



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JAKARTA NOMOR 01  
TAHUN 2020  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan- ketentuan yang berlaku dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - b. bahwa Peraturan Akademik merupakan acuan, pedoman dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Jakarta;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Akademik di lingkungan Universitas Jakarta;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun tentang 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta Universitas Jakarta 2020

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JAKARTA TENTANG PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan akademik adalah panduan atau pedoman bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta mahasiswa Universitas Jakarta dalam melaksanakan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Jakarta.
2. Universitas Jakarta yang selanjutnya disingkat Unija terdiri atas 4 fakultas dan enam Program Studi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
4. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni yang diselenggarakan oleh Universitas dalam bentuk program pendidikan sarjana.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
6. Kurikulum berisi suatu kesatuan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memperhatikan fasilitas, sumberdaya dan kemampuan perguruan tinggi.
7. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) dan menyatakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

8. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
9. Sivitas Akademika adalah tenaga pendidik dan kependidikan serta mahasiswa pada Universitas.
10. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk mengeluarkan pendapat, baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian akademik untuk pengembangan peradaban secara bertanggungjawab dan mandiri.
11. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas pada sivitas akademika yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas/Fakultas/Program Studi.
13. Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu, sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik yang dibuktikan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online.
14. Mahasiswa Non-Aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa izin Ketua Program Studi. Mahasiswa Non-Aktif dikenakan uang SPP/UKT Tetap selama non-aktif dan harus dibayar pada saat akan aktif kembali.
15. Mahasiswa skorsing adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa yang menjalani masa skorsing kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa dan masa skorsing dihitung sebagai masa studi.
16. Mahasiswa gagal studi atau Drop Out (DO) adalah mahasiswa yang tidak lolos pada Evaluasi Masa Studi dan/atau Evaluasi Batas Akhir Masa Studi dan/atau mahasiswa yang dikenakan sanksi.
17. Mahasiswa keluar adalah mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi atau Passing Out (PO) apabila mengundurkan diri, menyatakan pindah, dan/atau tidak membayar SPP dan SPB selama empat semester berturut-turut.
18. Mahasiswa Cuti Akademik adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu dan yang bersangkutan mengajukan permohonan cuti melalui Ketua Program Studi untuk mendapatkan ijin dari Dekan.
19. Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang terjadwal secara akademik.
20. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang tidak terjadwal dalam kalender akademik tetapi merupakan pelengkap dari intrakurikuler.

21. Registrasi akademik adalah proses penawaran mata kuliah yang dilakukan setiap awal semester.
22. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh universitas yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
23. Mahasiswa pindahan/konversi adalah mahasiswa yang pernah menempuh pendidikan di salah satu perguruan tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal yang bersangkutan.
24. Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah adalah pengakuan atas Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal untuk RPL tipe A1;
25. Alumni adalah mahasiswa yang telah menamatkan pendidikan di Universitas.

## BAB II

### TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKAN

#### Bagian Kesatu

#### Pendidikan Sarjana

#### Pasal 2

- (1) Pendidikan sarjana bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila dan memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
- (2) Pendidikan Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
  - a. menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu, sehingga mampu mengamati, mengenali dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa;
  - b. mampu menerapkan ilmu dan keterampilan yang dimilikinya untuk kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
  - c. mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan tata kehidupan bersama serta berkarya sesuai bidang keahliannya;
  - d. mampu menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;
  - e. mampu menjadi pelopor perubahan menuju masyarakat yang mandiri dan demokratis.

BAB III  
TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu  
Tenaga Pendidik

Pasal 3

- (1) Tenaga Pendidik adalah dosen pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap/luar biasa dan dosen ASN (Aratur Sipil Negara) yang tugas dan fungsinya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan Jakarta dan dosen tidak tetap adalah dosen yang belum memiliki SK pengangkatan sebagai dosen tetap oleh Yayasan Jakarta.
- (4) Dosen luar biasa adalah dosen tidak tetap pada salah satu Fakultas/Jurusan /Program Studi tertentu, karena keahliannya mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan yang berasal dari luar Universitas Jakarta.
- (5) Dosen ASN adalah dosen PNS yang diperbantukan dan ditugaskan oleh LLDIKTI Wilayah III untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Jakarta.

Bagian Kedua  
Tenaga Kependidikan

Pasal 4

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi akademik.
- (2) Tenaga penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. teknisi;
  - b. operator;
  - c. laboran;
  - d. pustakawan.

- (3) Tenaga administrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga yang mengerjakan tugas-tugas administrasi akademik.
- (4) Tenaga teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pegawai yang bertugas membantu pimpinan dibidang keteknisian.
- (5) Tenaga operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah seseorang yang ditugaskan untuk mengoperasikan dan menghidupkan Sistem Informatika dan Teknologi yang digunakan oleh Universitas Jakarta dalam menunjang kegiatan akademik, administrasi akademik maupun non-akademik di lingkungan Universitas Jakarta.
- (6) Tenaga laboran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah tenaga kependidikan yang bekerja dilaboratorium untuk membantu proses pembelajaran mahasiswa dan penelitian dosen.
- (7) Tenaga pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah tenaga profesional dan fungsional di bidang perpustakaan, informasi maupun dokumentasi.

#### BAB IV

#### TUGAS, KEWAJIBAN DAN ETIKA DOSEN

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Dosen

##### Pasal 5

- (1) Seorang dosen mempunyai tugas pokok melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ditetapkan dengan Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
- (2) Tugas pokok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam tugas-tugas institusional yang dinyatakan dalam ekuivalen/setara waktu mengajar penuh (EWMP) yaitu 12 sks dan dihitung untuk setiap semester dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 3 jam kerja perminggu selama 1 semester (6 bulan), atau 1 sks setara dengan 50 jam kerja per semester.

- (3) Tugas-tugas institusional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. tugas yang diberikan oleh Pimpinan UNIJA, Fakultas, Jurusan/Program Studi, Laboratorium, Perpustakaan;
  - b. tugas atas prakarsa pribadi atau kelompok dan disetujui oleh pimpinan untuk dinilai oleh teman sejawat (baik usul maupun hasil);
  - c. tugas dalam rangka kerjasama dengan pihak lain yang disetujui Pimpinan UNIJA (baik usul maupun hasil kegiatannya).
- (4) Dosen yang mendapat jabatan tugas tambahan dinyatakan dalam equivalen/setara mengajar dengan jumlah sks tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Kewajiban

#### Pasal 6

Dosen mempunyai kewajiban:

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
- b. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas dan profesi dengan sebaik-baiknya;
- c. Bersikap rendah hati, disiplin, cermat, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain;
- d. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa;
- e. Membimbing dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- f. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab;
- g. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik UNIJA;
- h. Mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- i. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
- j. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melampaui wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya;
- k. Menjaga dan memelihara kehormatan, harkat dan martabat dirinya;
- l. Menghindari perbuatan melanggar etika akademik seperti melakukan plagiat;
- m. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan dan kode etik dosen.



## Bagian Ketiga

### Etika Dosen

#### Pasal 7

Dosen mempunyai etika:

- a. Menjunjung tinggi pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi;
- b. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata maupun tidak nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya;
- c. Menunjukkan sikap yang patut dijadikan panutan (*role model*) bagi mahasiswa;
- d. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
- e. Menjaga dan memelihara kehormatan, harkat dan martabat dirinya;
- f. Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;
- g. Menciptakan dan mempromosikan kesatuan dan ikut berperan serta dalam pengembangan kolektif Universitas.

## BAB V SANKSI

### DOSEN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 8

Dosen yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran.

#### Bagian kedua

##### Tingkat Sanksi dan Jenis Sanksi

#### Pasal 9

- (1) Tingkat sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
  - a. sanksi ringan;
  - b. sanksi sedang;
  - c. sanksi berat.

- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis.
- (3) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
  - a. pengurangan nilai daftar penilaian prestasi pegawai (DP3);
  - b. skorsing;
- (4) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
  - a. pemberhentian dengan hormat;
  - b. pemberhentian dengan tidak hormat.
- (5) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b.
- (6) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf b dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dan huruf f.
- (7) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m.
- (8) Sanksi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Kode Etik dan atau Senat Universitas.

## BAB VI

### JABATAN FUNGSIONAL DOSEN, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN SERTA PRESTASI DOSEN

#### Bagian Kesatu

#### Jabatan Fungsional Dosen

#### Pasal 10

- (1) Jenjang jabatan fungsional dosen terdiri atas dosen pada program pendidikan akademik.
- (2) Jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. asisten ahli;
  - b. lektor;
  - c. lektor kepala;
  - d. profesor;

Bagian Kedua  
Tingkat Pendidikan Dosen

Pasal 11

Tingkat pendidikan dosen yang mengajar pada Program Sarjana (S1) minimal berpendidikan Magister (S2).

Bagian Ketiga  
Dosen Berprestasi

Pasal 12

- (1) Dosen yang berprestasi tinggi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diberikan hadiah dan/atau penghargaan oleh Rektor atau lembaga lain yang berwenang.
- (2) Prestasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah prestasi kerja berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dosen di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Pimpinan Fakultas setelah melalui seleksi secara objektif oleh masing-masing Jurusan/Program Studi dan mendapat persetujuan Senat Fakultas dan/atau Universitas. Melalui seleksi secara objektif oleh masing-masing Jurusan/Program Studi dan mendapat persetujuan Senat Fakultas dan/atau Universitas.
- (4) Penetapan dosen berprestasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VII  
MAHASISWA DAN PENERIMAAN MAHASISWA

Bagian Kesatu

Mahasiswa

Pasal 13

- (1) Mahasiswa UNIJA terdiri atas mahasiswa kelas reguler dan mahasiswa kelas karyawan.
- (2) Mahasiswa kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang belajar di UNIJA pada pagi hari.
- (3) Mahasiswa kelas karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang belajar di UNIJA pada pagi sore hari.

Bagian Kedua

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 14

- (1) Mahasiswa kelas reguler dan kelas karyawan dapat diterima melalui jalur:
  - a. Seleksi Prestasi Masuk Perguruan Tinggi Swasta UNIJA; dan/atau
  - b. Seleksi lain yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor UNIJA.
- (2) Mekanisme seleksi penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga  
Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana  
Pasal 15

- (1) Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan pada tahun ajaran baru setiap semester gasal secara *offline* dan/atau *online*.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dilaksanakan secara terpusat berdasarkan kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (3) Mahasiswa baru diterima melalui jalur ujian seleksi masuk perguruan tinggi melalui jalur seleksi mandiri/tim seleksi masuk UNIJA.
- (4) Jalur seleksi mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melalui tes tertulis secara *offline* dan/atau *online*.
- (5) Jalur seleksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melalui melalui kemitraan dan/atau bentuk lainnya yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- (6) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Sarjana diatur berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Keenam  
Keabsahan Sebagai Mahasiswa Baru Program Sarjana  
Pasal 16

- (1) Calon Mahasiswa dinyatakan sah sebagai mahasiswa baru apabila memenuhi syarat:
  - a. lulus seleksi;
  - b. registrasi ulang;
  - c. membayar Uang Kuliah berupa SPB dan SPP dan/atau biaya lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
  - d. kelengkapan administrasi berupa fotokopi ijazah, fotokopi rapor, nilai ujian, Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK).
- (2) Calon mahasiswa baru yang telah lulus seleksi tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kelulusannya dinyatakan batal.
- (3) Calon mahasiswa baru ditetapkan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh  
Pembatalan Penerimaan  
Pasal 17

- (1) Mahasiswa baru yang tidak aktif pada semester pertama maka status kemahasiswaannya dinyatakan batal, kecuali mahasiswa yang bersangkutan mendapat musibah atau bencana alam yang dilaporkan secara tertulis dengan dukungan keterangan dari pihak yang berwenang dan alasan pendukung tersebut dinyatakan valid oleh pimpinan universitas.
- (2) Mahasiswa yang baru diterima status kemahasiswaannya dapat dibatalkan jika yang bersangkutan melanggar hukum dan ketentuan yang berlaku sesuai Peraturan Akademik.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Dekan.

BAB VIII  
REGISTRASI AKADEMIK  
Pasal 18

Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi akademik setelah melakukan pembayaran biaya kuliah dan syarat lain yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 19

- (1) Setiap mahasiswa wajib menawar mata kuliah di Jurusan/Program Studi dengan memperlihatkan bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Mahasiswa pada semester 1 dan 2, dapat memprogramkan seluruh mata kuliah yang ditawarkan pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester tersebut.
- (3) Pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) secara *online*.

- (4) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsultasikan dengan Penasihat Akademik (PA) dengan mengacu pada Indeks Prestasi (IP).
- (5) Indeks Prestasi (IP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. Indeks Prestasi Semester (IPS);
  - b. Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS); dan
  - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (6) Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a 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 diambil dalam satu semester termasuk sks mata kuliah yang tidak diluluskan (Nilai T).
- (7) Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b 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 diambil dan telah ditempuh dalam beberapa semester tertentu termasuk sks mata kuliah yang tidak diluluskan (Nilai T).
- (8) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c 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 diambil dan telah ditempuh.
- (9) Penawaran mata kuliah setiap semester harus dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tidak dapat diwakilkan.
- (10) Jumlah SKS yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya mengikuti tabel berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Jumlah SKS maksimal yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya
3,01 - 4,00	24 sks
2,75 - 3,00	22 sks
2,51 - 2,74	20 sks
2,01 - 2,50	18 sks
≤ 2,00	16 sks

- (11) Jumlah SKS sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.
- (12) KHS dicetak sebanyak 4 rangkap oleh Jurusan/Program studi.
- (13) Jumlah SKS yang diprogramkan ditentukan melalui SIAKAD berdasarkan Tabel pada ayat (10).
- (14) Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online melalui SIAKAD dan selanjutnya mencetak KRS sebanyak 4 rangkap untuk ditandatangani oleh PA dan Koordinator Program Studi.
- (15) Khusus program studi yang menerapkan sistem blok, jumlah sks yang diprogramkan pada semester berikutnya, diatur dengan Keputusan Rektor.
- (16) Mahasiswa yang lulus mata kuliah dengan nilai C, D, dan/atau T diberi kesempatan untuk memprogramkan kembali pada semester yang akan datang, dengan ketentuan nilai terakhir yang akan diakui.
- (17) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

#### Pasal 20

- (1) Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan (modifikasi) mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) maksimum 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung.
- (2) Modifikasi mata kuliah harus dengan persetujuan Penasehat Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Bagian/ Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- (4) Formulir Perubahan Rencana Studi (PRS) yang disetujui oleh PA harus diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas melalui Kepala Jurusan/Bagian/Program studi.

### BAB IX

#### MAHASISWA

##### Bagian Kesatu

##### Status Mahasiswa

#### Pasal 21

Status mahasiswa terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa non-aktif, mahasiswa skorsing, mahasiswa keluar, mahasiswa cuti akademik, dan mahasiswa gagal studi atau DO.



Bagian Kedua  
Kewajiban, Hak dan Larangan

Paragraf 1

Kewajiban

Pasal 22

Setiap mahasiswa wajib:

- a. mengikuti Pendidikan Karakter atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan universitas;
- b. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. belajar, mengkaji, dan berlatih mengembangkan keilmuan;
- d. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
- e. menghargai ilmu, teknologi dan/atau seni;
- f. menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan nama baik almamater;
- g. menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral;
- h. mempunyai toleransi yang tinggi dalam berbagai perbedaan;
- i. menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- j. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Hak

Pasal 23

Setiap mahasiswa berhak:

- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
- c. memanfaatkan fasilitas Universitas/Fakultas/Bagian/Jurusan/Program Studi dalam rangka kelancaran proses belajar;

- d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
- e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
- f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. memanfaatkan sumber daya UNIJA melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat dan tata kehidupan bermasyarakat;
- h. mutasi ke Perguruan Tinggi lain/Fakultas/Bagian/Jurusan/Program Studi dengan alasan yang rasional dan memenuhi syarat perpindahan;
- i. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas/Fakultas/Bagian/Jurusan/Program Studi;
- j. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai kemampuan;
- k. memilih calon pembimbing skripsi/makalah kepada Ketua Jurusan/Program Studi atas saran Penasehat Akademik.

Paragraf 3

Larangan

Pasal 24

- (1) Setiap mahasiswa dilarang:
  - a. memboikot atau menghambat proses perkuliahan atau kegiatan akademik;
  - b. menggunakan sarana dan prasarana kampus sebagai tempat tinggal dan menetap sehari-hari;
  - c. melakukan perkelahian/tawuran;
  - d. melakukan kegiatan politik praktis dalam kampus;
  - e. melakukan pelanggaran akademik;
  - f. melakukan plagiat;
  - g. memalsukan data, informasi dan identitas;
  - h. melakukan pelanggaran tata tertib kampus;

- i. menyalahgunakan keuangan negara;
  - j. membawa, menjual dan/atau mengkonsumsi minuman beralkohol di dalam kampus;
  - k. membawa, mengedarkan dan/atau menyalahgunakan narkotika dan obat-obat terlarang;
  - l. membawa atau menyalahgunakan senjata tajam dan senjata api;
  - m. mengancam, mencuri, dan melakukan pemerasan atau pembajakan;
  - n. melakukan persengkokolan dengan orang lain untuk melakukan kejahatan baik dalam kampus maupun di luar kampus;
  - o. merusak sarana dan prasarana kampus;
  - p. melakukan demonstrasi dalam radius 500 meter dari lingkungan Universitas Jakarta tanpa izin tertulis dari Dekan dan/atau Rektor;
  - q. melakukan perbuatan a susila;
  - r. mengatasnamakan UNIJA tanpa izin untuk mendapatkan keuntungan dan memperkaya diri sendiri atau orang lain; dan
  - s. melakukan tindak pidana lainnya.
- (2) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dikenakan skorsing selama 1 tahun dan/atau dicabut beasiswanya bagi penerima beasiswa;
- (3) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, dan huruf s dapat dikeluarkan sebagai mahasiswa UNIJA.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap oleh pengadilan dengan hukuman penjara di atas 6 (enam) bulan dikeluarkan sebagai mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

BAB X  
PELAYANAN AKADEMIK  
Bagian Kesatu  
Kalender Akademik

Pasal 25

- (1) Kalender akademik wajib dilaksanakan secara konsisten oleh civitas akademika dan semua unit yang ada di UNIIA.
- (2) Kalender akademik diterbitkan setiap awal semester gasal/tahun ajaran baru.
- (3) Periode Semester Gasal dimulai Agustus - Januari tahun berikutnya dan periode semester genap dimulai Februari - Juli tahun berjalan.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua  
Penasihat Akademik

Pasal 26

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik yang diberikan seorang Penasihat Akademik (PA).
- (2) PA adalah dosen tetap pada Jurusan/Bagian/Program Studi yang berkualifikasi pendidikan minimal Magister untuk program sarjana.
- (3) Bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan tatap muka antara PA dengan mahasiswa dalam merencanakan mata kuliah yang dapat diikuti pada semester berikutnya, mengatasi masalah akademik yang dihadapi, merencanakan usulan penelitian, mengkonsultasikan calon pembimbing tugas akhir/skripsi atau hal lain yang relevan.
- (4) PA diusulkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan dengan tugas sebagai berikut:
  - a. mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah sks yang akan diprogramkan pada setiap semester untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar dan aktivitas akademik yang efektif;
  - c. memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa;
  - d. memberikan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang terancam drop-out (DO) dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/ Program Studi;

- e. mendiskusikan dan memberikan pertimbangan usul judul tugas akhir/skripsi berdasarkan minat dan kompetensi mahasiswa;
  - f. memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingannya jika ingin mutasi atau pindah ke Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas/Perguruan Tinggi lain;
  - g. mengusulkan untuk memperoleh beasiswa jika memenuhi persyaratan;
  - h. membina sikap, mental, etika, dan moral akademik untuk membentuk karakter mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib direkam atau dicatat dalam buku monitoring mahasiswa (*log book*).
  - (6) PA berlaku selama mahasiswa mengikuti pendidikan, kecuali PA berhalangan tetap.
  - (7) Jumlah mahasiswa yang dibimbing seorang PA disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa pada setiap program studi.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Ujian

##### Pasal 27

- (1) Waktu pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester mengikuti kalender akademik.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan Jurusan/Program Studi dikordinasikan dengan Dekan/Wakil Dekan/Bidang Akademik.
- (3) Waktu pelaksanaan ujian akhir dapat diawali dengan masa tenang selama 1 (satu) minggu.
- (4) Pada masa tenang Jurusan/Bagian/Program Studi mengumumkan mahasiswa yang dapat mengikuti ujian berdasarkan kehadiran mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh Panitia Ujian yang ditugaskan oleh Dekan.
- (6) Soal ujian dapat diserahkan oleh dosen kepada panitia ujian selambat-lambatnya satu hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian mata kuliah tersebut.
- (7) Lembar jawaban hasil ujian diserahkan oleh pengawas kepada dosen setelah pelaksanaan ujian.
- (8) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Keempat

Peserta Ujian

Pasal 28

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
  - a. terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
  - b. mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu dan tercantum dalam pengumuman mahasiswa peserta ujian;
  - c. menunjukkan print out KRS yang diperoleh melalui SIAKAD dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah sebagai bukti diri;
  - d. memiliki Kartu Ujian;
  - e. tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
  - f. memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian; dan
  - g. tidak boleh diwakili.
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
  - a. menaati semua peraturan dan tata tertib ujian yang berlaku;
  - b. menaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
  - c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
  - d. menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Peraturan dan tata tertib ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa:
  - a. berpakaian rapih (kemeja putih dan alamamater);
  - b. berperilaku santun dan tidak mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
  - c. dilarang berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
  - d. dilarang bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
  - e. dilarang menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujian;
  - f. dilarang menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diizinkan oleh pengawas;
  - g. tidak mengaktifkan *handphone* selama ujian berlangsung, kecuali diizinkan oleh pengawas.
- (4) Mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberikan sanksi tidak lulus pada mata kuliah yang sedang diujikan.
- (5) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Kelima  
Pengawas Ujian

Pasal 29

1. Pengawas ujian dibentuk oleh Dekan yang terdiri dari dosen dan tenaga administrasi, dengan tugas:
  - a. memeriksa keabsahan peserta ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dan d;
  - b. mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
  - c. menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
  - d. menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian;
  - e. menerima naskah soal ujian dan menyerahkan hasil ujian kepada dosen yang bersangkutan.
- (2) Pengawas ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (3) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB IX

SISTEM PENYELENGGARAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 30

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan di UNIJA menganut sistem semester:
  - a. penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS);
  - b. tahun akademik terdiri dari semester gasal dan semester genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu perkuliahan dan/atau praktikum termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
  - c. pelaksanaan perkuliahan dan praktikum sebagaimana dimaksud pada huruf b mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

- (2) SKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan suatu sistem dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.
- (3) Beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar. Beban 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.
- (4) Beban 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.
- (5) Beban 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, ,praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (7) Nilai 1 (satu) SKS beban akademik untuk kegiatan tugas akhir, skripsi, atau kegiatan lain sejenis setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 jam sampai dengan 5 jam per minggu dalam 1 (satu) semester.



Bagian Kedua  
Semester Antara  
Pasal 31

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat ditambah dengan semester antara.
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
  - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (4) Semester antara diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal sesuai dengan kalender akademik.
- (5) Semester antara hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai.
- (6) Penyelenggaraan semester antara hanya dapat diselenggarakan apabila jumlah mahasiswa yang mengambil paling sedikit sepuluh orang dalam mata kuliah dan jumlah sks yang sama.
- (7) Tata cara pelaksanaan semester antara diatur dengan Keputusan Rektor dan pelaksanaannya mengikuti SOP sesuai Keputusan Rektor.

Pasal 32

- (1) Mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah, dan tidak dapat mengambil program semester antara, diwajibkan mengulang mata kuliah tersebut pada semester berikutnya;
- (2) Semester berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semester genap/gasal di mana mata kuliah yang akan diambil tersebut ditawarkan, atau disesuaikan dengan periode semester di mana mata kuliah tersebut ditawarkan.

Bagian Ketiga

Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

Pasal 33

- (1) Penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dilakukan melalui kuliah tatap muka, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, dan kegiatan ilmiah lainnya yang dianggap relevan.
- (2) Kegiatan intrakurikuler diberi bobot sks yang tercantum dalam kurikulum meliputi:
  - a. pengajaran dalam bentuk kuliah tatap muka, dan kuliah bentuk lainnya;
  - b. penelitian, seminar dan bentuk lainnya dengan bimbingan dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada setiap Fakultas;
  - c. pengabdian kepada masyarakat dengan materi yang sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.

- (3) Kegiatan ekstra kurikuler meliputi kegiatan pengembangan daya penalaran (karya tulis ilmiah, penelitian dan pengabdian masyarakat dan bakti sosial), pengembangan minat bakat (seni budaya, olahraga, kerohanian), kesejahteraan mahasiswa di luar kurikulum (beasiswa, penghargaan, bantuan sosial) yang pelaksanaannya disetujui oleh pimpinan fakultas dan/atau universitas.
- (4) Dalam pelaksanaan setiap kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler wajib memiliki SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima  
Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 34

- (1) Teknis operasional penyelenggaraan pembelajaran merupakan tugas dan tanggungjawab setiap dosen dan tenaga teknis sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebelum penyelenggaraan pembelajaran harus mengacu pada SOP yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Penyelenggaraan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian termasuk di dalamnya pembimbingan, evaluasi hasil belajar, dan evaluasi program.

Bagian Keenam  
Administrasi Perkuliahan

Pasal 35

- (1) Administrasi penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab semua unsur pimpinan tingkat Jurusan/ Program Studi, Fakultas, dan/atau Universitas yang membidangi akademik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didokumentasikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dalam rangka akuntabilitas kinerja internal maupun eksternal.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan evaluasi diri dan instrumen akreditasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Ketujuh  
Pengembangan Pendidikan

Pasal 36

- (1) Pengembangan pendidikan merupakan bagian dari penyelenggaraan sistem pendidikan dengan prinsip bertumpu pada kemandirian mahasiswa (*student centered learning*).
- (2) Pencapaian prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab setiap dosen mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Dosen wajib mengembangkan inovasi baru dalam pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Kedelapan  
Pengembangan Inovasi

Pasal 37

- (1) Pengembangan inovasi baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, desain dan teknologi baru.
- (2) Inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya dapat berupa metodologi/model pembelajaran, buku ajar, modul, panduan praktikum, panduan pentas seni dan budaya, rancang bangun/desain yang berguna bagi dosen dan mahasiswa.
- (3) Pencapaian inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui penyelenggaraan pembelajaran yang diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Ketentuan lain pengembangan inovasi yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB X

BEBAN DAN MASA STUDI

Bagian Kesatu

Sarjana

Pasal 38

Beban studi program sarjana paling sedikit

144 (seratus empat puluh empat) SKS dan ditempuh paling lama 14 semester atau 7 (tujuh) tahun akademik.

Bagian Kedua

Transfer Nilai/Rekognisi

Mata kuliah

Pasal 39

Mata kuliah yang pernah diprogramkan dan dinyatakan lulus pada Program Studi/Jurusan/Fakultas/Perguruan Tinggi lain dapat diakui menjadi bagian dan beban SKS dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor atas usul Dekan setelah mendapat penilaian dari Program Studi/Jurusan.

Pasal 40

- (1) Mata kuliah yang pernah diprogramkan dan dinyatakan lulus dari pembelajaran lampau formal/informal/profesi dapat diakui (rekognisi) sebagai Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), dan beban sks ditetapkan melalui Keputusan Rektor atas usul Dekan setelah mendapat penilaian dari Program Studi/Jurusan.
- (2) Prosedur dan mekanisme RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur selanjutnya dalam Keputusan Rektor tentang Regoknisi Pembelajaran Lampau.

## BAB XI KURIKULUM

### Pasal 40

- (1) Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi/Bagian/Jurusan adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja.
- (3) Kerangka kualifikasi dituangkan dalam bentuk instrumen untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (4) Ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

### Pasal 41

- (1) Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan kemampuan yang diperoleh mahasiswa melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan akumulasi pengalaman kerja baik yang diperoleh melalui proses belajar yang terstruktur maupun proses belajar yang tidak terstruktur.
- (2) Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) disusun dalam 4 (empat) unsur yaitu sikap, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, serta wewenang dan tanggung jawab. Empat unsur dalam CP diartikan sebagai berikut:
  - a) sikap dan tata nilai: merupakan perilaku dan tata nilai yang merupakan karakter atau jati diri bangsa dan negara Indonesia. Sikap dan tata nilai ini terinternalisasi selama proses belajar, baik terstruktur maupun tidak terstruktur;
  - b) kemampuan kerja: merupakan wujud akhir dan transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat;
  - c) penguasaan pengetahuan: merupakan informasi yang telah diproses dan diorganisasikan untuk memperoleh pemahaman, pengetahuan, dan pengalaman yang terakumulasi untuk memiliki suatu kemampuan;
  - d) wewenang dan tanggung jawab: merupakan konsekuensi seorang pembelajar yang telah memiliki kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar dan beretika.

#### Pasal 42

Kesetaraan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI lulusan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6.

#### Pasal 43

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dinyatakan dalam tiga unsur yaitu sikap, pengetahuan dan keterampilan yang terbagi dalam keterampilan umum dan khusus, yang disesuaikan untuk lulusan jurusan/program studi.

- a) sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- b) pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- c) yang dimaksud dengan pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis;
- d) keterampilan merupakan kemampuan melakukan untuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur keterampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut:
  1. keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
  2. kemampuan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

#### Pasal 44

- (1) Besarnya bobot dan persentasi setiap kelompok mata kuliah pada kurikulum dirumuskan oleh setiap Jurusan/Bagian/Program Studi melalui tahapan pengkajian antara lain:
  - a. lokakarya;
  - b. seminar; dan
  - c. simposium.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mata kuliah penunjang kompetensi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 45

- (1) Unit pengelola program studi wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- (2) Kurikulum pada setiap Jurusan/Bagian/Program Studi ditentukan oleh rumpun ilmu dan atau kelompok bidang ilmu masing-masing.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 46

- (1) Kurikulum dapat dievaluasi sebagian atau seluruhnya berdasarkan kebutuhan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), paling lambat 4 tahun.
- (2) Kurikulum revisi setiap Jurusan/Bagian/Program Studi diberlakukan kepada seluruh mahasiswa baru.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 47

- (1) Matakuliah yang terdapat dalam setiap kurikulum Program Sarjana diberi kode mata kuliah.
- (2) Kode mata kuliah setiap program studi didahului oleh tiga huruf pertama sebagai kode mata kuliah pada tingkat Universitas/Fakultas/Program Studi, angka pertama sebagai kode mata kuliah pada level KKNi sesuai jenjang/strata pendidikan, angka kedua adalah kode semester suatu mata kuliah ditawarkan, angka ketiga, keempat, dan kelima adalah kode nomor urut mata kuliah sesuai dengan Keputusan Rektor.
- (3) Salah satu contoh kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Kode UJ61002 (Pancasila) memiliki makna kode sebagai berikut:
  - a. tiga huruf UJ adalah kode mata kuliah pada tingkat Universitas;
  - b. angka 6 adalah kode level mata kuliah untuk program Sarjana dalam KKNi;
  - c. angka 1 adalah mata kuliah Pancasila ditawarkan pada semester 1; dan
  - d. angka 002 adalah nomor urut mata kuliah Pancasila sesuai Keputusan Rektor.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

#### Pasal 48

- (1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah disusun oleh kelompok dosen pengajar mata kuliah.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku.
- (3) Ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.



BAB XII  
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN  
TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Bagian Kesatu  
Tugas dan Tanggung Jawab  
Pasal 49

- (1) Tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan kuliah:
  - a. Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - b. Penyusunan jadwal kuliah dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - c. Penyusunan jadwal mata kuliah praktikum dilakukan oleh Kepala Laboratorium dan/atau Ketua Jurusan;
  - d. Persiapan sarana prasarana perkuliahan dilakukan oleh Bagian Tata Usaha dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Umum Perencanaan dan Keuangan pada masing-masing Fakultas/Program;
  - e. Pembebanan mata kuliah bagi para dosen ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi;
  - f. Materi yang diajarkan/dipraktikkan didasarkan pada RPS yang dibuat oleh Dosen atau kelompok bidang keahlian.
- (2) Setiap dosen atau tim pengajar wajib menyusun RPS dan menyerahkan di Jurusan/Program Studi sebelum perkuliahan dimulai, sebagai panduan dalam mengajar.
- (3) Dosen yang tidak memenuhi tanggung jawabnya sebagai pengampu mata kuliah dapat diberi sanksi sesuai dengan kode etik dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tata Tertib Perkuliahan  
Pasal 50

- (1) Syarat-syarat mahasiswa mengikuti kuliah:
  - a. memenuhi semua persyaratan administrasi umum dan akademik yang berlaku;
  - b. telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *on line* melalui SIAKAD dan disetujui oleh Penasihat Akademik (PA);
  - c. menaati semua tata tertib perkuliahan.
- (2) Tata tertib perkuliahan untuk dosen:
  - a. datang tepat pada waktunya;
  - b. melaksanakan absensi mahasiswa, mengisi dan menandatangani daftar hadir dosen serta kontrol perkuliahan;
  - c. memberikan kuliah sebanyak 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester, sudah termasuk pelaksanaan ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
  - d. menyiapkan waktu kuliah pengganti apabila berhalangan sementara atau segera diganti oleh dosen lain apabila berhalangan tetap;
  - e. dosen yang akan memindahkan jadwal perkuliahan harus disepakati bersama mahasiswa dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi.
- (3) Tata tertib perkuliahan untuk dosen dan mahasiswa:
  - a. kehadiran minimal 80%;
  - b. tidak mengganggu kelancaran dan ketertiban perkuliahan;
  - c. hadir di tempat kuliah sebelum perkuliahan dimulai;
  - d. dalam perkuliahan harus sopan, berpakaian rapih dan memakai sepatu;
  - e. tidak menggunakan baju kaos oblong, celana robek, dan/atau sandal;
  - f. mahasiswa yang tidak menaati ketentuan ini dapat dikeluarkan dari ruang kuliah oleh dosen yang bersangkutan.
- (4) Dosen dan Mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi sanksi berdasarkan peraturan Rektor Universitas Jakarta.

### Bagian Ketiga

#### Beasiswa

##### Pasal 51

- (1) Beasiswa merupakan bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa yang digunakan untuk keberlangsungan pendidikan yang ditempuh.
- (2) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari lembaga pemerintah, perusahaan, dan yayasan.
- (3) Pemrosesan usulan calon penerima beasiswa bagi mahasiswa dilakukan berdasarkan syarat dan kriteria yang telah ditentukan.
- (4) Penerima beasiswa tertentu yang telah melalui seleksi pada tingkat Fakultas harus diusul kepada Rektor untuk ditetapkan.
- (5) Mahasiswa tidak diperbolehkan mendapat beasiswa dari dua atau lebih lembaga tertentu pada periode yang sama.

### BAB XIII

#### PENILAIAN HASIL BELAJAR MENGAJAR

##### Bagian Kesatu

##### Evaluasi Perkuliahan

##### Pasal 52

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar mengajar merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa dan keberhasilan dosen pengajar.
- (2) Evaluasi hasil belajar mengajar dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.
- (3) Setiap evaluasi diberi bobot secara proporsional.
- (4) Mahasiswa hanya dapat mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah dan/atau praktikum apabila telah mengikutinya sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal dalam 1 semester yang setara dengan 14 kali tatap muka dan diumumkan oleh Ketua Jurusan Program Studi pada waktu minggu tenang.
- (5) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir (NA) bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu dengan menggunakan penilaian acuan patokan (PAP).
- (6) Semua tahapan evaluasi hasil belajar mengajar mata kuliah dan/atau praktikum dilakukan oleh kelompok dosen secara bersama.

Bagian Kedua  
Penilaian Prestasi Mahasiswa

Pasal 53

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk ujian, pemberian tugas, kuis, dan pengamatan dosen, termasuk pelaksanaan praktikum bagi mata kuliah yang mempunyai praktikum.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh masing-masing kelompok dosen bagi mahasiswa yang terdaftar dalam SIAKAD.
- (4) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip objektivitas, keadilan, non-diskriminasi, relevansi, dan akuntabilitas.

Bagian Ketiga  
Interval Nilai, Nilai Huruf dan Angka

Pasal 54

- (1) Atas dasar data evaluasi keseluruhan prestasi hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 maka dosen mata kuliah menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dengan interval nilai, nilai dengan huruf, nilai dengan angka dan kategori sebagai berikut:

Interval nilai	Nilai dengan Huruf	Nilai dengan Angka	Kategori
80 – 100	A	4	Sangat Baik
70 – 79,99	B	3	Baik
60 – 69,99	C	2	Cukup
50 – 59,99	D	1	Kurang
00 – 49,99	T	0	Sangat Kurang

- (2) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah pada formulir penilaian yang diperoleh melalui SIAKAD dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum pada template penilaian.

Bagian Keempat  
Penilaian Mata Kuliah

Pasal 55

- (1) Hasil akhir belajar mahasiswa dalam setiap mata kuliah menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), meliputi nilai sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- (2) Penentuan nilai untuk setiap mata kuliah meliputi komponen-komponen:
  - a. penilaian kehadiran;
  - b. penilaian tugas;
  - c. penilain ujian tengah semester; dan
  - d. penilaian ujian akhir semester dalam satu kesatuan.
- (3) Penentuan bobot nilai masing-masing komponen penilaian yaitu:
  - a. penilaian kehadiran 15%;
  - b. penilaian tugas 20%
  - c. penilain ujian tengah semester 30%; dan
  - d. penilaian ujian akhir semester 35%.

#### Pasal 56

- (1) Penilaian akhir belajar mahasiswa dalam mata kuliah tertentu dapat ditetapkan batas bawah kelulusannya sesuai dengan tingkat penguasaan kompetensi yang diperlukan.
- (2) Matakuliah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah skripsi untuk Program Sarjana.
- (3) Penilaian skripsi/tugas akhir ditetapkan oleh panitia ujian yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota.
- (4) Penilaian KKN/PKL diatur oleh lembaga/unit penyelenggara.
- (5) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) minimal nilai B.
- (6) Ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

#### Pasal 57

- (1) Predikat kelulusan yang dinyatakan pada transkrip akademik terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu:
  - a. memuaskan;
  - b. sangat memuaskan; dan
  - c. dengan pujian (*cum laude*).
- (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana adalah:
  - a. IPK 3,51 – 4,00 : dengan pujian (*cum laude*);
  - b. IPK 3,01– 3,50 : sangat memuaskan;
  - c. IPK 2,76–3,00 : memuaskan.
- (3) Penentuan predikat kelulusan dengan pujian (*cum laude*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) selain memperhatikan nilai akademik, juga ketepatan masa studi penyelesaiannya.
- (4) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

#### Pasal 58

- (1) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan pada mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat masukan dari masing-masing fakultas.

### BAB XIV

#### PENYELESAIAN PROGRAM

##### Bagian Kesatu

##### Penyelesaian Program Pendidikan Sarjana

#### Pasal 59

- (1) Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
  - a. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai D dan T;
  - b. mencapai  $IPK \geq 2,76$  (dua koma tujuh enam);
  - c. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi;
  - d. telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas kepada Rektor.

Bagian Kedua  
Penyelesaian Tugas Akhir

Pasal 60

- (1) Penyelesaian tugas akhir mahasiswa adalah berbentuk skripsi atau tugas akhir lainnya.
- (2) Format skripsi atau tugas akhir lainnya ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- (3) Judul skripsi, atau tugas akhir lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat pada transkrip akademik.

BAB XV

UJIAN AKHIR

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Skripsi

Pasal 61

- (1) Ujian akhir adalah ujian untuk memperoleh gelar akademik pada setiap jenjang pendidikan dari setiap Jurusan/Program Studi.
- (2) Ujian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui ujian tugas akhir/skripsi setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. mengajukan permohonan ujian pada Jurusan/Program Studi yang diketahui oleh PA dan disetujui oleh Dosen Pembimbing;
  - b. melampirkan bukti pembayaran SPP dan SPB semester berjalan;
  - c. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan;
  - d. melampirkan skripsi atau tugas akhir lainnya yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing;
  - e. melampirkan Surat Keterangan Bebas Peminjaman buku dari Perpustakaan Program Studi/Fakultas/Universitas, Keterangan Bebas Peminjaman alat dan/atau bahan dari Laboratorium yang relevan dengan Program Studi;
  - f. persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 62

- (1) Pelaksanaan ujian tugas akhir / skripsi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP), yaitu:
  - a. terjadwal secara rutin yang waktu pelaksanaannya diatur oleh jurusan/program studi dan/atau panitia khusus;
  - b. menetapkan Panitia Ujian tugas akhir oleh Dekan;
  - c. panitia ujian terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dan minimal 3 (tiga) orang anggota;
  - d. panitia ujian minimal berpendidikan Magister (S2)/Spesialis- 1 (Sp-1) untuk program sarjana.
  - e. apabila ketua panitia berhalangan dapat diganti oleh salah seorang anggota yang disepakati dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi;
  - f. ketua panitia adalah bukan dari salah seorang pembimbing mahasiswa yang diuji;
  - g. mahasiswa dapat diuji jika dihadiri sekurang-kurangnya satu dosen pembimbing.
- (2) Waktu ujian tugas akhir dan skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimum 2 (dua) jam.

#### Pasal 63

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir apabila memperoleh nilai minimal B untuk semua jenjang dan jenis pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang belum memperoleh nilai minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberi ujian ulang paling lambat 2 minggu berikutnya

#### Pasal 64

- (1) Tugas akhir/skripsi adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan metode ilmiah mengenai suatu tema dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir/skripsi masing-masing Fakultas/Jurusan/ Program Studi.
- (2) Bidang kajian untuk tugas akhir/skripsi harus sesuai dengan bidang keahlian pada Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Proposal tugas akhir/skripsi mahasiswa diseminarkan/diujikan untuk dinilai kelayakannya.
- (4) Tugas akhir/Skripsi mempunyai SKS sesuai dengan kurikulum masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (5) Masa penulisan skripsi/tugas akhir maksimal 2 semester atau 12 bulan terhitung mulai Keputusan Penetapan Pembimbing ditetapkan.
- (6) Izin penelitian diterbitkan oleh Dekan atas usul jurusan/program studi dengan memperhatikan rekomendasi pembimbing.
- (7) Setiap mahasiswa yang melakukan konsultasi penulisan tugas akhir/skripsi harus dibuktikan pada lembar konsultasi yang disediakan oleh Jurusan/Program Studi.
- (8) Lembar konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi masalah, waktu konsultasi dan tanda tangan dosen pembimbing.
- (9) Jika masa penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melebihi batas waktunya, mahasiswa dapat mengajukan proposal sebelumnya atau proposal baru dengan komposisi pembimbing ditentukan oleh Jurusan/Program Studi.
- (10) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) diatur oleh masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi.

#### Pasal 65

- (1) Pembimbing untuk tugas akhir/ skripsi ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi berdasarkan keahlian dan kompetensinya melalui ketetapan Dekan.
- (2) Pembimbing tugas akhir/skripsi dibimbing oleh Pembimbing utama.
- (3) Jumlah anggota pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (4) Pembimbing tugas akhir/skripsi sebelum menjalankan tugasnya terlebih dahulu mendapat Surat Keputusan Penetapan sebagai Pembimbing dari Dekan.
- (5) Apabila terjadi pergantian pembimbing maka judul tugas akhir/skripsi dapat diganti dengan judul yang baru.

#### Bagian Kedua

#### Yudisium

#### Pasal 66

- (1) Mahasiswa Program Sarjana dapat diyudisium apabila telah menyelesaikan persyaratan administrasi akademik yang layak untuk ujian akhir.
- (2) Yudisium dilaksanakan segera setelah dilakukan revisi/perbaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan, dan telah disahkan dan disetujui oleh dosen penguji paling lambat 14 hari kerja setelah siding ujian akahir tersebut dilaksanakan.
- (3) Predikat kelulusan dalam yudisium ditentukan oleh nilai IPK.

#### BAB XVI

#### EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

#### Pasal 67

- (1) Evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa Program Sarjana dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. pada akhir semester III (evaluasi awal program);
  - b. pada akhir semester VII (evaluasi tengah program);
  - c. pada akhir semester XIV (evaluasi akhir program).
- (2) Evaluasi keberhasilan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menentukan seorang mahasiswa dapat atau tidak dapat melanjutkan studinya.

- (3) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:
  - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks;
  - b. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,00;
  - c. mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO) kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.
- (4) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
  - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks;
  - b. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,25.
  - c. mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO) kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.
- (5) Evaluasi pada akhir program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c akan menentukan seorang mahasiswa dapat atau tidak dapat dipertimbangkan untuk mendapatkan perpanjangan masa studi.
- (6) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

## BAB XVII

### PERPANJANGAN WAKTU STUDI

#### Pasal 68

- (1) Perpanjangan waktu studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (5) dapat diberikan kepada mahasiswa apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) atau pernah menjalankan cuti akademik/mengundurkan diri.
- (2) Keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bencana alam atau huru hara yang terjadi di dalam lingkungan kampus sehingga menyebabkan kegiatan proses belajar-mengajar terganggu.

- (3) Perpanjangan masa studi dapat diberikan kepada mahasiswa apabila:
  - a. telah lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan dalam kurikulum;
  - b. sedang dalam proses penyelesaian skripsi;
  - c. total SKS yang dikumpulkan sekurang-kurangnya 144 SKS (termasuk mata kuliah skripsi);
  - d. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,76;
  - e. bersedia menyelesaikan studi paling lama 1 (satu) semester berikutnya dengan melampirkan Surat Pernyataan yang bersangkutan dan Surat Persetujuan dari Ketua Jurusan/Program Studi;
  - f. perpanjangan masa studi diselenggarakan pada semester gasal dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
- (4) Mahasiswa yang melampaui masa studi diberhentikan dan berhak mendapatkan transkrip nilai.
- (5) Perpanjangan waktu studi sebagaimana disebut pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## BAB XVIII

### KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu

#### Kecurangan Akademik

#### Pasal 69

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

- a. melakukan kecurangan pada waktu ujian;
- b. menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan- bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin dosen atau pengawas;
- c. mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus;
- d. menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik;
- e. menggunakan ide/konsep atau karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai;
- f. mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya;

- g. menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, menyelesaikan tugas akademik lainnya atau tugas akhir, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri;
- h. menyuruh orang lain, baik sivitas akademika UNIJA maupun orang di luar UNIJA untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain;
- i. menyuruh atau menyewa orang lain membuat tugas akhir/skripsi.

## Bagian Kedua

### Sanksi

#### Pasal 70

- (1) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dapat diberikan sanksi berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu;
  - d. melakukan penelitian/tugas ulang bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf i;
  - e. status kemahasiswaannya dicabut secara permanen.
- (2) Pelaksanaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan batal demi hukum.

## BAB XIX

### MUTASI DAN PINDAH KULIAH

#### Bagian Kesatu Mutasi

##### Mahasiswa

#### Pasal 71

Mutasi mahasiswa dalam peraturan ini adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan status registrasi, seperti:

- a. pindah antar program studi dalam satu Jurusan/Program Studi, dan/atau Jurusan/Program Studi lain dalam satu Fakultas di UNIJA;
- b. pindah antar Fakultas di UNIJA;
- c. pindah dari Perguruan Tinggi lain ke UNIJA;
- d. pindah dari UNIJA ke Perguruan Tinggi lain;

- e. aktif kembali setelah cuti akademik;
- f. berhenti kuliah;
- g. tidak mendaftarkan ulang;
- h. pemutusan hak studi atau DO;
- i. lulus ujian akhir program.

Bagian Kedua  
Mahasiswa Pindah Kuliah

Pasal 72

- (1) Mahasiswa pindahan antar Program Studi adalah mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah dalam satu fakultas di lingkungan UNIJA.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindah antar Jurusan/Program Studi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. telah memperoleh persetujuan tertulis dari Ketua Jurusan/koordinator Program Studi yang dituju;
  - b. mengajukan permohonan pindah kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi asal setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a terpenuhi;
  - c. melampirkan prestasi akademik dan surat persetujuan pindah dari Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang bersangkutan;
  - d. melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dijatuhi sanksi akademik dari Dekan;
  - e. telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 sks dengan IPK minimal 2,76;
  - f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada program studi yang baru;
  - g. pengajuan pindah pada semester berjalan akan diberlakukan semester berikutnya;
  - h. proses administrasi dan dokumen pindah sudah harus dilengkapi sebelum pembayaran SPP dan SPB pada semester berikutnya;

- i. telah melakukan pembayaran SPP dan SPB untuk semester berjalan sesuai dengan besaran SPP dan SPB Prodi semula;
  - j. besaran SPP dan SPB pada semester berikutnya akan disesuaikan dengan besaran SPP dan SPB Prodi tujuan.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi dilakukan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan.
  - (4) Batas waktu studi maksimal mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Jurusan/Program studi asalnya.
  - (5) Laporan penerimaan mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi disampaikan kepada Dekan untuk ditembuskan kepada Rektor sebelum pendaftaran ulang mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung untuk memperoleh nomor induk mahasiswa sesuai dengan Jurusan/Program Studi yang baru.

#### Pasal 73

- (1) Mahasiswa pindah antar Fakultas adalah mahasiswa yang pindah dari satu Fakultas ke Fakultas lain pada Program Studi tertentu di lingkungan UNIIA dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah.
- (2) Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan antar Fakultas harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. telah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju;
  - b. mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas asal yang tembusannya disampaikan kepada Rektor setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a terpenuhi;
  - c. melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asalnya;
  - d. melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dijatuhi sanksi akademik dari Dekan Fakultas asalnya;
  - e. telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 SKS dengan IPK minimal 2,75;



- f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya pada Fakultas yang baru;
  - g. pengajuan pindah pada semester berjalan akan diberlakukan semester berikutnya;
  - h. proses administrasi dan dokumen pindah sudah harus dilengkapi sebelum pembayaran SPP dan SPB pada semester berikutnya;
  - i. telah melakukan pembayaran SPP dan SPB untuk semester berjalan sesuai dengan besaran SPP dan SPB Prodi pada fakultas semula;
  - j. besaran SPP dan SPB pada semester berikutnya akan disesuaikan dengan besaran SPP dan SPB Prodi pada fakultas tujuan.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi, yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan.
  - (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar Fakultas, dilakukan secara tertulis oleh Rektor atas usul tertulis dari Dekan yang bersangkutan.
  - (5) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan antar Fakultas, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada fakultas asalnya.

#### Pasal 74

- (1) Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa pindahan pada UNIJA yang Jurusan/Program Studinya sama dan/atau relevan.
- (2) Nilai akreditasi institusi dan Jurusan/Program Studi asalnya minimal sama dengan nilai akreditasi institusi dan Jurusan/Program Studi di UNIJA.
- (3) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. masih aktif kuliah di Jurusan/Program Studi asalnya pada saat mengajukan permohonan pindah ke UNIJA yang dibuktikan dengan surat keterangan Pimpinan Perguruan Tinggi nya yang dapat dipertanggung jawabkan;

- b. mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat- lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP pendaftaran semester awal (gasal) pada tahun akademik yang sedang berlangsung;
  - c. melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan pindah serta nilai akreditasi dari perguruan tinggi asalnya;
  - d. telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 5 (lima) semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 sks, dengan IPK minimal 2,75;
  - e. mata kuliah yang telah ditempuh di Jurusan/Program Studi asalnya dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah di Jurusan/Program Studi yang dituju di UNIJA;
  - f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya sesuai ketentuan;
  - g. tidak sedang dikenai sanksi akademik pada Perguruan Tinggi asalnya;
  - h. daya tampung Program Studi/Jurusan/Bagian yang dituju di UNIJA masih memungkinkan untuk diterima; dan
  - i. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan dari suatu Perguruan Tinggi ke UNIJA ditetapkan oleh Biro Administrasi Akademik UNIJA setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju.
- (5) Alih kredit mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain ke UNIJA dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang dituju dan ditetapkan oleh Biro Administrasi Akademik.
- (6) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di UNIJA.
- (7) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain yaitu  $2(N - 1)$  dimana N adalah tahun normal kuliah), terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi asalnya.
- (8) Mahasiswa yang tugas belajar akan dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang ketentuannya diatur dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 75

- (1) Mahasiswa pindah dari UNIJA ke Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa yang pindah dari Program Studi yang sama dan/atau program studi lain di Perguruan Tinggi yang dituju.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan ke Perguruan Tinggi yang lain, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. mengajukan permohonan pindah kepada Rektor;
  - b. masih terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
  - c. melampirkan transkript akademik yang telah dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan asalnya dan Surat Keterangan diterima dari perguruan tinggi yang dituju;
  - d. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (3) Apabila mahasiswa telah ditetapkan pindah dari UNIJA ke Perguruan Tinggi yang dituju, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima kembali di UNIJA .
- (4) Penetapan/pemberian surat keterangan pindah dilakukan oleh Rektor setelah mempertimbangkan surat persetujuan pindah secara tertulis dari Dekan Fakultas asalnya.

#### Bagian Ketiga

##### Studi Lanjut

#### Pasal 76

- (1) Studi lanjut dari lulusan Program diploma dapat diterima sebagai mahasiswa Regognisi Pembelajaran lampau (RPL) pada Program Sarjana.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila minimal memiliki akreditasi institusi C dan Program studi minimal C.
- (3) Alih kredit mahasiswa yang melanjutkan studi dari Program Diploma ke Program Sarjana dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dan diusulkan melalui Dekan untuk ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di UNIJA.
- (5) Penerimaan mahasiswa studi lanjut dari Program diploma ke Program Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas persetujuan tertulis Dekan Fakultas.
- (6) hal lain tentang syarat, prosedur dan mekanisme studi lanjut/RPL akan diatur selanjutnya melalui keputusan Rektor.

#### Bagian Keempat

##### Cuti Akademik

#### Pasal 77

- (1) Cuti akademik adalah status mahasiswa yang oleh sesuatu sebab terpaksa berhenti sementara pada kegiatan akademik.
- (2) Untuk dapat diproses/dipertimbangkan sebagai mahasiswa cuti akademik, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan yang tembusannya disampaikan kepada Rektor;
- b. permohonan cuti diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester berjalan berakhir;
- c. dalam permohonan tersebut dicantumkan alasan bermohon cuti akademik seperti kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua/wali mahasiswa bersangkutan atau gangguan kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter serta alasan lain yang dibuktikan dengan Surat Keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang;
- d. melampirkan bukti setoran SPP dan SPB atau keterangan bebas

SPP dan SPB untuk semester yang berjalan;

- e. telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- (3) Cuti akademik bagi seorang mahasiswa maksimum 3 (tiga) semester yang tidak berturutan untuk program Sarjana.
- (4) Pemberian cuti akademik ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
- (5) Mahasiswa yang disetujui menjalani cuti akademik, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum yang masih tersedia baginya dan tidak dikenakan pembayaran SPP dan SPB.
- (6) Dalam hal penghentian sementara (bukan cuti) disebabkan karena tindakan/hukuman/sanksi akademik, maka waktu penghentian sementara tersebut diperhitungkan dalam batas lama studi maksimum.
- (7) Untuk dapat diterima kembali sebagai mahasiswa aktif setelah menjalani masa cuti akademik yaitu dengan cara yang bersangkutan kembali membayar SPP semester yang berjalan dengan memperlihatkan cuti akademik yang lalu.

Bagian Kelima

Berhenti Kuliah

Pasal 7

Mahasiswa berhenti kuliah apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak memungkinkan untuk mengikuti perkuliahan;
- c. tidak memenuhi kewajiban/tidak terdaftar sebagai mahasiswa; dan/atau
- d. atas permintaan sendiri.

BAB XX

GELAR

Pasal 79

Penulisan gelar dan sebutan lulusan Universitas Jakarta terdiri atas:

- a. Sebutan Sarjana ditulis di belakang nama lulusan dari program studi Sarjana (S1) dengan mencantumkan huruf "S" dan diikuti dengan inisial gelar;

Pasal 80

Inisial gelar, sebutan, singkatan dan penggunaan gelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XXI

### IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKAT PROFESI

#### Bagian Kesatu

#### Ijazah

#### Pasal 81

- (1) Ijazah diserahkan sebagai bukti kelulusan dari suatu program studi yang terkait dengan gelar akademik ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (2) Selain penandatanganan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas rektor, pelaksana tugas dekan fakultas atau pelaksana tugas direktur dapat menandatangani Ijazah.
- (3) Penyerahan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara resmi pada saat upacara wisuda.
- (4) Surat tanda bukti (sertifikat) menyelesaikan suatu program pendidikan yang tidak terkait dengan gelar akademik ditandatangani oleh Dekan atau lembaga tertentu bersama panitia penyelenggara.
- (5) Bentuk baku ijazah dan surat tanda bukti (sertifikat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ijazah yang belum ditandatangani oleh Rektor/Dekan periode sebelumnya, dapat ditandatangani oleh pejabat pada periode jabatan bersangkutan atas izin pejabat yang baru.
- (7) Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Fotokopi ijazah disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK serta Kearsipan Universitas.
- (9) Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Kedua  
Transkrip Akademik

Pasal 82

- (1) Transkrip akademik adalah daftar nilai mata kuliah yang telah diselesaikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.
- (2) Transkrip akademik dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan ditandatangani oleh Dekan.
- (3) Selain penandatanganan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana tugas dekan dapat menandatangani Transkrip Akademik.
- (4) Penyerahan transkrip akademik dilakukan secara resmi pada upacara wisuda.
- (5) Fotokopi transkrip akademik disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK. Kearsipan Universitas.
- (6) Bentuk baku transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Transkrip akademik ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 83

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan UNIJA.
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.
- (3) SKPI dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan ditandatangani oleh Dekan.
- (4) Selain penandatanganan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana tugas dekan dapat menandatangani SKPI.

- (5) Penyerahan SKPI dilakukan secara resmi pada saat penyerahan Transkrip Nilai dan Ijazah.
  - (6) Fotokopi SKPI disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK, serta Kearsipan.
  - (7) Bentuk baku SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sertifikat Kompetensi

Pasal 84

- (1) Sertifikat Kompetensi merupakan bukti tertulis mengenai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bekerja sama dengan:
  - a. organisasi profesi;
  - b. lembaga pelatihan; atau
  - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (3) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk baku Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB XXII  
DIES NATALIS DAN PELAKSANAAN WISUDA

Bagian Kesatu  
Dies Natalis

Pasal 85

- (1) Upacara akademik yang meliputi upacara Dies Natalis, Wisuda Lulusan, diselenggarakan dalam rapat senat luar biasa dan terbuka untuk umum.
- (2) Upacara Dies Natalis diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun UNIJA yang diselenggarakan setahun sekali.
- (3) Dalam upacara Dies Natalis, Rektor menyampaikan pidato laporan tahunan, dan apabila memungkinkan seorang pakar menyampaikan orasi ilmiah.
- (4) Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan dan penyerahan ijazah.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Wisuda

Pasal 86

- (1) Pelaksanaan wisuda dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setahun yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan kalender akademik.
- (2) Pelaksanaan upacara wisuda diikuti oleh mahasiswa yang telah di yudisium, setelah melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Rektor dan Dekan.
- (3) Wisudawan terbaik tingkat Fakultas diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan mendapat sertifikat penghargaan dari Rektor.
- (4) Wisudawan terbaik tingkat jurusan dan/atau prodi ditetapkan oleh Dekan dan mendapat sertifikat penghargaan dari Dekan.
- (5) Penentuan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) didasarkan pada IPK tertinggi dan masa studi normal.

- (7) Apabila terdapat dua atau lebih wisudawan yang memiliki IPK tertinggi sama, maka penentuan wisudawan terbaik dilakukan dengan pertimbangan lama studi lebih singkat dan atau pertimbangan nilai angka tertinggi pada saat ujian akhir/skripsi.

BAB XXIII  
DOKUMEN HILANG

Bagian Kesatu  
Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

Pasal 87

- (1) Semua mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- (2) Apabila Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa wajib memiliki Surat Keterangan KTM hilang yang dikeluarkan oleh Kepala BAK UNIJA.
- (3) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (4) Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
  - a. mahasiswa menyerahkan bukti Surat Keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
  - b. mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang yang disahkan Ketua Jurusan, dengan menunjukkan fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
  - c. mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAK, dengan melampirkan:
    1. fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
    2. fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan;
    3. pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
    4. tanda bukti pembayaran Surat Keterangan Pengganti KTM.
  - d. Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dinyatakan lengkap, Kepala BAK menerbitkan KTM pengganti.

Bagian Kedua  
Ijazah Hilang

Pasal 88

- (1) Dalam hal ijazah rusak, hilang atau musnah, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
  - a. lulusan UNIJA yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah;
  - b. lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian;
  - c. Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan UNIJA dan menugaskan kepada Dekan yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
  - d. Dekan yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah yang tersimpan pada BAK dan UPT. Kearsipan.
- (3) Surat Keterangan Pengganti Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk baku Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Keputusan Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIV  
KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu  
Kegiatan Penelitian

Pasal 89

- (1) Penelitian merupakan bagian dari penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, untuk menemukan kebenaran, mengembangkan, memecahkan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (2) Penelitian yang dananya bersumber dari masyarakat atau dana lainnya yang relevan, dikonsentrasikan pada pengembangan tridharma perguruan tinggi yang meliputi kegiatan: pengembangan pendidikan dan pengajaran, pengembangan penelitian, dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan institusi, dan mempercepat penyelesaian studi mahasiswa dalam mendukung terciptanya suasana akademik.
- (3) Penelitian pengembangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penelitian yang dilaksanakan oleh setiap dosen, kelompok dosen dan/atau penelitian mahasiswa yang hasilnya diharapkan dapat menumbuhkembangkan inovasi baru pada pembelajaran, pengembangan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan institusi, dan penelitian penyelesaian studi mahasiswa dalam menciptakan suasana akademik yang lebih kondusif antara dosen dan mahasiswa.
- (4) Inovasi baru pengembangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, desain dan teknologi baru.
- (5) Inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya berupa:
  - a. metodologi pembelajaran;
  - b. modul; dan
  - c. panduan yang berguna untuk dosen dan mahasiswa.
- (6) Penelitian kerjasama yang dilakukan oleh kelompok dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Lembaga Penelitian.
- (7) Setiap Program Studi/Jurusan/Fakultas wajib memiliki

dokumen roadmap penelitian yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.

- (8) Usulan penelitian yang tidak masuk dalam roadmap penelitian Program Studi/Jurusan/Fakultas tidak dapat diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian.
- (9) Usulan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus mendapatkan persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian jika dosen yang mengusul dapat membuktikan bahwa penelitian tersebut merupakan permintaan dari lembaga lain atau terkait dengan hal-hal urgen untuk pengembangan ilmu.
- (10) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

## Bagian Kedua

### Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 90

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu, teknologi dan/atau seni yang ditujukan untuk sebesar-besar kepentingan masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen diarahkan pada masing-masing disiplin ilmu yang tercakup dalam program studi/jurusan/bagian yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan pada kegiatan pengabdian bentuk lainnya yang ditetapkan oleh masing-masing jurusan/program studi dan disetujui oleh Fakultas.
- (4) Materi kegiatan pengabdian disusun oleh masing-masing Jurusan/Program Studi sesuai dengan disiplin ilmu yang tercakup dalam Jurusan/Program Studi yang bersangkutan dan disahkan oleh pimpinan fakultas, serta dapat dikoordinasikan dengan Panitia Pelaksana Pengabdian.
- (5) Setiap Program Studi/Jurusan wajib memiliki dokumen roadmap pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.
- (6) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak masuk dalam roadmap sebagaimana pada ayat (5) tidak dapat

diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua Panitia Pelaksana Pengabdian.

- (7) Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas dapat menentukan prioritas materi kegiatan yang diusulkan oleh masing- masing Program Studi berdasarkan kesiapan dana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
- (8) Pengabdian kepada masyarakat bentuk kerjasama yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Fakultas dan/atau Panitia Pelaksana.
- (9) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## BAB XXV PERUBAHAN KURIKULUM

### Pasal 91

- (1) Kurikulum dapat diubah sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Pemberlakuan perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Kurikulum baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (4) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

## BAB XXVI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 92

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dalam peraturan lain.
- (2) Sanksi yang dijatuhkan sebelum berlakunya peraturan Rektor ini dan sedang dijalani oleh tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (3) Apabila terjadi pelanggaran terhadap kewajiban, etika, dan larangan yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan mahasiswa dan telah dilakukan pemeriksaan

sebelum berlakunya peraturan Rektor ini maka hasil pemeriksaan tetap berlaku dan proses selanjutnya berlaku ketentuan dalam peraturan ini.

- (4) Apabila terjadi pelanggaran terhadap kewajiban, etika, dan larangan sebelum berlakunya peraturan Rektor ini dan belum dilakukan pemeriksaan maka berlaku ketentuan dalam peraturan Rektor ini.
- (5) Apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) maka perubahan ini hanya diberlakukan pada mahasiswa baru.

## BAB XXVII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 93

Demikian pedoman akademik ini ditetapkan untuk selanjutnya diindahkan dan dilaksanakan oleh seluruh Sivitas Akademika Universitas Jakarta.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 8 Oktober 2020

Rektor Universitas Jakarta,

TTD

**Shafiria Sada Manaf, S.H., M.M.**  
**NIDN : 0314047004**