu daftar yang memuat nama-nama mahasiswa peserta mata kuliah tertentu dalam satu semester;

6. Dekan adalah pemimpin fakultas yang mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu di fakultas;
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Fakultas adalah salah satu unsur universitas yang melaksanakan kegiatan, akademik, jenjang Sarjana dan Diploma dalam satu rumpun ilmu tertentu yang dipimpin oleh seorang Dekan;
9. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan universitas;
10. Gelar profesi adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan profesi pada bidang studi tertentu suatu perguruan tinggi;
11. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa dalam satu semester;
12. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk seluruh semester yang telah ditempuh;
13. 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;
14. 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;
15. Kelompok dosen adalah sejumlah dosen yang mengampu mata kuliah kelas paralel;
16. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;.
17. Kompetensi merupakan kemampuan seseorang yang dapat terobservasi, mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja;
18. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
19. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas, terdiri atas mahasiswa aktif dan mahasiswa cuti akademik;
20. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi di Universitas;
21. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang pindah ke Universitas atau mahasiswa Universitas yang pindah antar program studi atau mahasiswa aktif kembali di lingkungan Universitas;
22. Mahasiswa Asing adalah mahasiswa yang bukan warga negara Indonesia, yang telah mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Universitas;
23. Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang berhenti studi sementara dalam jangka waktu tertentu selama masa studi melalui prosedur administrasi akademik yang berlaku;
24. Mata kuliah wajib Universitas (MKWU) adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap kurikulum wajib program studi sebagai mata kuliah wajib perguruan tinggi;
25. Mata kuliah wajib pilihan Universitas (MKWPU) adalah mata kuliah yang wajib dipilih oleh mahasiswa Universitas Nasional yang memberikan nilai tambah keahlian kepada lulusan dalam berkompetisi di era globalisasi;
26. Mata kuliah kelas paralel adalah mata kuliah tertentu yang didistribusikan dalam beberapa kelas;

27. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan untuk menyetarakan pengetahuan peserta didik agar dapat mengikuti program pendidikan Magister dan Doktoral;
28. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan universitas;
29. Pembimbing Akademik disingkat PA adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Prodi untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai hasil belajar yang maksimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
30. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang diberi tugas oleh program studi untuk membimbing mahasiswa program pascasarjana, program sarjana dan diploma dalam penelitian dan penulisan disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir;
31. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
32. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
33. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus;
34. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana;
35. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
36. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
37. Pendaftaran Akademik adalah salah satu kegiatan administrasi akademik yang meliputi pendaftaran rencana studi (pengisian KRS) atau pendaftaran cuti akademik;
38. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, program sarjana, program spesialis, program magister, program doktor, dan program profesi, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
39. Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan proses belajar mengajar yang dilakukan melalui penggunaan berbagai media komunikasi;
40. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
41. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor;
42. Program Studi yaitu unsur-unsur fakultas yang melaksanakan kegiatan akademik;
43. Putus Studi (*drop out*) adalah hilangnya hak mahasiswa untuk mengikuti proses belajar mengajar dan menyelesaikan studi karena telah melampaui masa studi, lalai melaksanakan administrasi akademik selama dua semester berturut-turut, melanggar tata tertib kehidupan kampus, melanggar kode etik mahasiswa dan peraturan lainnya yang ditentukan universitas;
44. Rektor adalah Rektor Universitas Nasional;
45. Rektorat adalah unsur penunjang Universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi umum dan kegiatan akademik Universitas;
46. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun selama satu semester untuk setiap mata kuliah;
47. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;

48. Sanksi adalah sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran;
49. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana pendidikan jenjang strata dua dan strata tiga yang dipimpin oleh seorang Direktur;
50. Senat Akademik Universitas adalah badan normatif universitas di bidang akademik;
51. 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;
52. Sistem informasi Akademik adalah suatu sistem *on line* yang dapat memproses dan menampilkan data akademik setiap Program studi yang ada di Universitas;
53. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat keterangan yang berisi capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif, level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa dan/atau jabatan dalam profesi;
54. Student Centered Learning (SCL) adalah suatu model pembelajaran yang menempatkan peserta didik sebagai pusat dari proses belajar;
55. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) adalah standar-standar pengelolaan sistem pendidikan tinggi yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015;
56. Tahun Akademik adalah kurun waktu penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap;
57. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Universitas, diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan Universitas;
58. Tim dosen (*team teaching*) adalah sejumlah dosen yang mengampu mata kuliah tertentu yang tidak terdistribusikan kedalam beberapa kelas;
59. Transkrip akademik adalah daftar nilai tertinggi yang menunjukkan hasil studi mahasiswa yang telah ditempuh;
60. Universitas adalah Universitas Nasional;
61. Wisuda merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat terbuka senat universitas untuk melantik lulusan dari berbagai jenjang pendidikan.

Pasal 2

Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi Universitas adalah menjadi universitas unggulan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang masuk dalam 10 (sepuluh) besar universitas swasta terbaik di Indonesia dalam tata kelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada tahun 2020.
2. Misi Universitas adalah menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan bertaraf nasional yang dapat bersaing di tataran global; Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidangnya yang menguasai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini yang mampu bersaing di pasar tenaga kerja secara nasional dan internasional; Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di kancah nasional dan internasional; Menyelenggarakan tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional; Membangun jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerja sama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.
3. Tujuan Universitas adalah terselenggaranya pendidikan bertaraf nasional yang dapat bersaing di tataran global; Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas, kompetensi, serta daya saing nasional dan internasional; Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian masyarakat yang

berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi baik di tingkat nasional maupun internasional; Terselenggaranya tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional; Terbangunnya jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerja sama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.

BAB II

ASAS, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PENERAPAN KEBEBASAN AKADEMIK

Pasal 3

Asas

Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dalam pelaksanaan pendidikan dan pengembangan IPTEKS berasaskan etika akademik, norma dan kaidah keilmuan.

Pasal 4

Tujuan

Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan bertujuan memberi jaminan kepada para dosen dan mahasiswa agar dapat mengembangkan IPTEKS secara terbuka, bebas, obyektif, bermutu dan tanggung jawab.

Pasal 5

Ruang Lingkup

Ruang lingkup kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan meliputi segala kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh universitas dan/atau individu civitas akademika

Pasal 6

Penerapan

1. Penerapan kebebasan akademik dilaksanakan dengan memberikan keleluasan bagi dosen untuk menentukan prioritas pengembangan keilmuan dan bagi mahasiswa untuk memilih bidang kajian yang diinginkannya.
2. Penerapan kebebasan mimbar akademik diwujudkan dengan kebebasan kepada dosen untuk menyampaikan pemikiran dan pendapat secara bertanggung jawab.
3. Penerapan otonomi keilmuan dikembangkan melalui sistem kepakaran yang terbuka bagi civitas akademika dalam berbagai bidang IPTEKS.
4. Penerapan otoritas keilmuan diwujudkan dengan mengakui kewenangan dosen yang menguasai IPTEKS tertentu untuk memberikan penilaian secara terbuka dan transparans terhadap paparan IPTEKS dalam bidang keahliannya.

Pasal 7

Pelaksanaan Kebebasan Akademik

1. Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas civitas akademik Universitas Nasional.
2. Oleh karena itu Universitas Nasional memberikan kebebasan akademik kepada civitas akademikanya. Berarti, Universitas Nasional mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk

membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah.

3. Sebagai konsekuensinya, civitas akademika Universitas Nasional dinilai berdasarkan kinerja profesional mereka, selama tidak melanggar kebijakan dan peraturan Universitas Nasional.
4. Agar kebebasan akademik yang diberikan benar-benar dapat meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan fungsi-fungsi kegiatan kependidikan di Universitas Nasional, maka pada kebebasan akademik melekat tanggung jawab pribadi dan institusi.
5. Di luar Universitas Nasional, para dosen dan mahasiswa sebagai warga Negara masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang lain dan berdiri sama tinggi di hadapan hukum. Namun pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu terukur relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan/atau mahasiswa, serta terhadap reputasi Universitas Nasional.

Pasal 8

Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik

1. Universitas Nasional memberikan kewenangan secara terbatas hanya kepada Guru Besar yang memiliki reputasi, otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan cabang ilmunya.
2. Kebebasan mimbar akademik diberikan kepada Guru Besar Universitas Nasional dalam hal:
 - (1) Melaksanakan tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga aktif mengembangkan potensinya.
 - (2) Menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai ilmuwan yang sedang kembangkan di suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkan ilmunya.
 - (3) Menjalankan tugas secara perseorangan atau berkelompok ketika menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terungguh di dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.
3. Kebebasan mimbar akademik untuk membahas topik-topik alam, ruang lingkup rumpun keilmuan yang diselenggarakan oleh Universitas;
4. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB III

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 9

Jalur dan Jenjang Pendidikan

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan jalur akademik, vokasi, dan profesi;
- (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 doktoral;
- (4) Jenjang pendidikan pada jalur vokasi adalah jenjang pendidikan diploma yang terdiri atas jenjang pendidikan diploma tiga (D III) dan diploma empat (D IV).;
- (5) Jenjang pendidikan pada jalur profesi adalah jenjang pendidikan setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memasuki suatu profesi.

Pasal 10 **Fakultas dan Prodi**

- (1) Prodi dalam jenjang pendidikan sarjana meliputi:
- a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terdiri atas :
 - 1. Prodi Ilmu Politik;
 - 2. Prodi Hubungan Internasional;
 - 3. Prodi Administrasi Publik;
 - 4. Prodi Sosiologi;
 - 5. Prodi Ilmu Komunikasi;
 - b. Fakultas Biologi, Prodi Biologi;
 - c. Fakultas Bahasa dan Sastra terdiri dari:
 - 1. Prodi Sastra Indonesia;
 - 2. Prodi Sastra Inggris;
 - 3. Prodi Sastra Jepang;
 - 4. Prodi Bahasa Korea.
 - d. Fakultas Ekonomi terdiri atas:
 - 1. Prodi Manajemen;
 - 2. Prodi Akuntansi;
 - 3. Prodi Pariwisata.
 - e. Fakultas Teknik dan Sains terdiri atas:
 - 1. Prodi Fisika;
 - 2. Prodi Teknik Fisika;
 - 3. Prodi Teknik Elektro;
 - 4. Prodi Teknik Mesin;
 - g. Fakultas Hukum, Prodi Hukum;
 - h. Fakultas Pertanian , Prodi Agroteknologi;
 - i. Fakultas Ilmu Kesehatan, Prodi Keperawatan;
 - j. Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika terdiri atas:
 - 1. Prodi Sistem Informasi;
 - 2. Prodi Informatika;
- (2) Prodi dalam jenjang pendidikan pascasarjana terdiri atas:
- 1. Prodi Magister Ilmu Politik;
 - 2. Prodi Magister Hukum;
 - 3. Prodi Magister Manajemen;
 - 4. Prodi Magister Administrasi Publik;
 - 5. Prodi Magister Biologi;
 - 6. Prodi Doktoral Ilmu Politik;
- (3) Prodi dalam jenjang pendidikan Diploma terdiri atas:
- 1. Prodi Kebidanan, Fakultas Ilmu Kesehatan;
 - 2. Prodi Perhotelan, Akademi Pariwisata Nasional;
 - 3. Prodi Bahasa Korea, Akademi Bahasa Asing Nasional
- (4) Prodi lain akan ditentukan kemudian.

Pasal 11
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 matakuliah 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 matakuliah praktik di laboratorium, praktik di studio, praktik di bengkel, dan praktik di lapangan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit;
 - c. satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang setara dengan kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit .
- (3) Metode pembelajaran yang digunakan adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa yakni *Student Centered Learning (SCL)*

Pasal 12
Semester Antara

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua semester) dan 1 (satu) semester antara;
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
- (3) Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- (4) Ketentuan tentang semester antara akan diatur dalam peraturan tersendiri .

Pasal 13
Beban Studi

- (1) Beban studi Program Diploma III minimal 108 sks;
- (2) Beban studi Program Sarjana dan Diploma IV minimal 144 sks;
- (3) Beban Studi Program Profesi berjumlah minimal 24 sks;
- (4) Beban studi Program Magister minimal 36 sks;
- (5) Beban studi Program doktor minimal 42 sks.

Pasal 14
Masa Studi

- (1) Masa Studi Program Diploma (D III), 5 (lima) semester dan maksimum 10 (sepuluh) semester;
- (2) Masa studi Program Sarjana dan D.IV, 7 (tujuh) semester dan maksimum 14 (empat belas) semester;
- (3) Masa studi Program Magister, 3 (tiga) semester dan maksimum 8 (delapan) semester;
- (4) Masa studi Program Doktor, 6 (enam) semester dan maksimum 14 (empat belas) semester;
- (5) Perhitungan masa studi tidak termasuk cuti akademik;
- (6) Masa studi mahasiswa pindahan dan mahasiswa aktif kembali ditetapkan menggunakan rumus:

Beban Studi Keseluruhan – Jumlah sks yang diakui Prodi

Masa studi = ----- x 1 semester

12

Pasal 15 **Perpanjangan Masa Studi**

- (1) Perpanjangan masa studi hanya diberikan 1(satu) kali dengan batas waktu:
 - a. Perpanjangan masa studi Program Sarjana dan Diploma adalah 2 (dua) semester;
 - b. Perpanjangan masa studi Program Magister adalah 2 (dua) semester;
 - c. Perpanjangan masa studi Program Doktor adalah 2 (dua) semester.
- (2) Mahasiswa yang berhak mendapatkan perpanjangan masa studi adalah:
 - a. Mahasiswa Program Diploma III yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 10 (sepuluh) semester;
 - b. Mahasiswa program Sarjana dan Diploma IV yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 14 (sepuluh) semester;
 - c. Mahasiswa program Magister yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 8 (delapan) semester;
 - d. Mahasiswa program Doktor 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/Direktur 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/Direktur mengusulkan perpanjangan masa studi mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.

BAB III **KURIKULUM DAN MATA KULIAH**

Pasal 16 **Kurikulum**

- (1) Kurikulum yang berlaku di Prodi adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi mengacu SNPT/KKNI;
- (2) Kurikulum dirancang dan disusun oleh Prodi dan disahkan Rektor untuk diimplementasikan;
- (3) Kurikulum dirancang dan diterapkan oleh Prodi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level di SNPT/KKNI;
- (4) Standar level capaian pembelajaran untuk DIII adalah level 5, standar level capaian pembelajaran untuk DIV/S1 adalah level 6, standar level capaian pembelajaran untuk profesi adalah level 7, standar level capaian pembelajaran untuk S2 adalah level 8, standar level capaian pembelajaran untuk S3 adalah level 9;
- (5) Capaian pembelajaran/kompetensi terdiri atas komponen sikap/perilaku, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan jenjang level di SNPT/KKNI;
- (6) Prodi wajib menyusun capaian pembelajaran sesuai dengan jenjang pendidikan dan level di KKNI;
- (7) Peninjauan kurikulum wajib dilakukan oleh Prodi minimum dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak kurikulum tersebut diberlakukan;

- (8) Peninjauan kurikulum dilakukan oleh Prodi dengan melibatkan pemangku kepentingan, pengguna lulusan, asosiasi Prodi sejenis, asosiasi profesi, dan alumni;
- (9) Kurikulum yang dirancang oleh Prodi wajib menggambarkan pemetaan (*road map*) capaian pembelajaran, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
- (10) Kurikulum yang dirancang oleh Prodi wajib menyertakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di setiap sebaran semester dengan mengacu pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan Prodi;
- (11) Kurikulum diterapkan oleh Prodi dengan mengadopsi karakteristik pembelajaran yang terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning* (SCL);
- (12) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- (13) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan baik kearifan lokal maupun nasional;
- (14) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- (15) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
- (16) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
- (17) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
- (18) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
- (19) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- (20) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 17 **Kelompok Mata Kuliah**

- (1) Kelompok matakuliah pada kurikulum Prodi terdiri atas
 - (a) Mata kuliah Program Studi;
 - (b) Mata kuliah Universitas (Mata kuliah Wajib Universitas dan Mata kuliah wajib pilihan Universitas);
- (2) Mata kuliah program studi adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran yang khusus dari suatu program studi sesuai dengan rancangan Kurikulum Pendidikan Tinggi mengacu SNPT/KKNI;
- (3) Mata kuliah wajib Universitas adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran sehingga terbentuk manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan

berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, sertamendorong pada pengembangan karakter dan integritas;

- (4) Matakuliah Wajib Universitas pada program Diploma dan Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah :
1. Pendidikan Agama;
 2. Pendidikan Kewarganegaraan;
 3. Pendidikan Pancasila;
 4. Bahasa Indonesia;
 5. Kewirausahaan;
 6. Bahasa Inggris (TOEFL/IELTS/TOEIC).
- (5) Mata kuliah pilihan Universitas adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran sehingga terbentuk manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, serta mendorong pada pengembangan karakter dan integritas yakni;
1. Seni/olah raga;
 2. Pendidikan anti korupsi;
 3. Pendidikan konservasi alam dan lingkungan;
 4. Bahasa asing lain selain Bahasa Inggris (Bahasa Korea, Mandarin, Jepang, Itali, Spanyol);
 5. Keterampilan berkomunikasi.

Pasal 18 **Bentuk Pembelajaran**

- (1) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
- a. ceramah dan diskusi;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. tugas (tugas mandiri dan tugas kelompok);
 - d. seminar; dan
 - e. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- (6) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (5), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program magister, dan program doktoral, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Pasal 19 **Penilaian Pembelajaran**

- (1) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
- a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.
- (2) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
- (3) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
- a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan;

- b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (4) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;
 - (4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
 - (5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa;
 - (6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
 - (7) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain;
 - (8) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi;
 - (9) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8).
 - (10) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan;
 - (11) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian ;
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
 - (12) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir;
 - (13) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang;
 - (14) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - (15) Komponen penilaian pembelajaran meliputi: Sikap, Tugas, UTS dan UAS
 - (16) Dosen pengampu mata kuliah wajib memberikan tugas terstruktur dan/atau mandiri minimal 2 dalam satu semester dan tugas tersebut dimasukkan dalam Rencana Pembelajaran Semester)
 - (17) Komponen penilaian Tugas merupakan jumlah total nilai semua tugas yang diberikan kepada mahasiswa sesuai rancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
 - (18) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - (19) Pelaksanaan penilaian program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

BAB IV TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 20 Kualifikasi Dosen

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah;
- (3) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi;
- (4) Dosen program sarjana dan diploma harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
- (5) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
- (6) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
- (7) Dosen program doktor
 - a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
 - b. yang menjadi pembimbing utama, harus sudah pernah mempublikasikan paling sedikit 2 karya ilmiah pada jurnal internasional terindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal pembelajaran dan Mahasiswa;
- (8) Penyetaraan atas jenjang 8 (delapan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (4),(5), dan jenjang 9 (sembilan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Mahasiswa melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.

Pasal 21 Klasifikasi Dosen

- (1) Dosen Universitas terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap;
- (2) Dosen Tetap terdiri atas Dosen Yayasan dan Dosen PNS/Kopertis;
- (3) Dosen Yayasan adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor;
- (4) Dosen PNS/ 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;
- (6) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai tenaga pendidik tetap Universitas dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/atau satuan pendidikan lain;
- (7) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah seluruh dosen;
- (8) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang;

- (9) Dosen tetap untuk program spesialis 2 (dua), program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang guru besar atau profesor;
- (10) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib memiliki keahlian dibidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Pasal 22

Persyaratan Dosen Tidak Tetap

- (1) Sekurang-kurangnya berpendidikan Magister sebidang pada Program Sarjana dan Program Diploma;
- (2) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Magister;
- (3) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Doktor;
- (4) Sudah berpengalaman mengajar sekurang-kurangnya 2 (dua) semester yang dibuktikan dengan surat keterangan mengajar;
- (5) Pada saat diusulkan sebagai dosen tidak tetap sudah mempunyai Nomor Urut Pegawai Nasional (NUPN) atau NIDN
- (6) Mematuhi ketentuan yang berlaku di Universitas;
- (7) Berdomosili di wilayah Jabodetabek;
- (8) Dosen tidak tetap diangkat oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
- (9) Prosedur pengangkatan dosen diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 23

Persyaratan Dosen Tetap

- (1) Sekurang-kurangnya berpendidikan Magister sebidang dengan pangkat akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli pada Program Sarjana dan Program Diploma;
- (2) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Magister;
- (3) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Doktor;
- (4) Telah mengajar di Universitas sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, tidak bekerja atau menjadi dosen tetap di Instansi/lembaga lain yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan diatas Materai;
- (5) Tidak dalam masa persiapan pensiun atau sudah pensiun, baik dari universitas maupun instansi lain yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan diatas Materai;
- (6) Berusia maksimum 50 (lima puluh) tahun pada saat diusulkan sebagai dosen tetap dan telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- (7) Mematuhi ketentuan yang berlaku di Universitas;
- (8) Sehat Jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dan Surat pernyataan bermaterai;
- (9) Tidak Pernah mendapat sanksi pidana yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai;
- (10) Surat Pernyataan di atas Materai siap menerima sanksi apabila melanggar Peraturan yang berlaku di Universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (11) Berdomosili di wilayah Jabodetabek;
- (12) Prosedur pengangkatan dosen diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 24

Tugas dan Beban Kerja Dosen Tetap

- (1) Tugas dosen tetappenuh dan dosen tetap tidak penuh 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;

- (4) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 3. pembimbingan dan pelatihan;
 4. penelitian; dan
 5. pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. kegiatan penunjang.
- (5) Beban kerja dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) paling sedikit 30 jam per minggu.
- (6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) huruf a paling sedikit setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural;
- (7) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural;
- (8) Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 mahasiswa.

Pasal 25

Kesetaraan Tugas Dosen Tetap Dengan Waktu Mengajar

- (1) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang pendidikan adalah:
 - a. koordinator matakuliah sama dengan 2 (dua) sks per matakuliah dengan jumlah matakuliah 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 3 (tiga) sks;
 - f. menjadi Pembimbing Kuliah Kerja sama dengan 2 (dua) sks; 2 (dua) sks untuk Karya Tulis Akhir; dan 3 (tiga) sks untuk Skripsi, Tesis, Disertasi dengan maksimum bimbingan 10 Mahasiswa per semester;
- (2) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar dalam bidang penelitian adalah:
 - a. untuk penelitian kelompok:
 1. sebagai ketua sama dengan 4 (empat) sks per judul penelitian;
 2. sebagai anggota sama dengan 2 (dua) sks per judul penelitian;
 - b. untuk penelitian mandiri sama dengan 4 (enam) 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 4 (empat) sks;
- (4) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang administrasi dan manajemen adalah:
 - a. Rektor sama dengan 14 (empat belas) sks;
 - b. Wakil rektor, dan dekan/direktur sama dengan 12 (dua belas) sks;
 - c. Wakil dekan, wakil direktur, sekretaris rektorat, ketua lembaga, kepala badan dan kepala biro sama dengan 10 (sepuluh) sks;
 - d. Ketua Prodi, kepala unit penjaminan mutu, ketua pusat studi, wakil ketua lembaga, dan sekretaris lembaga sama dengan 8 (delapan) sks;
 - e. Sekretaris Prodi, sekretaris pusat studi, kepala laboratorium/balai/studio sama dengan 6 (enam) sks;
 - f. Pemimpin umum, pemimpin usaha, pemimpin redaksi dan penanggung jawab penerbitan majalah atau jurnal ilmiah adalah :
 1. sudah terakreditasi sama dengan 8 (enam) sks;

2. belum terakreditasi sama dengan 6 (empat) sks;
 - g. sebagai anggota:
 1. anggota lembaga sama dengan 4 (empat) sks;
 2. anggota pusat sama dengan 4 (empat) sks;
 3. anggota redaksi penerbitan majalah atau jurnal ilmiah sama dengan 2 (satu) sks;
 - h. ketua Senat Universitas dan/atau Ketua Senat Fakultas sama dengan 6 (enam) sks;
 - i. sekretaris Senat Universitas dan/atau sekretaris Senat Fakultas sama dengan 4 (empat) sks, anggota Senat Universitas dan Senat Fakultas sama dengan 2 (dua) sks;
 - j. Dosen dengan tugas tambahan berada di lingkungan fakultas yang ditetapkan dengan SK Dekan sama dengan 2 sks; Dosen dengan tugas tambahan yang berada di lingkungan universitas ditetapkan dengan SK Rektor sama dengan 4 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 26

Beban Kerja

- (1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada :
 - a. kegiatan pokok dosen meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk kerja tambahan berupa manajemen administrasi;
- (2) Beban kerja pada kegiatan pokok dan tambahan dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a dan b disetarakan dengan besarnya sks;
- (3) Beban kerja dosen tetap meliputi semua unsur penugasan yang disetarakan dengan waktu mengajar, dengan ketentuan :
 - a. Minimum 5 hari dengan 8 jam per hari dan 30 (tiga puluh) sks per minggu bagi dosen penuh (penjelasan dosen penuh lebih lanjut berdasarkan aturan kepegawaian);
 - b. mengajar dengan 12 (dua belas) sks per minggu bagi dosen tidak penuh (penjelasan dosen tidak penuh lebih lanjut berdasarkan aturan kepegawaian);
- (4) Beban kerja dosen tidak tetap maksimum 12 (dua belas) sks.

Pasal 27

Kewajiban dan Hak Dosen

- (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. Wajib datang mengajar tepat waktu;

- g. Wajib memenuhi kerja minimal setiap minggu;
 - h. Wajib berpakaian rapi, sopan selama jam kerja;
 - i. Wajib menggunakan name tag selama di lingkungan Universitas;
 - j. Wajib menjaga rahasia kedinasan;
 - k. Wajib menjunjung tinggi nama baik Universitas;
 - l. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan di dalam maupun di luar lingkungan Universitas.
- (2) Dosen Tetap Universitas berhak untuk :
- a. memperoleh penghasilan sesuai peraturan yang berlaku di Universitas berupa gaji/upah, tunjangan, penghasilan lainnya;
 - b. memperoleh asuransi tunjangan pensiun dan asuransi jaminan kesehatan;
 - c. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - d. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - e. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
 - g. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - h. memiliki kebebasan berserikat dalam organisasi profesi keilmuan;
 - i. memiliki hak mengemukakan saran, masukan, dan kritik yang membangun, baik secara tertulis dan maupun lisan kepada atasan.

Pasal 28

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

Pasal 29

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 14 (empat 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 sebagai berikut:
 - 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 30
Masa Tugas Dosen

- (1) Masa tugas dosen adalah sampai usia 65 (enam puluh lima) tahun
- (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.

Pasal 31
Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya;
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi;
- (3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat;
- (4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

BAB V
PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Pasal 32
Persyaratan, Prosedur, dan Pengangkatan

- (1) Persyaratan Dosen yang dapat diangkat menjadi PA adalah:
 - a. Dosen tetap pada Program Studi dan telah mengajar di Universitas Nasional sekurang-kurangnya 4 (empat) semester;
 - b. Berpendidikan minimal magister dengan latar belakang pendidikan sesuai program studi dan pangkat akademik sekurang-kurangnya asisten ahli;
 - c. Memiliki dedikasi dan komitmen yang tinggi terhadap proses pembelajaran mahasiswanya.
- (2) Prosedur pengusulan Dosen PA diatur sebagai berikut:
 - a. Ketua Program Studi membuat daftar nama dosen yang akan diusulkan sebagai Pembimbing Akademik (PA) kepada Dekan;
 - b. Pembimbing Akademik (PA) ditentukan dalam rapat pimpinan Fakultas
 - c. Ketua Program Studi mengajukan surat permohonan usulan pengangkatan PA kepada Dekan;
- (3) Pembimbing Akademik (PA) diangkat oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.

Pasal 33
Tugas Pembimbing Akademik

- (1) Melakukan monitoring terhadap nilai yang dicapai mahasiswa bimbingannya pada setiap akhir semester;
- (2) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik;

- (3) Menyediakan Waktu untuk mahasiswa yang akan melakukan bimbingan mengenai permasalahan yang terkait proses belajar mengajar;
- (4) Pada akhir semester 2 (dua), PA harus dapat memberikan masukan kepada mahasiswa yang IPK-nya kurang dari 2,50 apakah mahasiswa tersebut akan tetap melanjutkan di jurusan masing-masing ataukah akan pindah ke jurusan lain yang ada di lingkungan Universitas Nasional;
- (5) Menyampaikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang berprestasi kurang, memberikan laporan ke Ketua Program Studi dan selanjutnya dilakukan pemanggilan orang tua mahasiswa oleh PA, membuat jadwal kapan pertemuan dengan orang tua melalui Ketua Program Studi;

Pasal 34 **Wewenang Pembimbing Akademik**

- (1) Pembimbing Akademik (PA) berwenang untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus dan menyimpang dari kode etik mahasiswa;
- (2) Memberi pertimbangan dan persetujuan perpanjangan masa studi dan cuti akademik;
- (3) Pembimbing Akademik (PA) berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi untuk mendapatkan beasiswa, dan PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa;
- (4) PA wajib melaporkan bimbingannya yang diduga melakukan pelanggaran kepada Pimpinan Fakultas/ Program Studi.

Pasal 35 **Tugas Mahasiswa**

- (1) Setiap mahasiswa wajib mengikuti tata tertib yang berlaku di Universitas, yang telah tertuang dalam Keputusan Rektor tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus dan Keputusan Rektor tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas dan Akademi-Akademi Nasional;
- (2) Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan akademik dan tidak dapat diwakilkan.

Pasal 37 **Hak Mahasiswa**

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen PA minimal dua kali per semester;
- (2) Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapat beasiswa, berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ditawarkan oleh Universitas atau pihak luar yang bekerja sama dengan Universitas.

Pasal 38 **Pengisian KRS**

- (1) Prodi membuat jadwal mata kuliah pada sistem informasi akademik;
- (2) Mahasiswa melakukan pembayaran uang kuliah;
- (3) Sebelum mengisi KRS mahasiswa wajib meminta bimbingan dari PA yang sudah ditentukan oleh Ketua Program Studi;
- (4) Mahasiswa melakukan pengisian KRS melalui sistem informasi akademik dan melakukan posting;
- (5) Dosen PA menyetujui KRS yang telah diposting oleh mahasiswa melalui sistem informasi akademik;
- (6) Setelah disetujui Dosen PA, mahasiswa terdaftar sebagai peserta matakuliah;

- (7) Jika KRS belum disetujui PA, mahasiswa dapat menemui PA sesuai dengan pesan yang tertulis dalam aplikasi akademik;
- (8) Apabila PA berhalangan, persetujuan KRS dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi/Wakil Dekan;

BAB VI BADAN KONSELING

Pasal 39 Struktur Kelembagaan

- (1) Badan Konseling Universitas Nasional di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor;
- (2) Pelaksanaan dalam operasionalnya berkordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik serta Wakil Rektor bidang Keuangan dan Sumberdaya Manusia, sedangkan yang berkaitan dengan urusan di luar Universitas akan berkordinasi dengan Wakil Rektor bidang Penelitian Pengabdian pada Masyarakat dan Kerja sama;
- (3) Ketua Badan Konseling Universitas Nasional diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dalam jangka waktu setiap 4 (empat) tahun.

Pasal 40 Tujuan dan Fungsi Konseling

- (1) Tujuan Konseling untuk mahasiswa adalah membantu:
 - a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya, keluarga dan masyarakat;
 - b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungan secara konstruktif;
 - c. Menyelesaikan persoalan yang dihadapinya secara realistis;
 - d. Memastikan dirinya berlaku jujur untuk tidak menyontek, terhindar dari perilaku yang amoral, seperti narkoba, pergaulan bebas, dan perilaku anarkis serta tawuran antarmahasiswa dan lainnya;
 - e. Menyusun rencana masa depan yang lebih baik.
- (2) Fungsi Badan Konseling mahasiswa sebagai berikut:
 - a. Badan Konseling tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling;
 - b. Badan Konseling memulai tugasnya ketika menerima mahasiswa masuk Universitas Nasional hingga mahasiswa menyelesaikan pendidikannya menjadi sarjana;
 - a. Memberi kepastian bahwa mahasiswa merasa aman dari segala gangguan perilaku yang tidak baik dalam kampus dan merasa nyaman belajar sehingga menjadi sarjana di Universitas Nasional.
 - a. Meningkatkan kepedulian terhadap permasalahan yang terjadi berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan;
 - b. Menyelesaikan persoalan yang dihadapi dengan realistis;
 - c. Menyusun rencana masa depan yang lebih baik;
 - a. Meningkatkan kepedulian terhadap permasalahan yang terjadi berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan.

BAB VII
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 41
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 42
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 43
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 44
Syarat-syarat Calon Mahasiswa .

- (1) Calon mahasiswa program S1 adalah lulusan SLTA dalam dan luar negeri;
- (2) Calon mahasiswa program S2 adalah lulusan Program Sarjana dari Perguruan Tinggi dalam dan luar negeri yang diakui oleh Universitas;
- (3) Calon mahasiswa program S3 adalah lulusan Program Magister dari Perguruan Tinggi dalam dan luar negeri yang diakui oleh Universitas;
- (4) Calon mahasiswa asing harus memenuhi persyaratan sebagaimana pada ayat (1), (2), (3) diatas dan memiliki kemampuan bahasa Indonesia yang memenuhi standar Universitas ; ijazahnya telah disetarakan oleh Kemenristekdikti;
- (5) Calon mahasiswa lulusan Program Studi Magister yang bukan berasal dari disiplin ilmu yang sama harus mengikuti kegiatan matrikulasi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan Program Studi.

Pasal 45
Seleksi

- (1) Seleksi calon mahasiswa dilaksanakan secara terpadu oleh Universitas;
- (2) Seleksi penerimaan calon mahasiswa dilakukan dengan sistem seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia yang dibentuk oleh Rektor ;
- (3) Seleksi untuk Program Sarjana dan Diploma secara *on line* meliputi mata ajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam Terpadu atau Ilmu Pengetahuan Sosial Terpadu;

- (4) Seleksi untuk Program Magister dan Program Doktorat meliputi kemampuan Bahasa Inggris, kemampuan atas kompetensi pada bidang kajian yang akan diambil sesuai bidang studi;
- (5) Seleksi tidak tertulis meliputi wawancara dan test narkoba;
- (6) Kelulusan program Sarjana dan Diploma ditetapkan oleh Tim Seleksi;
- (7) Kelulusan program pascasarjana ditetapkan oleh Pimpinan Program Studi dan/atau Tim Penguji yang ditetapkan oleh Direktur Sekolah Pascasarjana.

Pasal 46
Pendaftaran Mahasiswa Baru

- (1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus wajib melakukan pendaftaran ulang di BAA sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Calon mahasiswa yang sudah melakukan pendaftaran ulang berhak memperoleh Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), password mahasiswa dan kartu mahasiswa;
- (3) Calon mahasiswa baru yang kelulusannya dinyatakan gugur, diperbolehkan melakukan seleksi ulang dengan mengikuti seluruh proses pendaftaran calon mahasiswa baru;
- (4) Calon mahasiswa baru yang mempunyai keistimewaan (prestasi), baik di tingkat nasional maupun internasional dapat diterima tanpa test tertulis dengan persetujuan Rektor tanpa melalui seleksi.

Pasal 47
Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- (1) Penerimaan mahasiswa pindahan dari lingkungan Universitas dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah menempuh studi di Fakultas/Prodi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 - b. mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan/Direktur yang dituju dengan melampirkan surat keterangan dari Fakultas asal, transkrip nilai dan foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - c. menyerahkan surat-surat pada butir(b) tersebut kepada BAA selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- (2) Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar Universitas ditentukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. melakukan pendaftaran di PPMB, dengan melampirkan:
 1. surat permohonan kepada Rektor, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan dimulai;
 2. surat pindah dari perguruan tinggi asal
 3. foto kopi Transkrip Akademik yang telah dilegalisasi;
 4. mahasiswa melanjutkan studi dari program DIII melampirkan Transkrip Akademik dan/atau ijazah DIII yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar dengan menunjukkan aslinya;
 5. foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 6. surat bebas narkoba dari Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nasional atau dari Rumah sakit yang mempunyai kerja sama dengan BPJS;
 - b. calon mahasiswa pindahan :
 1. terdaftar nama dan Prodi PT asal dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT)
 2. berasal dari Prodi yang sekurang-kurangnya terakreditasi setingkat;
 3. telah menempuh studi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 4. mempunyai IPK minimal 2,50 bagi program Sarjana dan Diploma, IPK minimal 2,75 bagi program pascasarjana dari seluruh matakuliah yang dikonversikan/disetarakan.
 - c. Setelah dilakukan penilaian dan memenuhi syarat untuk diterima menjadi mahasiswa pindahan, calon tersebut harus 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, kode etik mahasiswa dan aturan lain yang berlaku di Universitas;
- (3) Masa studi mahasiswa pindahan minimal 2 (dua) semester.

Pasal 48

Penerimaan Mahasiswa Aktif Kembali

Penerimaan mahasiswa aktif kembali ditentukan dengan prosedur dan persyaratan sebagai berikut:

- (1) melakukan pendaftaran di fakultas yang menjadi tempat studinya sebelum non aktif, dengan :
 - a. mengajukan Surat Permohonan aktif kembali kepada Dekan yang ditembuskan kepada Ketua Prodi yang dituju;
 - b. melampirkan foto kopi Transkrip Akademik dari seluruh matakuliah yang telah ditempuh sebelum nonaktif;
- (2) bersedia mengikuti proses penilaian yang dilakukan Fakultas/Prodi yang bersangkutan, sehingga diketahui bahwa:
 - a. IPK dari seluruh matakuliah yang dikonversikan sekurang-kurangnya 2,50 pada program sarjana dan diploma;
 - b. IPK dari seluruh matakuliah yang dikonversikan sekurang-kurangnya 2,75 pada program magister dan program doktor
 - c. telah menempuh studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut dengan masa non aktif tidak lebih dari 2 (dua) semester;
- (3) Setelah memenuhi persyaratan aktif kembali, calon tersebut harus bersedia :
 - a. membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sesuai dengan masa studi yang ditetapkan sebagaimana terdapat pada ayat (5) pasal 7 dalam keputusan ini;
 - b. membayar kewajiban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. surat bebas narkoba dari Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nasional dan atau dari Rumah Sakit yang berkerjasama dengan BPJS;
 - d. menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus, kode etik mahasiswa dan aturan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- (4) Masa studi mahasiswa setelah aktif kembali minimal 2 (dua) semester.

Pasal 49

Konversi dan Pemasukan Nilai Konversi

- (1) Konversi nilai mahasiswa pindahan dan aktif kembali dilakukan oleh Ketua Prodi;
- (2) *Penginputan* nilai konversi mahasiswa pindahan dan aktif kembali dilakukan oleh Ketua Program Studi;
- (3) Konversi nilai pada perubahan kurikulum program studi dilakukan secara serentak untuk semua mahasiswa yang angkatannya dikonversi kurikulumnya;
- (4) Konversi mahasiswa pindahan harus memperhatikan jenis pendidikan;
- (5) Matakuliah yang dikonversi harus mengikuti isi, beban sks, nilai, dan ketentuan yang berlaku di Universitas;
- (6) Hasil konversi disampaikan ke BAA untuk dibuatkan SK Rektor.

Pasal 50

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai NPM yang terdiri atas 11 (sebelas) digit yang mempunyai arti:
 - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk;
 - b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan tahun batas studi ;
 - c. Digit kelima menunjukkan jenjang pendidikan yang diambil mahasiswa;

- Diploma III : 5
 - Diploma IV: 4
 - Sarjana : 3
 - Magister : 2
 - Doktor : 1
- d. 1 (satu) digit keenam menunjukkan fakultas, dimana mahasiswa terdaftar
- e. 1(satu) digit ketujuh menunjukkan program studi di fakultas
- f. 1 (satu) digit kedelapan:
- kode 4 (empat) untuk mahasiswa reguler;
 - kode 5 (lima) untuk mahasiswa nonreguler;
 - kode 7 (tujuh) untuk mahasiswa pindahan;
 - kode 8 (delapan) untuk mahasiswa asing;
- g. 3 (tiga) digit kesembilan menunjukkan nomor urut mahasiswa yang terdaftar

BAB VIII

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 51

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* dengan ketentuan seperti yang tertuang dalam pasal 32;
 - c. mahasiswa yang terlambat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dikenakan denda yang ketentuannya diatur tersendiri.
- (4) Cuti Akademik dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi prosedur yang berlaku;
 - b. telah menempuh perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
 - c. maksimum 2 (dua) semester dan tidak dapat diambil sekaligus;
- (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, Orangtua/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 Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik mahasiswa bersangkutan;
 - f. BAA memberikan Surat 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 diijinkan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 51
Administrasi Perkuliahan

- (1) Pelayanan administrasi perkuliahan dilakukan secara terpusat di Sentra Pelayanan Akademik (SPA);
- (2) Mahasiswa yang tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) seperti yang tercantum pada ayat (3) pasal 48, yang namanya tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK);
- (3) Mahasiswa tidak diperkenankan mengganti jadwal mata kuliah yang sudah di *input* dalam Kartu Rencana Studi tanpa sepengetahuan Pembimbing Akademik.

Pasal 52
Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK)

- (3) DPMK memuat peserta mata kuliah sesuai dengan pendaftaran rencana studi;
- (4) Jumlah peserta mata kuliah untuk tiap kelas minimum 10 (sepuluh) mahasiswa dan maksimum 40 (empat puluh) mahasiswa, kecuali untuk Prodi yang tidak sanggup memenuhi ketentuan tersebut;
- (5) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam DPMK tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, kecuali menjadi mahasiswa pendengar (*sit in*) yang telah mendapat ijin dari Dosen pengampu.

Pasal 53
Aktivitas Perkuliahan

- (1) Aktivitas perkuliahan terdiri atas perkuliahan reguler, perkuliahan modus ganda/*blended learning*, pendidikan jarak jauh (PJJ), dan perkuliahan nonreguler (karyawan) /perkuliahan antar lembaga;
- (2) Perkuliahan reguler dan nonregular :
 - a. wajib bagi mahasiswa pada seluruh Prodi;
 - b. dilaksanakan dengan cara tatap muka terjadwal di kelas dan/atau *e-learning*, dengan komposisi untuk perkuliahan regular 14 pertemuan tatap muka dalam bentuk ceramah, seminar atau diskusi, praktikum, kerja lapangan atau magang, yang pengaturannya disesuaikan dengan kebutuhan, bobot dan sifat matakuliah dan 2 perkuliahan *on line*. Untuk perkuliahan nonregular dengan komposisi 7 pertemuan tatap muka dan 7 perkuliahan *on line*
 - c. Jika diperlukan dari 14 pertemuan tatap muka, dapat menghadirkan seseorang yang dinilai mempunyai pengetahuan, keahlian, pengalaman tertentu untuk berbagi dalam bidangnya sebagai dosen tamu.
 - d. dilaksanakan dalam satu semester dengan jumlah pertemuan 16 (enam belas) minggu/semester terdiri dari :
 1. Empat belas (14) minggu perkuliahan;
 2. Dua (2) minggu pengujian;
 - e. mata kuliah yang ditawarkan disesuaikan dengan kurikulum Prodi.
- (3) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) 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;
 - c. perkuliahan PJJ diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (4) Penyelenggaraan Perkuliahan antar Perguruan Tinggi, Modus Ganda /Blended Learning dan Perkuliahan ekstensi, akan diatur kemudian dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 54
Koordinator Mata Kuliah

- (1) Mata kuliah paralel dan *Team Teaching* 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 matakuliah universitas diangkat dengan surat tugas dari Wakil Rektor Bidang Akademik;
- (2) Mata kuliah lintas Prodi dan lintas Fakultas dikoordinir oleh Prodi dan Fakultas induk;
- (3) Koordinator matakuliah mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasi perumusan profil dan kompetensi mata kuliah, menyusun RPS bersama-sama kelompok dosen;
 - 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 55
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

- (1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS);
- (2) Rencana pembelajaran semester (RPS) yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
- (3) Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat :
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
- (4) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (5) RPS harus bersifat dinamis dan selalu disesuaikan dengan perkembangan substansi bahan ajar yang diberikan pada tiap semester;
- (6) Paling Lambat dua minggu sebelum perkuliahan berlangsung Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus sudah di-*upload* oleh Dosen/Koordinator ke dalam Sistem Informasi Akademik.

Pasal 56
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 dengan terlebih dahulu melaporkan ke SPA-BAA;
- f. Perkuliahan *on-line* maksimum 2 (dua kali) untuk perkuliahan reguler dan 7 (tujuh kali) untuk perkuliahan nonreguler.

Pasal 57
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 (kelas karyawan) dilaksanakan dari hari Senin s/d Jumat, pukul 18.30 s.d 21.30 WIB dan hari Sabtu dari jam 08.00 s.d 19.00 WIB;
- (2) Tempat pelaksanaan perkuliahan adalah Kampus Pejaten, Kampus Bambu Kuning, Kampus Ragunan.

BAB IX
EVALUASI PERKULIAHAN

Pasal 58
Evaluasi Penyelenggaraan

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

Pasal 59
Evaluasi Perkuliahan

- (1) Evaluasi perkuliahan dilakukan dua kali dalam satu semester untuk menilai capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah;
- (2) Teknik penilaian dapat berupa observasi, partisipasi, tes lisan, tes tertulis, dan unjuk kerja meliputi tugas individu dan tugas kelompok yang dipresentasikan;
- (3) Teknik penilaian tes tertulis dilakukan dua kali untuk tiap mata kuliah selama satu semester;
- (4) Teknik penilaian tes tertulis Ujian Tengah dan Akhir semester (UTS dan UAS) dilakukan secara terstruktur yang dikoordinir oleh Sentra Pelayanan Akademik - BAA;
- (5) Ujian Akhir Semester hanya boleh diikuti oleh mahasiswa dengan kehadiran minimal 80% dari seluruh kegiatan perkuliahan;
- (6) Proses penilaian dilakukan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- (7) Penilaian yang diberikan dosen kepada mahasiswa dalam bentuk angka antara 0 dan 100.
- (8) Komponen penilaian untuk setiap mata kuliah terdiri atas: (karakter: sikap, perilaku, dan disiplin. Integritas: jujur, tanggung jawab, dan peduli); Tugas-tugas; UTS, dan UAS;
- (9) Nilai Akhir (NA) dapat dibatalkan/digugurkan apabila peserta ujian melanggar tata tertib ujian dan peraturan;
- (10) Apabila komponen penilaian seperti yang tertera pada ayat 8 pasal ini tidak terpenuhi, sehingga nilai mahasiswa kurang dan/atau tidak lulus, mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah, yang ketentuannya diatur tersendiri.

Pasal 60
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 penilaian pada pasal 59 ayat 8;
- (3) NA suatu matakuliah Program Sarjana dan Program Diploma 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

- (4) NA suatu mata kuliah, Program Pascasarjana 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
85,00 – 100,00	A	4,00
80,00 – 84,99	A-	3,70
75,00 – 79,99	B+	3,30
72,00 – 74,99	B	3,00
67,00 – 71,99	B-	2,70
60,00 – 66,99	C	2,00
50,00 – 59,99	D	1,00
$\leq 49,99$	E	0,00

Pasal 61
Batas Kelulusan Mata Kuliah

- (1) Kelulusan suatu mata kuliah adalah minimal nilai C untuk Program Sarjana dan Program Diploma, serta minimal nilai B untuk Program Magister dan Program Doktor;
- (2) Nilai Karya Tulis Akhir pada Program Diploma, Skripsi pada Program Sarjana, Tesis pada Program Magister dan Disertasi pada Program Doktor minimal nilai B.

Pasal 62
Pelaporan Nilai Akhir Mata Kuliah

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

Pasal 63
Indek Prestasi Semester

- (1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan disetiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS);
- (2) 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;

- (3) IPS digunakan untuk menentukan beban studi maksimum mahasiswa Program Diploma dan Mahasiswa Program Sarjana untuk semester berikutnya:
 - a. $IPS < 2,00$ beban studi maksimum 18 sks;
 - b. $2,00 \leq IPS < 2,49$ beban studi maksimum 20 sks;
 - c. $2,50 \leq IPS < 2,99$ beban studi maksimum 22 sks;
 - d. $IPS \geq 3,00$ beban studi maksimum 24 sks;
- (4) Untuk mahasiswa semester satu dan semester dua maksimum sks yang dapat diambil adalah 20 sks;
- (5) Mahasiswa yang mempunyai IPS 4,00 dengan beban minimal 18 sks diberikan penghargaan oleh Universitas, minimal berupa sertifikat.

Pasal 64
Indek prestasi kumulatif

- (1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK);
- (2) 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 matakuliah yang sudah ditempuh;

N_T = bobot sks tiap matakuliah yang bersangkutan;

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

Pasal 65
Sistem Informasi Akademik

- (1) Sistem Informasi Akademik dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Unit Penjaminan Mutu, Kepala Tata Usaha, Staf Tata Usaha, dan orang tua/wali untuk mengevaluasi capaian pembelajaran mahasiswa;
- (2) Sistem Informasi Akademik dikelola oleh Badan Pengelola Sistem Informasi disingkat BPSI

Pasal 66
Sistem Penjaminan Mutu

- (1) Sistem Penjaminan Mutu ditetapkan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di Universitas;
- (2) Setiap unit kerja di Universitas mempunyai Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk mengintegrasikan SPMI pada manajemen unit kerja;
- (3) Unit Penjaminan Mutu di seluruh unit kerja Universitas dikoordinasikan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM);
- (4) Sistem Penjaminan Mutu dilakukan secara internal dan eksternal;
- (5) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal meliputi :
 - a. memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu;
 - b. menetapkan sistem manajemen mutu kegiatan akademik dan nonakademik;
 - 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 67
Jenis dan Bobot sks

Tugas Akhir wajib disusun oleh mahasiswa, yaitu berupa:

- (1) Karya tulis akhir adalah karya tulis ilmiah untuk mahasiswa Program Diploma;
- (2) Skripsi adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Sarjana;
- (3) Tesis adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Magister (S2);
- (4) Disertasi adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Doktor (S3);
- (5) Bobot kredit tugas akhir :
 - a. Karya Tulis Ilmiah Diploma setara dengan 6 (enam) sks;
 - b. Skripsi setara dengan 6 (enam) sks;
 - c. Tesis setara dengan 8 (delapan) sks;
 - d. Disertasi setara dengan 8 (delapan) sks.
- (6) Syarat untuk mengajukan penyusunan tugas akhir adalah sebagai berikut:
 - a. mengajukan proposal;
 - b. telah lulus minimum 90 sks pada Program Diploma III;
 - c. telah lulus minimum 120 sks pada Program Sarjana dan Program DIV;
 - d. telah lulus minimum 32 sks pada Program Magister;
 - e. telah lulus minimum 27 sks pada Program Doktor.
- (7) Prosedur penetapan judul dan pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan peraturan tersendiri.
- (8) Mahasiswa dapat memilih tugas akhir jalur publikasi sesuai dengan jenjang studi, yang diatur dengan Keputusan Rektor tersendiri tentang tugas akhir Jalur Publikasi.

Pasal 68
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 Diploma, 2 (dua) semester;
 - b. Program Sarjana, 2 (dua) semester;
 - c. Program Magister, 2 (dua) semester;
 - d. Program Doktor, 4 (empat) semester.

- (3) Bila jangka waktu maksimum tidak terpenuhi, perpanjangan waktu diberikan selama 1 (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.
- (5) Tugas akhir bagi mahasiswa program magister dan doktoral wajib dipublikasikan dalam jurnal bereputasi.

Pasal 69
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;
- (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 minimum Lektor dengan pendidikan magister atau Asisten Ahli dengan pendidikan doktor bagi Program Sarjana dan/atau program Diploma, jabatan akademik minimum Lektor dengan pendidikan doktor untuk program magister, jabatan akademik minimum Lektor Kepala dengan pendidikan doktor untuk program doktor;
 - b. pembimbing pendamping dengan syarat sesuai dengan bidang ilmunya, jabatan akademik minimum Asisten Ahli bagi program Sarjana dan program Diploma, jabatan akademik minimum Asisten Ahli dengan pendidikan doktor untuk program magister, jabatan akademik minimum Lektor Kepala dengan pendidikan doktor untuk program doktor;
 - c. Apabila diperlukan tenaga ahli non akademik dan/atau dari institusi selain Unas dapat ditunjuk sebagai pembimbing tugas akhir atau penguji;
- (3) Pembimbing ditunjuk dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Prodi.
- (4) Dosen pembimbing tugas akhir dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan:
 - a. tugas belajar;
 - b. mengundurkan diri dan 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/Direktur atas usul Ketua Prodi.

Pasal 70
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 matakuliah sesuai ketentuan Prodi yang bersangkutan;
- (3) Memiliki Satuan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (SKPM) yang terdiri dari Kompetensi Penunjang Langsung (KPL); Kompetensi Penunjang Tambahan (KPT) dan Kompetensi Penunjang Pelengkap (KPP) dengan jumlah minimum 1000 point ;

- (4) Mahasiswa yang tidak lulus ujian tugas akhir dapat menempuh ujian ulangan maksimum 2 (dua) kali dalam semester yang sama atau pada semester berikutnya;
- (5) Jika mahasiswa tidak lulus pada ujian ulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, mahasiswa yang bersangkutan harus membuat tugas akhir yang baru.

Pasal 71 **Penguji Tugas Akhir**

- (1) Penguji Karya Tulis Akhir:
 - a. Berpendidikan minimum magister sebidang dengan pangkat sekurang-kurangnya Lektor
 - b. Dosen yang sudah membimbing karya tulis akhir sebidang sekurang-kurangnya 4 (empat) semester;
- (2) Penguji Skripsi :
 - a. Berpendidikan minimum magister sebidang dengan pangkat sekurang-kurangnya Lektor; atau berpendidikan Doktor dengan pangkat Assisten Ahli
 - b. Dosen yang sudah membimbing Skripsi sebidang sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
- (3) Penguji Tesis:
 - a. Berpendidikan Doktor (S-3) sebidang dengan pangkat sekurang-kurang Lektor Kepala sebagai Ketua Penguji dan Lektor sebagai anggota;
 - b. Dosen yang sudah membimbing Tesis sebidang sekurang-kurangnya 4 (empat) semester.
- (4) Penguji Disertasi:
 - a. Profesor berpendidikan Doktor (S-3) sebidang sebagai Ketua Penguji dan Lektor Kepala berpendidikan Doktor (S-3);
 - b. Dosen yang sudah membimbing Disertasi pada Program Doktor sebidang sekurang-kurangnya 4(empat) semester.
- (5) Penguji karya tulis akhir, skripsi, ditetapkan oleh Dekan;
- (6) Penguji tesis dan disertasi ditetapkan oleh Direktur;
- (7) Penguji disertasi terdiri dari 5 dosen berkualifikasi minimum doktor dengan komposisi 4 dosen dari Unas, satu dosen dari Perguruan Tinggi lain;
- (8) Penguji tugas akhir yang tidak memenuhi ketentuan dalam pasal ini harus mendapat persetujuan Rektor.

Pasal 72 **Penilaian Ujian 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 atau isi meliputi: orisinalitas materi, format, sistematika penulisan ilmiah, dan kemutakhiran materi;
 - b. Penguasaan materi saat ujian yang menyangkut tingkat pemahaman materi, kemampuan menjawab serta menjelaskan pertanyaan, kemampuan mempertahankan tulisan dan pengetahuan umum yang terkait dengan topik tugas akhir;
 - c. Penguasaan presentasi menyangkut kesiapan presentasi, dan tampilan lembar presentasi; penggunaan bahasa verbal, alur presentasi, kemuthakhiran presentasi
 - d. Tata krama dan etika, sikap positif, karakter, dan akhlak.
- (3) Komposisi penilaian tugas akhir terdiri atas materi (40%), penguasaan materi (30%), penguasaan presentasi (20%), tata krama dan etika (10 %).
- (4) Perbaikan tugas akhir bagi mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dalam ujian karya tulis akhir, skripsi, tesis serta disertasi adalah 1 (satu bulan).

BAB XI KELULUSAN DAN IJAZAH

Pasal 73 Syarat Kelulusan

- (1) Syarat kelulusan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana minimum mempunyai 3 (tiga) sertifikat kompetensi penunjang langsung profesi sesuai pada masing-masing peminatan program studi;
- (2) Sertifikat kompetensi penunjang tambahan berupa kompetensi tambahan seperti keahlian bahasa internasional;
- (3) Sertifikat kompetensi penunjang pelengkap berupa kompetensi penunjang pelengkap seperti aktif dalam organisasi, menang dalam lomba yang diselenggarakan oleh instansi yang kredibel;
- (4) Persyaratan yang dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) wajib di *upload* oleh mahasiswa dalam aplikasi akademik secara bertahap selama menjadi mahasiswa Universitas Nasional untuk diverifikasi oleh pembimbing akademik dan/atau Ketua Prodi.

Pasal 74 Kelulusan

- (1) Standar kelulusan suatu Prodi:
IPK minimum 2,5 tanpa nilai D untuk Program Sarjana dan Diploma dan akan dinaikkan secara bertahap; IPK minimum 3 tanpa nilai C untuk Program Magister; IPK minimum 3,25 tanpa nilai C untuk Program Doktor;
- (2) Predikat kelulusan:
 - a. program Sarjana dan Diploma

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat Kelulusan
2,50 – 2,74	Cukup
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian

- b. program Magister dan Doktor

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat Kelulusan
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Dengan Pujian

Pasal 75 Hak Lulusan

- (1) Setiap lulusan Universitas berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI);
- (2) Setiap lulusan program studi di lingkungan Universitas diberi gelar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 76 **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;
- (3) Mahasiswa yang sudah lulus dan/atau mengikuti wisuda harus dilaporkan ke Kemenristekdikti melalui Kopertis Wilayah III/ Lembaga Layanan Perguruan Tinggi selambat-lambatnya empat belas (14) hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.

Pasal 77

Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai dengan transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
- (2) Ijazah, transkrip akademik dan SKPI dibuat dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris);
- (3) Ijazah, transkrip akademik dan surat keterangan pendamping ijazah 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, surat keterangan pendamping ijazah setelah memenuhi seluruh kewajiban;
- (5) Dekan menugaskan Ketua Prodi dan/atau lainnya dalam suatu tim untuk mengecek keabsahan dan kesempurnaan ijazah dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah;
- (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, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah diberikan pada saat wisuda, kecuali dalam hal khusus.
- (9) Ijazah dan transkrip akademik Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana, ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor;
- (10) Surat keterangan pendamping ijazah ditandatangani Dekan/Direktur dan Rektor;
- (11) Legalisasi salinan ijazah dan transkrip akademik Program Sarjana, Diploma IV ditandatangani oleh Dekan, Program Diploma dan Program Pascasarjana ditandatangani oleh Direktur.

Pasal 78

Format Ijazah ,Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1). Isi ijazah yang tercetak memuat:
 - a. Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dari Kemeristekdikti;
 - b. Logo Universitas Nasional;
 - c. Nama Universitas;
 - d. Nomor Keputusan Pendirian Universitas Nasional;
 - e. Program Pendidikan (Diploma III, Diploma IV, Sarjana, Magister, Doktor);
 - f. Nama Program studi;
 - g. Fakultas;
 - h. Nama pemilik ijazah;
 - i. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
 - j. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - l. Tanggal , bulan dan tahun kelulusan (tanggal, bulan, dan tahun yudisium)

- m. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah (tanggal, bulan dan tahun Keputusan Rektor tentang Wisuda);
 - n. Nama dan tanda tangan Rektor yang aktif;
 - o. Nama dan tanda tangan Dekan/Direktur yang aktif;
 - p. Foto pemilik ijazah.
- (2). Isi transkrip akademik yang tercetak memuat:
- a. Logo Universitas Nasional;
 - b. Nama Universitas;
 - c. Nomor Keputusan pendirian Universitas Nasional;
 - d. Nomor transkrip akademik;
 - e. Program Pendidikan (Diploma III, Diploma IV, Sarjana, Magister, Doktor);
 - f. Nama Program Studi; dan nama konsentrasi studi (kalau ada);
 - g. Nama Lengkap Pemilik Transkrip Akademik;
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - i. Nomor pokok mahasiswa (NPM);
 - j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - k. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - l. Nama dan tanda tangan Rektor dan Dekan/Direktur aktif;
 - m. Stempel Universitas;
 - n. Foto mahasiswa;
 - o. Seluruh mata kuliah yang telah ditempuh, bobot sks, dan nilai;
 - p. Judul skripsi, tesis, disertasi/tugas akhir ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata;
 - q. Indeks prestasi kumulatif;
 - r. Predikat kelulusan.
- (4) Isi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat:
- a. Logo Universitas;
 - b. Nama Universitas;
 - c. Nomor Keputusan pendirian Universitas Nasional;
 - d. Nama Program Studi; dan nama konsentrasi studi (kalau ada);
 - e. Nama Lengkap Pemilik SKPI;
 - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - g. Nomor pokok mahasiswa (NPM);
 - h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - i. Penomoran Ijazah Nasional
 - j. Nomor SKPI;
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - l. Jenis pendidikan;
 - m. Program pendidikan (Diploma III, Diploma IV, Sarjana, Magister, Doktoral);
 - n. Capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
 - o. Capaian Prestasi di bidang ekstrakurikuler (kompetensi pendukung yang terdiri atas kompetensi penunjang langsung, kompetensi penunjang tambahan, kompetensi penunjang pelengkap);
 - p. Sertifikasi profesional baik nasional maupun internasional;
 - q. Prasyarat penerimaan;
 - r. Bahasa pengantar kuliah;
 - s. Sistem penilaian/metode assesmen;
 - t. Lama studi;
 - u. Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan;
 - v. Tingkat /Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

Pasal 79

Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diberikan apabila:
 - a. Kehilangan ijazah asli, transkrip akademik dan SKPI asli yang disertai dengan Surat Keterangan Kehilangan dari Pemilik;
 - b. Ijazah, transkrip akademik, SKPI yang rusak, harus menunjukkan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI tersebut;
- (2) Permohonan surat keterangan pengganti ijazah harus disampaikan kepada Rektor oleh yang berkepentingan secara tertulis;
- (3) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Keterangan bahwa ijazah, transkrip akademik, SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian;
 - b. Keterangan tentang muatan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI sebagai dimaksud dalam pasal 76 ayat (1), (2), (3).
 - c. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengganti:
 - 1) Ijazah, transkrip akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
 - 2) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 80

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 Sosial (S.Sos.) bagi lulusan Prodi Ilmu Politik, Prodi Hubungan Internasional dan Prodi Sosiologi;
 - b. Sarjana Administrasi Publik (S.A.P.) Prodi Administrasi Publik ;
 - c. Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom) Prodi Ilmu Komunikasi;
 - d. Sarjana Sains (S.Si.) bagi lulusan Prodi Biologi dan Prodi Fisika;
 - e. Sarjana Ekonomi (S.M.) bagi lulusan Prodi Manajemen dan S.Ak bagi Prodi Akuntansi, Sarjana Pariwisata (S.Par.) bagi lulusan Prodi Pariwisata
 - f. Sarjana Sastra (S.S.) bagi lulusan Prodi Sastra Indonesia, Prodi Sastra Inggris, Prodi Sastra Jepang, Sarjana Bahasa (S.Li.) bagi Prodi Bahasa Korea;
 - g. Sarjana Teknik (S.T.) bagi lulusan Prodi Teknik Fisika, Prodi Teknik Elektro, Prodi Teknik Mesin;
 - h. Sarjana Komputer (S.Kom.) bagi lulusan Prodi Sistem Informasi dan Prodi Informatika;
 - i. Sarjana Hukum (S.H.) bagi lulusan Prodi Hukum;
 - j. Sarjana Pertanian (S.P.) bagi lulusan Prodi Agroteknologi;
 - k. Sarjana Keperawatan (S.Kep.) bagi lulusan Prodi Ilmu Keperawatan;
 - l. Sarjana Sains Terapan (S.Tr. Keb.) bagi lulusan Prodi Kebidanan;
- (3) Gelar Akademik Pendidikan Profesi Ners (Ns) bagi lulusan Prodi Pendidikan Ners;
- (4) Gelar Akademik Program Diploma III adalah Ahli Madya (A.Md. Par.) bagi lulusan Prodi Perhotelan.
- (5) Gelar Akademik Program Diploma III adalah Madya (A.Md.) bagi lulusan Prodi Bahasa Korea;
- (6) Gelar Akademik Program Magister dan program Doktor
 - a. Magister Ilmu Politik (M.Sos.) bagi lulusan Prodi Magister Ilmu Politik
 - b. Magister Manajemen (M.M.) bagi lulusan Prodi Magister Manajemen
 - c. Magister Hukum (M.H.) bagi lulusan Magister Hukum
 - d. Magister Administrasi Publik (M.A.P.) bagi lulusan Prodi Magister Administrasi Publik

- e. Magister Sains (M.Si.) bagi lulusan Magister Biologi;
- f. Doktor Ilmu Politik (Dr.) bagi lulusan Prodi Doktor Ilmu Politik;

BAB XII PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 81

Penghargaan pada Mahasiswa

- (1) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik dan nonakademik dapat diberi penghargaan oleh Universitas;
- (2) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. mahasiswa yang mempunyai IPS = 4,00 dengan beban studi minimum 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 nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. mahasiswa yang memenangkan kompetisi tingkat nasional;
 - b. mahasiswa yang mengharumkan nama Universitas dalam bidang nonakademik berdasarkan penilaian Senat Universitas;
- (4) Mahasiswa berprestasi dapat diberi penghargaan berupa:
 - a. sertifikat dan/atau piagam atas prestasinya;
 - b. beasiswa.

Pasal 82

Penghargaan pada Dosen

- (1) Dosen diberi penghargaan oleh Universitas apabila:
 - a. telah mengabdikan di Universitas selama 25 (dua puluh lima) 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 83

Sanksi pada Mahasiswa

- (1) Mahasiswa yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas dapat dijatuhi sanksi;
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa peringatan tertulis, pemberhentian studi sementara (*skorsing*) atau pemberhentian studi permanen (*drop out*);
- (3) Mahasiswa yang sedang menjalani sanksi *skorsing* tidak dibenarkan menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan tidak boleh mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 84
Peringatan Tertulis

- (1) Peringatan tertulis diberikan oleh Ketua Prodi tiap semester jika IPS dan/atau $IPK < 2,00$;
- (2) Peringatan tertulis, pemberhentian sementara (*skorsing*) atau pemberhentian permanen (*drop out*) oleh Dekan/Direktur jika melakukan pelanggaran peraturan/tata tertib kehidupan kampus dan kode etik mahasiswa;

Pasal 85
Pemberhentian Studi Sementara(*Skorsing*)

- (1) Pemberhentian studi sementara (*skorsing*) dijatuhkan kepada mahasiswa jika terbukti melanggar tata tertib kehidupan kampus, melanggar kode etik mahasiswa, melakukan kecurangan/pelanggaran/penghinaan terhadap ketentuan dan proses akademik yang berlaku di Universitas;
- (2) Sanksi *skorsing* dijatuhkan kepada mahasiswa sehingga tidak boleh mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan nonakademik selama-lamanya sebanyak 2 (dua) semester;
 - a. Sanksi *skorsing* dijatuhkan kepada mahasiswa dengan surat keputusan Dekan/Direktur yang ditembuskan kepada Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Biro Administrasi Akademik (BAA), Biro Administrasi Keuangan (BAK) dan Biro Kemahasiswaan;
 - b. Mahasiswa yang dijatuhi sanksi *skorsing* ditetapkan sebagai mahasiswa cuti dan diperhitungkan dalam masa studi berjalan.

Pasal 86
Putus Studi (*Drop Out*)

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

- (1) IPK kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) selama 2 (dua) semester berturut-turut dimulai dari semester 2 dan seterusnya;
- (2) Habis masa studinya;
- (3) Tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut;
- (4) Diberi 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi mahasiswa tidak mampu memperbaiki diri;
- (5) Tidak lulus ujian tugas akhir sebanyak 2 (dua) kali penggantian judul;
- (6) Tidak dapat menyelesaikan studi walaupun telah dilakukan perpanjangan masa studi;
- (7) Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus, kode etik mahasiswa;
- (8) Mahasiswa yang telah ditetapkan sebagai mahasiswa putus kuliah (*drop out*) pada salah satu program studi tidak dapat melanjutkan pada program studi lainnya di lingkungan Universitas
- (9) Prosedur pelaksanaan pemberhentian studi program Diploma, Program Sarjana dan Pascasarjana adalah:
 - a. Dekan/Direktur wajib memberi surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga pada setiap akhir semester 1 (satu), akhir semester 2 (dua) dan akhir semester 3 (tiga) kepada mahasiswa program sarjana dan Diploma yang IPK -nya kurang atau sama dengan 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK -nya kurang dari 2,75 dan mahasiswa program Doktor yang IPK -nya kurang dari 3,00.
 - b. Pada akhir semester 4 (empat), Dekan/Direktur menetapkan mahasiswa program Sarjana dan Diploma yang IPK -nya 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK -nya kurang dari 2,75; mahasiswa program Doktor yang IPK -nya kurang dari 3,00 sebagai mahasiswa putus kuliah (*drop out*)
 - c. Dekan/Direktur menerbitkan surat keputusan tentang mahasiswa putus kuliah (*drop out*) sebagaimana dimaksud pada butir b ayat (8) pasal ini.
 - d. Dekan/Direktur dapat menerbitkan surat keputusan *drop out* (DO) atau dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Nasional bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran berat.

Pasal 87
Mengundurkan Diri

- (1) Bagi mahasiswa yang disebut pada pasal 86 ayat (1, 2, 3, 4) diberikan kesempatan untuk mengundurkan diri dari Universitas;
- (2) Prosedur pelaksanaan pengunduran diri:
 - a. Dekan/Direktur wajib memberi surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga pada setiap akhir semester 1(satu), akhir semester 2(dua) dan akhir semester 3 (tiga) kepada mahasiswa program sarjana dan diploma yang IPK-nya kurang atau sama dengan 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK-nya kurang dari 2,75 dan mahasiswa program Doktor yang IPK-nya kurang dari 3,00.
 - b. Dekan/Direktur menerbitkan surat keputusan tentang mahasiswa mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada butir (a) ayat (2) pasal ini.

Pasal 88
Sanksi pada Dosen

- (1) Dosen yang melanggar ketentuan-ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas dapat dijatuhi 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 89
Teguran dan Peringatan Tertulis pada Dosen

- (1) Teguran dan/atau peringatan tertulis diberikan oleh 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 diberikan 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 Dekan/Direktur kepada dosen jika :
 - a. tidak melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi minimum 12 (dua belas) sks perminggu (khusus dosen tetap)
 - b. melanggar Tata Tertib Kehidupan Kampus, Kode Etik Dosen dan aturan yang berlaku di Universitas;
 - c. melanggar kontrak kesepakatan kerja dan/atau kontrak tugas belajar;
 - d. tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 89
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) Telah diberikan 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi tidak mampu memperbaiki diri;
- (3) *Skorsing* diberikan kepada dosen yaitu tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bentuk apapun selama-lamanya sebanyak 2 (dua) semester;
- (4) *Skorsing* dosen direkomendasikan oleh Dekan/Direktur dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor;
- (5) Dosen yang terkena sanksi *skorsing*, tidak memperoleh hak sebagai dosen.

Pasal 90
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 1 (satu) kali skorsing, tetapi tidak mampu memperbaiki diri;
- c. dinyatakan bersalah setelah memperhatikan rekomendasi komisi disiplin Universitas;
- 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 91 Aturan Lain

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

BAB XIV P E N U T U P

Pasal 92 Pemberlakuan

- (1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Peraturan Akademik ini merupakan standar minimum, Fakultas atau Program Studi dapat mengadopsi dengan standar yang lebih tinggi tetapi tidak boleh lebih rendah dari standar minimum.
- (3) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : Juni 2017

Rektor,



Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :

- 1. Dewan Pengurus YMIK;
- 2. Para Wakil Rektor;
- 3. Penasihat Manajemen Universitas;
- 4. Para Dekan Fakultas;
- 5. Direktur Akademi –Akademi Nasional;
- 6. Direktur Sekolah Pascasarjana;
- 7. Para Ketua Prodi;
- 8. Para Kepala Badan;
- 9. Para Kepala Biro.
- 10. Arsip