



PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI
NOMOR 139/PRN/IL.3.AU/F/2019
TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI
TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan karunia, nikmat, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Peraturan Akademik Tahun 2019 dapat diselesaikan. Peraturan ini disusun sebagai Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Kotabumi pertama kali, sehingga ke depannya akan dilakukan revisi dan pemutakhiran apabila terdapat perubahan.

Penghargaan yang tinggi disampaikan kepada tim dan semua pihak yang telah berkontribusi pada penyusunan Peraturan Akademik UMKO Tahun 2019. Semoga Peraturan Akademik 2019 ini dapat digunakan sebagai acuan dalam kegiatan-kegiatan akademik.



Kotabumi, September 2019

Rektor,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sumarno'.

Dr. Sumarno, M.Pd.

NKTAM 790340

TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Buku Peraturan Akademik UMKO Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Pengarah : Dr. Sumarno, M.Pd.
: Dr. Irawan Suprpto, M.Pd.
: Irhammudin, S.II., M.II.
Penanggungjawab : Dr. Didiek R. Mawardi, M.II.
Ketua : Darwanto, S.Pd., M.Pd.
Anggota : Dr. Badawi, S.II., M.Pd.
: Suwardi, S.II., M.II.
: Ratih Handayani, S.Pd., M.Pd.
: Adi Wibowo, S.T., M.T.I.



Kotabumi, September 2019

Rektor,

Dr. Sumarno, M.Pd.

NKTAM 790340



PERATURAN REKTOR

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI

NOMOR 139/PRN/IL.3.AU/F/2019

TAHUN 2019

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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a 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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Mutu Pendidikan Tinggi;
 9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 10. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012, tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012, tanggal 24 Jumadil Awal 1433 II/16 April 2012 M, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 11. 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;
 12. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 207/KEP/I.O/D/2019 tanggal 09 Dzulqo'dah 1440 / 12 Juli

2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi Masa Jabatan 2019—2023;
13. Statuta Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

MEMUTUSKAN

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

BAB I 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 Kotabumi.
- (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). Mahasiswa reguler adalah mahasiswa baru yang akan menempuh studi secara penuh yang berasal dari lulusan SLTA.
- (9). Mahasiswa pindahan (konversi) adalah mahasiswa baru yang akan menempuh studi secara tidak penuh. Mahasiswa pindahan (konversi) merupakan: (1) mahasiswa baru yang berasal dari Perguruan Tinggi lain yang masih aktif dan melanjutkan studi di Universitas Muhammadiyah Kotabumi; (2) mahasiswa baru yang berasal dari Lulusan Perguruan Tinggi yang melanjutkan studi kembali di Universitas Muhammadiyah Kotabumi, atau (3) mahasiswa baru yang berasal dari Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang sudah tidak aktif berturut-turut sebanyak 2 (dua) semester/ gugur studi (selain cuti studi) dan tidak dinyatakan dalam Surat Keputusan putus studi/DO (*Drop Out*) dengan alasan tidak hormat, kriminal, dan merugikan Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
- (10). Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) Minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (11). Semester antara (semester pendek) adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi selama paling sedikit 6 (enam) minggu.
- (12). 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.
- (13). Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (14). Kartu Rencana Studi selanjutnya disingkat KRS adalah lembaran yang berisi daftar mata kuliah yang diikuti mahasiswa dalam satu semester.

- (15). 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.
- (16). 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.
- (17). Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah dengan sistematika tertentu sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan yang disusun oleh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan, berdasarkan pada data yang diperoleh, dianalisis dan diinterpretasikan dengan metode yang benar untuk menjawab permasalahan di bawah bimbingan dosen dalam bidang keilmuannya.
- (18). Siakad adalah Sistem informasi akademik berbasis teknologi informasi yang diterapkan di UMKO.
- (19). Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
- (20). Penerimaan Mahasiswa Baru atau disingkat PMB adalah serangkaian proses penerimaan mahasiswa baru UMKO.
- (21). 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.
- (22). 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.
- (23). Cuti studi adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin pimpinan UMKO secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.

- (24). Putus studi (*Drop Out*) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi kualifikasi akademik untuk menyelesaikan studi atau penyebab lainnya.
- (25). Gugur studi (*Passing Out*) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Rektor karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (26). Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah yang wajib ditempuh berupa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa guna memenuhi persyaratan sebagai lulusan UMKO.
- (27). Mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan berdasarkan standar tertentu yang memenuhi dan melebihi harapan pihak-pihak yang berkepentingan.
- (28). Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
- (29). Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen.
- (30). Upacara 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.
- (32). Sanksi akademik adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan.

BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 2

- (1). Penerimaan mahasiswa dikoordinasikan oleh Pusat Karier, Publikasi, dan Alumni (PKPA) dan dilaksanakan oleh Panitia PMB.
- (2). Terdapat dua jenis penerimaan mahasiswa baru yaitu mahasiswa murni (reguler) dan mahasiswa pindahan (konversi).
- (3). Penerimaan mahasiswa reguler dilakukan setiap awal tahun akademik di semester ganjil.
- (4). Penerimaan mahasiswa pindahan (konversi) dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5). Mahasiswa baru jenis pindahan (konversi) diberikan pengakuan atas angka kredit dan mata kuliah yang sudah ditempuh pada program pendidikan di Perguruan Tinggi sebelumnya.
- (6). Penetapan hasil seleksi calon mahasiswa baru dilakukan melalui Keputusan Rektor.
- (7). Proses penerimaan mahasiswa baru yang tidak melalui Keputusan Rektor status kemahasiswaannya dinyatakan tidak sah sebagai mahasiswa UMKO.
- (8). Prosedur, tata cara, dan persyaratan penerimaan mahasiswa diatur dalam Pedoman Akademik dan Peraturan Rektor tersendiri.

BAB III
REGISTRASI, HERREGISTRASI,
DAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pasal 3
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 daring melalui <http://siakad.umko.ac.id> sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3). Tata cara pelaksanaan registrasi diatur dalam SOP/POB Perencanaan Studi.

Pasal 4
Herregistrasi

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

Pasal 5
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 (pertama), Dosen PA memberikan persetujuan untuk mengambil semua mata kuliah yang ditawarkan di semester I.
- (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-5 (kelima) 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 di Siakad.

BAB IV KURIKULUM

Pasal 6 Kode Program Studi

Kode Program Studi UMKO ditetapkan sebagai berikut.

Kode Program Studi	Nama Program Studi	
	Dalam Bahasa Indonesia	Dalam Bahasa Inggris
88201	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	<i>Indonesian Language and Literature Education</i>
88203	Pendidikan Bahasa Inggris	<i>English Language Education</i>

Kode Program Studi	Nama Program Studi	
	Dalam Bahasa Indonesia	Dalam Bahasa Inggris
84202	Pendidikan Matematika	<i>Mathematics Education</i>
86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	<i>Elementary Teacher Education</i>
85201	Pendidikan Jasmani	<i>Physical Education</i>
74201	Hukum	<i>Law</i>
70201	Ilmu Komunikasi	<i>Communication Science</i>
54201	Agribisnis	<i>Agribusiness</i>
54211	Agroteknologi	<i>Agrotechnology</i>
54239	Nutrisi dan Teknologi Pakan Ternak	<i>Animal Nutrition and Feed Technology</i>
59201	Sistem dan Teknologi Informasi	<i>Information System and Technology</i>

Dasar : Kemenristekdikti No. 257/M/KPT/2017

Pasal 7 Nomor Induk/Pokok Mahasiswa

- (1). Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM) reguler UMKO terdiri dari 10 digit dan ditetapkan berdasarkan sistem pengodean sebagai berikut.

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

- (2). Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM) pindahan (konversi) UMKO terdiri dari 11 digit. Diberikan tanda pembeda dengan mahasiswa reguler, yaitu 1 digit huruf "P" (P diartikan sebagai singkatan dari kata pindahan) di akhir NIM/NPM. Pengodean tersebut ditetapkan berdasarkan sistem pengodean sebagai berikut.

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

Pasal 8 Struktur Kurikulum

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

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

Pasal 9 Kode Mata Kuliah

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

Kode Jenis Mata Kuliah <i>(Huruf)</i>				Tahun Kurikulum <i>(Huruf)</i>		Nomor Urut Mata Kuliah <i>(Numerik)</i>		Bobot MK <i>(Numerik)</i>
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
PBSI	Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
PING	Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
PMTK	Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Matematika
PGSD	Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar
PJAS	Mata Kuliah Program Studi Pendidikan Jasmani
HKUM	Mata Kuliah Program Studi Hukum
IKOM	Mata Kuliah Program Studi Ilmu Komunikasi

Kode Jenis MK	Jenis Mata Kuliah
AGRI	Mata Kuliah Program Studi Agribisnis
AGRO	Mata Kuliah Program Studi Agroteknologi
NTPT	Mata Kuliah Program Studi Nutrisi dan Teknologi Pakan Ternak
PSTI	Mata Kuliah Program Studi Sistem dan Teknologi Informasi

- (3). Tahun kurikulum merupakan tahun diberlakukannya kurikulum pada suatu program studi di UMKO.
- (4). Nomor urut mata kuliah diatur dalam pedoman akademik, panduan akademik, dan 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 lanjut dalam peraturan tersendiri.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

Pasal 10
Tujuan Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1). Tujuan Umum Sistem Kredit Semester adalah memberi 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 11

Satuan Kredit Semester (sks)

- (1). Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks).
- (2). 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3). 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4). Perhitungan beban studi dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (5). 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- (6). Kegiatan tatap muka terjadwal adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dimana dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung atau jarak jauh (daring) berupa ceramah, diskusi, tanya jawab atau kegiatan akademik lainnya.
- (7). Kegiatan 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, 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 12

Penyelenggaraan Pendidikan

- (1). Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat diselenggarakan semester antara (semester pendek) sesuai dengan kalender akademik UMKO.
- (2). Jumlah tatap muka perkuliahan adalah 16 (enam belas) kali per semester termasuk ujian akhir semester.
- (3). Perkuliahan dapat dilakukan dengan *blended learning* ataupun *e-learning* penuh.
- (4). Penyelenggaraan perkuliahan dengan *blended learning* ataupun *e-learning* 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. selama paling sedikit 6 (enam) minggu;
 - c. beban studi mahasiswa paling banyak 12 (dua belas) sks;
 - d. sesuai beban studi mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (6). Apabila semester antara (semester pendek) diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah

semester antara (semester pendek) dan ujian akhir semester antara (semester pendek).

- (7). Ketentuan, persyaratan, dan tata cara tentang semester antara (semester pendek) lebih lanjut diatur pada peraturan atau keputusan tersendiri.
- (8). Besarnya jumlah biaya yang dibebankan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik per semester ditetapkan oleh Pimpinan UMKO.

Pasal 13

Masa dan Beban Studi

Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan di UMKO paling cepat 3,5 (tiga koma lima) tahun akademik atau 7 (tujuh) semester dan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (dua belas) semester untuk program sarjana, dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

Pasal 14

Beban Studi Mahasiswa

- (1). Beban studi mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 1 (satu) semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
- (2). Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang memiliki indeks prestasi semester (IPS) lebih dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
- (3). 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.
- (4). Ketentuan pengambilan beban studi mahasiswa setiap semester yang berlaku adalah sebagai berikut :
 - a. IPS 3,00 atau lebih dapat mengambil 24 SKS

- b. IPS 2,50 sampai 2,99 dapat mengambil 22 SKS
- c. IPS 2,00 sampai 2,49 dapat mengambil 20 SKS
- d. IPS 1,50 sampai 1,99 dapat mengambil 18 SKS
- e. IPS kurang dari 1,50 dapat mengambil 15 SKS

Pasal 15

Perencanaan Beban Studi

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

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan pendidikan di UMKO diatur dalam Pedoman Akademik, Panduan Akademik Fakultas, Prosedur Operasional Baku (POB/SOP) UMKO dan peraturan lainnya.

BAB VI

PENDEKATAN PEMBELAJARAN

Pasal 17

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 sarjana.

Pasal 18

- (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 19

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 penyelesaian tugas-tugas, praktikum, ujian-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, 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-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, sedangkan penyusunan dan pelaksanaan ujian dilakukan oleh asing-masing dosen yang pengampu mata kuliah.
- c. Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesudah masa kuliah semester berakhir secara terjadwal oleh Universitas dan/atau Fakultas.
- d. Ujian Magang/Praktik Kerja/program sejenis dilaksanakan bagi mahasiswa yang melaksanakan magang/praktik kerja/program 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/SOP) yang berlaku. Ujian Tugas Akhir dapat berupa Ujian Skripsi/Makalah Ilmiah.

Pasal 20

Persyaratan Menempuh UAS

- (1). Terdaftar sebagai mahasiswa 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 75% (tujuh puluh lima 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/SOP) UAS.

Pasal 21

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. Telah mengikuti dan menyelesaikan kuliah teori termasuk mata kuliah PPL dan atau praktikum.
 - b. Telah mengikuti KKN.
 - 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/SOP) Tugas Akhir Mahasiswa.

Pasal 22

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 laman Siakad paling lambat dua minggu setelah ujian akhir semester mata kuliah tersebut dilaksanakan atau sesuai dengan kalender akademik.
- (4). Untuk pengunggahan 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 atau Ketua program studi.
- (6). Bagian/Seksi 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
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/B- dan data nilai berdistribusi normal, 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 dikatakan 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 ditentukan berdasarkan kriteria yang dituangkan sebagai berikut.

No.	Indikator	Bobot Nilai
1.	Partisipasi	10 %
2.	Tugas, Praktik, Kuis, dan istilah lainnya	25%
3.	Ujian Tengah Semester	25%
4.	Ujian Akhir Semester	40%

Pasal 23 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 mengakumulasikan 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 24 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 25

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/Nilai Sementara mahasiswa dikelola oleh Kepala Kantor Fakultas melalui Seksi 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 26

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). Syarat dan mekanisme pelaksanaan KKN diatur terpisah.

Pasal 27

Tugas Akhir

- (1). Mahasiswa UMKO wajib mengambil dan menyelesaikan tugas akhir
- (2). Tugas akhir mahasiswa UMKO pada program sarjana terdiri dari skripsi atau makalah ilmiah.
- (3). Mahasiswa program sarjana UMKO dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 120 (seratus dua puluh) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol).
- (4). Mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir dibimbing oleh Dosen Pembimbing.
- (5). Dosen pembimbing untuk tugas akhir jalur skripsi berjumlah 2 (dua), yaitu pembimbing utama (I) dan pembimbing pendamping (II). Dosen pembimbing untuk tugas akhir jalur makalah ilmiah berjumlah 1 (satu).
- (6). Penilaian tugas akhir dilakukan oleh Tim Penguji yang dibentuk oleh pimpinan Fakultas dengan rekomendasi Ketua program studi.
- (7). Tim penguji terdiri dari 3 (tiga) personil yaitu ketua penguji dan anggota. Tim penguji diatur oleh Dekan Fakultas atas rekomendasi dari Ketua Program Studi.
- (8). Mahasiswa dapat menempuh ujian tugas akhir jika:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
 - b. tercatat dengan status bebas teori di Siakad.
 - c. status bebas teori ditentukan jika naskah tugas akhir sudah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.
- (8). Ketentuan dan mekanisme mengenai tugas akhir diatur pada peraturan tersendiri baik oleh Universitas ataupun Fakultas.

BAB VIII KELULUSAN DAN WISUDA

Pasal 28 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 4 (empat) kali/periode dalam 1 (satu) tahun akademik yaitu:
 - a. Periode I (Bulan September)
 - b. Periode II (Bulan Desember)
 - c. Periode III (Bulan Maret)
 - d. Periode IV (Bulan Juni)
- (5). Jadwal periode yudisium diatur dalam kalender akademik.
- (6). Mekanisme dan persyaratan yudisium diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 29 Predikat Kelulusan

- (1). Predikat kelulusan mahasiswa program sarjana UMKO adalah sebagai berikut.
 - a. IPK 3,51—4,00 = Dengan Pujian (*Cum Laude*)
 - b. IPK 3,10—3,50 = Sangat Memuaskan
 - c. IPK 2,75—3,00 = Memuaskan
- (2). Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*Cum Laude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi dan nilai minimal yang diperoleh. Masa studi maksimum yang dapat memperoleh predikat Dengan Pujian (*Cum Laude*) yaitu kurang dari atau sama dengan 4 Tahun (≤ 4 Tahun) dan nilai yang diperoleh minimal B.

- (3). Predikat seorang lulusan yang mempunyai IPK 3,51—4,00 tetapi masa studinya melebihi masa studi maksimum dan nilai ada yang di bawah minimal seperti yang ditentukan pada ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- (4). Predikat kelulusan dengan Dengan Pujian (*Cum Laude*) tidak diberikan kepada lulusan program sarjana yang berasal dari lulusan program diploma tiga, program sarjana muda yang sejenis (lintas jalur) dan atau mahasiswa pindahan (konversi). Bagi yang bersangkutan diberikan predikat kelulusan sebagai berikut:
 - a. IPK 3,10—4,00 = Sangat Memuaskan
 - b. IPK 2,75—3,00 = Memuaskan

Pasal 30

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 31

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 PINDAI STUDI

Pasal 32
Batas Waktu Penyelesaian Studi

- (1). Batas waktu paling lama penyelesaian studi program sarjana UMKO bagi mahasiswa angkatan Tahun 2016 dan sesudahnya adalah 14 semester.
- (2). Khusus untuk mahasiswa, jika pada awal semester di masa studi terakhir berpotensi tidak dapat menyelesaikan tugas akhir jalur skripsi, mahasiswa tersebut diarahkan ke jalur Makalah Ilmiah.
- (3). Penentuan ketidakmampuan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir jalur Skripsi sebagaimana ayat (2) diputuskan dalam rapat program studi.
- (4). Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu yang ditentukan dianggap gugur studi dan dikeluarkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Pasal 33
Cuti Studi

- (1). Cuti studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- (2). Mahasiswa diperbolehkan mengajukan cuti studi setelah mengikuti satu semester kuliah.
- (3). Cuti studi diberikan paling banyak 4 (empat) semester selama studi di UMKO.
- (4). Setiap cuti studi dapat diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester berturut-turut.
- (5). Dalam hal setelah mahasiswa cuti studi selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya, semester tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.

- (6). Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.
- (7). 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.
- (8). Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).
- (9). Mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir tidak diperkenankan cuti studi.
- (10). 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.
- (11). Wakil Rektor I atas nama Rektor menerbitkan Surat Izin Cuti Studi dengan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III dan Dekan terkait.
- (12). 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.
- (13). Mekanisme dan persyaratan cuti studi diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 34

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.
- (14). Mahasiswa dapat mengajukan Surat Izin Aktif Sudi 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.
- (15). Wakil Rektor I atas nama Rektor menerbitkan Surat Izin Aktif Studi dengan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III dan Dekan terkait.

(16). Mekanisme dan persyaratan aktif studi diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 35

Gugur Studi (*Passing Out*)

- (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/denda administrasi sesuai aturan yang berlaku di UMKO.
- (3). Mahasiswa yang tidak herregistrasi selama dua semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dan dikenai Gugur Studi (*passing out*).
- (4). Mahasiswa baru yang pada semester pertama tidak aktif kuliah dan pada semester kedua tidak herregistrasi dinyatakan mengundurkan diri dan dikenai gugur studi (*passing out*).
- (5). Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Pasal 36

Pindah Studi ke Perguruan Lain

- (1). Mahasiswa UMKO dapat pindah studi ke Perguruan lain (di luar UMKO) setelah memenuhi persyaratan yang berlaku.
- (2). Persyaratan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) 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. Kesiediaan dari Perguruan tinggi yang akan dituju, dibuktikan dengan Surat Kesiediaan menerima mahasiswa yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi atau unit terkait.
- (3). Mekanisme kegiatan pindah studi diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB X EVALUASI STUDI MAHASISWA

Pasal 37

- (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.
 - 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 fakultas 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 38

- (1). Pengunduran diri adalah pemberhentian kegiatan akademik yang dikeluarkan oleh Rektor atas permintaan mahasiswa.
- (2). Prosedur pengunduran diri sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengambil formulir permohonan pengunduran diri di BAA UMKO.
 - b. Mahasiswa melengkapi ketentuan pengisian formulir dan mengumpulkan kembali ke BAA UMKO.
 - c. Rektor menerbitkan SK pengunduran diri mahasiswa.

BAB XII NORMA AKADEMIK

Pasal 39

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

BAB XIII
ALIII PROGRAM STUDI

Pasal 40

- (1). Alih program studi merupakan perpindahan mahasiswa dari program studi yang satu ke program studi yang lain di UMKO dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Berlaku bagi mahasiswa program sarjana jalur seleksi masuk non-beasiswa.
 - b. Ada izin dari Fakultas dan Program Studi yang bersangkutan.
 - c. Tidak ada penambahan masa studi akibat alih program studi.
 - d. Alih program studi hanya dapat dilakukan sekali selama studi.
- (2). Alih program studi hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa maksimum pada semester 3 (tiga), kecuali pada keadaan tertentu.
- (3). Mahasiswa yang akan melakukan alih program studi mengajukan permohonan kepada Rektor dengan diketahui Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan, dengan disertai Surat Persetujuan Ketua Program Studi yang dituju.
- (4). Mahasiswa alih program akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa yang baru.

BAB XIV
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
DAN KARYA MAHASISWA

Pasal 41

Rekognisi Pembelajaran Lampau

- (1). Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) diberikan kepada mahasiswa aktif UMKO.
- (2). Penentuan macam dan bobot mata kuliah, praktikum, atau jenis lainnya beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/Program Studi terkait.
- (3). Rekognisi Pembelajaran Lampau juga dapat diberikan kepada masyarakat yang memiliki kompetensi tertentu melalui mekanisme yang diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 42
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 RPL atau penghargaan lain.
- (3). Karya mahasiswa baik yang dihasilkan secara berkelompok maupun individual merupakan karya kolektif yang menjadi milik MKO, dan oleh karenanya tidak boleh diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa seizin Pimpinan UMKO.

BAB XV
SANKSI AKADEMIK

Pasal 43

- (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 secara daring;
 - 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 44

Jenis Sanksi Akademik

- (1). Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 22 ayat (6) 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 45
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 XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

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 XVII
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 Kotabumi

Pada Tanggal, 11 Muharram 1441 H.
11 September 2019 M.

Rektor,





Dr. Sumarno, M.Pd.

NKTAM 790340