

**PERATURAN REKTOR
TENTANG PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

Tahun Akademik 2020/2021



**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA
INDONESIA
DENPASAR
2020**



PANCASILA

1. KETUHANAN YANG MAHA ESA
2. KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB
3. PERSATUAN INDONESIA
4. KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM PERMUSYAWARATAN/PERWAKILAN
5. KEADILAN SOSIAL BAGI SELURUH RAKYAT INDONESIA

KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun Akademik 2020/2021 ini merupakan penyempurnaan Pedoman Pendidikan IKIP PGRI Bali Tahun Akademik 2016/2017. Pedoman Pendidikan ini berisi peraturan dan ketentuan pokok yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan pembelajaran untuk semua program pendidikan yang diselenggarakan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Secara rinci Pedoman ini memuat ketentuan dan uraian tentang jenis pendidikan, sistem administrasi akademik, program pendidikan, ketentuan akademik, dan pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan.

Dalam penyempurnaan Pedoman Pendidikan ini yang mendapat penekanan adalah (a) terbitnya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Acuan utama penyusunan Pedoman Pendidikan ini meliputi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pedoman Pendidikan IKIP PGRI Bali Tahun Akademik 2016/2017.

Pedoman Pendidikan ini bersifat mengikat dan berlaku bagi seluruh sivitas akademika Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang meliputi dosen pembina mata kuliah, dosen Penasihat Akademik (PA), mahasiswa, pejabat struktural, serta tenaga kependidikan yang terkait dalam pelaksanaan semua program pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sebagai kelengkapan Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2020/2021 ini diterbitkan secara terpisah peraturan dan ketentuan pendidikan dan pengajaran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Pendidikan ini, yaitu

(1) sejumlah *Petunjuk Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan*; (2) *Petunjuk Pelaksanaan KKN*; (3) *Kode Etik*; dan (4) *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, Tata Kehidupan Kampus*.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu menyiapkan naskah *Pedoman Akademik* ini, yakni para Wakil Rektor, para Wakil Dekan I, Ketua LP2M, BAPSI, dan Kepala UPT Satuan Penjaminan Mutu (SPM). Ucapan terimakasih kami sampaikan juga kepada Kepala Biro dan Kabag Akademik beserta stafnya yang telah bekerja keras menyiapkan penerbitan *Pedoman Akademik* Tahun Akademik 2020/2021 ini.

Semoga pedoman ini dapat berfungsi secara efektif sebagaimana mestinya.

Denpasar, 1 Oktober 2020
Rektor,



Dr. Made Suarta, S.H., M.Hum
NIP. 19621025-199102 1 001



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Alamat : Jalan Seroja, Tonja, Denpasar. Telp/Fax. (0361) 431434

Website: www.ikippgribali.ac.id

E-mail : ikippgribali@yahoo.com

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

NOMOR: 302/UPMI/X/2020

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, perlu adanya Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan Surat Keputusan.;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 613/M/2020 Tentang Izin Penggabungan IKIP PGRI Bali dan STMIK Denpasar menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- 8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PB PGRI Pusat
- 9. Anggaran Dasar dan Anggaran dasar BPLP/YPLP PGRI Pusat
- 10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPLP PT. IKIP PGRI Bali
- 11. Statuta YPLP PT. IKIP PGRI Bali

Memperhatikan

- : Rapat pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali pada tanggal 28 Agustus 2020 tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Peraturan Rektor Tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mulai tahun 2020
- Kedua : Peraturan Rektor ini berlaku bagi seluruh sivitas akademika Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri melalui Peraturan Rektor.
- Keempat : Peraturan Rektor ini ini mulai berlaku sejak tanggal 1 September 2020

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 1 Oktober 2020
Rektor,



Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum
NIP. 19621025 199102 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala LLDikti Wilayah VIII
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

KODE ETIK GURU INDONESIA

Guru Indonesia menyadari bahwa pendidikan adalah bidang pengabdian terhadap Tuhan Yang Maha Esa, bangsa dan Negara serta kemanusiaan pada umumnya. Guru Indonesia berjiwa Pancasila dan setia pada Undang-Undang Dasar 1945, turut bertanggung jawab atas terwujudnya cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945 . oleh sebab itu, Guru Indonesia terpenggil untuk menunaikan karyanya dengan memedomani dasar-dasar sebagai berikut :

1. Guru berbakti membimbing peserta didik membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran professional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya prose belajar mengajar.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab bersama terhadap pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama, mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan ketidaksejawanan sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdianya.
9. Guru melaksanakan segala kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.

TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia. Dengan memperhatikan perkembangan dunia yang begitu pesat, maka pembentukan masyarakat Indonesia yang modern menjadi tujuan utama dari pembangunan nasional Indonesia. Pembangunan masyarakat modern ini akan menyangkut perubahan-perubahan nilai dan sikap yang bersendikan nilai-nilai Pancasila.

Manusia modern tersebut mempunyai ciri-ciri antara lain : lebih mudah menerima dan menyesuaikan diri kepada perubahan-perubahan, lebih ahli dalam menyatakan pendapatnya, memiliki rasa tanggung jawab, lebih berorientasi pada masa depan, lebih mempunyai kesadaran mengenai waktu, organisasi, teknologi, dan ilmu pengetahuan.

Dalam kaitan pembentukan manusia modern itulah kita melihat betapa pentingnya peranan perguruan tinggi sebagai jenjang tertinggi dalam system pendidikan formal di negara kita, yang hendaknya dapat menghasilkan tenaga-tenaga ahli dan dapat pula mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai lembaga yang melaksanakan pendidikan tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai tiga fungsi yaitu :

1. Pendidikan dan Pengajaran
2. Penelitian dan Pengembangan
3. Pengabdian pada masyarakat

Ketiga fungsi tersebut dikenal sebagai Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dikembangkan secara simultan dan bersama-sama.

Penelitian haruslah menunjang kedua dharma yang lain. Penelitian diperlukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan penerapan teknologi. Untuk dapat melakukan penelitian diperlukan adanya tenaga-tenaga ahli yang tentunya dihasilkan melalui proses pendidikan ilmu pengetahuan yang dikembangkan sebagai hasil pendidikan dan penelitian itu hendaknya diterapkan melalui pengabdian pada masyarakat sehingga masyarakat dapat memanfaatkan dan menikmati kemajuan-kemajuan pengetahuan dan teknologi tersebut. Dengan memperhatikan uraian di atas, semakin jelaslah bagi kita hubungan antara ketiga dharma tersebut. Tri Dharma perguruan tinggi sebenarnya menerapkan fungsi perguruan tinggi yang universal. Artinya bukan hanya Indonesia saja, Tri Dharma Perguruan Tinggi juga terdapat di negara-negara maju lainnya. Hanya saja di Indonesia dinyatakan secara eksplisit, sehingga setiap warga Negara khususnya warga perguruan tinggi senantiasa sadar akan tugas dari perguruan tinggi di Indonesia. Dengan demikian dalam menjalankan kegiatannya tidak menyimpang dari tugas yang telah ditetapkan seperti tersebut di atas. Agar lebih menghayati makna dari tugas perguruan tinggi ini, marilah kita tinjau ketiga dharma ini secara lebih mendalam.

1. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Pengertian pendidikan dan pengajaran adalah dalam rangka meneruskan ilmu pengetahuan atau dengan kata lain dalam rangka *transfer of knowledge* ilmu pengetahuan yang telah dikembangkan melalui ditarnsper kepada mahasiswa diperguruan tinggi. Dalam pendidikan tinggi di Negara kita dikenal berbagai jenjang, yang disebut dengan istilah strata, mulai dari strata satu (S1) yaitu pendidikan program sarjana, strata dua (S2) yaitu merupakan program magister, dan strata tiga (S3) yaitu pendidikan doctor dalam suatu disiplin ilmu, serta pendidikan jalur professional/Non gelar

(Diploma).

2. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Kegiatan penelitian dan pengembangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam rangka kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tanpa penelitian, maka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi akan menjadi terhambat. Penelitian ini tidaklah berdiri sendiri, akan tetapi harus dilihat kaitannya dalam pembangunan dalam arti luas. Artinya penelitian tidak semata-mata hanya untuk hal yg diperlukan atau langsung dapat digunakan oleh masyarakat pada saat itu saja, akan tetapi harus dilihat dengan proyeksi ke masa depan. Dengan perkataan lain, penelitian di perguruan tinggi tidak hanya diarahkan untuk penelitian terapan saja, tetapi juga sekaligus melaksanakan penelitian ilmu-ilmu dasar yang manfaatnya baru terasa penting jauh di masa yang akan datang.

3. PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Dharma pengabdian pada masyarakat harus diartikan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dikembangkan di perguruan tinggi, khususnya sebagai hasil dari berbagai penelitian. Pengabdian pada masyarakat merupakan serangkaian aktifitas dalam rangka kontribusi perguruan tinggi terhadap masyarakat yang bersifat kongkrit dan langsung dirasakan manfaatnya dalam waktu yang relatif pendek. Aktifitas ini dapat dilakukan atas inisiatif individu atau kelompok anggota civitas akademika perguruan tinggi terhadap masyarakat maupun atas inisiatif perguruan tinggi yang bersangkutan yang bersifat nonprofit (tidak mencari keuntungan). Dengan aktifitas ini diharapkan adanya umpan balik dari masyarakat ke perguruan tinggi, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi lebih lanjut.

WAWASAN ALMAMATER

Wawasan almamater adalah konsep yang mengandung anggapan sebagai berikut :

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan Rektor sebagai pimpinan utama.
2. Perguruan tinggi sebagai almamater (Ibu Asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri pimpinan Rektor sebagai pimpinan utama.
3. Keempat unsure Sivitas Akademika, yakni pengajar, karyawan administrasi mahasiswa serta alumni harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, Bangsa dan Negara dengan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Keempat unsure Sivitas Akademik dalam rangka menegakan Perguruan Tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan Tri Karya yaitu :
 - Instusional
 - Profesional
 - Transpolitisasi
5. Tatakrama pergaulan di dalam lingkungan Perguruan Tinggi dan kampus didasarkan atas asas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

PENDAHULUAN
BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rektor adalah Pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan pengelolaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk dan atas YPLP PT IKIP PGRI Bali.
- (3) Bidang akademik adalah bidang penyelenggaraan dan pengembangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, yang mengelola satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium, studio, dan unsur pelaksana akademik lain sesuai dengan tridharma perguruan tinggi.
- (5) Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpinnya.
- (6) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- (8) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.
- (9) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi yang diarahkan pada penguasaan, pengembangan, dan/atau penemuan sains, teknologi, ilmu sosial budaya, seni, dan/atau olahraga.
- (10) Pembelajaran berbasis Daring adalah pembelajaran yang dilakukan secara *online* melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka.
- (11) Kuliah Daring Bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan (*online*) atau daring yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
- (12) Pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi adalah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa.
- (13) Tenaga Kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.
- (14) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester berjalan.
- (15) Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (16) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
- (17) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
- (18) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu tidak termasuk ujian akhir semester.
- (19) Semester antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.

- (20) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- (21) Cuti kuliah adalah ketidakeaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin Rektor.
- (22) Surat Keterangan Pernah Kuliah adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia namun tidak menyelesaikan studi.
- (23) Bebas teori adalah capaian mahasiswa yang sudah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali Tugas Akhir.
- (24) Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan wajib yang menjadi bagian kurikuler, untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa, diantaranya mencakup Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan pembinaan *soft skills*.
- (25) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa.
- (26) Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah dosen yang menjadi wali bagi mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait dengan kegiatan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
- (27) Alih kredit yang selanjutnya disebut transfer kredit adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah satuan kredit semester yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi lain di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, atau yang telah diikuti oleh mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia pada perguruan tinggi selain Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selama ia terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (28) Kebulatan program pendidikan adalah jumlah beban studi minimal yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (29) Administrasi Akademik adalah kegiatan untuk mengorganisir, melayani, menginventarisasi, dan mendokumentasikan hasil- hasil kegiatan akademik agar dapat dikelola dan disimpan dengan baik sehingga dapat menjadi suatu informasi yang akurat, akuntabel, sistematis dan mudah untuk diakses oleh pihak yang membutuhkan.
- (30) Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester.
- (31) Dokumen hasil studi yang selanjutnya disingkat DHS adalah daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa.
- (32) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (33) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (34) Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
- (35) Model kombinasi yang selanjutnya disebut blended learning adalah model pembelajaran yang memadukan proses pembelajaran tatap muka dan daring.
- (36) E learning penuh adalah model pembelajaran yang seluruh proses pembelajarannya dilakukan secara daring.

Pasal 2

Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia :
Unggul dan Kompetitif berlandaskan Tri Hita Karana Tahun 2030.

Pasal 3

Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah :

- a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi, sesuai perkembangan zaman
- b. Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan.
- d. Menjalin kerjasama dengan Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Pasal 4

Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat
- b. Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS serta mengusung kebaruan (novelty)
- c. Meningkatkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi di tingkat nasional dan internasional
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat
- e. Mewujudkan Sumber Daya Manusia civitas akademika yang unggul dalam manajemen kampus
- f. Menjadikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai Perguruan Tinggi terkemuka dalam pelayanan masyarakat berbasis Tri Hita Karana.

Pasal 5

(1) Lambang Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

1. Logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



2. Arti Setiap Komponen Logo

Trisula sebagai identitas senjata Mahadewa yg berujung tiga sebagai dasar pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi

Berdasarkan sastra, ditandai dengan buku sebagai pondasi, bahwa setiap pikiran, perkataan dan perbuatan dalam menjalankan tridarma perguruan tinggi selalu berpijak pada ilmu pengetahuan

Simbul lingga Yoni, trisula dan lingkaran menandakan kemakmuran serta perpaduan sinergitas persatuan antara elemen pria dan wanita

Kobaran api menandakan semangat juang yg tinggi dan pantang menyerah

Kepakan sayap kuning menandakan siap terbang meraih cita cita menuju kegemilangan dan kejayaan

Daun teratai, menandakan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diharapkan dapat selalu berada diatas. Seberapapun tinggi dan surutnya air atau cobaan selalu dapat mengatasi masalah yang dihadapi

Semua lambang di atas berada dalam sebuah lingkaran yang dikelilingi oleh Tridatu (Merah, Hitam dan Putih)

Pasal 6

Organisasi

(1) Pengelola Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas;
- d. Lembaga;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. IBT.

(2) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

(3) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.

(4) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Universitas Mahadistem Indonesi.

(5) Biro dipimpin oleh seorang kepala biro yang bertanggungjawab kepda Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya

- (6) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan BAAK)
 - b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK).
 - c. Biro Administrasi Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI)
- (7) Fakultas terdiri atas satu prodi atau lebih yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik.
- (8) Fakultas memiliki organisasi yang terdiri atas:
 - a. Pimpinan : Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Senat Fakultas : Organ Pengawasan dan Pertimbangan Akademik;
 - c. Pelaksana Akademik: Jurusan, Program Studi;
 - d. Penunjang Akademik: Laboratorium, Studio, dan Workshop;
 - e. Pelaksana Administrasi: Bagian dan/atau Subbagian Tata Usaha.
- (9) Fakultas dapat dilengkapi dengan unit penunjang akademik lain yang relevan dengan tridharma perguruan tinggi dan bidang keilmuan fakultas.
- (10) Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan, serta penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Lembaga yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas:
 - a. BPM
 - b. LPA
 - c. PPK
 - d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).
- (12) Lembaga memiliki pusat-pusat yang melaksanakan sebagian tugas lembaga sesuai dengan bidangnya.

Pasal 7

Fungsi di Bidang Pendidikan

- (1) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dipimpin oleh Rektor dibantu Wakil Rektor. Wakil Rektor mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Rektor dalam memimpin pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Fakultas, Jurusan, Lembaga, dan dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (3) Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.
- (4) Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggungjawab.
- (5) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyelenggarakan Program pendidikan akademik Sarjana (S1) dilaksanakan oleh jurusan atau program studi di bawah koordinasi fakultas.
- (6) Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
- (7) Kurikulum jenjang pendidikan dilaksanakan secara fleksibel yang memungkinkan mahasiswa yang memenuhi syarat dapat beralih program dari program kependidikan ke program non-kependidikan atau sebaliknya.
- (8) Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
- (9) Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.
- (10) Rektor memberikan ijazah dan hak menggunakan gelar akademik, kepada para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar yang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (11) Rektor dapat memberikan wewenang kepada Dekan, Ketua Lembaga, dan ketua unit lain di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah

BAB II

PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA

Pasal 8

Proses Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas lulusan SLTA / sederajat, Lulusan D2, Lulusan D3, dan Mahasiswa Pindahan
- (2) Penerimaan mahasiswa baru lulusan SLTA dilakukan melalui Seleksi Mahasiswa Baru
- (3) Penerimaan mahasiswa baru dari D2 dan D3 melalui konferensi/ Seleksi Mandiri.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru program diploma dan sarjana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru.
- (5) Seleksi Mahasiswa Baru adalah seleksi berdasarkan ujian tulis dan/atau ujian keterampilan.
- (6) Prosedur penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 9

Persyaratan Menjadi Mahasiswa

- (1) Untuk menjadi mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Lulus dan memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat bagi mahasiswa program Diploma dan program Sarjana
 - b. Sanggup mentaati peraturan yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
 - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan,

Pasal 10

Mahasiswa Pindahan

- (1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa program sarjana yang pindah dari suatu program studi ke program studi lain dalam satu perguruan tinggi, atau dari/ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa pindahan dapat berasal dari:
 - a. dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang pindah ke jenjang program pendidikan yang lebih rendah atau pindah program studi pada jenjang yang sama;
 - b. Perguruan Tinggi di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang pindah ke Universitas PGRI Mahadewa Indonesia pada program studi yang sama dan berstatus akreditasi minimal sama atau lebih tinggi.
- (2) Kepindahan mahasiswa dari dalam lingkungan dan luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mahasiswa pindahan dari dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia tersebut telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus pada program studi asal sekurang-kurangnya 4 semester;
 - b. mahasiswa Program Sarjana dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia telah mengumpulkan minimum 60 sks dan maksimum 100 sks dengan IPK minimum 2,75;
 - c. tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
 - d. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
 - e. lulus seleksi yang diadakan oleh program studi yang dituju.
- (3) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan sebagai berikut:
 - a. dari dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilakukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang dituju;
 - c. dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan Dekan.
- (4) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program studi pada program studi yang dituju ditetapkan atas dasar lama studi maksimal untuk suatu jenjang studi dikurangi waktu studi yang telah ditempuh dalam program studi sebelumnya.
- (5) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima menandatangani rencana studi yang diatur oleh ketua Jurusan/koordinator prodi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Pasal 11

Mahasiswa Pindahan dalam Lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi setelah memasuki semester IV dan proses pengurusan surat kepindahan dapat dilakukan pada semester IV dan seterusnya.
- (2) Mahasiswa pindahan dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diwajibkan mengajukan permohonan tertulis ditandatangani yang bersangkutan, dan diketahui oleh orangtua/wali, dosen PA, Ketua Jurusan serta Dekan dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (3) Surat permohonan pindah mahasiswa dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ditujukan kepada Dekan Fakultas dan Ketua Jurusan yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Kepala BAAK;
 - b. surat dari korprodi yang dituju berdasarkan hasil konsultasi;
 - c. surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.
- (4) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi.
- (5) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada Ayat (4).
- (6) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima

dihasilkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:

- a. Rektor;
- b. Dekan dan/atau Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi asal;
- c. Kepala BAAK dan Kepala BUK;
- d. Kepala BAPSI;
- e. Kasubag Registrasi dan Statistik;
- f. Dosen PA asal mahasiswa yang bersangkutan; dan
- g. Orang tua/wali/sponsor yang bersangkutan.

Pasal 12

Mahasiswa pindahan dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- (1) Mahasiswa yang akan pindah ke Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diwajibkan mengajukan surat permohonan pindah dari perguruan tinggi asal kepada Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan tembusan kepada Dekan dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang disahkan oleh perguruan tinggi asal, dengan ketentuan nilai akreditasi minimal sama atau lebih tinggi dengan prodi yang dituju;
 - b. kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal dengan nilai IPK minimal 2,75;
 - c. surat persetujuan orangtua/wali/sponsor bagi mahasiswa yang masih menjadi tanggungannya;
 - d. surat keterangan berkelakuan baik dari dekan fakultas asal
 - e. surat keputusan pindah dari orangtua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan kepindahannya karena dipindahkannya tempat kerja orangtua/suami/istri oleh unit kerjanya;
 - f. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja;
 - g. masa studi yang tersisa dihitung mulai dari tahun masuk diperguruan tinggi asal dan diperkirakan masih mencukupi untuk menyelesaikan beban studi yang tersisa; dan
 - h. surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi (*drop out*), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.
- (2) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ditetapkan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Jurusan/Kaprodi.
- (3) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi
- (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

- (5) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia ditetapkan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan dan Ketua Jurusan/Kaprodi.
- (6) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima oleh Rektor u.p. Kepala BAAK yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor perguruan tinggi asal;
 - b. Dekan fakultas yang dituju;
 - c. Kepala Biro Akademik dan Kepala Biro Umum Keuangan;
 - d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang dituju;
 - e. Kepala BAPSI;
 - f. Kasubag Registrasi dan Statistik.
- (7) Mahasiswa pindahan dari luar UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13 **Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan sains, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dosen terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap yayasan serta dosen kontrak.
- (4) Dosen PNS adalah dosen PNS yang dipekerjakan pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (5) Dosen tetap yayasan adalah dosen yang diangkat oleh yayasan.
- (6) Beban kerja dosen tetap PNS dan tetap yayasan dalam tridharma perguruan tinggi tanpa tugas tambahan sebesar 9 sks selebihnya dihitung honor.
- (7) Jenjang jabatan akademik dosen PNS terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor.
- (8) Tenaga kependidikan adalah Pegawai yang diangkat oleh yayasan untuk menunjang penyelenggaraan Tridharma Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Pasal 14 **Kualifikasi Dosen**

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kompetensi pendidik yang meliputi:
 - a. kompetensi pedagogik:
 - 1) memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
 - 2) mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
 - 3) mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
 - 4) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - 5) melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sah dan andal;
 - 5) melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.
 - b. kompetensi profesional:
 - 1) memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 2) mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
 - 3) mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
 - 4) memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan sains dan/atau teknologi;
 - 5) belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan sains dan/atau teknologi, atau profesi;
 - 6) melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;

- 7) menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
 - 8) melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; dan
 - 9) menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.
- c. kompetensi kepribadian
- 1) bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
 - 2) menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
 - 3) menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
 - 4) berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
 - 5) berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan; dan
 - 6) menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. kompetensi sosial
- 1) bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
 - 2) berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi; dan
 - 3) bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

BAB III

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 15

Program Transfer Kredit

- (1) Program Transfer Kredit adalah program perkuliahan yang merupakan kerjasama antara Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan perguruan tinggi lain yang diakui krediditnya.
- (2) Program Transfer Kredit dilaksanakan minimal satu semester sesuai dengan sajian dan jadwal matakuliah yang sudah ada.

Pasal 16

Pelaksanaan dan Waktu Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester
- (2) Sistem Kredit Semester adalah pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar satuan program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- (3) Sistem Kredit Semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap dan semester antara.
- (4) Satuan beban dan kebulatan studi yang harus ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan satuan kredit semester disingkat sks
- (5) Jenis semester yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri dari 3 jenis sebagai berikut:
 - a. Semester ganjil dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya
 - b. Semester genap dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Agustus tahun berikutnya
 - c. Semester antara dilaksanakan pada bulan Juli samapai bulan Agustus tahun pelajaran
- (6) Jumlah tatap muka perkuliahan adalah 16 (enam belas) kali per semester termasuk ujian akhir semester

- (7) Perkuliahan dapat dilakukan dengan *blended learning* ataupun model *e-learning* penuh diatur dalam Peraturan Rektor
- (8) Penyelenggaraan perkuliahan dengan *blended learning* ataupun model *e-learning* penuh diatur dalam Peraturan Rektor
- (9) Alokasi waktu diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) sks adalah sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
 - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka.
 - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
 - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
 - b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas.
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
 - c. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi.
 - d. Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.

Pasal 17

Semester Antara

- (1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah semester antara dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh dan/atau mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh
 - b. Jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal 7 (tujuh) sks
 - c. Membayar biaya semester antara sesuai dengan jumlah sks yang diambil.
 - d. Mahasiswa tidak sedang mengambil cuti kuliah.
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah semester antara adalah sebagai berikut.
 - a. Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan program studi.
 - b. Jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian akhir semester.
 - c. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari tatap muka yang terselenggara.
 - d. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing- masing mata kuliah
 - e. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% (tujuh puluh lima perseratus) tidak berhak mengikuti ujian akhir semester, dan kepada mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E.
 - f. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/ atau dengan kegiatan yang setara.
 - g. Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah *online*.
- (3) Penyelenggaraan semester antara di Program Pascasarjana diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

Pasal 18

Beban Studi

- (1) Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- (2) Beban studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA sekurang- kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 150 sks.
- (3) Beban studi program pendidikan Sarjana masukan dari Diploma atau pindahan bergantung pada jumlah sks yang diakui dari program pendidikan sebelumnya.

Pasal 19

Masa Studi

- (1) Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (2) Cuti kuliah diperhitungkan dalam akumulasi lama studi.
- (3) Semester Antara tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama studi
- (4) Masa studi program pendidikan Sarjana masukan SLTA dapat ditempuh dalam 8 semester dan paling lama 14 semester (*tidak ada perpanjangan studi setelah semester 14*).
- (5) Masa studi program pendidikan Sarjana masukan Diploma dan pindahan dapat ditempuh dalam 4 semester dan paling lama 6 semester, bergantung pada banyaknya beban studi yang harus diselesaikan.
- (6) Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi pada program sarjana dapat menyelesaikan studinya selama 7 semester.
- (7) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (6) adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik.
- (8) Monitoring prestasi dan penyelesaian studi mahasiswa dalam masa studi dilakukan setiap akhir semester oleh setiap Koordinator Program Studi/Ketua Jurusan di bawah koordinasi WD I dan hasilnya dilaporkan kepada Wakil Rektor I.
- (9) Hasil monitoring di atas dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemberian rekomendasi penyelesaian studi dan/atau status akhir mahasiswa yang masa studinya habis.
- (10) Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa studinya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3.

Pasal 20

Tambahan kredit untuk Masukan Diploma dan Pindahan

- (1) Mahasiswa Program Sarjana masukan Diploma dan Pindahan diwajibkan menempuh sejumlah kredit yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan berdasarkan kredit yang telah dicapai.
- (2) Tambahan kredit yang diwajibkan untuk mencapai kecukupan program S1 dari bidang studi atau rumpun keilmuan yang sama dengan lama studi 2-6 semester.
- (3) Beban studi mahasiswa masukan Diploma dan Pindahan wajib dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi pada awal semester pertama oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (4) KRS tersebut dibuat rangkap 3, masing-masing untuk disimpan Program Studi, untuk Penasehat Akademik, dan untuk mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 21

Pengakuan Kredit

- (1) Pengakuan kredit adalah penghargaan pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dimiliki mahasiswa Diploma dan mahasiswa pindahan.
- (2) Pengakuan kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (3) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat diakui jika setara dengan program studi yang sudah diikuti dan diperoleh dari lembaga perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi,

- (4) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat diakui jika setara dengan program studi yang dituju dan memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (5) Pengakuan kredit yang dapat diperhitungkan adalah kredit yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang setara atau lebih tinggi, misalnya pada program Sarjana dengan Sarjana. Pengakuan kredit Sarjana dan Diploma bagi mahasiswa lama atau mahasiswa baru dapat diajukan oleh mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang pindah program studi.
- (6) Pengakuan kredit Sarjana dan Diploma bagi mahasiswa lama, mahasiswa baru, atau mahasiswa program khusus yang mengikuti Kurikulum Baru dilakukan dengan asas tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan.
- (7) Kredit alihan dan kredit yang diakui, disahkan oleh:
 - a. Dekan untuk kelompok matakuliah tingkat fakultas dan program studi (MKK dan MPPD);
 - b. Wakil Rektor I untuk kelompok matakuliah tingkat universitas (MDPK dan MDKP); dan
- (8) Kredit yang diperoleh mahasiswa dari hasil pendidikan dan pelatihan yang berkualitas (termasuk pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia) dapat diakui kreditnya dengan sistem transfer kredit, diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 22

Kumpul Kredit

- (1) Kumpul kredit adalah pengambilan kredit semester oleh mahasiswa dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia pada jenjang program studi yang setara pada jenis program studi yang sama dan/atau serumpun di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang ditempuh pada semester ganjil dan/atau genap.
- (2) Kumpul kredit diikuti oleh mahasiswa yang dikirimkan secara resmi oleh perguruan tinggi di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memiliki kesepakatan kerjasama dengan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi penyelenggara.
- (3) Kumpul kredit dilakukan untuk melengkapi kompetensi akademik mahasiswa dan akan diperhitungkan dalam pengakuan kredit semester dalam rangka penyelesaian beban studi mahasiswa yang bersangkutan di perguruan tinggi asal.
- (4) Kumpul kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa di perguruan tinggi pengirim dan terdaftar sebagai mahasiswa program kumpul kredit di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setelah lolos seleksi penerimaan mahasiswa kumpul kredit yang dilakukan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk itu.
- (5) Matakuliah yang dapat diikuti dalam program kumpul kredit adalah yang disajikan pada jadwal perkuliahan setiap semester reguler yang ditetapkan oleh UNIVERSITAS PGRI Mahadewa Indonesia sesuai kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi penyelenggara.
- (6) Permohonan pelayanan program kumpul kredit diajukan kepada Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia oleh pimpinan perguruan tinggi pengirim selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi awal semester.
- (7) Jadwal pendaftaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi calon peserta, serta permulaan perkuliahan program kumpul kredit mengikuti kalender akademik yang berlaku di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (8) Mahasiswa kumpul kredit semester memiliki kewajiban akademik yang sama dengan mahasiswa program reguler
- (9) Jumlah kredit semester yang diprogram untuk setiap mahasiswa program kumpul kredit minimum 7 sks maksimum 24 sks persemester, dan maksimum dijalani selama dua semester.
- (10) Penghargaan hasil kumpul kredit, disahkan oleh:
 - a. Dekan untuk kelompok matakuliah tingkat fakultas dan program studi MKK dan MPPD;
 - b. Wakil Rektor I untuk kelompok matakuliah tingkat universitas (MDPK dan MDKP); dan

Pasal 23

Pengakuan Akademik Prestasi Mahasiswa

- (1) Pengakuan akademik prestasi mahasiswa adalah penghargaan dalam bentuk sks pada mata kuliah tertentu bagi mahasiswa Program Sarjana yang telah berhasil mencapai prestasi yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.

- (2) Persyaratan prestasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut.
- a) Capaian prestasi mahasiswa memiliki kesetaraan dan relevan dengan capaian pembelajaran matakuliah yang bersangkutan;
 - b) Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- (3) Pengakuan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Rektor.

Pasal 24
Gelar Lulusan

- (1) Lulusan program pendidikan akademik diberi hak menggunakan gelar akademik, yaitu gelar Sarjana.
- (2) Gelar akademik Sarjana ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S untuk Sarjana disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.

BAB IV
STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 25
Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas kurikulum program kependidikan dan nonkependidikan
- (2) Struktur kurikulum program sarjana kependidikan terdiri atas 4 (empat) kelompok mata kuliah, sebagai berikut.
 - a. Mata kuliah Universitas (MKU)
 - b. Mata kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)
 - c. Mata kuliah Fakultas (MKF)
 - d. Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK)
- (3) Struktur Kurikulum program sarjana dan diploma nonkependidikan terdiri atas 3 (tiga) kelompok mata kuliah, sebagai berikut.
 - a. Mata kuliah Universitas (MKU),
 - b. Mata kuliah Fakultas (MKF),
 - c. Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK).

Pasal 26
Sandi Mata kuliah

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dan dalam rangka otomasi administrasi akademik setiap matakuliah diberi sandi matakuliah yang terdiri atas 4 huruf kapital dan 4 angka tanpa spasi.
- (2) Sandi Matakuliah yang berlaku di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagaimana pada Tabel 11.

Tabel 11 Sandi mata kuliah Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

MATAKULIAH UNIVERSITER	
1.	Pendidikan Agama Islam
2.	Pendidikan Agama Protestan
3.	Pendidikan Agama Katholik
4.	Pendidikan Agama Hindu
5.	Pendidikan Agama Budha
6.	Pendidikan Agama Konghuchu

7. Pendidikan Pancasila	
8. Pendidikan Kewarganegaraan	
9. Pendidikan Bahasa Indonesia	
11. Pengantar Pendidikan	
12. Perkembangan Peserta Didik	
13. Belajar dan Pembelajaran	

KODE MATAKULIAH YANG DISERAGAMKAN UNTUK SELURUH PRODI

1. Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	
2. Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)	
3. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	
4. Kajian Pengalaman Lapangan (KPL)	

MATAKULIAH FAKULTAS

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	
2. Fakultas Teknik dan Informatika	

KODE MATAKULIAH PRODI

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	
1. S1 Pendidikan Bimbingan Konseling	
2. S1 Pend. Bahasa Indonesia dan Daerah	
3. S1 Pendidikan Seni Rupa	
4. S1 Pend. Seni, Drama, Tari dan Musik	
5. S1 Pend. Sejarah	
6. S1 Pend. Ekonomi	
7. S1 Pendidikan Matematika	
8. S1 Pendidikan Biologi	
9. S1 Pend. Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	

Fakultas Teknik dan Informatika

1. S1 Teknologi Informatika	
2. S1 Sistem Informasi	

Pasal 28

Nomor Induk Mahasiswa

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang terdiri atas 12 angka sebagai berikut:
 - a. angka urutan 1, 2, 3, dan 4 menunjukkan tahun angkatan;
 - b. angka urutan 5 dan 6 menunjukkan kode fakultas;
 - c. angka urutan 7 dan 8 menunjukkan nomor urut program studi;
 - d. angka urutan 9 sampai dengan ke 12 menunjukkan nomor urut registrasi.

- (2) Kode Fakultas ditetapkan sebagai berikut:
 - 01 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
 - 01 Bimbingan dan Konseling (S1)
 - 02 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)
 - 03 Pendidikan Seni Rupa (S1)
 - 04 Pendidikan Seni, Drama, tari dan Musik (S1)
 - 05 Pendidikan Sejarah (S1)
 - 06 Pendidikan Ekonomi (S1)
 - 07 Pendidikan Kesehatan, Jasmani dan Rekreasi (S1)
 - 08 Pendidikan Matematika (S1)
 - 09 Pendidikan Biologi (S1)

02 Fakultas Teknik dan Informatika
10 Teknologi Informatika (S1)
11 Sistem Informasi (S1)

- (3) Kode Jenjang Pendidikan
Jenjang Pendidikan Strata Satu (S1)
- (4) NIM mahasiswa pindahan dalam lingkungan UNIVERSITAS PGRI Mahadewa Indonesia harus dirubah sesuai dengan program studi yang baru.
- (5) Contoh S1 Bimbingan dan Konseling NIM 200101200001
2020 Angkatan Tahu 2020
01 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
01 Program Studi Bimbingan dan Konseling
00001 Nomor Urut Registrasi

Pasal 29

Pengorganisasian

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
 - b. Dekan u.p. Wakil Dekan I Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di jurusan/program studi dalam lingkungan fakultas yang bersangkutan;
 - c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat jurusan/program studi yang bersangkutan;
 - d. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Dosen pembina matakuliah berkewajiban:
 - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi;
 - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
 - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
 - f. melaporkan kepada kaprodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (5) Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
- (7) Pengelolaan Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, diatur dalam pedoman tersendiri.

Pasal 30

Pelaksanaan

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik mengalokasikan sajian kelompok matakuliah fakultas untuk program studi di fakultas masing-masing.
- (2) Ketua Program Studi mengalokasikan sajian matakuliah dari program studinya dan sebaran matakuliah.

- (3) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:
 - a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
 - b. pemerataan beban tugas antar dosen;
 - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;
 - d. pemerataan dalam membagi tugas kepenasehatan; dan
 - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (4) Dosen pembina matakuliah:
 - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS);
 - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
 - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
 - f. melaporkan kepada Kaprodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (5) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila
 - a. Yang bersangkutan telah tercantum dalam DHK; dan
 - b. Mata kuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.
- (6) Badan Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) serta menyebarluaskan praktek baik pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Universitas.
- (7) Gugus Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Fakultas

Pasal 31

Kuliah Praktik Kerja lapangan

- 1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian prodi.
- 2) PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- 3) PKL wajib ditempuh oleh mahasiswa program, sarjana
- 4) Nama, kode, dan beban sks matakuliah yang termasuk dalam PKL diatur oleh universitas dan program studi.
- 5) Kode Matakuliah, Nama Matakuliah, dan SKS Matakuliah PKL untuk jenjang S1. Tabel 12.

Tabel 12 . Kuliah Praktik Kerja Lapangan

Sandi	Nama Matakuliah	Jenjang	SKS	Jumlah Jam
	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	S-1 *)	4	170 Jam
	Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)	S-1 **)	4	170 jam
	Praktik Industri (PI)/ Kajian Kerja Usaha (KKU, Magang, Internship, dll)	S-1***)	3	136 jam
	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)	Pendidikan	16	680 Jam

Keterangan:

xxxx adalah kode prodi

*) S-1 pendidikan-keguruan,

***) S-1 non kependidikan

- 6) Kajian dan Praktik Lapangan, selanjutnya disingkat dengan KPL, adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Pendidikan Non Keguruan, tentang kegiatan riil di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- 7) Pengalaman Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat dengan PLP adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Pendidikan-Keguruan tentang kegiatan riil di sekolah sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- 8) PKL bagi mahasiswa program sarjana non pendidikan dapat berbentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Industri (PI), Praktik Kerja Usaha (PKU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), atau sejenisnya yang ditetapkan oleh program studi.
- 9) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Non Pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan kerja sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 32

Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Praktik Kerja Lapangan

- 1) PKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.
- 2) KPL mahasiswa program Sarjana Pendidikan non Keguruan dilakukan dengan cara magang di sekolah yang menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan keahlian program studi.
- 3) KPL bagi mahasiswa program sarjana Pendidikan Non- Keguruan wajib diikuti oleh mahasiswa program studi: Bimbingan Konseling.
- 4) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta, atau organisasi/lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.

Pasal 33

Pengertian dan Status Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM) adalah matakuliah berupa kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa di komunitas masyarakat sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi pembelajaran mahasiswa serta untuk memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- (2) KPM memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara monodisiplin dan/atau multidisipliner.
- (3) KPM **wajib** diikuti oleh mahasiswa yang penyelenggaraan dan pengelolanya dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kekhasan masing-masing prodi/jurusan/fakultas dan memiliki bobot 4 SKS.

Pasal 34

Tujuan, Bentuk, Sasaran, dan Waktu Pelaksanaan

- (1) Tujuan
 - a. Memberikan penguatan kompetensi akademik mahasiswa berbasis pembelajaran autentik melalui penyebaran ilmu pengetahuan, penerapan sains, teknologi, dan seni di masyarakat.
 - b. Mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa melalui pengalaman mengabdikan langsung di kancah kehidupan masyarakat yang terintegrasi dengan realitas dan dinamika kehidupan masyarakat.
 - c. Membantu berkontribusi positif bagi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat berbasis kompetensi dan pengalaman belajar yang dimiliki mahasiswa.

(2) Bentuk

- a. Salah satu bentuk Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat adalah Kuliah Kerja Nyata (KKN). Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah matakuliah yang memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam rangka membantu menyelesaikan masalah yang terjadi di masyarakat.
- b. KKN dapat berupa:
 - 1) KKN REGULER (KKN-R)
KKN Reguler (KKN-R) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik Universitas (semester gasal, genap, dan semester Antara) dengan tema pengembangan/pemberdayaan masyarakat terpadu.
 - 2) KKN TEMATIK (KKN-T)
KKN Tematik (KKN-T) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat serta memperhatikan bidang keahlian tertentu dari masing-masing program studi/jurusan.
 - 3) KKN MANDIRI (KKN-M)
KKN Mandiri (KKN-M) yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan berdasarkan inisiatif Dosen dengan program kegiatan berdasarkan hasil kajian lapangan atas kebutuhan masyarakat dan atau kegiatan yang telah dirancang oleh dosen

KKN dapat dilaksanakan di luar kampus maupun di dalam kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- a. KKN yang diselenggarakan di luar kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu menyelesaikan masalah nyata di masyarakat melalui penyebaran ilmu pengetahuan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, pelatihan, penguatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan.
 - b. KKN yang diselenggarakan di dalam kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu masyarakat kampus menyelesaikan masalahnya dalam bentuk pelayanan, pelatihan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan program studi dan tunjukan kepada sivitas akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan/atau masyarakat luas.
- (3) Waktu Pelaksanaan

Dari berbagai bentuk KKN, waktu pelaksanaan diatur berdasarkan Model Blok dan Model Sinambung.

- a. KKN MODEL BLOK
KKN Model Blok adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya mahasiswa secara terus menerus berada di lokasi KKN selama 45 hari efektif.
- b. KKN MODEL SINAMBUNG
KKN Model Sinambung adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya berkesinambungan, yakni mahasiswa berada di lokasi KKN pada setiap akhir pekan (Jumat, Sabtu, dan Minggu/3x24 jam) selama ± 15 minggu efektif.

Pasal 35
Penyelenggaraan KKN

- (1) KKN diselenggarakan dan dikelola oleh LP2M.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN apabila sudah memperoleh paling sedikit 100 sks bagi masukan SLTA.
- (3) KKN meliputi kegiatan pemantapan program di kampus dan 6 (enam) minggu pelaksanaan program di lapangan atau sesuai kebutuhan dan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (4) Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKN diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN.

Pasal 36
Penyeteraan dan Pengakuan Kegiatan Mahasiswa

- (1) Pengalaman belajar yang dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler dapat diakui dan dikompensasi dengan matakuliah tertentu.
- (2) Pengakuan dan kompensasi sebagaimana pada ayat (1), memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Capaian belajar (*Learning Outcome*) dan proses pelaksanaan kegiatan setara dengan matakuliah yang akan dikompensasikan.
 - b. Kegiatan yang dilaksanakan bersifat terprogram dan melembaga.
 - c. Kegiatan dilaksanakan selama mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa aktif Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (3) Proses pengakuan dan kompensasi dilakukan dengan langkah- langkah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa membuat laporan secara tertulis dengan menyertakan semua bukti-bukti yang diperlukan untuk mendapatkan pengakuan.
 - b. Penilaian kompensasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Program Studi mahasiswa atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.
- (4) Kriteria metode dan instrumen penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Program Studi atau Unit yang bertanggungjawab sebagai pengelola matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Tim penilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf (b), beranggotakan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Dosen dan salah satunya pengampu atau pembimbing matakuliah yang bersangkutan.

Pasal 37
Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi

- (1) Untuk mewujudkan lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memiliki daya saing tinggi, siap memasuki dunia kerja dan mendapatkan pengakuan legal, setiap mahasiswa dapat mengikuti satu jenis sertifikat profesi.
- (2) Pemberian sertifikat profesi tersebut pada butir (1) dilakukan melalui uji kompetensi.
- (3) Penyelenggaraan uji kompetensi yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh unit pelaksana yang diberi nama Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (LSP) yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
- (4) Penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi melalui LSP diatur tersendiri dalam pedoman penyelenggaraan uji kompetensi LSP

Pasal 38
Pengertian, Tujuan, dan Metode Penilaian Pembelajaran

- (1) Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur capaian hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian pembelajaran merupakan bagian integral dari proses pembelajaran yang dimaksudkan untuk menetapkan taraf penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum bagi matakuliah yang bersangkutan.

- (3) Tujuan penilaian untuk mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam matakuliah yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- (4) Penilaian pembelajaran dilakukan dengan prinsip komprehensif, berkesinambungan, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai dengan karakteristik keilmuan.
- (5) Penilaian dilakukan dengan berbagai cara pengumpulan informasi, yang dapat berupa tes tertulis, tes lisan, unjuk kerja, observasi, partisipasi, dan angket.

Pasal 39 **Penilaian Perkuliahan**

- (1) Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
- (2) Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan nonujian.
- (3) Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali termasuk ujian akhir semester.
- (4) Ujian akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
- (5) Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 75% dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan.
- (7) Ujian susulan tersebut pada Ayat (6) dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang bersangkutan.
- (8) Ketentuan teknis pelaksanaan ujian perkuliahan diatur oleh Fakultas dengan berpedoman pada kalender akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (9) Penilaian melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan.
- (10) Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan.
- (11) Penilaian perkuliahan diberi skor dan bobot untuk masing-masing komponen, baik proses perkuliahan maupun hasil perkuliahan dan diunggah secara *online* oleh dosen pengampu.

Pasal 40 **Skripsi, Peranan dan Status**

- (1) Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan terap ilmu, teknologi, dan seni yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Tujuan penulisan skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Sarjana dalam menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk skripsi.
- (3) Penulisan skripsi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam mengatasi suatu masalah dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (4) Penulisan skripsi merupakan sarana kegiatan belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang telah diperoleh.
- (5) Skripsi adalah matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa Program Sarjana.

Pasal 41
Ketentuan Penulisan

- (1) Mahasiswa yang menempuh skripsi harus memenuhi syarat telah mencapai jumlah sks tertentu dan menempuh sejumlah matakuliah yang dipersyaratkan, ditetapkan oleh Ketua Program Studi
- (2) Wujud skripsi dapat berupa laporan penelitian, laporan proses penciptaan, atau laporan penelitian dalam bentuk artikel yang telah dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks.
- (3) Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia baku
- (4) Topik skripsi yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan program payung penelitian kelompok bidang keahlian (KBK) pada program studi.
- (5) Penelitian untuk skripsi dapat dilakukan secara kolaborasi lintas bidang/disiplin ilmu, yang dilakukan oleh dua sampai tiga mahasiswa dari program studi berbeda.
- (6) Penulisan skripsi wajib diawali dengan penulisan dan seminar proposal yang diselenggarakan oleh ketua program studi.
- (7) Ketentuan mengenai penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah edisi terakhir.
- (8) Hasil penelitian wajib diseminarkan sebelum penulisan naskah skripsi dilakukan, dikoordinasikan oleh ketua program studi.
- (9) Ketentuan mengenai seminar proposal dan hasil penelitian serta penulisan laporan penciptaan dan wujud laporan lain diatur dalam Petunjuk Teknis di setiap program studi.

Pasal 42
Pembimbingan

- (1) Penulisan skripsi dibimbing oleh dosen pembimbing.
- (2) Pembimbing Skripsi berjumlah maksimal 2 orang dosen dengan kualifikasi akademik Magister/Master atau Doktor, minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli, dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik skripsi mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing skripsi dari penelitian yang dilakukan secara kolaborasi dengan tema yang interdisiplin berjumlah dua orang yang berasal dari masing-masing disiplin ilmunya masing-masing.
- (4) Ketentuan pembimbingan skripsi diatur lebih lanjut oleh Dekan.

Pasal 43
Penilaian Skripsi

- (1) Penilaian skripsi bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa Program Sarjana terhadap karya yang ditulisnya.
- (2) Penilaian skripsi terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (3) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan.
- (4) Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen skripsi dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (5) Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi skripsi yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
- (6) Ujian lisan skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
- (7) Ujian lisan diselenggarakan oleh Panitia Ujian yang terdiri atas:
 - a. Ketua Program Studi sebagai ketua pelaksana;
 - b. Sekretaris Jurusan sebagai sekretaris; dan
 - c. Tim penguji.

- (8) Tim Penguji Skripsi terdiri atas 3 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (9) Tim penguji terdiri atas penguji utama dan pembimbing yang bertindak sebagai ketua penguji.
- (10) Penguji utama minimum memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau Magister dengan jabatan fungsional Lektor dalam bidang keilmuan yang sesuai.
- (11) Ujian lisan skripsi dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- (12) Ujian lisan skripsi bukan merupakan tes akhir program pendidikan.
- (13) Naskah skripsi yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
- (14) Naskah skripsi diserahkan kepada Ketua Pelaksana Ujian paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
- (15) Hasil penilaian skripsi ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus tanpa revisi, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.
- (16) Hasil penilaian diumumkan oleh Ketua Pelaksana Ujian setelah ujian dinyatakan selesai.
- (17) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila nilai kesimpulan penilaian skripsi serendah-rendahnya C.
- (18) Ujian skripsi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (19) Kriteria, prosedur, pembobotan dan syarat-syarat penilaian skripsi disusun oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 44
Persyaratan Ujian Akhir

- (1) Karya ilmiah skripsi wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (*similarity*) maksimum 30%.

Pasal 45
Kewajiban Pascaujian

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus skripsi harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
- (2) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi skripsi sampai batas akhir maksimal yang ditentukan, kelulusannya dinyatakan gugur dan mahasiswa wajib mengulang ujian.
- (3) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah skripsi lengkap yang telah disahkan oleh Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan kepada Perpustakaan Pusat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan Ketua Program Studi dalam bentuk elektronik (*soft file*).
- (4) Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan skripsi yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi.
- (5) Nilai hasil skripsi hanya akan dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan semua kewajibannya

Pasal 46
Cara penilaian dan Penentuan Nilai Akhir Matakuliah

- (1) Penentuan kemampuan akademik seorang mahasiswa mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap/karakter yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
- (3) Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan batas kelulusan 56 (lima puluh enam).
- (4) Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, B, C, D, dan E yang standar dan bobotnya ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 1. Konversi Nilai dari Skala 100 ke skala 4

Konversi Nilai Akhir		Predikat (Pengetahuan dan Keterampilan)
Skala 0-100	Skala 4	
80-100	4	A
65-79	3	B
55-64	2	C
40-54	1	D
0-39	0	E

Pasal 47

- (1) Mahasiswa yang belum menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata kuliah yang bersangkutan, tidak diberi nilai dan pada daftar nilai diberi tanda K.
- (2) Tanda K dapat diubah menjadi nilai semestinya jika mahasiswa telah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu maksimal satu semester.
- (3) Jika dalam waktu satu semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas, mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut, sesuai capaian yang diperoleh.

Pasal 48

- (1) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas/ laporan, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (2) Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP).
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terakhir.
- (4) Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi B-.

Pasal 49

Indeks Prestasi dan Beban Studi

- (1) Perhitungan Indeks Prestasi (IP) semester ditentukan dengan cara: jumlah nilai huruf yang telah ditransfer ke nilai angka/ bobot dikalikan besarnya sks mata kuliah dibagi jumlah SKS yang diambil mahasiswa yang bersangkutan dalam semester tertentu. Contoh penghitungan IP adalah sebagai berikut.

Tabel 2. Contoh Penghitungan IP per Semester

No.	Mata Kuliah	SKS	Nilai		SKS bobot x
			Huruf	Bobot	
1.	Pendidikan Biologi	4	A	4,00	4 X 4 = 16,00
2.	Metodologi Penelitian Pendidikan	4	B	3,00	4 X 3 = 12,00
3.	Akutansi	2	C	2,00	2 X 2,00 = 4,00
Jumlah:		10			= 32,00

$$IP = 32,00/10 = 3,02$$

- (2) Dalam hal nilai belum diunggah, bobot kredit mata kuliah tersebut tidak digunakan dalam penghitungan IP.

Pasal 50

Program Remedial

- (1) Program remedial diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi kriteria pencapaian kompetensi mata kuliah.
- (2) Pelaksanaan program remedial diatur tersendiri dalam bentuk Panduan Program Remedial.

Pasal 51

Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah

- (1) Nilai akhir matakuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) *online* dan diisi oleh:
 - a. Dosen pengampu matakuliah;
 - b. Ketua Program Studi untuk nilai Skripsi dan PPL/KPL Non- Kependidikan;
 - c. Dosen pembimbing, guru pamong, dan kepala sekolah dibawah koordinasi LPA untuk nilai PPL/KPL Kependidikan; dan
 - d. Dosen pembimbing lapangan dibawah koordinasi LP2M untuk nilai KKN.
- (2) Seluruh nilai akhir matakuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *online* dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang indeks prestasi semester (IP semester).
- (3) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai yang telah diperoleh melalui pengajuan kepada bidang akademik fakultas.
- (4) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai jika telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam kontrak kuliah (RPS) dan diajukan paling lambat 1 bulan setelah nilai keluar.

Pasal 52

Hasil Studi Semester

- (1) Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).
- (2) IP semester adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan.
- (3) IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan.

Pasal 53

Hasil Studi Akhir Program

- (1) Penetapan kelulusan atau yudisium melalui Keputusan Dekan.
- (2) Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Hasil Studi dan Yudisium yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenarannya oleh Ketua Program Studi setelah diperiksa oleh Dekan masing-masing fakultas yang bersangkutan.
- (5) Untuk dinyatakan lulus program sarjana, mahasiswa wajib menulis 1 (satu) artikel atau narasi karya cipta dari hasil penelitian skripsi/ desain/karya seni/bentuk lain yang setara yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah
- (6) Kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan bahwa IPK minimum untuk Program Sarjana adalah 2,00;
- (5) IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah dibagi dengan jumlah kredit.
- (6) Matakuliah pilihan yang melebihi batas maksimal beban studi tetap dicantumkan dalam transkrip pada kelompok lain-lain dan tidak digunakan untuk perhitungan IPK dalam penetapan kelulusan.

Pasal 54

Predikat Kelulusan

- (1) Predikat Kelulusan Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor tercantum dalam Tabel 14.
- (2) Predikat kelulusan program profesi diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Tabel 14. Predikat Kelulusan Program Sarjana

Predikat	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)
	Sarjana
Pujian	3,51 – 4,00
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50
Memuaskan	2,76 – 3,00

BAB V

SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 55

Registrasi Mahasiswa

- (1) Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram mata kuliah pada suatu semester.
- (2) Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (3) Proses registrasi mahasiswa baru dan lama:
 1. Mahasiswa baru
 - a. mengisi borang registrasi secara *online*;
 - b. melunasi keuangan;
 - c. menunjukkan kartu tanda pendaftaran, surat keterangan tanda diterima dari BAAK (bagi mahasiswa pindahan dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, atau surat keterangan diterima dari Dekan (bagi mahasiswa pindahan dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia);
 - d. menyerahkan berkas persyaratan registrasi mahasiswa baru di BAAK;
 - e. menerima jas almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
 - f. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dan mencetak KRS; dan
 - g. berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik (PA) masing-masing.
 2. Mahasiswa lama
 - a. melunasi keuangan;
 - b. memprogram matakuliah atau mengisi KRS *online* dan mencetak KRS pada semester yang berlaku; dan
 - c. berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik masing-masing.
- (4) Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan matakuliah prasyarat dan pertimbangan dosen PA.
- (5) Matakuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti matakuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
- (6) Konsultasi mahasiswa dengan dosen PA dilakukan secara tatap muka dan/atau online di Fakultas.
- (7) BAAK mengkoordinasikan pengisian KRS *online* sesuai dengan kalender akademik.
- (8) KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:
 - a. Daftar Hadir Kuliah dan Daftar Tugas Dosen;
 - b. Daftar Nilai Akhir
- (9) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan mendapat sanksi. Mengenai sanksi doatur tersendiri

Pasal 56
Kartu Tanda Mahasiswa

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru. Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
 - b. apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
 - c. mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan;
 - c. membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 57
Cuti Kuliah

- (1) Cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi
- (2) Persyaratan izin cuti kuliah adalah sebagai berikut:
 - a. telah menempuh kuliah minimal satu semester, dengan paling sedikit telah menempuh 10 (sepuluh) sks, dan indeks prestasi paling rendah 2,00 (dua koma nol nol)
 - b. bukan penerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa.
 - c. belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang ditentukan.
- (3) Prosedur pengajuan cuti kuliah sebagai berikut:
 - a. mahasiswa memasukkan data permohonan cuti
 - b. Bagian Administrasi Akademik memproses persetujuan cuti kuliah ke Rektor.
 - c. Bagian Administrasi Akademik mengirimkan surat cuti kuliah yang telah ditandatangani oleh Rektor kepada mahasiswa pengusul dengan tembusan ke dosen Penasehat Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan diproses statusnya menjadi cuti kuliah oleh Bagian Akademik di sistem informasi registrasi tanpa penerbitan surat cuti kuliah.
- (5) Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak 2 (dua) kali sepanjang yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
- (6) Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa yang telah terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan.
- (7) Selama studi mahasiswa dapat diberikan cuti kuliah selama 4 (empat) semester.
- (8) Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester berjalan.
- (9) Cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal 2 (dua) semester.
- (10) Dalam hal setelah mahasiswa cuti kuliah selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya, semester tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.
- (11) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.
- (12) Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan registrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (13) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

Pasal 58
Penasehat Akademik

- (1) Kepenasihatan adalah kegiatan dosen Penasehat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya, sesuai dengan minat dan kemampuan.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.
- (3) Dosen PA ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (4) Dosen PA bertugas untuk:
 - a. membimbing mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu;
 - b. membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan nonakademik;
 - c. memberi nasihat dan persetujuan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,00;
 - d. menyerahkan penanganan mahasiswa yang mengalami masalah kepada konselor;
 - e. memberikan konsultasi perencanaan studi semester kepada mahasiswa, memberikan pertimbangan pengambilan matakuliah, dan pengesahan KRS sesuai dengan kalender akademik;
 - f. memberikan konsultasi dan pertimbangan dalam pemilihan bidang spesialisasi/paket perkuliahan dan/atau pengembangan kapabilitas calon lulusan; dan
 - g. membuat rekam jejak dari proses kepenasihatan selama masa studi masing-masing mahasiswa bimbingan.
- (5) Kegiatan kepenasihatan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dalam masalah akademik, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dalam masalah nonakademik.
- (6) Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi akademik minimal 4 kali dalam 1 semester, yakni pada saat perencanaan mata kuliah awal semester, akhir semester dan 2 kali ditengah semester. Semua catatan hasil konsultasi direkam dalam kartu kepenasehatan.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

Pasal 59
Perencanaan Studi

- (1) Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang mengacu pada kurikulum yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas Rencana Studi Menyeluruh dan Rencana Studi Semester.
- (3) Rencana Studi Menyeluruh bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Dekan usul Ketua Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai ketentuan program studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan.
- (4) Setelah registrasi akademik, mahasiswa meminta pengesahan KRS dari dosen PA sebelum perkuliahan dimulai.
- (5) KRS yang telah disetujui oleh dosen PA merupakan dokumen resmi perencanaan program studi semester yang dapat digunakan untuk memperoleh layanan akademik dan kesejahteraan kemahasiswaan.
- (6) Modifikasi KRS dilakukan sebelum perkuliahan dimulai sampai minggu pertama perkuliahan.

Pasal 60
Penentuan Beban Studi Semester

- (1) Beban studi semester adalah jumlah sks terbanyak yang dapat diprogram mahasiswa dalam suatu semester.
- (2) Beban studi mahasiswa pada semester satu dan dua maksimal 20 sks, pada semester berikutnya maksimal 24 sks, sesuai dengan kualitas capaian pada semester sebelumnya.
- (3) Beban studi semester mahasiswa lama ditentukan atas dasar kualitas prestasi belajar mahasiswa pada semester sebelumnya, yang ketentuannya tercantum pada KHS mahasiswa yang bersangkutan.
- (4) Tingkat kualitas prestasi belajar mahasiswa tercantum dalam Tabel dibawah15.

Tabel 15. Tingkat Kualitas Prestasi Belajar

IPK	SKS maksimum
<2,00	20
2,00– 2,99	22
>3,00	24

Pasal 61
Mutasi Keluar

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan proses penjurusan lulusan yang dikeluarkan Biro Administrasi Akademik sebelum menerima ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat mengajukan surat keterangan pindah/keluar kepada Rektor disertai alasan kepindahan.
- (4) Mahasiswa yang disetujui untuk pindah/keluar akan mendapatkan surat keterangan pindah/keluar dari Rektor.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat mengajukan surat keterangan keluar/pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan.
- (6) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dan mengajukan surat keterangan keluar, diberikan daftar hasil studi yang telah dicapai dari Rektor.
- (7) Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak bisa diterima kembali menjadi mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Pasal 62
Pengertian dan Ragam Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dapat diselenggarakan melalui perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, kuliah pengabdian, atau gabungan teori dan praktikum, teori dan kerja lapangan, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan antara teori, praktikum dan kerja lapangan.
- (2) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, teori-teori, generalisasi, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- (3) Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam situasi dan kondisi terbatas, misalnya di laboratorium, workshop, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor, lembaga pendidikan, atau industri.
- (4) Kerja lapangan adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mendalami dan/atau mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan.
- (5) Kuliah pengabdian adalah perkuliahan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam bentuk KKN.
- (6) Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- (7) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lain, baik langsung maupun daring.
- (8) Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu.
- (9) Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet.
- (10) Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, pembelajaran elektronik, dan kegiatan akademik lain yang relevan.

- (11) Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar ber- dasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (12) Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah menyusun rencana perkuliahan, melaksanakan, perkuliahan terjadwal, melakukan penilaian, memberikan umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan ataupun kelompok.
- (13) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh jurusan/program studi masing-masing.
- (14) Sajian kuliah khusus adalah kuliah yang diselenggarakan di luar jadwal yang berlaku dalam suatu semester, diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkannya, maksimum 4 sks, karena yang bersangkutan merencanakan yudisium pada akhir semester yang sedang berlangsung. Pelaksanaannya diatur oleh Ketua Program Studi.

Pasal 63

Perencanaan Perkuliahan

- (1) Setiap awal semester dosen wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- (2) RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditetapkan oleh ketua kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (3) Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut.
- (4) RPS paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama matakuliah, kode, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran matakuliah atau blok matakuliah;
 - b. capaian pembelajaran;
 - c. kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
 - e. strategi dan metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - i. daftar referensi yang digunakan.
- (5) Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (6) Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyiapan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
- (7) Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap matakuliah atau blok mata kuliah disesuaikan dengan karakteristik matakuliah atau blok matakuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.

Pasal 64

Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. nama matakuliah, sandi, dan angka sks matakuliah;
 - b. matakuliah yang menjadi prasyarat;
 - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah; sandi dan nama dosen/pengajar.
- (2) Jam kuliah setiap hari terdiri dari 14 jam kuliah yang masing- masing selama 50 menit dan khusus pada bulan puasa 35 menit yang waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam Tabel 16.
- (3) Jadwal kuliah diumumkan oleh fakultas paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik.
- (4) Penyusunan jadwal matakuliah universitas dilaksanakan oleh Kepala P2MU di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.

- (5) Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Rektor Bidang Akademik
- (6) Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

Pasal 65 **Penyelenggaraan Perkuliahan**

- (1) Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (3) Pelaksanaan perkuliahan berlangsung selama enam belas minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi dan Gugus/Unit Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.

- (5) Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.
- (6) Untuk menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses, beban kerja dosen diatur sebagai berikut.
 - a. beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok, yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan tugas tambahan.
 - b. beban kerja sebagaimana dimaksud pada butir a sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks.
 - c. rasio dosen mahasiswa untuk program sarjana adalah sebagai berikut:
 - 1) perkuliahan tatap muka 1:40;
 - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20;
 - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20; dan
 - 4) membimbing, skripsi 1:10.

Pasal 66 **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1) Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS)
- (2) Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu matakuliah wajib memeriksa DHK untuk dicocokkan dengan KRS mahasiswa peserta yang telah disahkan oleh dosen PA. Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam DHK maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke Bagian Administrasi Akademik Fakultas.
- (3) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan DHK.
- (4) DHK diserahkan kepada Bagian Administrasi Akademik fakultas kepada petugas yang ditunjuk untuk direkapitulasi ke DHK yang pengaturannya di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan.
- (7) Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi, dan Tata Usaha fakultas.
- (8) Mahasiswa wajib mengisi instrumen balikan mahasiswa secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester.

Pasal 67

Sanksi bagi Mahasiswa

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- (2) Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal.
- (3) Sanksi diberikan berupa:
 - a. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester dan nilai akhir matakuliah yang bersangkutan ditetapkan E apabila:
 - 1) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 75% tanpa memberikan alasan yang sah; atau
 - 2) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 55%, walaupun dengan alasan yang sah.
 - b. Mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat.
 - c. Mahasiswa tidak lulus dalam matakuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik.
- (4) Kehilangan hak studi apabila:
 - a. mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa studi yang sudah ditentukan;
 - b. mahasiswa tidak registrasi dan tidak memproses cuti kuliah berturut-turut selama dua semester;
 - c. tiga semester berturut-turut mahasiswa memperoleh IPK < 2,00;
 - d. mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/ produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal; dan mahasiswa yang kehilangan hak studi mengajukan pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan serta orang tua.
- (5) Peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi jika memperoleh indeks prestasi (IP) kurang dari 2.00 selama dua semester berurutan.
- (6) Peringatan tertulis setiap semester oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi, jika masa studi mahasiswa mendekati batas masa studi (peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 8).
- (7) Pemberian sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 68

Administrasi Akhir Semester

- (1) Setiap dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir matakuliah.
- (2) Pengisian nilai paling lambat dua minggu setelah tes akhir semester berakhir.
- (3) Dosen yang belum memberikan nilai sampai batas akhir jadwal pengisian nilai akan diberi surat teguran oleh Dekan.
- (4) Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka nilai harus diisikan langsung oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Setelah pengisian nilai online, Dosen diwajibkan mengisi angket Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran (monevjar) akhir semester sebagai bentuk laporan akhir tugas mengajar dalam satu semester. Pengisian angket monevjar dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik bersama BPM dan GPM
- (6) Nilai merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa tiap akhir semester oleh Kepala BAAK.
- (7) KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi: sandi dan nama matakuliah, sks, nilai, sksN (perkalian sks dan nilai), IP semester, IPK, sks kumulatif, sks yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa studi.
- (8) KHS diunduh secara online dan dicetak oleh mahasiswa sebagai dasar konsultasi penyusunan KRS pada semester berikutnya.

BAB VI
LULUSAN DAN ALUMNI

Pasal 69
Yudisium

- (1) Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikat berdasarkan beban sks dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi.
- (2) Pendaftaran Yudisium dapat dilakukan setiap hari kerja setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh beban sks program studinya
- (3) Hasil yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- (4) Batas akhir proses yudisium pada suatu semester dibatasi 1 (minggu) sebelum semester berikutnya.
- (5) Bagi mahasiswa yang terlambat memproses yudisium pada batas akhir semester berjalan dapat memproses yudisium pada semester berikutnya dan wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi, dan hanya tinggal revisi atau menunggu proses publikasi, serta tidak memiliki tanggungan sks tidak dikenai biaya kuliah
- (6) Bagi mahasiswa yang gagal yudisium pada semester berjalan, dan masih memiliki beban sks wajib membayar biaya kuliah registrasi akademik sebelumnya.
- (7) Laporan Dekan tentang hasil yudisium memuat:
 - a. daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi dan predikat yudisium tiap program studi;
 - b. daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik;
 - c. rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan; dan
- (8) Penyerahan tentang hasil yudisium dilakukan paling lambat 3 hari setelah tanggal penetapan yudisium.

Pasal 70
Wisuda dan Alumni

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (2) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyelenggarakan wisuda minimal dua kali dalam satu tahun berdasarkan kuota yang telah ditentukan.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium dari suatu program pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib mengikuti upacara wisuda dengan mendaftar secara online dan mengikuti wisuda sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Wisudawan terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan lama studi terpendek dengan jumlah lulusan minimal 3.
- (5) Wisudawan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik tingkat Internasional atau nasional terbaik.
- (6) Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat universitas dan fakultas dalam setiap periode wisuda.
- (7) Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia).
- (8) IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki tugas dan fungsi melaksanakan amanat yang di tetapkan oleh Wakil Rektor III Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan penghubung antara Universitas/prodi dengan alumni.
- (9) Bidang kegiatan IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia meliputi bidang akademik dan non- akademik berupa partisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring.

Pasal 71

Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Perundang undangan yang berlaku
- (2) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah yang dikeluarkan Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (3) Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan SK Yudisium dan daftar hasil studi yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani oleh Dekan.
- (5) Ijazah, transkrip, dan SKPI dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- (6) Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.

BAB XIII

SANKSI AKADEMIK

Pasal 72

Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dalam peraturan ini.

Pasal 73

- (1) Sanksi akademik yang dapat dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
 - a. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester,
 - b. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari matakuliah yang bersangkutan,
 - c. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu,
 - d. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa universitas,
 - e. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (2) Sanksi akademik yang dapat dikenakan kepada dosen dapat berupa:
 - a. penggantian tugas mengajar kepada dosen lain,
 - b. pemberian nilai oleh kaprodi.

Pasal 74

- (1) Mahasiswa yang tidak mencantumkan matakuliah yang ditempuhnya dalam KRS dikenai sanksi tidak diberi nilai.
- (2) Mahasiswa yang memenuhi ketentuan Pasal 13 ayat (6) dan/atau tidak memenuhi ketentuan Pasal 25 dan/atau terbukti melanggar ketentuan Pasal 40 dikenai sanksi dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas oleh Rektor.

- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester, dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari matakuliah yang bersangkutan.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiasi, dikenai sanksi berupa skors minimal 1 semester atau tidak diberikan nilai terkait dengan matakuliah atau tugas akhir.

Pasal 75

Mahasiswa yang dikenai sanksi dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di Universitas kepada Rektor.

Pasal 76

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

Pasal 77

- (1) Apabila sampai dengan minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, maka Kaprodi berhak mengganti dosen pengampu matakuliah tersebut.
- (2) Apabila dosen pengampu matakuliah tidak menyerahkan nilai akhir matakuliah setelah batas waktu penyerahan nilai yang ditentukan terlampaui, dosen yang bersangkutan diberikan sanksi administratif berupa pemberian nilai akhir matakuliah tersebut oleh Kaprodi dan dosen tersebut tidak boleh mengampu matakuliah yang sama pada semester berikutnya.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Dengan berlakunya peraturan ini, Keputusan Rektor IKIP PGRI Bali No. 1037.a/J/Um/VIII/IKIP PGRI/2017 tentang Peraturan Akademik, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 79

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

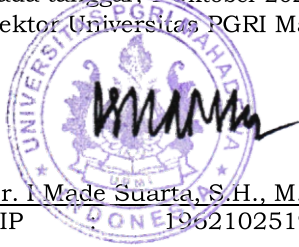
Pasal 8 0

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar

pada tanggal, 1 Oktober 2020

Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.

NIP 196210251991021001