



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**
Nomor: 1221/PRN/II.3.AU/F/2024

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Statuta Universitas Muhammadiyah Kotabumi serta untuk meningkatkan proses dan hasil kegiatan akademik perlu kepastian hukum dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;

b. bahwa peraturan akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi diperlukan pemutakhiran dan menyesuaikan dengan peraturan dan kondisi terbaru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi.

8. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
9. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012, tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012, tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 477/KPT/I/2019 tanggal 17 Juni 2019 tentang izin Penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara dan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara menjadi Universitas Muhammadiyah Kotabumi di Kabupaten Lampung Utara yang diselenggarakan Persyarikatan Muhammadiyah;
11. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 402/KEP/I.0/D/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi Masa Jabatan 2023—2027, tanggal 19 Zulkaidah 1444 H. / 08 Juni 2023 M.
12. Statuta Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

- (1). Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang selanjutnya disingkat UMKO adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang berkedudukan di Kabupaten Lampung Utara Provinsi Lampung.
- (2). Pimpinan UMKO adalah Rektor dan Wakil Rektor.
- (3). Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (4). Pembimbing 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 baik.
- (5). Program Studi atau disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam suatu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (6). Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (7). Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UMKO.
- (8). Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling banyak enam bulan.
- (9). Semester antara (semester pendek) adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka remediasi, pengayaan, atau percepatan masa studi dengan waktu paling sedikit 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) minggu.
- (10). Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (11). Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (12). Kartu Rencana Studi selanjutnya disingkat KRS adalah lembaran yang berisi daftar mata kuliah yang diikuti mahasiswa dalam satu semester.
- (13). Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester. IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah yang bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (14). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi. IPK dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah ditempuh.
- (15). Tugas Akhir adalah karya mahasiswa dengan aturan tertentu yang dijadikan sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi setelah memenuhi persyaratan dan dibimbing dosen dalam bidang keilmuannya.
- (16). Siakad UMKO adalah Sistem informasi akademik berbasis teknologi informasi yang diterapkan di UMKO.
- (17). Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
- (18). Penerimaan Mahasiswa Baru atau disingkat PMB adalah serangkaian proses penerimaan mahasiswa baru UMKO.

h 153

- (19). Registrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru, memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa, dan dinyatakan status aktif sebagai mahasiswa.
- (20). Herregistrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan setiap mahasiswa lama/berjalan (*on going*) untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa, dan dinyatakan status aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
- (21). Cuti studi adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin pimpinan UMKO secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
- (22). Status Mahasiswa “Dikeluarkan” (Drop Out) adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik mahasiswa baik di Perguruan tinggi dan juga di Pangkalan Data yang dikeluarkan oleh Rektor melalui surat keputusan dengan sebab/alasan tertentu.
- (23). Status Mahasiswa “Putus Studi” adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik mahasiswa baik di Perguruan tinggi dan juga di Pangkalan Data yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (24). Status Mahasiswa “Mengundurkan Diri” adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik mahasiswa baik di Perguruan tinggi dan juga di Pangkalan Data yang dikeluarkan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan.
- (25). Status Mahasiswa “Mutasi” adalah pemberhentian seluruh kegiatan akademik mahasiswa baik di Perguruan tinggi dan juga di Pangkalan Data yang dikeluarkan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan pindah program studi baik internal atau pun eksternal.
- (26). Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah program atau mata kuliah yang wajib ditempuh berupa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa guna memenuhi persyaratan sebagai lulusan UMKO.
- (27). Penjaminan mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Universitas Muhammadiyah Kotabumi secara berencana dan berkelanjutan.
- (28). Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen.
- (29). Yudisium adalah proses kegiatan penetapan kelulusan studi mahasiswa yang dilakukan setelah mahasiswa memenuhi semua persyaratan untuk lulus studi.
- (30). Wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik yang merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan UMKO guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
- (31). Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMKO.
- (32). Sanksi akademik adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan di UMKO.

A
JB

BAB II
PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)

Pasal 2
Pelaksana PMB

- (1). Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Bagian Penerimaan Mahasiswa Baru (Bagian PMB).
- (2). Bagian PMB berkoordinasi dengan Biro Akademik dan Biro/Bagian Keuangan UMKO dalam melaksanakan tugasnya.
- (3). Bagian PMB dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
- (4). Seluruh Informasi dan jenis penerimaan mahasiswa baru terdapat dan dilakukan pada sistem informasi penerimaan mahasiswa baru pada laman <https://pmb.umko.ac.id>.

Pasal 3
Jenis dan Waktu Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1). Terdapat tiga jenis pendaftaran/penerimaan mahasiswa baru yaitu :
 - a. Peserta Didik Baru;
 - b. Pindahan;
 - c. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
- (2). Jenis pendaftaran “Peserta didik baru” adalah jenis penerimaan mahasiswa baru yang akan menempuh studi secara penuh sesuai program pendidikan yang akan ditempuh.
- (3). Jenis pendaftaran “Pindahan” merupakan penerimaan mahasiswa yang pindah dari program studi yang berasal dari UMKO atau Perguruan Tinggi lainnya di luar UMKO yang masih berstatus aktif dan terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.
- (4). Jenis Pendaftaran “RPL” merupakan penerimaan mahasiswa yang akan memperoleh pengakuan atas Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
- (5). Pendaftaran RPL memiliki 2 (dua) jenis yaitu:
 - a. RPL Transfer sks
 - b. RPL Perolehan sks
- (6). Pendaftaran mahasiswa “Peserta Didik Baru” program sarjana dilakukan setiap awal tahun akademik pada semester ganjil.
- (7). Pendaftaran mahasiswa “Peserta Didik Baru” program pascasarjana dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (8). Pendaftaran mahasiswa “Pindahan” dan “RPL” dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (9). Pendaftaran Jenis Pindahan diberikan pengakuan atau transfer atas kredit, mata kuliah, dan capaian pembelajaran yang sudah ditempuh pada program pendidikan tinggi sebelumnya.

- (10). Pendaftaran Jenis RPL diberikan pengakuan atas transfer dan atau perolehan kredit, mata kuliah, dan capaian pembelajaran yang sudah ditempuh pada program pendidikan tinggi sebelumnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (11). Penetapan hasil seleksi calon mahasiswa baru dilakukan melalui Keputusan Rektor.
- (12). Proses penerimaan mahasiswa baru yang tidak melalui Keputusan Rektor status kemahasiswaannya dinyatakan tidak sah sebagai mahasiswa UMKO.
- (13). Prosedur, tata cara, dan persyaratan penerimaan mahasiswa diatur dalam Pedoman Akademik dan Peraturan Rektor tersendiri.

BAB III PENYIAPAN MAHASISWA

Pasal 4

- (1). Penyiapan mahasiswa dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan di UMKO.
- (2). Kegiatan penyiapan mahasiswa berbentuk Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).
- (3). Kegiatan PKKMB di UMKO diberi nama/istilah "Masa Ta'aruf Mahasiswa" atau disingkat dengan "Mastama".
- (4). Kegiatan Mastama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal meliputi:
 - a. Penjelasan identitas UMKO;
 - b. Penjelasan kehidupan berbangsa, bernegara, dan pembinaan kesadaran bela negara
 - c. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
 - d. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan
 - e. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan;
- (5). Seluruh kegiatan dalam Mastama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

BAB IV REGISTRASI, HERREGISTRASI, DAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pasal 5 Registrasi

- (1). Mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru wajib melakukan registrasi untuk memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa UMKO.

- (2). Registrasi dilakukan dengan membayar biaya pendidikan dan melakukan pengisian KRS dalam jaring (daring) melalui SIAKAD UMKO (<https://siakad.umko.ac.id>) sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3). Tata cara pelaksanaan registrasi diatur dalam Prosedur Operasional Baku (POB) Perencanaan Studi.

Pasal 6 **Herregistrasi**

- (1). Mahasiswa *on going* wajib melakukan herregistrasi setiap awal semester.
- (2). Herregistrasi dilakukan dengan membayar biaya pendidikan dan melakukan pengisian KRS daring melalui SIAKAD UMKO (<http://siakad.umko.ac.id>) sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3). Tata cara pelaksanaan herregistrasi diatur dalam POB Perencanaan Studi.

Pasal 7 **Pembimbingan Akademik**

- (1). Setiap mahasiswa diberikan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
- (2). Dosen PA mahasiswa ditetapkan oleh Dekan atas rekomendasi Ketua Program Studi.
- (3). Mahasiswa wajib meminta pertimbangan dan persetujuan Dosen PA sebelum melakukan pengisian KRS secara daring, terkait dengan mata kuliah dan jumlah sks.
- (4). Dosen PA memberikan persetujuan secara daring terkait jumlah sks yang diambil oleh mahasiswa untuk semester yang akan dijalani berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya.
- (5). Khusus mahasiswa reguler semester I dan II, Dosen PA memberikan persetujuan untuk mengambil semua mata kuliah yang ditawarkan di semester tersebut.
- (6). Kelebihan pengambilan sks sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan terpotong secara otomatis oleh Sistem Informasi Akademik sesuai dengan batas maksimal sks yang diperbolehkan.
- (7). Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang telah diambil pada semester berjalan paling lambat minggu ke-4 (keempat) dihitung sejak minggu pertama perkuliahan atas persetujuan dosen PA secara daring.
- (8). Mahasiswa dapat menambah paling banyak satu mata kuliah pada semester berjalan, paling lambat minggu ke-3 (tiga) dihitung sejak minggu pertama perkuliahan dengan catatan tidak melebihi beban studi paling banyak yang diperbolehkan dalam satu semester.
- (9). Mahasiswa diizinkan dan dinyatakan sah untuk mengikuti kuliah dan ujian jika mata kuliah tercantum dalam KRS pada Siakad dan tidak terdapat pencekalan/sanksi.
- (10). Pembimbingan akademik dilakukan minimal tiga kali per mahasiswa per semester.
- (11). Tata cara pelaksanaan bimbingan akademik mahasiswa diatur dalam Pedoman Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

**BAB IV
KURIKULUM**

**Pasal 8
Kode Program Studi**

Kode Program Studi UMKO ditetapkan sebagai berikut.

Kode Program Studi	Nama Program Studi	
	Dalam Bahasa Indonesia	Dalam Bahasa Inggris
74101	S2 Hukum	<i>Law</i>
88201	S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	<i>Indonesian Language and Literature Education</i>
88203	S1 Pendidikan Bahasa Inggris	<i>English Language Education</i>
84202	S1 Pendidikan Matematika	<i>Mathematics Education</i>
86206	S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	<i>Elementary Teacher Education</i>
85201	S1 Pendidikan Jasmani	<i>Physical Education</i>
74201	S1 Hukum	<i>Law</i>
70201	S1 Ilmu Komunikasi	<i>Communication Science</i>
54201	S1 Agribisnis	<i>Agribusiness</i>
54211	S1 Agroteknologi	<i>Agrotechnology</i>
54239	S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan Ternak	<i>Animal Nutrition and Feed Technology</i>
59201	S1 Sistem dan Teknologi Informasi	<i>Information System and Technology</i>
57305	S1 Informatika Medis	<i>Medical Informatics</i>

Dasar : Keputusan Dirjendiktiristek Nomor 153/E/KPT/2022

**Pasal 9
Nomor Induk Mahasiswa**

- (1). Nomor Induk Mahasiswa (NIM) merupakan nomor registrasi mahasiswa yang teregistrasi baik pada administrasi di UMKO dan juga di Pangkalan Data kementerian (PDDikti).
- (2). NIM merupakan nomor unik yang diberikan kepada mahasiswa secara berbeda-beda dan mengidentifikasi dari masing-masing mahasiswanya.
- (3). NIM mahasiswa dengan jenis pendaftaran sebagai “peserta didik baru” terdiri dari 10 digit dan ditetapkan berdasarkan sistem pengodean sebagai berikut.

Tahun Masuk (Numerik)		Kode Program Studi (Numerik)					Nomor Urut Registrasi (Numerik)		
2 digit		5 digit					3 digit		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- (4). NIM mahasiswa dengan jenis pendaftaran sebagai “pindahan” dan “RPL” terdiri dari 11 digit dan ditetapkan berdasarkan sistem pengodean sebagai berikut.

Tahun Masuk (Numerik)		Kode Program Studi (Numerik)					Kode “P”	Urutan Registrasi (Numerik)		
2 digit		5 digit					1 digit	3 digit		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- (5). Tujuan perbedaan NIM sebagaimana pada ayat (4) di atas untuk membedakan dan mempermudah dalam pengadministrasian dan juga pelaporan.

Pasal 10 Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum UMKO terdiri atas 3 (tiga) kelompok mata kuliah sebagai berikut.

- Mata kuliah Universitas (MKU) yaitu mata kuliah bidang/tingkat Universitas.
- Mata kuliah Fakultas (MKF) yaitu mata kuliah bidang/tingkat Fakultas.
- Mata kuliah Bidang Keahlian/Program Studi (MKBK) yaitu mata kuliah bidang/tingkat Program Studi.

Pasal 11 Kode Mata Kuliah

- (1). Kode mata kuliah UMKO ditetapkan berdasarkan sistem pengodean sebagai berikut:

Kode Jenis Mata Kuliah (Huruf)				Tahun Kurikulum (Numerik)		Nomor Urut Mata Kuliah (Numerik)		Bobot MK (Numerik)
4 digit				2 digit		2 digit		1 digit
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- (2). Kode jenis mata kuliah dijelaskan sebagai berikut.

Kode Jenis MK	Jenis Mata Kuliah
UMKO	Mata Kuliah Universitas
FKIP	Mata Kuliah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
FHIS	Mata Kuliah Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial
FPPT	Mata Kuliah Fakultas Pertanian dan Peternakan
FTIK	Mata Kuliah Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
HUK2	Mata Kuliah Program Studi S2 Hukum
PBSI	Mata Kuliah Program Studi S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
PING	Mata Kuliah Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris
PMTK	Mata Kuliah Program Studi S1 Pendidikan Matematika
PGSD	Mata Kuliah Program Studi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar
PJAS	Mata Kuliah Program Studi S1 Pendidikan Jasmani

Kode Jenis MK	Jenis Mata Kuliah
HKUM	Mata Kuliah Program Studi S1 Hukum
IKOM	Mata Kuliah Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
AGRI	Mata Kuliah Program Studi S1 Agribisnis
AGRO	Mata Kuliah Program Studi S1 Agroteknologi
NTPT	Mata Kuliah Program Studi S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan Ternak
PSTI	Mata Kuliah Program Studi S1 Sistem dan Teknologi Informasi
IMED	Mata Kuliah Program Studi S1 Informatika Medis

- (3). Tahun kurikulum merupakan tahun diberlakukannya kurikulum pada suatu program studi di UMKO dan ditulis dua digit terakhir dari tahun tersebut.
- (4). Nomor urut mata kuliah diatur dalam pedoman akademik, panduan akademik, dan atau kurikulum program studi di UMKO.
- (5). Bobot Mata Kuliah merupakan besarnya bobot pada satu mata kuliah, dinyatakan dalam besaran sks.
- (6). Ketentuan mengenai pengodean mata kuliah masing-masing program studi, diatur lebih teknis dalam kurikulum program studi masing-masing.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

Pasal 12
Tujuan Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1). Tujuan Umum Sistem Kredit Semester (SKS) adalah memberikan kesempatan bagi setiap perguruan tinggi untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberikan kesempatan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju jenjang profesi yang dikehendaknya.
- (2). Tujuan Khusus Sistem Kredit Semester adalah:
 - a. Memberi peluang kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 - b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
 - c. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* ganda dapat dilaksanakan.
 - d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.
 - e. Memberikan kemungkinan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya.
 - f. Memungkinkan terjadinya pengalihan (transfer) kredit antar program studi, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi.

- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain

Pasal 13

Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1). Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
- (2). Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- (3). Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UMKO menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

Satuan Kredit Semester (sks)

- (1). Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (2). Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
- (3). Beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Pasal 15

Pemenuhan Beban Belajar

- (1). Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (2). Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
- (3). Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4). Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - a. dalam program studi yang berbeda pada UMKO;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - c. pada lembaga di luar UMKO.

- (5). Pembelajaran pada lembaga di luar UMKO sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan UMKO.
- (6). Kegiatan belajar terbimbing adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dimana dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung atau jarak jauh (daring) atau keduanya (hibryd).
- (7). Kegiatan penugasan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal dimana mahasiswa melakukan tugas dan dari dalam pengawasan dosen berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, tugas menyelesaikan soal/masalah, membuat makalah, menelusuri pustaka, dan sebagainya.
- (8). Kegiatan mandiri adalah kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk memperkaya pengetahuannya seperti mempersiapkan tugas- tugas akademik seperti membaca buku referensi, wawancara dengan narasumber dan sebagainya.

Pasal 16 **Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1). Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat diselenggarakan semester antara (semester pendek) sesuai dengan kalender akademik UMKO.
- (2). Waktu pelaksanaan perkuliahan adalah maksimum 16 (enam belas) minggu per semester termasuk ujian akhir semester.
- (3). Perkuliahan dapat dilakukan secara langsung (tatap muka), dalam jaringan (daring), dan atau campuran keduanya (*hybrid*).
- (4). Penyelenggaraan perkuliahan daring, dan hybrid penuh diatur dalam Peraturan atau Keputusan Rektor.
- (5). Semester antara (semester pendek) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - a. 1 (satu kali) dalam satu tahun akademik.
 - b. 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
 - c. waktu pelaksanaan minimum 4 (empat) minggu dan maksimum 6 minggu;
 - d. beban studi mahasiswa maksimum 9 (sembilan) sks;
 - e. sesuai beban studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (6). Ketentuan, persyaratan, dan tata cara tentang semester antara (semester pendek) lebih lanjut diatur pada ketentuan tersendiri.
- (7). Besarnya jumlah biaya yang dibebankan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik per semester ditetapkan oleh Pimpinan UMKO dalam surat keputusan Rektor.

Pasal 17 **Masa dan Beban Belajar (Studi)**

Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan di UMKO sebagai berikut:



- a. Pada program sarjana, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- b. Pada program magister, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- c. Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.

Pasal 18

Beban Studi Mahasiswa Program Sarjana

- (1). Distribusi beban belajar untuk program sarjana sebagai berikut:
 - a. Pada semester pertama dan semester kedua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. Pada semester ketiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (2). Beban studi mahasiswa pada semester berikutnya dapat ditentukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Persyaratan yang dimaksudkan adalah lebih banyak ditentukan oleh IPS yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
- (3). Ketentuan pengambilan beban studi mahasiswa setiap semester yang berlaku adalah sebagai berikut :
 - a. IPS 3,00 atau lebih dapat mengambil paling banyak 24 sks
 - b. IPS 2,75 sampai 2,99 dapat mengambil paling banyak 22 sks
 - c. IPS 2,50 sampai 2,74 dapat mengambil paling banyak 20 sks
 - d. IPS kurang dari 2,50 dapat mengambil paling banyak 18 sks
- (4). Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b dan c.
- (5). Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6). Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (7). Pemberian tugas akhir sebagaimana ayat (6) huruf a dan b diatur dalam ketentuan tersendiri.



Pasal 19
Beban Studi Mahasiswa Program Magister

- (1). Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- (2). Pemberian tugas akhir sebagaimana ayat (1) diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 20
Perencanaan Beban Studi

- (1). Sebelum memasuki masa perkuliahan pada semester berjalan, mahasiswa melakukan perencanaan studi dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) dengan jadwal sesuai kalender akademik.
- (2). Perencanaan studi dilakukan dalam jaringan (daring) melalui <https://siakad.umko.ac.id> setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- (3). Selama masa pengisian KRS mahasiswa dapat melakukan perubahan rencana studi.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut tentang BAB Penyelenggaraan Pendidikan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) di UMKO diatur dalam Pedoman Akademik, Panduan Akademik Fakultas, Prosedur Operasional Baku (POB) UMKO dan peraturan lainnya.

BAB VI
PENDEKATAN PEMBELAJARAN

Pasal 22

Pendekatan pembelajaran menggunakan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) agar lulusan UMKO memiliki sikap mental dan etika profesi, pengetahuan, keterampilan, kreativitas, kemandirian, dan kepemimpinan yang unggul sehingga dapat meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan sesuai dengan program dan jenjang pendidikannya.

Pasal 23

- (1). Setiap kegiatan pembelajaran harus disesuaikan dengan pendekatan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) agar mahasiswa memiliki kemampuan belajar mandiri dan motivasi serta bertanggung jawab untuk selalu memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesinya.

- (2). Metode/model (atau istilah lainnya) pembelajaran dalam pendekatan pembelajaran berpusat pada mahasiswa terdiri atas pembelajaran kolaboratif (*collaborative learning*), pembelajaran kooperatif (*cooperatif learning*), pembelajaran kompetitif (*competitive learning*), pembelajaran berbasis kasus (*case-based learning*), pembelajaran berbasis proyek/penelitian (*project/research-based learning*), pembelajaran berbasis masalah (*problem-based learning*), dan jenis pembelajaran lainnya sesuai perkembangan temuan dalam riset tentang pembelajaran.

BAB VII PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 24 Jenis Penilaian Hasil Belajar

- (1). Penilaian hasil belajar merupakan suatu proses yang sistematis untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan-tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Penilaian hasil belajar ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap aktivitas partisipatif, penyelesaian proyek, tugas, praktikum, ujian serta hal-hal lain yang tercantum dalam kontrak belajar.
- (2). Proses Ujian merupakan bagian dari evaluasi perkuliahan yang dilaksanakan sesuai Kalender Akademik. Beberapa proses ujian yang ditetapkan adalah Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Magang/Praktik Kerja/program sejenis, Responsi Praktikum, penilaian proyek, dan Ujian Tugas Akhir. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan atau ujian praktik sesuai dengan karakter mata kuliah dan kontrak belajar.
- (3). Waktu Penilaian
 - a. Tugas ditetapkan, dilaksanakan, dan dinilai oleh dosen pengampu pada semester yang bersangkutan.
 - b. Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada pertengahan semester, setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal separuh dari jumlah perkuliahan atau waktu pelaksanaan ujian ditentukan berdasarkan kalender akademik.
 - c. Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesudah masa kuliah semester berakhir secara terjadwal oleh Universitas dan/atau Fakultas.
 - d. Ujian/penilaian Magang/Praktik Kerja/program/proyek sejenis dilaksanakan bagi mahasiswa yang melaksanakan magang/praktik kerja/program/proyek sejenis. Penilaian dilakukan dengan teknik penilaian yang ditentukan oleh Fakultas.
 - e. Ujian Praktikum atau Responsi dilaksanakan pada akhir pelaksanaan praktikum. Penilaian dilakukan oleh koordinator praktikum dibantu asisten praktikum atau istilah lainnya.
 - f. Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik dipenuhi. Ketentuan lain beserta pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh Fakultas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan juga Prosedur Operasional Baku (POB) yang berlaku.

Pasal 25
Persyaratan Menempuh UAS

- (1). Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berlangsung atau telah melakukan registrasi dan herregistrasi.
- (2). Tidak sedang cuti studi atau sedang menjalani sanksi akademik yang diberikan oleh universitas, fakultas, atau program studi.
- (3). Telah melunasi biaya kuliah atau beban pembayaran lainnya yang ditentukan oleh universitas, fakultas/program studi.
- (4). Membawa kartu peserta ujian akhir semester.
- (5). Untuk mengikuti UAS, mahasiswa telah menempuh/menghadiri perkuliahan pada semester yang berlangsung minimal 70% (tujuh puluh persen) dari perkuliahan atau sesuai dengan kontrak perkuliahan.
- (6). Persyaratan dan tata cara pelaksanaan UAS lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri atau terdapat dalam Prosedur Operasional Baku (POB) UAS.

Pasal 26
Persyaratan Menempuh Ujian Tugas Akhir

- (1). Persyaratan administrasi:
 - a. Telah melakukan registrasi.
 - b. Telah melunasi biaya-biaya yang terkait dengan pembimbingan dan ujian tugas akhir.
- (2). Persyaratan akademik
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berlangsung atau telah melakukan registrasi.
 - b. Telah menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah dalam kurikulum program studinya.
 - c. Telah selesai menyusun Tugas akhir yang dibuktikan dengan persetujuan oleh dosen pembimbing tugas akhir.
- (3). Persyaratan dan mekanisme tentang ujian tugas akhir lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri atau terdapat dalam Prosedur Operasional Baku (POB) Tugas Akhir Mahasiswa.

Pasal 27
Penilaian

- (1). Penilaian hasil belajar dilaksanakan sesuai kontrak belajar.
- (2). Dosen pengampu bertanggung jawab atas nilai yang diberikan terhadap hasil ujian mahasiswa.



- (3). Dosen pengampu mata kuliah mengunggah nilai akhir ke Siakad UMKO paling lambat dua minggu setelah ujian akhir semester mata kuliah tersebut dilaksanakan atau sesuai dengan kalender akademik.
- (4). Untuk pengunggahan atau penginputan nilai tugas akhir, dilakukan oleh Ketua program studi.
- (5). Untuk pengunggahan nilai mata kuliah jenis program seperti KKN, magang, dan sejenisnya dilakukan oleh tim program.
- (6). Akademik Fakultas mengumumkan daftar pengumpulan nilai masing-masing mata kuliah per Program Studi secara periodik hingga mencapai 100% (seratus per seratus).
- (7). Dekan mengingatkan dosen yang belum mengunggah nilai sesuai waktu yang ditentukan.
- (8). Dosen yang terlambat mengunggah nilai diberikan sanksi administratif dan akademik.
- (9). Penilaian akhir oleh dosen pengampu ditentukan menggunakan harkat nilai yang dilambangkan dengan nilai huruf sebagai berikut:

HURUF MUTU	ANGKA MUTU	SEBUTAN MUTU
A	4.00	Baik sekali
A -	3.67	
B+	3.33	Baik
B	3.00	
B -	2.67	
C+	2.33	Cukup
C	2.00	
C -	1.67	
D+	1.33	Kurang
D	1.00	
E	0.00	Gagal

- (10). Pengaduan keluhan mahasiswa terhadap nilai dapat mengubah nilai dengan ketentuan:
 - a. Apabila materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu.
 - b. Apabila keluhan tidak benar/mengada-ada, maka dosen berhak menurunkan nilai 1 (satu) interval.
- (11). Dosen pengampu dalam menetapkan penilaian dapat menggunakan Prinsip Penilaian Acuan Patokan (PAP), dengan kriteria sebagai mana dituangkan sebagai berikut ini.

NILAI ANGKA	HURUF MUTU	ANGKA MUTU
80.00 – 100.00	A	4.00
76.25 – 79.99	A -	3.67
68.75 – 76.24	B+	3.33
65.00 – 68.74	B	3.00
62.50 – 64.99	B -	2.67
57.50 – 62.49	C+	2.33
55.00 – 57.49	C	2.00
51.25 – 54.99	C -	1.67

NILAI ANGKA	HURUF MUTU	ANGKA MUTU
43.75 – 51.24	D+	1.33
40.00 – 43.74	D	1.00
0.00 – 39.99	E	0.00

- (12). Dalam keadaan minimal 50% mahasiswa memperoleh nilai di bawah 62,5 atau B -, maka dosen dapat menerapkan Penilaian Acuan Norma (PAN) dengan kriteria sebagai mana dituangkan sebagai berikut ini.

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI NUMERIK
> (M+1,5 SD)	A	4.00
(M+1,2 SD) - (M+1,5 SD)	A -	3.67
(M+0,8 SD) - (M+1,2 SD)	B+	3.33
(M+0,5 SD) - (M+0,8 SD)	B	3.00
(M+0,3 SD) - (M+0,5 SD)	B -	2.67
(M+0,1 SD) - (M+0,3 SD)	C+	2.33
(M-0,1 SD) - (M+0,1 SD)	C	2.00
(M-0,3 SD) - (M-0,1 SD)	C -	1.67
(M-0,5 SD) - (M-0,3 SD)	D+	1.33
(M-1,5 SD) - (M-0,5 SD)	D	1.00
< (M-1,5 SD)	E	0.00

Keterangan : M = Nilai rata-rata kelas, SD = Simpangan baku/standar deviasi

- (13). Mahasiswa dinyatakan lulus pada pembelajaran mata kuliah apabila memperoleh nilai minimum 55,00 atau "C".
- (14). Nilai akhir merupakan akumulasi dari nilai seluruh indikator. Nilai akhir semester mata kuliah ditentukan berdasarkan kriteria yang dituangkan sebagai berikut.

No.	Indikator	Bobot Nilai
1.	Aktivitas Partisipatif	15%
2.	Hasil Proyek dan/atau Tugas	35%
3.	Ujian Tengah Semester	20%
4.	Ujian Akhir Semester	30%
Jumlah		100%

- (15). Komponen penilaian aktivitas partisipatif merupakan penilaian ketercapaian mahasiswa atas keterlibatan dalam proses pembelajaran. Indikator penilaian aktivitas partisipatif setidaknya terdiri dari:
- keaktifan mahasiswa baik dalam diskusi, penyelesaian tugas/proyek, atau penyelesaian masalah;
 - kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi dan mengemukakan pendapat/pikiran dalam pembelajaran; dan
 - kemampuan mahasiswa dalam menghargai pendapat, pikiran, sikap diri sendiri dan orang lain.

- (16). Komponen penilaian hasil proyek merupakan penilaian ketercapaian mahasiswa atas keterlibatan dalam melaksanakan dan penyelesaian proyek yang diberikan.
- (17). Komponen penilaian Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester merupakan penilaian sumatif yang bertujuan mengukur ketercapaian mahasiswa di pertengahan dan di akhir semester.

Pasal 28
Indeks Prestasi

- (1). Indeks prestasi (IP) adalah tingkat prestasi belajar mahasiswa yang digambarkan dalam koefisien. Indeks prestasi terdiri dari dua macam, Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2). Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah indeks prestasi mahasiswa pada semester tertentu yang dihitung pada akhir semester tertentu tersebut.

a. Rumus IPS

$$IPS = \frac{\sum(\text{sks mata kuliah} \times \text{tingkatan nilai(jumlah angka mutu)})}{\sum \text{sks}}$$

b. IPS digunakan untuk menentukan banyaknya sks yang dapat diambil pada semester berikutnya.

- (3). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai IP yang dihitung dengan mengakumulasi semua perolehan nilai dari seluruh semester yang telah ditempuh. Cara perhitungannya hampir sama dengan penghitungan IPS yaitu mengikuti rumus sebagai berikut.

$$IPK = \frac{\sum(\text{sks mata kuliah yang ditempuh} \times \text{tingkatan nilai (jumlah angka mutu)})}{\sum \text{sks mata kuliah yang ditempuh}}$$

Pasal 29
Program Remedial (Perbaikan Nilai)

- (1). Program remedial diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi kriteria pencapaian kompetensi mata kuliah.
- (2). Program remedial dilaksanakan setelah melaksanakan UAS sampai dengan sebelum pengumuman nilai di kunci sesuai dengan kalender akademik.
- (3). Program remedial diatur oleh masing-masing fakultas.

Pasal 30
Kartu Hasil Studi dan Transkrip Akademik

- (1). Kartu Hasil Studi (KHS) adalah lembaran hasil studi mahasiswa selama satu semester berdasarkan rencana studi yang telah diisi. Pengumuman hasil studi semester dapat dilihat

melalui laman <http://siakad.umko.ac.id>. Untuk keperluan tertentu KHS dapat dicetak dan dilegalisasi di Fakultas.

- (2). Kartu Hasil Studi (KHS), Dokumen Hasil Studi (DHS), dan Transkrip Akademik mahasiswa dikelola oleh Akademik Fakultas.
- (3). KHS ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- (4). "Transkrip Akademik Sementara" ditandatangani oleh Dekan Fakultas.
- (5). Transkrip Akademik adalah lembaran hasil kumulatif nilai mahasiswa yang dikeluarkan setelah dinyatakan lulus pada saat yudisium.

Pasal 31

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1). Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pengintegrasian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan seni yang dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan pihak perguruan tinggi, pemerintah daerah, dan masyarakat yang dilakukan secara interdisipliner dan termasuk intrakurikuler.
- (2). KKN wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa pada masa akhir studinya.
- (3). KKN dapat direkognisi dari kegiatan atau aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka atau dengan kegiatan sejenisnya.
- (4). Syarat dan mekanisme pelaksanaan KKN diatur terpisah.

Pasal 32

Tugas Akhir

- (1). Mahasiswa UMKO wajib menempuh dan menyelesaikan Tugas Akhir (TA).
- (2). Mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir dibimbing oleh satu orang Dosen Pembimbing.
- (3). Tugas Akhir mahasiswa wajib disampaikan dalam bentuk cetak dan elektronik kepada Perpustakaan UMKO dan Program Studi.
- (4). Tugas akhir mahasiswa wajib bebas plagiasi/penjiplakan/kesamaan pada tulisan atau hasil karya orang/pihak lain dengan persentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UMKO.
- (5). Tugas akhir mahasiswa UMKO pada program sarjana terdiri dari skripsi, prototipe, proyek kolaboratif, atau artikel ilmiah.
- (6). Tugas akhir mahasiswa program sarjana jenis skripsi dilakukan secara mandiri.
- (7). Tugas akhir mahasiswa program sarjana dengan jenis prototipe dapat dilakukan oleh individu atau kelompok mahasiswa dengan persetujuan Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas. Maksimum jumlah anggota kelompok mahasiswa adalah 2 orang.
- (8). Tugas akhir mahasiswa program sarjana jenis prototipe dimaksudkan menghasilkan rupa awal/pertama (purwarupa) yang menjadi tahap permulaan (hilirisasi) hasil-hasil penelitian sebelumnya yang nantinya menghasilkan produk yang bermanfaat dan/atau dapat dapat dikomersilkan.

- penelitian sebelumnya yang nantinya menghasilkan produk yang bermanfaat dan/atau dapat dapat dikomersilkan.
- (9). Mahasiswa atau kelompok mahasiswa program sarjana yang menempuh tugas akhir jenis prototipe wajib menyeminarkan produk/ptototipenya secara umum, mendaftarkan Hak kekayaan intelektual (HKI) dengan afiliasi UMKO, dan dilakukan ujian tugas akhir atau uji kelayakan atas produk/prototype tersebut.
 - (10). Tugas akhir mahasiswa program sarjana dengan jenis proyek kolaboratif dilakukan oleh kelompok mahasiswa dengan persetujuan Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas. Maksimum jumlah anggota kelompok mahasiswa adalah 2 orang.
 - (11). Tugas akhir mahasiswa program sarjana jenis proyek kolaboratif proyek kolaboratif merupakan kegiatan kemitraan antara dua pihak atau lebih yang bekerjasama untuk memecahkan masalah dan menciptakan inovasi tertentu.
 - (12). Mahasiswa atau kelompok mahasiswa program sarjana yang menempuh tugas akhir jenis proyek kolaboratif wajib menyeminarkan rencana dan hasil secara umum.
 - (13). Tugas akhir mahasiswa program sarjana jenis artikel ilmiah dapat ditempuh oleh mahasiswa dengan rekomendasi Dosen PA dan disetujui oleh Ketua Prodi;
 - (14). Tugas akhir program sarjana jenis artikel wajib terpublikasi minimum pada jurnal nasional terakreditasi.
 - (15). Tugas akhir program sarjana jenis artikel yang terpublikasi pada jurnal Sinta 1 dan 2 tidak dilakukan seminar dan ujian tugas akhir.
 - (16). Tugas akhir program sarjana jenis artikel yang terpublikasi pada jurnal Sinta 3 sampai dengan 6 dilakukan ujian tugas akhir.
 - (17). Tugas akhir mahasiswa UMKO pada program magister terdiri dari tesis, prototipe, atau artikel ilmiah.
 - (18). Tugas akhir mahasiswa program magister jenis tesis dilakukan secara mandiri dan wajib dipublikasikan (menghasilkan luaran) dengan bentuk artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional ber-ISSN (*International Standard of Serial Number*).
 - (19). Tugas akhir mahasiswa program magister dengan jenis prototipe dilakukan oleh individu dengan persetujuan Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas.
 - (20). Tugas akhir mahasiswa program magister jenis prototipe dimaksudkan menghasilkan rupa awal/pertama (purwarupa) yang menjadi tahap permulaan (hilirisasi) hasil-hasil penelitian sebelumnya yang nantinya menghasilkan produk yang bermanfaat dan/atau dapat dapat dikomersilkan.
 - (21). Mahasiswa program magister yang menempuh tugas akhir jenis prototipe wajib menyeminarkan produk/ptototipenya secara umum, mendaftarkan Hak kekayaan intelektual (HKI) dengan afiliasi UMKO, dan dilakukan ujian tugas akhir atau uji kelayakan atas produk/prototype tersebut.
 - (22). Tugas akhir mahasiswa program magister jenis artikel ilmiah dapat ditempuh oleh mahasiswa dengan rekomendasi Dosen PA dan disetujui oleh Ketua Prodi;
 - (23). Tugas akhir program magister jenis artikel wajib terpublikasi minimum pada jurnal internasional bereputasi.
 - (24). Mahasiswa program sarjana UMKO dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika yang bersangkutan telah menyelesaikan dan lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 120 (seratus dua puluh) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh lima).

- (25). Mahasiswa program magister UMKO dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika yang bersangkutan telah menyelesaikan dan lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol nol).
- (26). Penilaian tugas akhir dilakukan oleh Tim Penguji yang dibentuk oleh pimpinan Fakultas dengan rekomendasi Ketua program studi.
- (27). Tim penguji terdiri dari 3 (tiga) personil yaitu: 1 ketua penguji dan 2 anggota. Tim penguji diatur oleh Dekan Fakultas atas rekomendasi dari Ketua Program Studi.
- (28). Mahasiswa dapat menempuh ujian tugas akhir jika:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester *on going*.
 - b. tercatat dengan status bebas teori di Siakad.
 - c. status bebas teori ditentukan jika naskah tugas akhir sudah disetujui dan bebas plagiasi oleh pembimbing untuk diujikan.
 - d. tugas akhir telah bebas plagiasi.
 - e. Telah melakukan dan lulus Tes Kompetensi Bahasa Inggris (TKBI) di Pusat Bahasa UMKO.
- (29). Ketentuan dan mekanisme mengenai tugas akhir diatur pada peraturan tersendiri baik oleh Universitas ataupun Fakultas.

BAB VIII

KELULUSAN DAN WISUDA

Pasal 33

Yudisium



- (1). Yudisium adalah proses kegiatan penetapan kelulusan studi mahasiswa yang dilakukan setelah mahasiswa memenuhi semua persyaratan untuk lulus studi.
- (2). Keputusan kelulusan mahasiswa dituangkan dalam Keputusan Rektor UMKO.
- (3). Yudisium wajib dilaksanakan oleh mahasiswa UMKO.
- (4). Yudisium UMKO dilakukan sebanyak 6 (enam) kali/periode dalam 1 (satu) tahun akademik yaitu:
 - a. Periode I (Bulan September)
 - b. Periode II (Bulan November)
 - c. Periode III (Bulan Januari)
 - d. Periode IV (Bulan Maret)
 - e. Periode V (Bulan Mei)
 - f. Periode VI (Bulan Juli)
- (5). Jadwal periode yudisium diatur dalam kalender akademik.
- (6). Mahasiswa dibebaskan tagihan/administrasi keuangannya di UMKO jika sudah mendaftar dan dinyatakan lengkap berkas administrasi yudisiumnya.
- (7). Mekanisme dan persyaratan yudisium diatur dalam peraturan tersendiri.

h

Pasal 34
Predikat Kelulusan

- (1). Predikat kelulusan mahasiswa UMKO adalah sebagai berikut.
 - a. IPK 3,51—4,00 = Pujian (*Cum Laude*)
 - b. IPK 3,25—3,50 = Sangat Memuaskan (*Very Good*)
 - c. IPK 3,00—3,24 = Memuaskan (*Good*)
- (2). Predikat kelulusan mahasiswa program sarjana dengan sebutan “Pujian (*Cum Laude*)” ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi dan nilai minimum yang diperoleh. Masa studi maksimum yang dapat memperoleh predikat “Pujian (*Cum Laude*)” yaitu kurang dari atau sama dengan 4 Tahun dan nilai yang diperoleh minimum “B”.
- (3). Predikat kelulusan mahasiswa program magister dengan sebutan “Pujian (*Cum Laude*)” ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi dan nilai minimum yang diperoleh. Masa studi maksimum yang dapat memperoleh predikat “Pujian (*Cum Laude*)” yaitu kurang dari atau sama dengan 2 Tahun (≤ 2 Tahun) dan nilai yang diperoleh minimum “B+”.
- (4). Predikat seorang lulusan yang mempunyai IPK 3,51—4,00 tetapi masa studinya melebihi masa studi maksimum dan nilai ada yang di bawah minimum seperti yang ditentukan pada ayat (2) dan (3) diturunkan satu tingkat menjadi “Sangat Memuaskan (*very good*)”.
- (5). Predikat kelulusan dengan sebutan “Pujian (*Cum Laude*)” tidak diberikan kepada lulusan yang berasal dari jalur pendaftaran RPL dan pindahan. Bagi yang bersangkutan diberikan predikat kelulusan sebagai berikut:
 - a. IPK 3,30—4,00 = Sangat Memuaskan (*Very Good*)
 - b. IPK 2,75—3,29 = memuaskan (*Good*)

Pasal 35
Wisuda

- (1). Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada keputusan yudisium dapat mendaftar untuk mengikuti wisuda.
- (2). Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan sebelum pelaksanaan wisuda dengan keputusan tersendiri.
- (3). Semua lulusan/peserta wisuda diwajibkan membayar biaya/sumbangan/kontribusi lulusan yang besarnya ditetapkan sebelum pelaksanaan wisuda dengan keputusan tersendiri.
- (4). Pelaksanaan wisuda melalui Keputusan Rektor UMKO.
- (5). Tata cara dan syarat mengikuti wisuda diatur tersendiri.  

Pasal 36
Hak Lulusan


Mahasiswa yang telah lulus di UMKO berhak memperoleh: Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kecuali ditentukan lain oleh peraturan Perundang-undangan.

BAB IX
PENYELESAIAN STUDI, CUTI STUDI, AKTIF STUDI,
GUGUR STUDI, DAN PINDAH STUDI

Pasal 37
Batas Waktu Penyelesaian Studi

- (1). Batas waktu maksimum penyelesaian studi program sarjana UMKO adalah 14 semester (7 Tahun) terhitung dari tanggal mahasiswa tercatat pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI).
- (2). Batas waktu maksimum penyelesaian studi program magister UMKO adalah 8 semester (4 Tahun) terhitung dari tanggal mahasiswa tercatat pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI).
- (3). Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu yang ditentukan dianggap gugur studi dan dapat diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Pasal 38
Cuti Studi

- (1). Cuti studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
 - (2). Mahasiswa yang berstatus cuti studi pada semester tertentu dibebaskan dari administrasi keuangannya.
 - (3). Mahasiswa diperbolehkan mengajukan cuti studi setelah mengikuti dan menyelesaikan satu semester kuliah.
 - (4). Cuti studi diberikan paling banyak 4 (empat) semester selama studi di UMKO.
 - (5). Setiap cuti studi dapat diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester berturut-turut.
 - (6). Dalam hal setelah mahasiswa cuti studi selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya, semester tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.
 - (7). Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.
- 

- (8). Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan registrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan gugur studi sebagai mahasiswa UMKO.
- (9). Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).
- (10). Mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir tidak diperkenankan cuti studi.
- (11). Mahasiswa dapat mengajukan cuti studi dengan mengisi surat permohonan yang tersedia di Akademik Fakultas. Surat ditujukan kepada Rektor c.q. Wakil Rektor I, diketahui oleh Dekan/Pimpinan Fakultas, melalui Akademik Fakultas diteruskan ke BAA UMKO.
- (12). Wakil Rektor I atas nama Rektor menerbitkan Surat Izin Cuti Studi dengan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III dan Dekan terkait.
- (13). Mahasiswa yang mengambil cuti studi memiliki kewajiban untuk membayar biaya administrasi cuti studi serta tidak memiliki hak untuk mengikuti kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang diperuntukkan bagi mahasiswa.
- (14). Mekanisme dan persyaratan cuti studi diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 39 **Aktif Studi**

- (1). Mahasiswa yang mengambil cuti studi dapat mengikuti kegiatan akademik kembali setelah mendapatkan izin aktif secara resmi dari Rektor melalui Wakil Rektor I berupa Surat Izin Aktif Kembali dan melakukan registrasi ulang.
- (2). Mahasiswa dapat mengajukan Surat Izin Aktif Studi dengan mengisi surat permohonan yang tersedia di Akademik Fakultas. Surat ditujukan kepada Rektor c.q. Wakil Rektor I, diketahui oleh Dekan/Pimpinan Fakultas, melalui Akademik Fakultas diteruskan ke BAA Universitas.
- (3). Wakil Rektor I atas nama Rektor menerbitkan Surat Izin Aktif Studi dengan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III dan Dekan terkait.
- (15). Mekanisme dan persyaratan aktif studi diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 40 **Gugur Studi**

- (1). Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi hingga masa KRS berakhir dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap mahasiswa yang tidak registrasi pada semester tersebut.
- (2). Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi tetap diperhitungkan sebagai masa studi dan dikenakan sanksi administrasi sesuai aturan yang berlaku di UMKO.
- (3). Mahasiswa yang tidak herregistrasi selama dua semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.
- (4). Mahasiswa baru yang pada semester pertama tidak aktif kuliah dan pada semester kedua tidak herregistrasi dinyatakan mengundurkan diri dan dikenai status mengundurkan diri.

- (5). Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Pasal 41
Pindah Studi

- (1). Mahasiswa UMKO dapat pindah studi baik internal antar prodi di UMKO ataupun eksternal ke Perguruan tinggi lainnya setelah memenuhi persyaratan yang berlaku.
- (2). Pindah studi internal adalah perpindahan mahasiswa antar prodi di lingkungan UMKO
- (3). Pindah studi eksternal adalah perpindahan mahasiswa dari prodi di lingkungan UMKO ke prodi di Perguruan Tinggi lainnya.
- (4). Persyaratan pindah studi internal sebagai berikut:
- a. berstatus mahasiswa aktif dan terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
 - b. telah menempuh pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) dan/atau Transkrip Akademik Sementara yang sudah ditandatangani oleh Dekan.
 - c. mengajukan permohonan pindah studi ke UMKO dengan diketahui dan disetujui oleh Orang tua/wali.
 - d. disetujui permohonan pindah studinya oleh ketua program studi dan dekan fakultas.
 - e. tidak memiliki tanggungan keuangan, dan administrasi lainnya di UMKO. Dalam hal ini dibuktikan dengan keterangan bebas biaya dari bagian keuangan, keterangan bebas administrasi dengan Perpustakaan, dan keterangan bebas dari unit terkait sesuai dengan peraturan pada fakultas atau program studi yang bersangkutan.
- (5). Persyaratan pindah studi eksternal sebagai berikut:
- a. berstatus mahasiswa aktif dan terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
 - b. telah menempuh pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Transkrip Akademik Sementara yang sudah ditandatangani oleh pejabat terkait.
 - c. mengajukan permohonan pindah studi ke UMKO dengan diketahui dan disetujui oleh Orang tua/wali.
 - d. disetujui permohonan pindah studinya oleh ketua program studi, dan dekan fakultas.
 - e. tidak memiliki tanggungan keuangan, dan administrasi lainnya di UMKO. Dalam hal ini dibuktikan dengan keterangan bebas biaya dari bagian keuangan, keterangan bebas administrasi dengan Perpustakaan, dan keterangan bebas dari unit terkait sesuai dengan peraturan pada fakultas atau program studi yang bersangkutan.
 - f. Ketersediaan dari Perguruan tinggi yang akan dituju, dibuktikan dengan Surat Ketersediaan menerima mahasiswa yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi atau unit terkait.
- (6). Mekanisme kegiatan pindah studi diatur dalam aturan tersendiri.

✕ *Bu*

BAB X
EVALUASI STUDI MAHASISWA

Pasal 42

- (1). Evaluasi Studi Mahasiswa terbagi menjadi tiga bagian yang disebut sebagai Evaluasi Studi 1, 2 dan 3 dan biasa disebut sebagai ES-1, ES-2 dan ES-3. ES-1 adalah evaluasi yang dilakukan setelah mahasiswa melalui 4 (empat) semester, ES-2 setelah 8 semester dan ES-3 setelah 10 semester. Pelaksanaan evaluasi studi dilakukan setelah nilai UAS masuk dan dilakukan oleh Fakultas.
- (2). Evaluasi Studi 1 (ES-1) dilakukan setelah mahasiswa melalui 4 (empat) semester. Fakultas dengan dibantu dosen pembimbing akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lolos ES-1 jika memiliki IPK minimal 2,00 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 30 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
 - b. Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 5, jika memiliki IPK minimal 2,00 dan memiliki sedikitnya 20 sks lulus bernilai minimal C.
 - c. Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2,00 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 20 sks mata kuliah.
 - d. Pada akhir semester 5 mahasiswa dengan kriteria pada point b. akan dievaluasi kembali oleh fakultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES- I atau tidak.
 - e. Mahasiswa yang lolos ES-1 diperkenankan untuk melanjutkan studi.
 - f. Mahasiswa yang tidak lolos ES-1, dikenai putus studi (*Drop Out*).
- (3). Evaluasi Studi 2 (ES-2) dilakukan setelah mahasiswa melalui 8 (delapan) semester. Fakultas dengan dibantu dosen pembimbing akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lolos ES-2 jika memiliki IPK minimal 2.0 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 80 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
 - b. Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti semester 9 (sembilan), jika memiliki IPK minimal 2.00 dan memiliki sedikitnya 70 sks lulus bernilai minimal C
 - c. Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2.0 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 70 sks mata kuliah.
 - d. Pada akhir semester 9 mahasiswa dengan kriteria pada poin b. akan dievaluasi kembali oleh fakultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES-2 atau tidak.
 - e. Mahasiswa yang lolos ES-2 diperkenankan untuk melanjutkan studi.
 - f. Mahasiswa yang tidak lolos ES-2, dikenai putus studi (*Drop Out*).
- (4). Evaluasi Studi 3 (ES-3) dilakukan setelah mahasiswa melalui 10 semester. Fakultas dengan dibantu dosen pembimbing akademik akan mengevaluasi mahasiswa dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lolos ES-3 jika memiliki IPK minimal 2,00 dan memiliki nilai minimal C untuk minimal 140 sks dari seluruh sks yang telah ditempuh.
 - b. Mahasiswa diminta untuk mengundurkan diri jika IPK kurang dari 2,00 dan memiliki nilai minimal C untuk kurang dari 120 sks mata kuliah.

f. dw

- c. Mahasiswa diberi kesempatan mengikuti program penyelesaian studi, jika memiliki IPK belum mencapai nilai 2.00
- d. Pada akhir semester 11 mahasiswa dengan kriteria pada point c. akan dievaluasi kembali oleh fak:ultas untuk memastikan mahasiswa tersebut lolos ES-3 atau tidak.
- e. Mahasiswa yang lolos ES-2 diperkenankan untuk melanjutkan dan menyelesaikan studi.
- f. Mahasiswa yang tidak lolos ES-2, dikenai putus studi (*Drop Out*).

BAB XI PENGUNDURAN DIRI

Pasal 43

- (1). Pengunduran diri adalah pemberhentian kegiatan akademik yang dikeluarkan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa.
- (2). Mahasiswa yang mengajukan mengundurkan diri harus menyelesaikan administrasi baik keuangan dan juga administrasi akademiknya.
- (3). Pengunduran diri mahasiswa memiliki status pada sistem informasi UMKO dan pangkalan data menjadi “Keluar”.
- (4). Teknis dan Prosedur pengunduran diri terdapat pada aturan atau POB tersendiri.

BAB XII NORMA AKADEMIK

Pasal 44

- (1). UMKO menjunjung tinggi norma-norma akademik.
- (2). Norma akademik mengacu pada Statuta, Renstra, RIP, dan Kultur Budaya UMKO.

BAB XIII REKOGNISI PEMBELAJARAN DAN KARYA MAHASISWA

Pasal 45 Rekognisi Pembelajaran

- (1). Rekognisi Pembelajaran diberikan kepada mahasiswa aktif UMKO.

/ B

- (2). Mahasiswa yang memperoleh rekognisi pembelajaran adalah mahasiswa yang melaksanakan dan menyelesaikan aktivitas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) atau kegiatan sejenisnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3). Penentuan nama dan bobot mata kuliah, praktikum, atau jenis lainnya beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas atas rekomendasi Ketua Program Studi.

Pasal 46
Karya Mahasiswa

- (1). Karya mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni, dan kejuaraan.
- (2). UMKO mengakui dan/atau menghargai karya unggul dan karya inovatif mahasiswa dalam bentuk Rekognisi pembelajaran atau penghargaan lain.
- (3). Karya mahasiswa baik yang dihasilkan secara berkelompok maupun individual merupakan karya kolektif yang menjadi milik UMKO, dan oleh karenanya tidak boleh diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa seizin Pimpinan UMKO.

BAB XIV
SANKSI AKADEMIK

Pasal 47

- (1). Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada di dalam peraturan ini.
- (2). Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa:
 - a. terlambat melakukan registrasi;
 - b. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. melakukan plagiasi/plagiarisme; atau
 - e. pelanggaran lainnya yang dinilai melanggar kode etik bidang akademik di UMKO yang diputuskan melalui Rapat Senat Fakultas.
- (3). Jenis pelanggaran yang dilakukan dosen dapat berupa:
 - a. tidak melakukan kegiatan caturdharma sesuai dengan ketentuan di UMKO;
 - b. tidak melakukan presensi kuliah di system/Siakad;
 - c. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran mengajar;
 - d. terlambat memasukkan nilai;
 - e. melakukan plagiasi/plagiarisme dengan ketentuan yang berlaku; atau
 - f. pelanggaran lainnya yang dinilai melanggar kode etik bidang akademik di UMKO yang diputuskan melalui Rapat Senat Fakultas atau Senat Universitas.

Pasal 48
Jenis Sanksi Akademik

- (1). Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
 - d. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
 - e. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
 - f. tidak mendapatkan layanan akademik dalam kurun waktu tertentu;
 - g. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UMKO; dan/atau
 - h. dibatalkan kelulusannya atau dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (2). Sanksi akademik dapat dikenakan kepada dosen yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 43 ayat (3) berupa:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pemberian nilai "A" yang dilakukan oleh Ketua Program Studi kepada nilai Mata Kuliah mahasiswa yang bersangkutan.
 - d. pengalihan tugas mengajar dan menguji kepada dosen lain;
 - e. ditangguhkan usulan kenaikan jabatan akademik; dan/atau
 - f. skorsing.

Pasal 49
Penerapan Sanksi Akademik

Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik kepada mahasiswa dan dosen adalah Ketua Program Studi, Dekan Fakultas, dan Pimpinan Universitas sesuai dengan jenis pelanggaran.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1). Peraturan akademik ini merupakan hasil pemuktahiran dari peraturan akademik sebelumnya.
- (2). Dengan ditetapkannya peraturan akademik ini, maka peraturan akademik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3). Bagi mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan sebagaimana pada peraturan akademik sebelumnya, diberikan waktu maksimum 6 (enam) bulan untuk menyelesaikannya terhitung peraturan ini disahkan, jika melebihi batas waktu maka harus disesuaikan dengan peraturan akademik ini.

- (4). Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, diatur dalam Buku Pedoman Akademik UMKO, Buku Panduan Akademik Fakultas masing-masing, Prosedur Operasional Baku (POB)/SOP, dan peraturan dan keputusan yang berlaku di UMKO.

BAB XVI PENUTUP

Pasal 47

- (1). Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan.
- (2). Semua peraturan yang berkaitan dengan Peraturan Akademik tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Akademik ini.

Ditetapkan di Lampung Utara

Pada Tanggal, 26 Jumadil Awal 1446 H.
28 November 2024 M.



Rektor,

Dr. Irawan Suprpto, M.Pd.

NBM 620798