YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL
(Didirikan 15 Oktober 1949)
Jl. Sawo Manila No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 http//www.unas.ac.id, Email : info@unas.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL
NOMOR 112 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS NASIONAL

REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan perubahan arah kebijakan pemerintah dalam penyelenggaraan pendidikan yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
b. bahwa Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik di Lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional tidak sesuai lagi dengan arah kebijakan pendidikan tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Ristek dan Teknologi Republik Indonesia, maka peraturan tersebut perlu diganti untuk dilakukan penyesuaian;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b. perlu menetapkan Peraturan Rektor Tentang Sistem Penyelenggaaraan Pendidikan di Universitas Nasional.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410)

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
17. Surat Keputusan Ketua Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Nasional;
18. Keputusan Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 05 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nasional.

Memperhatikan :

1. Hasil Rapat Pimpinan Lengkap Universitas Nasional yang diselenggarakan pada tanggal 27 Juli 2022
2. Hasil Rapat Komisi Akademik Senat Universitas Nasional yang diselenggarakan pada tanggal 10 Agustus 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL NOMOR 112 TAHUN 2022 TENTANG SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS NASIONAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) adalah standar-standar pengelolaan sistem pendidikan tinggi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020;
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, program sarjana, program spesialis, program magister, program doktor, dan program profesi, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
3. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
4. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor;
5. Rektor adalah Rektor Universitas Nasional;
6. Rektorat adalah unsur penunjang Universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi umum dan kegiatan akademik Universitas;
7. Senat Akademik Universitas adalah badan normatif universitas di bidang akademik;
8. Fakultas adalah salah satu unsur universitas yang melaksanakan kegiatan, akademik, jenjang Sarjana dan Diploma dalam satu rumpun ilmu tertentu yang dipimpin oleh seorang Dekan;
9. Dekan adalah pemimpin fakultas yang mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu di fakultas;
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
11. Akreditasi adalah pengakuan atas universitas atau program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasionat Perguruan Tinggi.
12. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan universitas;
13. Gelar profesi adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan profesi pada bidang studi tertentu suatu perguruan tinggi;
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
15. Alumni adalah lulusan dari program studi yang diselenggarakan oleh Universitas.
16. Badan Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana universitas yang membantu pimpinan Universitas dalam melakukan penjaminan mutu akademik;
17. Biro Administrasi Akademik disingkat BAA adalah suatu unit kerja yang bertugas melaksanakan fungsi layanan administrasi akademik;

18. Indeks Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran atau indikator kinerja suatu Perguruan Tinggi, utamanya dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu sebagai prioritas Utama.
19. Indeks Kinerja Tambahan (IKT) adalah indikator tata kelola dan tata pamong yang lain ditetapkan oleh masing-masing UPPS dan program studi;
20. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa dalam satu semester;
21. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah satuan nilai yang dipergunakan untuk rnengukur tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk seluruh semester yang telah ditempuh;
22. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah suatu daftar rencana akademik yang memuat sejumlah mata kuliah dan beban studi sekaligus merupakan bukti registrasi mahasiswa pada setiap awal semester yang akan ditempuh;
23. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah suatu daftar yang menunjukkan hasil studi mahasiswa dalam suatu semester tertentu dan jumlah beban studi maksimal yang dapat ditempuh untuk semester berikutnya;
24. Kelompok dosen adalah sejumlah dosen yang mengampu mata kuliah kelas paralel;
25. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
26. Kompetensi merupakan kemampuan seseorang yang dapat terobservasi, mencakup pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja;
27. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
28. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK) adalah suatu daftar yang memuat nama-nama mahasiswa peserta mata kuliah tertentu dalam satu semester;
29. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas, terdiri atas mahasiswa aktif dan mahasiswa cuti akademik;
30. Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali terdaftar pada suatu program studi di Universitas;
31. Mahasiswa Pindahan adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain yang pindah ke Universitas atau mahasiswa Universitas yang pindah antar program studi atau mahasiswa aktif kembali di lingkungan Universitas;
32. Mahasiswa Asing adalah mahasiswa yang bukan warga negara Indonesia, yang telah mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional untuk mengikuti suatu program studi yang ada di Universitas;
33. Mahasiswa Cuti adalah mahasiswa yang berhenti studi sementara dalam jangka waktu tertentu selama masa studi melalui prosedur administrasi akademik yang berlaku;
34. Mata Kuliah wajib program Studi adalah mata kuliah yang harus dicakup dalam kurikulum suatu program Studi yang dirumuskan untuk mencapai Capaian pembelajaran bersangkutan.
35. Mata kuliah wajib Universitas (MKWU) adalah mata kuliah yang wajib ada pada setiap kurikulum wajib program studi sebagai mata kuliah wajib perguruan tinggi;
36. Mata kuliah wajib pilihan Universitas (MKWPU) adalah mata kuliah yang wajib dipilih oleh mahasiswa Universitas Nasional yang memberikan nilai tambah keahlian kepada lulusan dalam berkompetisi di era globalisasi;
37. Mata kuliah kelas paralel adalah mata kuliah tertentu yang didistribusikan dalam beberapa kelas;
38. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja;

39. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan untuk menyetarakan pengetahuan peserta didik agar dapat mengikuti program pendidikan Magister dan Doktoral;
40. Pembimbing Akademik disingkat PA adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Prodi untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai hasil belajar yang maksimal sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
41. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang diberi tugas oleh program studi untuk membimbing mahasiswa program pascasarjana, program sarjana dan diploma dalam penelitian dan penulisan disertasi, tesis, skripsi;
42. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
43. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
44. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus;
45. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
46. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
47. Pendaftaran Akademik adalah salah satu kegiatan administrasi akademik yang meliputi pendaftaran rencana studi (pengisian KRS) atau pendaftaran cuti akademik;
48. Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan proses belajar mengajar yang dilakukan melalui penggunaan berbagai media komunikasi;
49. Putus Studi (*drop out*) adalah hilangnya hak mahasiswa untuk mengikuti proses belajar mengajar dan menyelesaikan studi karena telah melampaui masa studi, lalai melaksanakan administrasi akademik selama dua semester berturut-turut (CTL 2 semester berturut-turut), melanggar tata tertib kehidupan kampus, melanggar kode etik mahasiswa dan peraturan lainnya yang ditentukan universitas;
50. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun selama satu semester untuk setiap mata kuliah;
51. Remediasi mata kuliah adalah memperbaiki nilai akhir mata kuliah pada semester berjalan sesuai ketentuan akademik;
52. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
53. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan universitas;
54. Sanksi adalah sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran;
55. Sistem Kredit Semester, disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diminati dan direncanakan sendiri untuk masa belajar selama satu semester;
56. Sistem Informasi Akademik adalah suatu sistem *on line* yang dapat memproses dan menampilkan data akademik setiap Program Studi yang ada di Universitas;
57. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat keterangan yang berisi capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif, level

BAB II
ASAS, TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PENERAPAN KEBEBASAN AKADEMIK

Pasal 3
Asas

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

Pasal 4
Tujuan

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

Pasal 5
Ruang Lingkup

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

Pasal 6
Penerapan

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

Pasal 7
Pelaksanaan Kebebasan Akademik

(1) Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas civitas akademik Universitas Nasional;
(2) Oleh karena itu Universitas Nasional memberikan kebebasan akademik kepada civitas akademikanya. Berarti, Universitas Nasional mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran, melakukan investigasi dalam penelitian dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah.

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

Pasal 8
Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik

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

BAB III
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 9
Jalur dan Jenjang Pendidikan

(1) Universitas menyelenggarakan pendidikan jalur akademik dan profesi;
(2) Jenjang pendidikan pada jalur akademik terdiri atas jenjang pendidikan sarjana dan jenjang pendidikan pascasarjana;
(3) Jenjang pendidikan pascasarjana sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, terdiri atas jenjang pendidikan magister, dan jenjang pendidikan doktoral;
(4) Jenjang pendidikan pada jalur profesi adalah jenjang pendidikan setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memasuki suatu profesi.

Pasal 10
Fakultas dan Prodi

(1) Universitas Nasional memiliki Sembilan Fakultas yaitu:
1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
3. Fakultas Bahasa dan Sastra;
4. Fakultas Biologi;
5. Fakultas Teknik dan Sains;
6. Fakultas Hukum;
7. Fakultas Pertanian;
8. Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika
9. Fakultas Ilmu Kesehatan

(2) Prodi dalam jenjang pendidikan sarjana meliputi:
1. Prodi Ilmu Politik;
2. Prodi Hubungan Internasional;
3. Prodi Administrasi Publik;
4. Prodi Sosiologi;
5. Prodi Ilmu Komunikasi;
6. Prodi Manajemen;
7. Prodi Akuntansi;
8. Prodi Pariwisata;
9. Prodi Sastra Indonesia;
10. Prodi Sastra Inggris;
11. Prodi Sastra Jepang;
12. Prodi Bahasa Korea;
13. Prodi Biologi;
14. Prodi Fisika;
15. Prodi Teknik Fisika;
16. Prodi Teknik Elektro;
17. Prodi Teknik Mesin;
18. Prodi Hukum;
19. Prodi Agroteknologi;
20. Prodi Sistem Informasi;
21. Prodi Informatika;
22. Prodi Keperawatan;
23. Prodi Kebidanan;

(3) Prodi dalam jenjang Profesi setelah Sarjana
1. Prodi Ners;
2. Prodi Profesi Bidan.

(4) Prodi dalam jenjang pendidikan pascasarjana terdiri atas:
1. Prodi Magister Ilmu Politik;
2. Prodi Magister Hukum;
3. Prodi Magister Manajemen;
4. Prodi Magister Administrasi Publik;
5. Prodi Magister Biologi;
6. Prodi Doktoral Ilmu Politik.

Pasal 11

Penyelenggaraan Pendidikan

(1) Penyelenggaraan pendidikan yang digunakan adalah Sistem Kredit Semester (SKS);
(2) Dalam SKS bobot mata kuliah diukur dengan satuan kredit semester (sks) yaitu :
   a. satu sks matakuliah teori setara dengan 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik tatap muka, ditambah 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur, ditambah 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik mandiri;
   b. satu sks matakuliah praktik di laboratorium, praktik di studio, praktik di bengkel, dan praktik di lapangan, magang, wirausaha, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit;
   c. satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang setara dengan kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
(3) Metode pembelajaran yang digunakan adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa yakni *Student Centered Learning (SCL)*.

Pasal 12

Beban Studi

(1) Beban studi Program Sarjana minimal 144 sks;
(2) Beban studi Program Profesi berjumlah minimal 24 sks;
(3) Beban studi Program Magister minimal 36 sks;
(4) Beban studi Program doktor minimal 42 sks.
(5) Program Profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang tidak terpisah dari program Sarjana atau program Sarjana Terapan
(6) Perguruan Tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program Pendidikan batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) atau (4)
(7) Pemenuhan Masa dan Beban Studi bagi mahasiswa program sarjana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilaksanakan dengan cara:
   a. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
   b. mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi
(8) Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan Masa dan Beban Studi dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7)
(9) Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan Masa dan Beban Studi dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dengan cara sebagai berikut :
   a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 8 (delapan) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
   b. satu (1) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
   c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
      1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
      2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
      3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pasal 13
Masa Studi

(1) Masa studi Program Sarjana, 7 (tujuh) semester dan maksimum 12 (dua belas) semester;
(2) Masa studi Program Magister, 3 (tiga) semester dan maksimum 6 (enam) semester;
(3) Masa Studi Program Profesi, 2 (dua) semester dan maksimum 6 (enam) semester;
(4) Masa studi Program Doktor, 6 (enam) semester dan maksimum 12 (dua belas) semester;
(5) Perhitungan masa studi termasuk cuti akademik;
(6) Masa studi mahasiswa pindahan dan mahasiswa aktif kembali ditetapkan menggunakan rumus:

$$\text{Masa studi} = \frac{\text{Beban Studi Keseluruhan} - \text{Jumlah sks yang diakui Prodi}}{12} \times 1 \text{ semester}$$

Pasal 14
Perpanjangan Masa Studi

(1) Perpanjangan masa studi hanya diberikan 1 (satu) kali dengan batas waktu:
   a. Perpanjangan masa studi Program Sarjana adalah 2 (dua) semester;
   b. Perpanjangan masa studi Program Magister adalah 2 (dua) semester;
   c. Perpanjangan masa studi Program Doktor adalah 2 (dua) semester.
(2) Mahasiswa yang berhak mendapatkan perpanjangan masa studi adalah:
   a. Mahasiswa program Sarjana yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 12 (dua belas) semester;
   b. Mahasiswa program Magister yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 6 (enam) semester;
   c. Mahasiswa program Doktor yang belum dapat menyelesaikan studi dalam waktu 12 (dua belas) semester.
(3) Prosedur perpanjangan masa studi diatur sebagai berikut :
   a. Prosedur perpanjangan masa studi sama dengan prosedur mahasiswa pindahan;
   b. Mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan masa studi secara tertulis kepada Dekan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum perkuliahan pada semester yang akan ditempuh, dengan melampirkan :
      1. rekomendasi dosen Pembimbing Akademik;
      2. rekomendasi Ketua Prodi;
      3. pernyataan kesanggupan untuk menyelesaikan studi selama masa perpanjangan studi.
   c. Dekan mengusulkan perpanjangan masa studi mahasiswa kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

BAB IV
KURIKULUM DAN MATA KULIAH

Pasal 15
Kurikulum

(1) Kurikulum yang berlaku di Program Sarjana adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi berbasis KKNI, OBE, SNPT dan MBKM;
(2) Kurikulum yang berlaku di Program Studi Program Pascasarjana adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi berbasis KKNI, OBE dan SNPT;

(3) Kurikulum dirancang dan disusun oleh Program Studi dan disahkan Rektor untuk diimplementasikan;
(4) Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, magister dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
(5) Kurikulum dirancang dan diterapkan oleh Program Studi untuk menghasilkan capaian pembelajaran/profil lulusan/kompetensi lulusan sesuai dengan standar level KKNI;
(6) Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
   a. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
   b. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
   c. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
   d. Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
(7) Kurikulum memuat kerangka kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat kumulatif dan/atau integratif serta dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
(8) Standar level capaian pembelajaran untuk S1 adalah level 6, standar level capaian pembelajaran untuk profesi adalah level 7, standar level capaian pembelajaran untuk S2 adalah level 8, standar level capaian pembelajaran untuk S3 adalah level 9;
(9) Capaian pembelajaran/kompetensi terdiri atas komponen sikap/perilaku, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan jenjang level di KKNI dan wajib tertuang dalam RPS;
(10) Program Studi wajib menyusun capaian pembelajaran sesuai dengan jenjang pendidikan dan level di KKNI;
(11) Peninjauan kurikulum dan/atau evaluasi kurikulum wajib dilakukan oleh Program Studi dalam jangka waktu 2 – 4 tahun terhitung sejak kurikulum tersebut diberlakukan;
(12) Peninjauan kurikulum dilakukan oleh Program Studi dengan melibatkan pemangku kepentingan, pengguna lulusan, asosiasi Program Studi sejenis, asosiasi profesi, dan alumni;
(13) Kurikulum yang dirancang oleh Prodi wajib menggambarkan pemetaan (*road map*) capaian pembelajaran, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
(14) Kurikulum yang dirancang oleh Program Studi wajib menyertakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di setiap sebaran semester dengan mengacu pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan Program Studi dan didalam RPS mencantumkan referensi hasil penelitian dan pengabdian serta publikasi dosen sebagai implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU)
(15) Kurikulum diterapkan oleh Program Studi dengan mengadopsi karakteristik pembelajaran yang terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning* (SCL);
(16) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
(17) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan baik kearifan lokal maupun nasional;
(18) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multidisiplin;

(19) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
(20) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
(21) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
(22) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
(23) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
(24) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (15) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 16
Kelompok Mata Kuliah

(1) Kelompok matakuliah pada kurikulum Program Studi terdiri atas
   (a) Mata kuliah Wajib Program Studi;
   (b) Mata kuliah Pilihan Program Studi;
   (c) Mata kuliah Wajib Nasional
   (d) Mata kuliah Wajib Universitas;
   (e) Mata kuliah Pilihan Universitas;
   (f) Mata Kuliah Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bagi mahasiswa yang mengikuti Kuliah MBKM. Hal-hal yang menyangkut MBKM diatur dalam peraturan tersendiri;
(2) Mata kuliah Program Studi adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran yang khusus dari suatu program studi sesuai dengan rancangan Kurikulum Pendidikan Tinggi berbasis KKNI, OBE, SNPT dan MBKM;
(3) Mata kuliah wajib Universitas adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran sehingga terbentuk manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, serta mendorong pada pengembangan karakter dan integritas;
(4) Matakuliah Wajib Nasional pada program Sarjana adalah mata kuliah wajib kurikulum pendidikan tinggi secara nasional
   1. Pendidikan Agama;
   2. Pendidikan Kewarganegaraan;
   3. Pendidikan Pancasila;
   4. Bahasa Indonesia;
(5) Mata Kuliah Wajib Universitas pada Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah:
   1. Kewirausahaan;
   2. Bahasa Inggris.

(6) Mata kuliah pilihan Universitas adalah mata kuliah yang mencerminkan capaian pembelajaran sehingga terbentuk manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, serta mendorong pada pengembangan karakter dan integritas yakni;
   1. Seni/olah raga;
   2. Pendidikan anti korupsi;
   3. Pendidikan konservasi alam dan lingkungan;
   4. Bahasa asing lain selain Bahasa Inggris (Bahasa Korea, Mandarin, Jepang, Itali,);
   5. Literasi Digital

Pasal 17
Bentuk Pembelajaran

(1) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
(2) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
   a. ceramah dan diskusi;
   b. responsi dan tutorial;
   c. tugas (tugas mandiri dan tugas kelompok);
   d. seminar; dan
   e. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
   f. Magang;
   g. Wirausaha.
(3) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (2), bagi program sarjana, program magister, dan program doktoral, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
(4) Bentuk pembelajaran berupa penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa;
(5) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat untuk mencerdaskan kehidupan bangsa;
(6) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi;
(7) Bentuk pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
   a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
   b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
   c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
   d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi;
(8) Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, huruf c dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester (sks) dan/atau mekanisme konversi;
(9) Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi.
(10) Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.

(11) Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c dan huruf dilaksanakan hanya bagi program sarjana di luar bidang kesehatan.

Pasal 18
Penilaian Pembelajaran

(1) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan mencakup:
   a. prinsip penilaian;
   b. teknik dan instrumen penilaian;
   c. mekanisme dan prosedur penilaian;
   d. pelaksanaan penilaian;
   e. pelaporan penilaian; dan
   f. kelulusan mahasiswa.
(2) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
(3) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
   a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan;
   b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
(4) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung;
(5) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
(6) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa;
(7) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
(8) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain;
(9) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi (Cara bersikap akademik selama perkulihan baik ketika berdiskusi, presentasi dan berinteraksi dan beretika ilmiah, misalnya plagiarism);
(10) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8).
(11) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan;
(12) Mekanisme penilaian terdiri atas:
   a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
   b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian ;
   c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
   d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
(13) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir;

(14) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang;
(15) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran;
(16) Komponen penilaian pembelajaran meliputi: partisipasi, hasil projek, kognitif (Sikap, Tugas, UTS dan UAS)
(17) Dosen pengampu mata kuliah wajib memberikan tugas terstruktur dan/atau mandiri minimal 2 dalam satu semester dan tugas tersebut dimasukkan dalam Rencana Pembelajaran Semester)
(18) Komponen penilaian Tugas merupakan jumlah total nilai semua tugas yang diberikan kepada mahasiswa sesuai rancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
(19) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
   a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
   b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
   c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
(20) Pelaksanaan penilaian program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

BAB V
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 19
Kualifikasi Dosen

(1) Dosen wajib memiliki sertifikat pendidik, kualifikasi akademik, kompetensi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
(2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah;
(3) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi;
(4) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
(5) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
(6) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
(7) Dosen program doktor:
   a. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;
   b. yang menjadi pembimbing utama,dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 2 karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi yang diakui oleh pemerintah.

(8) Penyetaraan atas jenjang 6 (delapan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (4),jenjang 7 (tujuh) sebagaimana dimaksud pada ayat (5),jenjang 8 (delapan) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan jenjang 9 (sembilan) KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan pejabat berwenang melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau (RPL) yang diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 20
Klasifikasi Dosen

(1) Dosen Universitas terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap;
(2) Dosen Tetap terdiri atas Dosen Yayasan dan Dosen PNS/LLDIKTI
(3) Dosen Yayasan adalah dosen yang diangkat oleh Yayasan atas usul Rektor;
(4) Dosen PNS/LLDIKTI adalah dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dipekerjakan di Universitas;
(5) Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang diangkat oleh Rektor atas usul Dekan pada setiap awal semester;
(6) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap Universitas dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain;
(7) Dosen Praktisi adalah dosen yang sudah memiliki pengalaman di lapangan (industri atau wirausaha) dan kemudian berbagi ilmu, pengalaman, dan keterampilannya kepada mahasiswa lewat kegiatan mengajar.
(8) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen;
(9) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang;
(10) Dosen tetap untuk magister paling sedikit memiliki 5 (lima) doktor;
(11) Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang guru besar atau profesor;
(12) Dosen tidak tetap Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Pasal 21
Persyaratan Dosen Tidak Tetap

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

Pasal 22
Persyaratan Dosen Tetap

(1) Sekurang-kurangnya berpendidikan Magister sebidang dengan Jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli pada Program Sarjana dan Program Profesi;
(2) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Magister;
(3) Sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor sebidang pada Program Doktor;

(4) Telah mengajar di Universitas sekurang-kurangnya 4 (empat) semester, tidak bekerja atau menjadi dosen tetap di Instansi/lembaga lain yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan di atas Materai;
(5) Tidak dalam masa persiapan pensiun atau sudah pensiun, baik dari universitas maupun instansi lain yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai;
(6) Berusia maksimum 50 (lima puluh) tahun pada saat diusulkan sebagai dosen tetap dan telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
(7) Mematuhi ketentuan yang berlaku di Universitas;
(8) Sehat Jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Pemerintah minimal Tipe C dan Surat pernyataan diatas Materai;
(9) Tidak pernah mendapat sanksi pidana yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai;
(10) Siap menerima sanksi yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai apabila melanggar Peraturan yang berlaku di Universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(11) Berdomisili di wilayah Jabodetabek;
(12) Prosedur pengangkatan dosen diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 23
Tugas dan Beban Kerja Dosen Tetap

(1) Tugas dosen tetap mempunyai tugas pokok dan tugas tambahan;
(2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah melaksanakan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan;
(3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah memangku jabatan struktural baik di tingkat universitas maupun unit-unit di bawahnya;
(4) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada:
   a. kegiatan pokok dosen mencakup:
      1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
      2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
      3. pembimbingan dan pelatihan;
      4. penelitian; dan
      5. pengabdian kepada masyarakat.
   b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
   c. kegiatan penunjang.
(5) Beban kerja dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) paling sedikit 34 jam per minggu s dan maksimal 45 jam per minggu;
(6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) huruf a paling sedikit setara dengan mengelola 12 sks dan maksimum 20 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural;
(7) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (4) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan antara lain berupa menjabat struktural;
(8) Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 mahasiswa.

Pasal 24
Kesetaraan Tugas Dosen Tetap Dengan Waktu Mengajar

(1) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang pendidikan adalah:
   a. koordinator matakuliah sama dengan 1 (satu) sks per matakuliah dengan jumlah matakuliah maksimum 3 (tiga);

b. menulis buku ajar sama dengan 5 (lima) sks per buku; buku referensi sama dengan 10 (sepuluh) sks; monograf sama dengan 5 (lima) sks;
c. menyadur dan menerjemahkan buku sama dengan 6 (enam) sks per buku;
d. menyunting naskah buku ilmiah sama dengan 4 (empat) sks per naskah;
e. menjadi Pembimbing Akademik sama dengan 2 (dua) sks;
f. menjadi Pembimbing Kuliah Kerja Praktek sama dengan 1 (satu) sks; 1 (satu) sks untuk Karya Tulis Akhir; dan 2 (dua) sks untuk Skripsi, Tesis, Disertasi dengan maksimum bimbingan 10 Mahasiswa per semester;

(2) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar dalam bidang penelitian adalah:
a. untuk penelitian kelompok:
1. sebagai ketua sama dengan 2 (dua) sks per judul penelitian;
2. sebagai anggota sama dengan 1 (satu) sks per judul penelitian;
b. untuk penelitian mandiri sama dengan 4 (enam) sks per judul penelitian;

(3) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan tidak kurang dari 50 (lima puluh) jam secara terprogram sama dengan 1 (satu) sks;

(4) Tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar untuk bidang administrasi dan manajemen adalah:
a. Rektor sama dengan 12 (dua belas) sks;
b. Wakil Rektor, dan dekan/direktur sama dengan 10 (sepuluh) sks;
c. Wakil Dekan, Wakil Direktur, Sekretaris Rektorat, Ketua Lembaga, Kepala Badan dan Kepala Biro sama dengan 8 (delapan) sks;
d. Ketua Prodi, Kepala Unit Penjaminan Mutu, Ketua Pusat Studi, Wakil Ketua Lembaga, dan Sekretaris Lembaga sama dengan 6 (enam) sks;
e. Sekretaris Prodi, Sekretaris Pusat Studi, Kepala Laboratorium/Balai/Studio sama dengan 4 (empat) sks;
f. Pemimpin umum, Pemimpin Usaha, Pemimpin Redaksi dan Penanggung Jawab Penerbitan majalah atau jurnal ilmiah adalah :
1. sudah terakreditasi sama dengan 6 (enam) sks;
2. belum terakreditasi sama dengan 4 (empat) sks;
g. Sebagai anggota:
1. anggota lembaga sama dengan 3 (tiga) sks;
2. anggota pusat sama dengan 2 (dua) sks;
3. anggota redaksi penerbitan majalah atau jurnal ilmiah sama dengan 1 (satu) sks;
h. Ketua Senat Universitas dan/atau Ketua Senat Fakultas sama dengan 2 (dua) sks;
i. Sekretaris Senat Universitas dan/atau sekretaris Senat Fakultas sama dengan 4 (empat) sks, anggota Senat Universitas dan Senat Fakultas sama dengan 1 (satu) sks;
j. Dosen dengan tugas tambahan berada di lingkungan fakultas yang ditetapkan dengan SK Dekan sama dengan 2 sks; Dosen dengan tugas tambahan yang berada di lingkungan universitas ditetapkan dengan SK Rektor, Koordinator Perguruan Tinggi (Koordinator PT) dan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) dalam Kegiatan MBKM sama dengan 3(tiga) sks;

(5) Batas waktu pelaksanaan tugas yang disetarakan dengan waktu mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini adalah:
a. bidang pendidikan:
1. maksimum 4 (empat) semester untuk kegiatan menulis buku ilmiah;
2. maksimum 2 (dua) semester untuk kegiatan menyadur atau menerjemahkan buku atau menyunting naskah buku ilmiah;
b. bidang penelitian maksimum 2 (dua) semester;
c. bidang pengabdian kepada masyarakat maksimum 1 (satu) semester.

Pasal 25
Beban Kerja

(1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
   a. kegiatan pokok dosen meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. kegiatan dalam bentuk kerja tambahan berupa manajemen administrasi;
(2) Beban kerja pada kegiatan pokok dan tambahan dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a dan b disetarakan dengan besarnya sks;
(3) Beban kerja dosen tetap meliputi semua unsur penugasan yang disetarakan dengan waktu mengajar, dengan ketentuan: Minimum mengajar dengan 12 sks maksimum 20 sks per minggu bagi dosen tetap;
(4) Beban kerja dosen tidak tetap maksimum 12 (dua belas) sks.

Pasal 26
Kewajiban dan Hak Dosen

(1) Dosen Universitas berkewajiban untuk :
   a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan tugas-tugas di bidang administrasi dan manajemen jika dibutuhkan;
   b. merencanakan, melaksanakan proses, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
   c. meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya;
   d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif kepada seluruh peserta didik;
   e. menjunjung tinggi peraturan Universitas, hukum, etika, dan nilai-nilai agama;
   f. Wajib datang mengajar tepat waktu;
   g. Wajib memenuhi kerja minimal setiap minggu;
   h. Wajib berpakaian rapi, sopan selama jam kerja;
   i. Wajib menggunakan *name tag* selama di lingkungan Universitas;
   j. Wajib menjaga rahasia kedinasan;
   k. Wajib menjunjung tinggi nama baik Universitas;
   l. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan di dalam maupun di luar lingkungan Universitas.
(2) Dosen Tetap Universitas berhak untuk :
   a. memperoleh penghasilan sesuai peraturan yang berlaku di Universitas berupa gaji/upah, tunjangan, penghasilan lainnya;
   b. memperoleh asuransi tunjangan pensiun dan asuransi jaminan kesehatan;
   c. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
   d. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
   e. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   f. memiliki kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
   g. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
   h. memiliki kebebasan berserikat dalam organisasi profesi keilmuan;
   i. memiliki hak mengemukakan saran, masukan, dan kritik yang membangun, baik secara tertulis dan maupun lisan kepada atasan.

Pasal 27
Pembinaan dan Pengembangan

(1) Pembinaan dan pengembangan dosen diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme profesi dan karir;
(2) Pembinaan dan pengembangan profesi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional;
(3) Pembinaan dan pengembangan karir dosen dilakukan melalui tugas belajar, pelatihan, diskusi hasil penelitian, seminar, dan *workshop*.

Pasal 28
Tugas Belajar

(1) Tugas belajar diberikan kepada dosen tetap untuk jenjang pendidikan Doktor;
(2) Dosen tetap yang memperoleh persetujuan Rektor untuk tugas belajar, dinyatakan memenuhi kesetaraan dengan waktu mengajar 12 (dua belas) sks;
(3) Akhir masa studi yang menjadi batas perhitungan kesetaraan waktu mengajar adalah 7 (tujuh) semester;
(4) Dalam hal sangat khusus, akhir masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini dapat diperpanjang 2 (dua) semester;
(5) Permohonan tugas belajar oleh dosen tetap dapat diusulkan dengan persyaratan sebagai berikut:
    a. sesuai dengan disiplin ilmu dan/atau linier;
    b. diusulkan 1 (satu) semester sebelumnya;
    c. minimum mempunyai pangkat akademik lektor;
    d. sudah mengabdi di Universitas minimum 6 (enam) semester;
    e. pada saat mengusulkan berusia maksimum 50 (lima puluh) tahun;
    f. belum pernah terkena sanksi dari Universitas;
    g. menandatangani kontrak kesepahaman tugas belajar dengan universitas;
(6) Tidak terpenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini, harus mendapat persetujuan Rektor.

Pasal 29
Masa Tugas Dosen

(1) Masa tugas dosen adalah sampai usia 65 (enam puluh lima) tahun;
(2) Berakhirnya masa tugas dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, akan diberhentikan dengan hormat dari Universitas;
(3) Pemberhentian dengan hormat, selain karena berakhirnya masa tugas, dilakukan jika :
    a. meninggal dunia;
    b. atas permintaan sendiri;
    c. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
    d. berakhirnya perjanjian kerja (kontrak) antara dosen dan Universitas;
(4) Dalam hal khusus dan jika sangat dibutuhkan, masa tugas guru besar dan dosen berpendidikan doktor dengan pangkat Lektor Kepala dapat diperpanjang.

Pasal 30
Tenaga Kependidikan

(1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program sarjana yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya;

(2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi;
(3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling Diploma 3(tiga);
(4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

BAB VI
PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Pasal 31
Persyaratan, Prosedur, dan Pengangkatan

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

Pasal 32
Tugas Pembimbing Akademik

(1) Melakukan monitoring terhadap nilai dan jumlah sks yang dicapai mahasiswa bimbingannya pada setiap akhir semester;
(2) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik, serta mengembangkan potensi akademik maupun non akademik yang dimiliki oleh mahasiswa;
(3) Menyediakan waktu untuk mahasiswa yang akan melakukan bimbingan mengenai permasalahan yang terkait proses belajar mengajar dengan membuat jadwal khusus bimbingan PA melalui aplikasi Akademik *Online* UNAS
(4) Pada akhir semester 2 (dua), PA harus dapat memberikan masukan kepada mahasiswa yang IPK-nya kurang dari 2,50 apakah mahasiswa tersebut akan tetap melanjutkan di Program Studi masing-masing ataukah akan pindah ke Program Studi lain yang ada di lingkungan Universitas Nasional;
(5) Menyampaikan peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa bimbingannya yang berprestasi kurang, memberikan laporan ke Ketua Program Studi dan selanjutnya dilakukan pemanggilan orang tua mahasiswa oleh PA, membuat jadwal kapan pertemuan dengan orang tua melalui Ketua Program Studi;
(6) Khusus untuk mahasiswa semester akhir yang akan mengambil mata kuliah Tugas Akhir (Skripsi, Thesis, dan Disertasi), dosen PA harus memastikan syarat akademik sudah terpenuhi, yaitu mahasiswa Strata satu sudah lulus minimal 120 sks (semua mata kuliah wajib universitas dan mata kuliah wajib program studi sudah lulus), tidak ada nilai D dan IPK minimal 2,5; untuk

mahasiswa Strata Dua minimal sudah lulus minimal 32 sks dan untuk mahasiswa strata 3 sudah lulus 27 sks;

(7) Khusus untuk mahasiswa yang ingin mengikuti kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dosen PA mengarahkan mahasiswa terkait kegiatan yang akan diikuti, mengecek status aktif mahasiswa, mengecek KRS mahasiswa untuk mengetahui jumlah sks yang sedang diikuti mahasiswa pada saat kegiatan berlangsung dan memberikan rekomendasi terkait mata kuliah dan jumlah sks yang dapat direkognisi dari kegiatan tersebut;

(8) Dosen PA ikut memonitoring pelaksanaan kegiatan MBKM yang dilakukan oleh mahasiswa melalui laporan kegiatan yang dibuat oleh mahasiswa;

(9) Dosen PA berkoordinasi dengan Ketua Program Studi terkait mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM;

(10) Dosen PA berhak memberikan rekomendasi kepada mahasiswa untuk mengikuti atau tidak mengikuti kegiatan MBKM sesuai syarat akademik yang berlaku pada kegiatan MBKM yang akan diikuti.

Pasal 33
Wewenang Pembimbing Akademik

(1) Pembimbing Akademik (PA) berwenang untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus dan menyimpang dari kode etik mahasiswa;

(2) Memberi pertimbangan dan persetujuan perpanjangan masa studi dan cuti akademik;

(3) Pembimbing Akademik (PA) berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi untuk mendapatkan beasiswa, dan PA harus mempunyai daftar mahasiswa bimbingannya yang belum dan sudah mendapatkan beasiswa;

(4) PA wajib melaporkan kepada Pimpinan Fakultas/Program Studi jika ada mahasiswa bimbingannya yang diduga melakukan pelanggaran, dan/atau pelanggaran etika dan moral yang dilakukan oleh Dosen terhadap mahasiswa;

(5) PA wajib melaporkan kepada Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan seksual Universitas Nasional jika diduga ada pelanggaran etika dan moral yang dilakukan oleh Dosen terhadap mahasiswa;

(6) PA berhak tidak menyetujui KRS mahasiswa jika tidak melakukan bimbingan pada saat pengisian KRS dan berhak memberikan rekomendasi mata kuliah yang akan diambil mahasiswa pada saat pengisian KRS;

(7) PA berhak memberikan rekomendasi kepada Ketua Program Studi terkait kegiatan MBKM yang akan diikuti oleh mahasiswa

Pasal 34
Tugas Mahasiswa

(1) Setiap mahasiswa wajib mengikuti tata tertib yang berlaku di Universitas, yang telah tertuang dalam Keputusan Rektor tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus dan Keputusan Rektor tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas dan Akademi-Akademi Nasional;

(2) Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan akademik dan tidak dapat diwakilkan;

(3) Mahasiswa mengisi KRS sesuai saran dan rekomendasi dari Dosen PA;

(4) Jika dosen PA tidak menyetujui isian KRS yang sudah ditentukan maka mahasiswa perlu memperbaiki isian KRS terlebih dahulu agar dapat disetujui Dosen PA;

(5) Mahasiswa yang ingin mengikuti kegiatan MBKM berkonsultasi terlebih dahulu kepada Dosen PA terkait kegiatan MBKM yang akan diikuti dan kesesuaiannya dengan mata kuliah yang sedang atau akan ditempuh pada semester berikutnya;

(6) Mahasiswa memberikan laporan kegiatan MBKM kepada dosen PA untuk disampaikan kepada Program Studi.

Pasal 35
Hak Mahasiswa

(1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari dosen PA minimal dua kali per semester;
(2) Mahasiswa yang berprestasi dan belum pernah mendapat beasiswa, berhak mengikuti seleksi beasiswa yang ditawarkan oleh Universitas atau pihak luar yang bekerja sama dengan Universitas;
(3) Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan MBKM dengan terlebih dahulu berkonsultasi kepada dosen PA;
(4) Mahasiswa berhak mendapatkan rekognisi dari kegiatan MBKM sesuai peraturan yang berlaku di Universitas Nasional.

Pasal 36
Pengisian KRS

(1) Prodi membuat jadwal mata kuliah pada sistem informasi akademik;
(2) Mahasiswa melakukan pembayaran uang kuliah;
(3) Sebelum mengisi KRS mahasiswa wajib meminta bimbingan dari PA yang sudah ditentukan oleh Ketua Program Studi;
(4) Dosen PA memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa pada saat pengisian KRS;
(5) Mahasiswa melakukan pengisian KRS melalui sistem informasi akademik dan melakukan posting;
(6) Dosen PA menyetujui KRS yang telah diposting oleh mahasiswa melalui sistem informasi akademik.
(7) Setelah disetujui Dosen PA, mahasiswa terdaftar sebagai peserta matakuliah;
(8) Jika KRS belum disetujui PA, mahasiswa dapat menemui PA sesuai dengan pesan yang tertulis dalam aplikasi akademik;
(9) Apabila PA berhalangan, persetujuan KRS dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi/Wakil Dekan;

BAB VII
BADAN KONSELING

Pasal 37
Struktur Kelembagaan

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

Pasal 38
Tujuan dan Fungsi Konseling

(1) Tujuan Konseling untuk mahasiswa adalah membantu:
   a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya, keluarga dan masyarakat;
   b. Mengembangkan rasa percaya diri terhadap potensi yang dimiliki mahasiswa sehingga mahasiswa semakin yakin dengan kemampuan diri sendiri;
   c. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungan secara konstruktif;
   d. Menyelesaikan persoalan yang dihadapinya secara realistis;
   e. Memastikan dirinya berlaku jujur untuk tidak menyontek, terhindar dari perilaku yang amoral, seperti narkoba, pergaulan bebas, dan perilaku anarkis serta tawuran antar mahasiswa dan lainnya;
   f. Menyusun rencana masa depan yang lebih baik sesuai potensi yang dimiliki oleh mahasiswa.

(2) Fungsi Badan Konseling mahasiswa sebagai berikut:
   a. Badan Konseling tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling;
   b. Badan Konseling memulai tugasnya ketika menerima mahasiswa masuk Universitas Nasional hingga mahasiswa menyelesaikan pendidikannya menjadi sarjana;
   c. Memberi kepastian bahwa mahasiswa merasa aman dari segala gangguan perilaku yang tidak baik dalam kampus dan merasa nyaman belajar sehingga menjadi sarjana di Universitas Nasional;
   d. Meningkatkan kepedulian terhadap permasalahan yang terjadi berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan;
   e. Memberikan pelayanan konsultasi kepada mahasiswa terkait pengembangan potensi akademik maupun non akademik yang dimiliki serta memberikan pengarahan untuk mengoptimalkan potensi tersebut;
   f. Menyelesaikan persoalan yang dihadapi dengan realistis;
   g. Menyusun rencana masa depan yang lebih baik;
   h. Meningkatkan kepedulian terhadap permasalahan yang terjadi berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diamanahkan.

BAB VIII
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 39
Penanggung Jawab

(1) Penanggung jawab pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru adalah Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 40
Waktu dan Tempat

(1) Penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan pada tiap semester;
(2) Tempat penerimaan mahasiswa adalah kampus Universitas atau tempat lain yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 41
Pelaksanaan

(1) Kegiatan penerimaan mahasiswa dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditetapkan oleh Rektor;
(2) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
(3) PPMB mempunyai tugas :
    a. Melaksanakan seluruh proses kegiatan penerimaan mahasiswa baru;
    b. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban secara tertulis kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 42
Syarat-syarat Calon Mahasiswa .

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

Pasal 43
Seleksi

(1) Seleksi calon mahasiswa dilaksanakan secara terpadu oleh Universitas;
(2) Seleksi penerimaan calon mahasiswa dilakukan dengan sistem seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia yang dibentuk oleh Rektor;
(3) Seleksi untuk Program Sarjana dilaksanakan secara *on line*, meliputi mata ajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam Terpadu atau Ilmu Pengetahuan Sosial Terpadu;
(4) Seleksi untuk Program Magister dan Program Doktoral, meliputi kemampuan Bahasa Inggris, kemampuan atas kompetensi pada bidang kajian yang akan diambil sesuai bidang studi;
(5) Seleksi tidak tertulis meliputi wawancara dan test narkoba;
(6) Kelulusan program Sarjana ditetapkan oleh Tim Seleksi;
(7) Kelulusan program pascasarjana ditetapkan oleh Pimpinan Program Studi dan/ atau Tim Penguji yang ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 44
Pendaftaran Mahasiswa Baru

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

Pasal 45
Penerimaan Mahasiswa Pindahan

(1) Penerimaan mahasiswa pindahan dari lingkungan Universitas dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. telah menempuh studi di Fakultas/Prodi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
   b. mengajukan surat permohonan pindah kepada Dekan/Direktur yang dituju dengan melampirkan surat keterangan dari Fakultas asal, transkrip nilai dan foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
   c. menyerahkan surat-surat pada butir (b) tersebut kepada BAA selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai.

(1) Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar Universitas ditentukan dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. melakukan pendaftaran di PPMB, dengan melampirkan:
      1. surat permohonan kepada Rektor, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan dimulai;
      2. surat pindah dari perguruan tinggi asal;
      3. foto kopi Transkrip Akademik yang telah dilegalisasi;
      4. mahasiswa melanjutkan studi dari program DIII melampirkan Transkrip Akademik dan/atau ijazah DIII yang telah dilegalisasi sebanyak 2 (dua) lembar dengan menunjukkan aslinya;
      5. mahasiswa pindahan dari luar Universitas Nasional melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
      6. foto terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
      7. surat bebas narkoba dari dari Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nasional atau dari Rumah Sakit yang mempunyai kerja sama dengan BPJS;
   b. calon mahasiswa pindahan :
      1. terdaftar nama dan Prodi PT asal dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT)
      2. berasal dari Prodi yang sekurang-kurangnya terakreditasi setingkat;
      3. telah menempuh studi asal sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
      4. mempunyai IPK minimal 2,75 bagi program Sarjana dan Diploma, IPK minimal 3,00 bagi program pascasarjana dari seluruh matakuliah yang dikonversikan/disetarakan;
      5. mengikuti proses ujian seleksi akademik;
   c. Setelah dilakukan penilaian dan memenuhi syarat serta lulus seleksi untuk diterima menjadi mahasiswa pindahan, calon tersebut harus bersedia:
      1. membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sesuai masa studi yang ditetapkan;

2. membayar seluruh kewajiban keuangan termasuk biaya konversi mata kuliah yang diakui sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas;
3. menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus, kode etik mahasiswa dan aturan lain yang berlaku di Universitas;

(2) Masa studi mahasiswa pindahan minimal 2 (dua) semester.

Pasal 46
Penerimaan Mahasiswa Aktif Kembali

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

(1) Melakukan pendaftaran di fakultas yang menjadi tempat studinya sebelum non aktif, dengan:
   a. mengajukan Surat Permohonan aktif kembali kepada Dekan yang ditembuskan kepada Ketua Prodi yang dituju;
   b. melampirkan foto kopi Transkrip Akademik dari seluruh matakuliah yang telah ditempuh sebelum nonaktif;

(2) Bersedia mengikuti proses penilaian yang dilakukan Fakultas/Prodi yang bersangkutan, sehingga diketahui bahwa:
   a. IPK dari seluruh matakuliah yang dikonversikan sekurang-kurangnya 2,75 pada program sarjana;
   b. IPK dari seluruh matakuliah yang dikonversikan sekurang-kurangnya 3,00 pada program magister dan program doctor
   c. telah menempuh studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut dengan masa non aktif tidak lebih dari 2 (dua) semester;

(3) Setelah memenuhi persyaratan aktif kembali, calon tersebut harus bersedia:
   a. membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sesuai dengan masa studi yang ditetapkan sebagaimana terdapat pada ayat (5) pasal 7 dalam keputusan ini;
   b. membayar kewajiban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
   c. surat bebas narkoba dari dari Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nasional dan atau dari Rumah Sakit yang berkerjasama dengan BPJS;
   d. menandatangani surat pernyataan kesediaan mematuhi Tata Tertib Kehidupan Kampus, kode etik mahasiswa dan aturan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;

(4) Masa studi mahasiswa setelah aktif kembali minimal 2 (dua) semester.

Pasal 47
Konversi dan Pemasukan Nilai Konversi

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

Pasal 48
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)

(1) Setiap mahasiswa mempunyai NPM yang terdiri atas 11 (sebelas) digit yang mempunyai arti:
   a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun masuk;

b. Digit ketiga dan keempat menunjukkan tahun batas studi ;
c. Digit kelima menunjukkan jenjang pendidikan yang diambil mahasiswa;
   - Sarjana : 1
   - Magister : 2
   - Doktor : 3
d. 1 (satu) digit keenam menunjukkan fakultas, dimana mahasiswa terdaftar
e. 1(satu) digit ketujuh menunjukkan program studi di fakultas
f. 1 (satu) digit kedelapan:
   - kode 4 (empat) untuk mahasiswa reguler;
   - kode 5 (lima) untuk mahasiswa nonreguler;
   - kode 7 (tujuh) untuk mahasiswa pindahan;
   - kode 8 (delapan) untuk mahasiswa asing;
g. 3 (tiga) digit kesembilan menunjukkan nomor urut mahasiswa yang terdaftar

BAB IX
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 49
Pendaftaran Rencana Studi dan Cuti Akademik

(1) Kewajiban mahasiswa pada tiap awal semester adalah melakukan pendaftaran akademik, setelah menyelesaikan semua persyaratan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
(2) Hak mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran akademik adalah:
   a. mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan kemahasiswaan;
   b. mengambil cuti akademik;
(3) Pendaftaran Rencana Studi diatur dengan ketentuan :
   a. mahasiswa menyelesaikan kewajiban administrasi keuangannya;
   b. pendaftaran Rencana Studi dapat menggunakan Sistem Informasi Akademik yang diakses secara *on-line* dengan ketentuan seperti yang tertuang dalam pasal 35;
   c. mahasiswa yang terlambat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dikenakan denda yang ketentuannya diatur tersendiri.
(4) Cuti Akademik dapat diberikan dengan ketentuan:
   a. memenuhi prosedur yang berlaku;
   b. telah menempuh perkuliahan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
   c. maksimum 2 (dua) semester dan tidak dapat diambil sekaligus;
   b. surat permohonan cuti harus diajukan satu bulan sebelum semester berjalan.
(5) Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini tidak mengurangi jumlah maksimum masa studi;
(6) Prosedur pendaftaran cuti akademik:
   a. Mahasiswa mengajukan cuti dengan mengisi formulir pengajuan Cuti Akademik, yang diperoleh dari BAA secara online;
   b. Cuti akademik harus mendapatkan rekomendasi Dekan, dan diketahui oleh Ketua Program Studi, PA, Orangtua/Wali, dan BAK; yang dibuktikan dengan tandatangan pada formulir Cuti Akademik;
   c. Mahasiswa membayar biaya Cuti Akademik ke BAK dan melampirkan Surat Lunas Pembayaran Semester sebelumnya, bebas peminjaman buku dari *Cyber Library*, foto kopi KTM
   d. Formulir Cuti Akademik yang telah ditanda-tangani Dekan beserta lampirannya dibuat rangkap 3 dan diserahkan ke BAA
(7) Mahasiswa yang tidak melaksanakan administrasi akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak diijinkan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 50
Administrasi Perkuliahan

(1) Pelayanan administrasi perkuliahan dilakukan secara terpusat di Sentra Pelayanan Akademik (SPA);
(2) Mahasiswa yang tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) seperti yang tercantum pada ayat (3) pasal 49, maka namanya tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK);
(3) Mahasiswa tidak diperkenankan mengganti jadwal mata kuliah yang sudah di *input* dalam Kartu Rencana Studi tanpa sepengetahuan Pembimbing Akademik.

Pasal 51
Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK)

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

Pasal 52
Aktivitas Perkuliahan

(1) Aktivitas perkuliahan terdiri atas perkuliahan reguler, perkuliahan non reguler (karyawan), pendidikan jarak jauh (PJJ), dan perkuliahan di luar kampus.
(2) Perkuliahan reguler dan non reguler dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Wajib bagi mahasiswa pada seluruh Prodi;
    b. Dapat dilaksanakan dengan cara tatap muka yang terjadwal di kelas dan/atau *e-learning*, dengan komposisi 14 pertemuan tatap muka dalam bentuk ceramah, seminar atau diskusi, praktikum, kerja lapangan atau magang, yang pengaturannya disesuaikan dengan kebutuhan, bobot dan sifat matakuliah;
    c. Dapat dilaksanakan dengan komposisi 7 pertemuan tatap muka dan 7 perkuliahan secara daring dalam bentuk web conferences atau diskusi forum *chat* dalam *platform learning management system (LMS)* Universitas Nasional;
    d. Apabila terdapat keadaan gahar, maka perkuliahan dapat dilaksanakan dengan komposisi 14 pertemuan secara daring;
    e. Jika diperlukan, pertemuan tatap muka dan daring dapat menghadirkan seseorang yang dinilai mempunyai pengetahuan, keahlian, pengalaman tertentu untuk berbagi dalam bidangnya sebagai dosen tamu.
    f. dilaksanakan dalam satu semester dengan jumlah pertemuan 16 (enam belas) minggu/semester terdiri dari:
        1. Empat belas (14) minggu perkuliahan;
        2. Dua (2) minggu pengujian;
    g. mata kuliah yang ditawarkan disesuaikan dengan kurikulum Prodi.
(3) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) merupakan proses belajar mengajar yang dilakukan melalui penggunaan berbagai media komunikasi dengan tujuan:
    a. memberikan layanan Pendidikan Tinggi kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pendidikan secara tatap muka atau reguler;
    b. memperluas akses serta mempermudah pelayanan Pendidikan Tinggi dalam pendidikan dan pembelajaran;
    c. perkuliahan PJJ diatur dalam ketentuan tersendiri.

(4) Penyelenggaraan perkuliahan di luar kampus dalam bentuk Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 53
Koordinator Mata Kuliah

(1) Mata kuliah paralel dan *Team Teaching* dikoordinir oleh seorang dosen dengan syarat:
   a. sekurang-kurangnya berpendidikan magister dengan kepangkatan sekurang-kurangnya Lektor;
   b. koordinator mata kuliah diangkat dengan keputusan Dekan, atas usul ketua Prodi;
   c. koordinator kelompok matakuliah universitas diangkat dengan surat tugas dari Wakil Rektor Bidang Akademik;
(2) Mata kuliah lintas Program Studi dan lintas Fakultas dikoordinir oleh Program Studi dan Fakultas induk;
(3) Koordinator matakuliah mempunyai tugas:
   a. mengkoordinasi perumusan profil dan kompotensi mata kuliah, menyusun RPS bersama-sama kelompok dosen; menggantikan atau mencarikan pengganti bagi dosen yang tidak hadir dalam kelompok yang sama;
   b. memberikan laporan tertulis kepada Ketua Program Studi mengenai pelaksanaan perkuliahan bagi mata kuliah yang ada di bawah koordinasinya.

Pasal 54
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

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

(8) Proses Pembelajaran yang terkait dengan Penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian;
(9) Proses Pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat;
(10) Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
(11) Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan;
(12) Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan Pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.

Pasal 55
Tata Tertib Perkuliahan

Tata tertib kehadiran selama memberikan/mengikuti perkuliahan:
a. Dosen dan mahasiswa diharuskan hadir sesuai jadwal kuliah;
b. Dosen tidak diperkenankan mengganti jadwal perkuliahan tanpa seizin pimpinan Fakultas;
c. Toleransi keterlambatan adalah 15 (lima belas) menit dari waktu terjadwal;
d. Kehadiran dosen adalah 100% (seratus persen) dari jumlah tatap muka terjadwal;
e. Jika dosen berhalangan hadir pada waktu yang telah ditentukan, maka dosen wajib menggantikan pada waktu lain dengan terlebih dahulu melaporkan ke SPA-BAA;
f. Perkuliahan secara daring dapat dilaksanakan dalam bentuk *video conferences* minimum 2 (dua) kali.

Pasal 56
Waktu dan Tempat Perkuliahan

(1) Waktu perkuliahan adalah :
   a. waktu perkuliahan reguler dilaksanakan dari hari Senin s.d Jumat, pukul 08.00 s.d 17.00 WIB;
   b. perkuliahan non reguler (kelas karyawan) dilaksanakan dari hari Senin s/d Jumat, pukul 18.30 s.d 21.30 WIB dan hari Sabtu dari jam 08.00 s.d 19.00 WIB;
(2) Tempat pelaksanaan perkuliahan adalah Kampus Pejaten, Kampus Bambu Kuning dan Kampus Ragunan.

BAB X

EVALUASI PERKULIAHAN

Pasal 57
Evaluasi Penyelenggaraan

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

Pasal 58
Evaluasi Perkuliahan

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

Pasal 59
Nilai Akhir Mata Kuliah

(1) Nilai akhir suatu mata kuliah menunjukkan hasil evaluasi setiap mata kuliah yang ditempuh selama satu semester;
(2) Nilai Akhir (NA) suatu mata kuliah merupakan gabungan dari penilaian pada pasal 58 ayat 8;
(3) NA suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran:
    a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
    b. huruf A- setara dengan angka 3,7 (tiga koma tujuh)
    c. huruf B+ setara dengan angka 3,3 (tiga koma tiga)
    d. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
    e. huruf B- setara dengan angka 2,7 (dua koma tujuh)
    f. huruf C+ setara dengan angka 2,3 (dua koma tiga)
    g. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
    h. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau
    i. huruf E setara dengan angka 0 (nol)
(4) Universitas Nasional menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat)
(5) NA suatu matakuliah Program Sarjana dan Pascasarjana dinyatakan dalam bentuk huruf, yang merupakan konversi dari nilai angka ke nilai huruf dan padanya diberikan bobot tertentu sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai huruf	Bobot Nilai
≥ 80,00	A	4,00
77,00 – 79,99	A-	3,70
74,00 – 76,99	B+	3,30
71,00 – 73,99	B	3,00
68,00 – 70,99	B-	2,70
64,00 – 67,99	C+	2,30
56,00 – 63,99	C	2,00
46,00 – 55,99	D	1,00
≤ 45,99	E	0,00

Pasal 60
Batas Kelulusan Mata Kuliah

(1) Kelulusan suatu mata kuliah adalah minimal nilai C untuk Program Sarjana, serta minimal nilai B untuk Program Magister dan Program Doktoral;
(2) Nilai, Skripsi pada Program Sarjana, Tesis pada Program Magister dan Disertasi pada Program Doktoral minimal nilai B;

Pasal 61
Pelaporan Nilai Akhir Mata Kuliah

(1) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan akademik dilakukan oleh BAA tiap semester;
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disesuaikan dengan format Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) di Kemendikbudristek

Pasal 62
Indek Prestasi Semester

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

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^{n}(K_i \; x \; N_i)}{\sum_{i=1}^{n} K_i}$$

K_i = bobot nilai tiap mata kuliah dalam satu semester;
N_i = bobot sks tiap mata kuliah yang bersangkutan;

(3) IPS digunakan untuk menentukan beban studi maksimum mahasiswa Program Diploma dan Mahasiswa Program Sarjana untuk semester berikutnya:
a. IPS < 2,00 beban studi maksimum 18 sks;
b. 2,00 ≤ IPS <2,49 beban studi maksimum 20 sks;
c. 2,50 ≤ IPS <2,99 beban studi maksimum 22 sks;
d. IPS ≥ 3,00 beban studi maksimum 24 sks;

(4) Untuk mahasiswa semester satu dan semester dua maksimum sks yang dapat diambil adalah 20 sks;
(5) Mahasiswa yang mempunyai IPS 4,00 dengan beban minimal 18 sks diberikan penghargaan berupa beasiswa satu semester dan piagam dari Universitas Nasional.
(6) Mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan berprestasi akademik tinggi yang mempunyai IPS $\geq$ 3,00 dan memenuhi etika akademik setelah 2(dua) semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 sks per semester pada semester berikutnya;
(7) Mahasiswa program Magister yang berprestasi akademik tinggi yang merupakan mahasiswa yang mempunyai IPS $\geq$ 3,50 dan memenuhi etika akademik dapat melanjutkan ke program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program Magister, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister;
(8) Mahasiswa program Magister yang melanjutkan ke program doktor sebagaimana dimaksud di ayat (7) harus menyelesaikan program Magister sebelum menyelesaikan program Doktor.

Pasal 63
Indek prestasi kumulatif

(1) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK);
(2) IPK dihitung dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum_{1=1}^{J}(K_T \; x \; N_T)}{\sum_{1=1}^{J} K_T}$$

K_T = bobot nilai tiap matakuliah yang sudah ditempuh;
N_T = bobot sks tiap matakuliah yang bersangkutan;
(3) IPK digunakan untuk menentukan pemberian penghargaan atau ancaman/sanksi terhadap mahasiswa.

Pasal 64
Sistem Informasi Akademik

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

Pasal 65
Sistem Penjaminan Mutu

(1) Sistem Penjaminan Mutu ditetapkan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di Universitas;
(2) Setiap unit kerja di Universitas mempunyai Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk mengintegrasikan SPMI pada manajemen unit kerja;
(3) Unit Penjaminan Mutu di seluruh unit kerja Universitas dikoordinasikan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM);
(4) Sistem Penjaminan Mutu dilakukan secara internal dan eksternal;
(5) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal meliputi :

a. memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu;
b. menetapkan sistem manajemen mutu kegiatan akademik dan nonakademik;
c. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen mutu;

(4) Monitoring dan evaluasi mutu dilakukan melalui audit mutu internal yang dilakukan tiap semester;
(5) Hasil audit mutu internal digunakan untuk perbaikan mutu secara berkelajutan

BAB XI
TUGAS AKHIR

Pasal 66
Jenis dan Bobot sks

Tugas Akhir wajib disusun oleh mahasiswa, yaitu berupa:
(1) Skripsi adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Sarjana dan Profesi;
(2) Tesis adalah adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Magister (S2);
(3) Disertasi adalah karya tulis ilmiah akhir untuk mahasiswa Program Doktor (S3);
(4) Bobot kredit tugas akhir :
a. Skripsi setara dengan 6 (enam) sks;
b. Karya Tulis Ilmiah Akhir Profesi dengan 2 (dua) sks
c. Tesis setara dengan 6 (enam) sks;
d. Disertasi setara dengan 8 (delapan) sks.

(1) Syarat untuk mengajukan penyusunan tugas akhir adalah sebagai berikut:
a. mengajukan proposal;
b. telah lulus minimum 120 sks pada Program Sarjana;
c. telah lulus minimum 32 sks pada Program Magister;
d. telah lulus minimum 27 sks pada Program Doktor.

(2) Prosedur penetapan judul dan pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan peraturan tersendiri.
(3) Mahasiswa S1 dapat memilih tugas akhir jalur publikasi sesuai dengan jenjang studi, yang diatur dengan Keputusan Rektor tersendiri tentang tugas akhir Jalur Publikasi.
(4) Mahasiswa program sarjana, magister dan doktoral wajib mensitasi karya ilmiah Dosen Prodinya dan/atau Dosen pembimbingnya yang sesuai dengan penelitiannya minimal 2 jurnal;

Pasal 67
Format Penulisan Tugas Akhir dan Jangka Waktu Penulisan

(1) Format penulisan proposal dan tugas akhir diatur dalam ketentuan tersendiri;
(2) Jangka waktu maksimum penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut:
a. Program Sarjana, 2 (dua) semester;
b. Program Magister, 2 (dua) semester;
c. Program Doktor, 4 (empat) semester.

(3) Bila jangka waktu maksimum tidak terpenuhi, perpanjangan waktu diberikan selama 1 (satu) semester;
(4) Jika tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, mahasiswa harus mengajukan judul baru;
(5) Tugas akhir bagi mahasiswa program magister dan doktoral wajib dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Pasal 68
Pembimbing Tugas Akhir

(1) Dosen sebagai pembimbing tugas akhir bertugas dan bertanggung jawab untuk:
   a. membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian;
   b. memeriksa konsep, kerangka, dan arah serta sasaran rencana penelitian;
   c. memonitor pelaksanaan penelitian;
   d. membimbing penyusunan tugas akhir;

(2) Pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 (satu) orang dosen atau lebih jika diperlukan
   a. pembimbing pertama dengan syarat sesuai dengan bidang ilmunya, jabatan akademik minimum Lektor dengan pendidikan magister atau Asisten Ahli dengan pendidikan doktor bagi Program Sarjana, jabatan akademik minimum Lektor dengan pendidikan doktor untuk program magister, jabatan akademik minimum Lektor Kepala dengan pendidikan doktor untuk program doktor;
   b. pembimbing pendamping dengan syarat sesuai dengan bidang ilmunya, jabatan akademik minimum Asisten Ahli dengan pendidikan magister bagi program Sarjana jabatan akademik minimum Assisten Ahli dengan pendidikan doktor untuk program magister, jabatan akademik minimum Lektor Kepala dengan pendidikan doktor untuk program doktor;
   c. Apabila diperlukan tenaga ahli non akademikdan/atau dari institusi selain Unas dapat ditunjuk sebagai pembimbing tugas akhir atau penguji;

(3) Pembimbing ditunjuk dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Prodi.

(4) Dosen pembimbing tugas akhir dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan:
   a. tugas belajar;
   b. mengundurkan diri dan disetujui oleh ketua Prodi;
   c. berhalangan tetap;
   d. mahasiswa mengganti topik/materi tugas akhir atas persetujuan ketua Prodi;
   e. pensiun; atau
   f. alasan lain berdasarkan pertimbangan ketua Prodi;

(5) Penggantian pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Prodi.

Pasal 69
Ujian Tugas Akhir

(1) Ujian tugas akhir merupakan ujian penutup atau ujian verifikasi bagi mahasiswa yang mengambil jalur publikasi-maupun jalur tugas akhir (skripsi, tesis atau disertasi);

(2) Ujian tugas akhir dapat diikuti oleh mahasiswa dengan ketentuan :
   a. mengisi kartu rencana studi dan mencantumkan tugas akhir pada semester berjalan;
   b. telah memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir;
   c. telah lulus semua matakuliah sesuai ketentuan Prodi yang bersangkutan;

(3) Memiliki Satuan Kegiatan Prestasi Mahasiswa (SKPM) yang terdiri dari Kompetensi Penunjang Langsung (KPL); Kompetensi Penunjang Tambahan (KPT) dan Kompetensi Penunjang Pelengkap (KPP) dengan jumlah minimum 2000 point , kecuali Program Profesi ;

(4) Memiliki sertifikat Toefl yang standar nilainya ditetapkan oleh Fakultas/Prodi;

(5) Mahasiswa yang tidak lulus ujian tugas akhir dapat menempuh ujian ulangan maksimum 2 (dua) kali dalam semester yang sama atau pada semester berikutnya;

(6) Jika mahasiswa tidak lulus pada ujian ulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini, mahasiswa yang bersangkutan harus membuat tugas akhir yang baru.

Pasal 70
Penguji Tugas Akhir

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

Pasal 71
Penilaian Ujian Tugas Akhir

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

BAB XII
KELULUSAN DAN IJAZAH

Pasal 72
Syarat Kelulusan

(1) Minimal sudah menempuh 144 sks (sarjana), 36 sks (Profesi) 36 sks (Magister) dan 42 sks (doktoral) sesuai standar kurikulum yang ditetapkan oleh Program Studi;
(2) Syarat kelulusan Program Profesi setelah dinyatakan lulus uji kompetensi;

Pasal 73
Kelulusan

(1) Standar kelulusan suatu Prodi:
IPK minimum 2,75 tanpa nilai D untuk Program Sarjana dan akan dinaikkan secara bertahap; IPK minimum 3,25 tanpa nilai B- untuk Program Magister ; IPK minimum 3,25 tanpa nilai B- untuk Program Doktor;
(2) Predikat kelulusan:
a. program Sarjana dan Profesi

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

b. program Magister dan Doktor

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

Pasal 74
Hak Lulusan

(1) Ijazah dan transkrip akademik bagi lulusan program Sarjana, Sarjana Terapan, Magister dan Doktor
a. Sertifikat Profesi, bagi lulusan program Profesi
b. Sertifikat Kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya
c. Gelar; dan
d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

(2). Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
(3). Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi

Pasal 75
Wisuda

(1) Mahasiswa yang sudah lulus suatu Prodi diwajibkan mengikuti wisuda;
(2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan 1 (satu) sampai 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun Akademik;
(3) Mahasiswa yang sudah lulus dan/atau mengikuti wisuda harus dilaporkan ke Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Kemendikbudristek melalui Lembaga Layanan Perguruan Tinggi (LLDIKTI) wilayah Tiga (3) selambat-lambatnya empat belas (14) hari kerja sebelum pelaksanaan wisuda.

Pasal 76
Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan Sertifikat Profesi

(1) Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai dengan transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan Sertifikat Profesi (Program profesi);
(2) Sertifikat Profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi setelah lulus uji kompetensi;
(3) Ijazah, transkrip akademik, SKPI dan sertifikat profesi (untuk Program Profesi)dibuat dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan bahasa Inggris);
(4) Ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah dan sertifikat profesi (untuk Program Profesi) harus dibuat berdasarkan nama-nama kelulusan sebagaimana yang tercatum dalam Surat Keputusan Dekan dan diproses sesuai prosedur yang ditetapkan oleh Universitas;
(5) Semua mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus berhak mendapatkan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah dan sertifikat profesi (untuk Program Profesi) setelah memenuhi seluruh kewajiban;
(6) Ketua Prodi dan Kepala Tata Usaha mengecek keabsahan dan kesempurnaan ijazah,transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah dan sertifikat profesi (untuk Program Profesi) ;
(7) Perbaikan kesalahan pada ijazah atau transkrip akademik yang sedang diproses, harus sepengetahuan Wakil Rektor Bidang Akademik;
(8) Tidak diperkenankan memberikan tanda apapun di lembar ijazah yang sudah dikoreksi;
(9) Ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah diberikan pada saat wisuda, kecuali dalam hal khusus.
(10) Ijazah dan transkrip akademik Program Sarjana, Profesi dan Pascasarjana, ditandatangani oleh Dekan dan Rektor;
(11) Surat Keterangan Pendamping Ijazah ditandatangani Dekan dan Ketua Program Studi;
(12) Sertifikat Profesi ditandatangani oleh Rektor dan Organisasi Profesi;
(13) Legalisasir salinan ijazah dan transkrip akademik Program Sarjana dan Pascasarjana ditandatangani oleh Dekan.

Pasal 77

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

(1). Isi ijazah yang tercetak memuat:
a. Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dari Kemedikbudristekdikti
b. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
c. Logo Universitas Nasional;
d. Nama Universitas;
e. Nomor Keputusan Pendirian Universitas Nasional;
f. Program Pendidikan (Sarjana, Profesi, Magister, Doktor);
g. Nama Program studi;
h. Fakultas;
i. Nama pemilik ijazah;
j. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
k. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
l. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
m. Tanggal , bulan dan tahun kelulusan (tanggal, bulan, dan tahun yudisium)
n. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah (tanggal, bulan dan tahun Keputusan Rektor tentang Wisuda);
o. Nama dan tanda tangan Rektor yang aktif;
p. Nama dan tanda tangan Dekan yang aktif;
q. Foto pemilik ijazah.

(2) Isi transkrip akademik yang tercetak memuat:
a. Logo Universitas Nasional;
b. Nama Universitas;
c. Nomor Keputusan pendirian Universitas Nasional;
d. Nomor transkrip akademik;
e. Program Pendidikan (Sarjana, Profesi, Magister, Doktor);
f. Nama Program Studi; dan nama konsentrasi studi (kalau ada);
g. Nama Lengkap Pemilik Transkrip Akademik;
h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
i. Nomor pokok mahasiswa (NPM);
j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
k. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan transkrip akademik;
l. Nama dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
m. Stempel Universitas;
n. Foto mahasiswa;
o. Seluruh mata kuliah yang telah ditempuh, bobot sks, dan nilai;
p. Judul skripsi, tesis, disertasi ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata;
q. Indeks prestasi kumulatif;
r. Predikat kelulusan.

(3) Isi Sertifikat Profesi
a. Nomor Sertifikat Profesi;
b. Logo Universitas Nasional;
c. Nama Universitas;

d. Nama Program Studi (Profesi);
e. Izin program studi;
f. Nama lengkap pemilik Sertifikat Profesi;
g. Tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Profesi;
h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
i. Gelar profesi beserta singkatannya;
j. Jenis pendidikan profesi;
k. Program pendidikan profesi atau spesialis; dan
l. Area kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi.
m. Nama dan tanda tangan Rektor dan Organisasi Profesi.

(4) Isi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat:
a. Logo Universitas;
b. Nama Universitas;
c. Nomor Keputusan pendirian Universitas Nasional;
d. Nama Program Studi;dan nama konsentrasi studi (kalau ada);
e. Nama Lengkap Pemilik SKPI;
f. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
g. Nomor pokok mahasiswa (NPM);
h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
i. Penomoran Ijazah Nasional
j. Nomor SKPI;
k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
l. Jenis pendidikan;
m. Program pendidikan (Sarjana, Profesi, Magister, Doktoral);
n. Capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
o. Capaian Prestasi di bidang ekstrakurikuler (kompetensi pendukung yang terdiri atas kompetensi penunjang langsung, kompetensi penunjang tambahan, kompetensi penunjang pelengkap);
p. Sertifikasi profesional baik nasional maupun internasional;
q. Prasyarat penerimaan;
r. Bahasa pengantar kuliah;
s. Sistem penilaian/metode assesmen;
t. Lama studi;
u. Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan;
v. Tingkat /Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
w. Nama dan tanda tangan dan Dekan dan Ketua Program Studi aktif

Pasal 78
Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan Sertifikat Profesi

(1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik SKPI dan Sertifikat Profesi diberikan apabila:
a. Kehilangan ijazah asli, transkrip akademik dan SKPI asli yang disertai dengan Surat Keterangan Kehilangan dari Pemilik;
b. Ijazah, transkrip akademik, SKPI yang rusak, harus menunjukkan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI tersebut;

(2) Permohonan surat keterangan pengganti ijazah harus disampaikan kepada Rektor oleh yang berkepentingan secara tertulis;
(3) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. Keterangan bahwa ijazah, transkrip akademik, SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian;
   b. Keterangan tentang muatan ijazah, transkrip akademik, dan SKPI sebagai dimaksud dalam pasal 75 ayat (1), (2), (3).
   c. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengganti:
      1) Ijazah, transkrip akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
      2) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 79
Pemberian Gelar

(1) Lulusan suatu Prodi diberikan gelar akademik yang dicantumkan dalam ijazah, dan yang bersangkutan berhak memakai gelar tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(2) Gelar Akademik:
   a. Sarjana Ilmu Sosial (S.Sos.) bagi lulusan Prodi Ilmu Politik,
   b. Prodi Hubungan Internasional dan Prodi Sosiologi;
   c. Sarjana Administrasi Publik (S.A.P.) Prodi Administrasi Publik ;
   d. Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.) Prodi Ilmu Komunikasi;
   e. Sarjana Sains (S.Si.) bagi lulusan Prodi Biologi dan Prodi Fisika;
   f. Sarjana Ekonomi (S.M.) bagi lulusan Prodi Manajemen dan S.Ak bagi Prodi Akuntansi, Sarjana Pariwisata (S.Par.) bagi lulusan Prodi Pariwisata
   g. Sarjana Sastra (S.S.) bagi lulusan Prodi Sastra Indonesia, Prodi Sastra Inggris, Prodi Sastra Jepang, Sarjana Bahasa (S.Li.) bagi Prodi Bahasa Korea;
   h. Sarjana Teknik (S.T.) bagi lulusan Prodi Teknik Fisika, Prodi Teknik Elektro, Prodi Teknik Mesin;
   i. Sarjana Komputer (S.Kom.) bagi lulusan Prodi Sistem Informasi dan Prodi Informatika;
   j. Sarjana Hukum (S.H.) bagi lulusan Prodi Hukum;
   k. Sarjana Pertanian (S.P.) bagi lulusan Prodi Agroteknologi;
   l. Sarjana Keperawatan (S.Kep.) bagi lulusan Prodi Ilmu Keperawatan;
   m. Sarjana Kebidanan (S. Keb.) bagi lulusan Prodi Kebidanan;
(3) Gelar Akademik Pendidikan Profesi Ners (Ns.) bagi lulusan Prodi Pendidikan Profesi Ners;
(4) Gelar Akademik Pendidikan Profesi Bidan (Bd.) bagi lulusan Prodi Pendidikan Profesi Bidan;
(5) Gelar Akademik Program Magister dan program Doktor
   a. Magister Ilmu Politik (M. Sos.) bagi lulusan Prodi Magister Ilmu Politik
   b. Magister Manajemen (M.M.) bagi lulusan Prodi Magister Manajemen
   c. Magister Hukum (M.H.) bagi lulusan Magister Hukum
   d. Magister Administrasi Publik (M.A.P.) bagi lulusan Prodi Magister Administrasi Publik
   e. Magister Sains (M.Si.) bagi lulusan Magister Biologi;
   f. Doktor Ilmu Politik (Dr.) bagi lulusan Prodi Doktor Ilmu Politik;

BAB XIII
PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 80
Penghargaan pada Mahasiswa

(1) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik dan nonakademik dapat diberi penghargaan oleh Universitas;
(2) Mahasiswa berprestasi dalam bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut:
   a. mahasiswa yang mempunyai IPS = 4,00 dengan beban studi minimum 18 sks;
   b. mahasiswa yang memenangkan kompetisi dalam suatu bidang keilmuan;
   c. mahasiswa yang mengharumkan nama Universitas dalam suatu bidang keilmuan berdasarkan penilaian Senat Universitas;
(3) Mahasiswa berprestasi dalam bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
   a. mahasiswa yang memenangkan kompetisi tingkat nasional dan internasional ;
   b. mahasiswa yang mengharumkan nama Universitas dalam bidang nonakademik berdasarkan penilaian Senat Universitas;
(4) Mahasiswa berprestasi dapat diberi penghargaan berupa:
   a. sertifikat dan/atau piagam atas prestasinya;
   b. beasiswa.

Pasal 81
Penghargaan pada Dosen

(1) Dosen diberi penghargaan oleh Universitas apabila:
   a. telah mengabdi di Universitas selama 25 (dua puluh lima) tahun tanpa putus;
   b. memenangkan kompetisi dalam suatu bidang keilmuan dan/atau kompetisi dosen berprestasi;
   c. melakukan publikasi internasional media yang berkualitas baik;
   d. mengharumkan nama Universitas berdasarkan penilaian Senat Universitas;
(2) Penghargaan bagi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat berupa :
   a. sertifikat dan/atau piagam;
   b. dana stimulus untuk mempertahankan/meningkatkan prestasinya.

Pasal 82
Sanksi pada Mahasiswa

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

Pasal 83
Peringatan Tertulis

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

Pasal 84
Pemberhentian Studi Sementara *(Skorsing)*

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

Pasal 85
Putus Studi *(Drop Out)*

Mahasiswa dapat diberhentikan dari kuliah secara permanen (*drop out*) oleh Universitas jika:
(1) IPK kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) selama 2 (dua) semester berturut-turut dimulai dari semester 2 dan seterusnya;
(2) Habis masa studinya;
(3) Cuti Tidak Lapor dan /atau Tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut;
(4) Diberi 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi mahasiswa tidak mampu memperbaiki diri;
(5) Tidak lulus ujian tugas akhir sebanyak 2 (dua)kali penggantian judul;
(6) Melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus, kode etik mahasiswa;
(7) Mahasiswa yang telah ditetapkan sebagai mahasiswa putus kuliah (*drop out*) pada salah satu program studi tidak dapat melanjutkan pada program studi lainnya di lingkungan Universitas.
(8) Prosedur pelaksanaan pemberhentian, Program Sarjana dan Pascasarjana adalah:
   a. Dekan wajib memberi surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga pada setiap akhir semester1(satu), akhir semester 2 (dua) dan akhir semester 3 (tiga) kepada mahasiswa program sarjana yang IPK-nya kurang atau sama dengan 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK-nya kurang dari 2,75 dan mahasiswa program Doktor yang IPK-nya kurang dari 3,00.
   b. Pada akhir semester 4 (empat), Dekan/Direktur menetapkan mahasiswa program Sarjana yang IPK-nya 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK-nya kurang dari 2,75; mahasiswa program Doktor yang IPK-nya kurang dari 3,00 sebagai mahasiswa putus kuliah *(drop out)*
   c. Dekan menerbitkan surat keputusan tentang mahasiswa putus kuliah (*drop out)* sebagaimana dimaksud pada butir b ayat (8) pasal ini.
   d. Dekan dapat menerbitkan surat keputusan *drop out* (DO) atau dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Nasional bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran berat.

Pasal 86
Mengundurkan Diri

(1) Bagi mahasiswa yang disebut pada pasal 86 ayat (1, 2, 3, 4) diberikan kesempatan untuk mengundurkan diri dari Universitas;
(2) Prosedur pelaksanaan pengunduran diri:
   a. Dekan/Direktur wajib memberi surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga pada setiap akhir semester 1(satu), akhir semester 2(dua) dan akhir semester 3 (tiga) kepada mahasiswa program

sarjana dan diploma yang IPK-nya kurang atau sama dengan 2,00; mahasiswa program Magister yang IPK-nya kurang dari 2,75 dan mahasiswa program Doktor yang IPK-nya kurang dari 3,00.

b. Dekan/Direktur menerbitkan surat keputusan tentang mahasiswa mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada butir (a) ayat (2) pasal ini.

Pasal 87
Sanksi pada Dosen

(1) Dosen yang melanggar ketentuan-ketentuan dan peraturan yang berlaku di Universitas dapat dijatuhi sanksi;
(2) Sanksi sebagaimana dimaksudpada ayat (1) pasal ini dapat berupa teguran, peringatan tertulis, pemberhentian sementara (*skorsing*) atau pemberhentian permanen (pemecatan) dari Universitas.

Pasal 88
Teguran dan Peringatan Tertulis pada Dosen

(1) Teguran dan/atau peringatan tertulis diberikan oleh Dekan;
(2) Teguran dan/atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan oleh Dekan kepada dosen jika :
   a. tidak melaksanakan tugas mengajar tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
   b. tidak melaksanakan tugas yang diberikan oleh Dekan;
   c. melakukan pelanggaran terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus.
(3) Teguran dan/atau peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diberikan oleh Dekan/Direktur kepada dosen jika :
   a. tidak melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi minimum 12 (dua belas) sks perminggu (khusus dosen tetap);
   b. melanggar Tata Tertib Kehidupan Kampus, Kode Etik Dosen dan aturan yang berlaku di Universitas;
   c. melanggar kontrak kesepahaman kerja dan/atau kontrak tugas belajar;
   d. tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 89
Pemberhentian Sementara (*Skorsing*)

(1) Pemberhentian sementara *(skorsing)* dapat dikenakan kepada dosen jika terbukti melanggar tata tertib kehidupan kampus dan proses akademik yang berlaku di Universitas;
(2) Telah diberikan 2 (dua) kali peringatan tertulis, tetapi tidak mampu memperbaiki diri;
(3) *Skorsing* diberikan kepada dosen yaitu tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bentuk apapun selama-lamanya sebanyak 2 (dua) semester;
(4) *Skorsing* dosen direkomendasikan oleh Dekan dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor;
(5) Dosen yang terkena sanksi *skorsing*, tidak memperoleh hak sebagai dosen.

Pasal 90
Pemberhentian Permanen (Pemecatan)

Dosen dapat diberhentikan permanen (pemecatan) dari Universitas jika melakukan pelanggaran berat terhadap peraturan/tata tertib kehidupan kampus.

BAB XIV
ATURAN PERALIHAN

Pasal 91
Aturan Lain

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

BAB XV
P E N U T U P

Pasal 92
Pemberlakuan

(1) Pada saat peraturan ini berlaku Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2017 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
(2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
(3) Peraturan Akademik ini merupakan standar minimum, Fakultas atau Program Studi dapat mengadopsi dengan standar yang lebih tinggi tetapi tidak boleh lebih rendah dari standar minimum.
(4) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 10 Agustus 2022

Rektor,

Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada :
1. Dewan Pengurus YMIK;
2. Para Wakil Rektor;
3. Penasihat Manajemen Universitas;
4. Para Dekan Fakultas;
5. Para Ketua Prodi;
6. Para Kepala Badan;
7. Para Kepala Biro;
8. Arsip.