



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

NOMOR: 2821/PER.R/UP/VIII/2018

Tentang

PERATURAN AKADEMIK

REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Pancasila sebagai institusi Pendidikan Tinggi mengemban amanat serta berkewajiban untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang unggul, mampu menerapkan, serta mengembangkan ilmu pengetahuan/teknologi/seni dan budaya berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila;
 - b. bahwa agar misi Universitas Pancasila terlaksana dengan baik perlu diselenggarakan kegiatan akademik dengan suasana akademik yang memungkinkan para mahasiswa peserta didik berkemampuan untuk berkembang secara mandiri, berjiwa *entrepreneurship*, lulus tepat waktu, serta memiliki kepribadian Pancasila;
 - c. bahwa Peraturan Akademik sebagaimana tercantum dalam Keputusan Rektor Nomor : 2374/Kep.R/UP/VI/2016 tanggal 29 Juni 2016 yang berlaku di Universitas Pancasila perlu disesuaikan dan/atau diubah dan/atau dicabut dan digantikan dengan Peraturan Akademik yang mampu menjadi pedoman terkini dan/atau terbaru bagi peserta didik untuk mengikuti kegiatan akademik di lingkungan Universitas Pancasila;
 - d. bahwa agar Peraturan Akademik sebagaimana tercantum dalam *konsiderans* huruf a *juncto* huruf b *juncto* huruf c dapat menjadi ketentuan yang bersifat mengikat dan berlaku di seluruh unit kerja baik Fakultas maupun Sekolah Pascasarjana di lingkungan Universitas Pancasila, perlu ditetapkan dalam bentuk Peraturan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

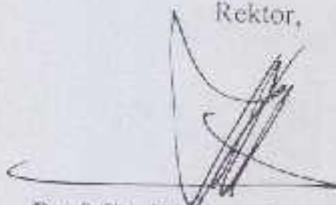
- (1) Segala hak dan kewajiban akademik yang sudah diatur sebelum berlakunya peraturan ini, tetap berlaku dan dinyatakan sah.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik yang belum diatur dan berbeda dengan peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan surat keputusan Rektor mengenai hal itu.
- (3) Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai Peraturan Akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang substansinya tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 70

- (1) Materi yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan ditetapkan dengan Peraturan Rektor lainnya dan merupakan addendum yang tidak terpisahkan dari peraturan akademik ini.
- (2) Peraturan akademik ini akan ditinjau secara berkala sesuai dengan dinamika pendidikan dan perkembangan IPTEKS.
- (3) Dengan ditetapkannya peraturan akademik ini, maka semua peraturan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini tetap berlaku.
- (4) Semua peraturan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (5) Peraturan akademik ini dinyatakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 7 Agustus 2018

Rektor,

Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt.

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tanggal 21 Agustus 2014 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tanggal 9 September 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS PANCASILA**
- Pertama : Mencabut Keputusan Rektor Nomor 2374/Kep.R./UP/VI/2016 tentang Peraturan Akademik.
- Kedua : Peraturan Akademik agar digunakan sebagai landasan dalam proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Pancasila.
- Ketiga : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, maka akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 7 Agustus 2018

Rektor

Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt.

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Para Wakil Rektor;
2. Direktur Sekolah Pascasarjana;
3. Para Dekan Fakultas;
4. Para Kepala Lembaga;
5. Ketua KJM, Ketua PSP;
6. Para Kepala Biro;
7. Para Wakil Dekan dan As.Dir.;
8. Ketua Program Doktor Ilmu Ekonomi;
9. Para Ketua Program Magister;
10. Para Ketua Program Studi;
11. Arsip.

PENDAHULUAN

Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan serta menerapkan nilai humaniora, kebudayaan, pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Universitas Pancasila sebagai institusi pendidikan tinggi, mengemban amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dan berkewajiban menyiapkan peserta didik agar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, profesional yang mampu dan dapat menerapkan, mengembangkan, menyebarluaskan, mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS), bahkan melahirkan lulusan yang mandiri dan berdaya saing di era revolusi industri 4.0 untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Agar misi Universitas Pancasila terlaksana dengan baik, maka perlu diselenggarakan kegiatan akademik yang dapat memelihara suasana kondusif sehingga tercipta interaksi antara mahasiswa dengan dosen, mahasiswa dengan mahasiswa, dan proses belajar-mengajar dapat berjalan sebagaimana mestinya. Di samping itu dengan suasana yang kondusif para lulusan dapat juga memanfaatkan kampus sebagai tempat diskusi guna pengembangan IPTEKS dan memecahkan berbagai masalah aktual yang terjadi di dalam masyarakat. Hal-hal tersebut di atas diharapkan menciptakan suasana akademik yang dapat menumbuhkan kemampuan untuk berkembang secara mandiri, profesional, berjiwa wirausaha dalam koridor moral dan etika profesi.

Peraturan Akademik Universitas Pancasila sebagai perangkat lunak pendidikan berlaku bagi seluruh sivitas akademika yang dijelaskan pada bab-bab berikut:

BAB I

PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Peraturan Akademik Universitas Pancasila (UP) adalah semua peraturan yang mengikat unsur-unsur dalam pelaksanaan program pendidikan dan administrasi akademik.
- (2) Universitas adalah Universitas Pancasila, suatu lembaga pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila, dikukuhkan dengan akte notaris G.H.S. Loemban Tobing, SH Nomor 14 tertanggal 9 Januari 1970, disempurnakan dengan akte notaris G.H.S. Loemban Tobing, SH Nomor 1 tanggal 1 November 1983, dan diperbaharui dengan akte notaris Kartono, SH Nomor 15 tahun 2005 dan berkedudukan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (3) Rektor adalah pimpinan Perguruan Tinggi untuk Universitas, dan bertanggungjawab kepada Yayasan.
- (4) Dekan/Direktur SPs adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan penata administrasi Fakultas/SPs serta bertanggungjawab kepada Rektor.
- (5) Fakultas/SPs adalah satuan struktural universitas sebagai unsur pelaksana akademik yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan program studi termasuk laboratorium/studio dan semua unit kerja di bawah Fakultas/SPs.
- (6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam suatu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- (7) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi, Program Spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (8) Pendidikan akademik adalah Pendidikan Tinggi pada program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan berbagai cabang keilmuan.
- (9) Pendidikan vokasi adalah Pendidikan Tinggi pada program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk menjadi profesional dengan keterampilan/kemampuan kerja tinggi pada pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu, sampai Program Sarjana Terapan dan dapat pula dikembangkan hingga Program Magister Terapan dan Doktor Terapan.
- (10) Pendidikan profesi adalah Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus, yang dapat diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi yang bertanggungjawab atas mutu layanan profesi.
- (11) Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (12) Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- (13) Dosen adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (14) Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap pada program studi yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur SPs, bertugas membimbing dan mengarahkan proses belajar sejumlah mahasiswa.
- (15) Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan/Karya Tulis Ilmiah/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi/Promotor/Kopromotor adalah dosen pada program studi yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur SPs yang persyaratannya ditentukan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila.
- (16) Mahasiswa adalah peserta didik yang telah terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas Pancasila.
- (17) Mahasiswa baru adalah peserta didik yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program pendidikan di Universitas Pancasila.
- (18) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang melanjutkan pendidikan di Universitas Pancasila atau mahasiswa yang pindah antar program studi di lingkungan Universitas Pancasila.
- (19) Mahasiswa program regular khusus adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu yang dilakukan oleh mahasiswa yang bekerja.
- (20) Mahasiswa alih program adalah mahasiswa yang melanjutkan studi dari program profesi dan/atau vokasi ke akademik, baik yang berasal dari perguruan tinggi lain maupun dari lingkungan Universitas Pancasila.
- (21) Mahasiswa asing adalah seseorang 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 Pancasila.
- (22) Status mahasiswa adalah status pencatatan administratif mahasiswa pada suatu semester.
- (23) Status mahasiswa aktif adalah status mahasiswa yang melakukan daftar ulang dan melaksanakan program perkuliahan dalam suatu semester berjalan.
- (24) Status mahasiswa cuti adalah status mahasiswa yang sedang tidak melaksanakan program perkuliahan dan kegiatan akademik apapun dalam satu semester yang dibuktikan dengan persetujuan permohonan cuti oleh Rektor.

- (25) Status mahasiswa tidak aktif adalah status mahasiswa yang tidak melaksanakan daftar ulang dan program perkuliahan serta kegiatan akademik tanpa pemberitahuan atau keterangan administratif.
- (26) Masa studi adalah waktu terjadwal yang diberikan kepada mahasiswa untuk menempuh dan menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang dipersyaratkan.
- (27) Putus studi adalah suatu pernyataan kepada mahasiswa yang habis masa studinya dan/atau oleh karena keadaan tertentu tidak dapat melanjutkan studi sehingga kepada mahasiswa tersebut dinyatakan sudah tidak memiliki keterikatan administratif di Universitas Pancasila.
- (28) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas yang mengukuhkan pencatatan resmi seseorang sebagai mahasiswa universitas yang diterbitkan dengan standar atribut dan pengaman tertentu, KTM memiliki masa berlaku berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (29) Semester Pendek (SP) adalah kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan antara semester gasal dan semester genap dengan beban belajar maksimum 9 (sembilan) sks dengan tujuan remediasi, pengayaan, atau percepatan.
- (30) Semester Perbaikan (SPb) adalah kegiatan perkuliahan remedial antar semester dengan beban belajar maksimum 9 (sembilan) sks sesuai pembukaan mata kuliah pada semester berjalan.
- (31) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (32) Karya Tulis Ilmiah / Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa setelah menyelesaikan sejumlah kredit tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di program studi, untuk memperoleh gelar vokasi, sarjana, profesi, magister dan doktor.
- (33) Transkrip akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi kumulatif dari mata kuliah program studi yang diberikan sebagai kelengkapan ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam yudisium.
- (34) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan.
- (35) Yudisium adalah sidang tertutup Senat Fakultas / SPs untuk menentukan kelulusan mahasiswa dan predikat kelulusan. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan pujian.
- (36) Wisuda adalah sidang terbuka Senat universitas yang wajib diselenggarakan oleh perguruan tinggi setiap semester dan seharusnya diikuti oleh seluruh lulusan Fakultas / SPs.
- (37) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh universitas.
- (38) Praktikum adalah kegiatan akademik mahasiswa yang umumnya dilakukan di laboratorium, studio dan bengkel.
- (39) Praktik adalah kegiatan akademik mahasiswa yang umumnya dilakukan di industri, perusahaan, rumah sakit, apotik dan instansi terkait.
- (40) Laboratorium / studio adalah unit pelaksana akademik di dalam satu program studi yang mengampu / mendukung satu bagian atau satu cabang IPTEKS yang menyelenggarakan satu atau lebih mata kuliah; pada program studi dapat dibentuk laboratorium dan/atau studio.
- (41) Biaya pendidikan yang telah ditentukan oleh universitas wajib dibayarkan oleh setiap mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 2
Ketentuan Umum

- (1) Seluruh ketentuan aturan dalam Keputusan ini tidak bertentangan dan sejalan dengan seluruh ketentuan aturan Universitas Pancasila serta ketentuan aturan dan perundangan yang berlaku secara nasional di Indonesia.
- (2) Seluruh ketentuan aturan dalam Keputusan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa dan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pancasila.
- (3) Seluruh penyelenggaraan akademik harus selalu tercatat secara terintegrasi dalam sistem informasi akademik Universitas Pancasila sesuai ketentuan regulasi nasional serta dilaporkan secara berkala dengan benar, akurat, transparan, dan akuntabel ke sistem informasi akademik nasional kementerian yang membidangi pembinaan pendidikan tinggi atau Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI).

BAB II
TUJUAN PENDIDIKAN TINGGI DI UNIVERSITAS PANCASILA

Pasal 3
Tujuan Umum

Tujuan umum pendidikan tinggi di Universitas Pancasila baik akademik, vokasi maupun profesi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dalam:

- (1) Pengembangan Kepribadian, yaitu lulusan yang bertaqwa, berbudi luhur, berwawasan kebangsaan, memiliki kepercayaan diri tinggi, dapat bekerja keras dan cerdas serta mampu berkomunikasi secara baik.
- (2) Pengetahuan Keilmuan, yaitu lulusan yang mempunyai kemampuan dalam penerapan ilmu dasar sesuai bidangnya dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- (3) Keterampilan Intelektual dan Keterampilan Praktis, yaitu lulusan yang berkemampuan dalam rancang-bangun dan rekayasa, serta mempunyai keahlian spesialisasi sesuai dengan bidang ilmunya.
- (4) Keterampilan Manajerial dan Sikap, yaitu lulusan yang berkemampuan dalam praktek profesional meliputi: manajerial, kewirausahaan (*entrepreneurship*), sikap dan etika profesional.
- (5) Kemampuan dalam Bermasyarakat, yaitu lulusan yang mampu beradaptasi pada lingkungan sosial-budaya dalam berkehidupan bermasyarakat dan mampu berkomunikasi.

Pasal 4
Tujuan Khusus

Tujuan khusus pendidikan tinggi di Universitas Pancasila adalah menyiapkan mahasiswa untuk menjadi anggota masyarakat yang:

- (1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
- (2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- (3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya, mampu dalam berkehidupan bersama di masyarakat;

- (4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya;
- (5) Memiliki kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
- (6) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (7) Memiliki kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan oleh ketajaman analisis permasalahan, penguasaan konsep/teori yang relevan dan pemecahan masalah yang efektif;
- (8) Memiliki kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi dan/atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian;
- (9) Memiliki kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
- (10) Memiliki kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya;
- (11) Menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya;
- (12) Menghasilkan lulusan yang mampu menghayati dan melaksanakan pekerjaan/jabatan profesi dengan baik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (13) Memiliki kepribadian utuh dan integritas tinggi, mampu mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan guna meningkatkan kemampuan profesional dan kepribadiannya, peka terhadap kepentingan dan permasalahan masyarakat terutama yang secara khusus menyangkut bidang ilmu dan keahliannya, serta mampu melakukan pendekatan secara profesional untuk penyelesaian masalah;
- (14) Meningkatkan kemampuan lulusan untuk memperluas wawasan, menambah kearifan serta memutakhirkan pengetahuan, sehingga adaptif dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang senantiasa menuntut ketanggapan lulusan dalam menganalisis dan menyelesaikan masalah dalam perkembangan IPTEKS.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 5

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Regular

- (1). Jalur penerimaan mahasiswa baru Program Diploma, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana Universitas Pancasila berdasarkan:
 - a. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) oleh Universitas Pancasila;
 - b. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) melalui jalur lain, seperti Ujian Masuk Bersama Perguruan Tinggi Swasta (UMB-PTS) dan Ujian Masuk Bersama Perguruan Tinggi (UMB-PT);
 - c. Seleksi berdasarkan prestasi akademik dan non-akademik;
 - d. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Pancasila juga menyelenggarakan program yang memiliki potensi akademik tinggi, tetapi kurang mampu secara ekonomi, dari daerah Terdepan, Terluar, dan Tertinggal (3T) untuk program studi yang ada di Universitas Pancasila.
- (2) Materi dan cara seleksi untuk butir a ditetapkan oleh universitas dan Fakultas/Program Studi yang bersangkutan, sedangkan untuk butir b ditetapkan oleh panitia UMB-PTS dan UMB-PT yang bersangkutan.

Pasal 6

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Regular Khusus

- (1) Pembukaan Program Regular Khusus bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat luas yang sudah bekerja atau lulusan D3 atau S1 pindahan yang ingin melanjutkan studi jenjang sarjana (S1) namun mempunyai keterbatasan waktu atau hanya mempunyai waktu luang di sore atau malam hari.
- (2) Persyaratan mahasiswa baru Program Regular Khusus:
 - a. Sudah bekerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi tempat kerjanya.
 - b. Ketentuan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Pancasila.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru Program Regular Khusus tidak boleh melebihi 25% dari jumlah mahasiswa program studi yang bersangkutan.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru reguler khusus dari diploma dan pindahan dilaksanakan setiap semester

Pasal 7

Tujuan dan Asas Seleksi

- (1) Seleksi mahasiswa baru ditujukan untuk menghasilkan masukan (*input*) proses pendidikan dengan kualifikasi sesuai program studi yang dituju dan memenuhi ambang batas ukuran yang menjamin kesuksesan dalam menempuh studi sampai lulus.
- (2) Kelulusan seleksi mahasiswa baru di Universitas Pancasila harus dilaksanakan berdasarkan penilaian yang obyektif murni terhadap terlampauinya kriteria yang ditetapkan.
- (3) Seleksi mahasiswa baru di Universitas Pancasila memperhatikan kesempatan akses pendidikan tinggi bagi para mahasiswa baru, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, dan gender serta memperhatikan keterwakilan provinsi asal calon mahasiswa.

Pasal 8

Penetapan Keputusan Kelulusan Seleksi

- (1) Penentuan kelulusan penerimaan mahasiswa baru dari setiap jalur seleksi dibahas dan direkomendasikan dalam rapat kelulusan penerimaan mahasiswa baru, yaitu berdasarkan panduan dan formula yang telah ditetapkan, dan hasil pelaksanaan penerimaan yang disediakan oleh tim pelaksana PMB.
- (2) Rekomendasi keputusan rapat kelulusan PMB ditetapkan oleh Keputusan Rektor / Direktur SPs untuk program S2 dan S3, kemudian dipergunakan sebagai dasar untuk mengumumkan hasil seleksi PMB kepada para peserta seleksi.

Pasal 9

Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- (1) Mahasiswa Pindahan dari perguruan tinggi / institusi pendidikan tinggi dari luar Universitas Pancasila, harus memenuhi syarat berikut:
 - a. Jenis dan sistem pendidikan perguruan tinggi / institusi pendidikan asal dan program studi memiliki akreditasi BAN-PT minimal sama dengan program studi yang dituju,
 - b. Fakultas, program studi dari perguruan tinggi / institusi pendidikan asal harus sejenis dan sejalar dengan program studi yang dituju di fakultas di lingkungan Universitas Pancasila,
 - c. Terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI) Dirjen. Dikti.
 - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan universitas/institusi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi yang bersangkutan,

- e. Memenuhi syarat khusus yang ditentukan tersendiri oleh program studi yang dituju di lingkungan Universitas Pancasila.
 - f. Masa studi dari universitas / institusi pendidikan asal tetap diperhitungkan sebagai masa studi yang sudah ditempuh dan akan disesuaikan dengan masa studi tersisa pada fakultas atau program studi yang diminati, selama-lamanya sesuai dengan yang akan tercantum dalam lembar penyetaraan nilai.
 - g. Mata Kuliah dan nilai yang telah ditempuh di universitas / institusi pendidikan asal akan diakui dan diperhitungkan berdasarkan berdasarkan aturan yang berlaku yang diputuskan dalam rapat pimpinan fakultas dan program studi yang diminati dan bersifat tetap.
 - h. Nilai dan mata kuliah yang sama dengan sks yang berbeda yang diperoleh di universitas/institusi asal, akan disetarakan sesuai besaran sks pada kurikulum berjalan,
 - i. Nilai dan sks untuk mata kuliah yang tidak sama yang diperoleh di universitas institusi asal akan dikonversi sesuai dengan mata kuliah padanannya,
 - j. Daya tampung di program studi yang dituju masih memungkinkan,
- (2) Mahasiswa pindahan antar Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Pancasila harus memenuhi syarat berikut:
- a. Memenuhi syarat khusus yang ditentukan tersendiri oleh program studi yang dituju di lingkungan Universitas Pancasila,
 - b. Sesuai dengan daya tampung yang tersedia di program studi,
 - c. Masa studi dari program studi asal tetap diperhitungkan sebagai masa studi yang telah ditempuh dan akan disesuaikan dengan masa studi tersisa program studi yang diminati, selama-lamanya sesuai dengan yang akan tercantum dalam lembar penyetaraan nilai.
 - d. Nilai dan sks untuk mata kuliah yang sama yang sudah diperoleh di program studi asal, tetap diakui dan diperhitungkan,
 - e. Nilai dan sks untuk mata kuliah yang tidak sama yang sudah diperoleh di program studi asal, akan dikonversi sesuai dengan mata kuliah padanannya.
 - f. Ketentuan lain disesuaikan dengan perkembangan dan dinamika Universitas Pancasila.
- (3) Tata cara pindah antar universitas Fakultas/Program Studi:
- a. Harus terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan Fakultas/SPs yang bersangkutan;
 - b. Selanjutnya Pimpinan Fakultas/SPs yang bersangkutan mengajukan surat dengan kelengkapan administrasinya kepada Pimpinan Fakultas/Program Studi yang dituju untuk mendapatkan persetujuan dengan tembusan kepada Rektor dan para Wakil Rektor;
 - c. Pindah dari Program Studi Diploma ke Jenjang Program Studi Sarjana dan sebaliknya, dapat dipertimbangkan sesuai kelompok bidang ilmu sejenis dan harus memenuhi semua persyaratan akademik, administrasi dan keuangan.

Pasal 10

Mahasiswa Warga Negara Asing

- (1) Bagi warga negara asing yang ingin mengikuti pendidikan di Universitas Pancasila, harus memenuhi persyaratan dan prosedur izin belajar yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (2) Semua ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa Indonesia berlaku juga untuk mahasiswa Warga Negara Asing yang diterima melalui pola seleksi masuk yang berlaku di Universitas Pancasila, kecuali biaya pendidikan.

Pasal 11

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- (1) Hak mahasiswa Universitas Pancasila:
 - a. Mendapatkan pendidikan dan pengajaran yang memenuhi standar akademik yang berlaku di Universitas Pancasila;
 - b. Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia dengan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku;
 - c. Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik yang diperolehnya untuk kepentingan di dalam maupun di luar kampus sebagaimana ketentuan umum;
 - d. Mendapatkan perlindungan atas kebebasan mimbar yang dilakukan dan sesuai dengan etika akademik yang berlaku di universitas maupun di fakultas;
 - e. Mendapatkan upaya bagi peningkatan kesejahteraan mahasiswa yang terus dipersiapkan sesuai dengan kemampuan Universitas Pancasila;
 - f. Mendapatkan asuransi jaminan mahasiswa;
 - g. Mendapatkan pelayanan profesional dan proporsional.
- (2) Secara umum kewajiban mahasiswa:
 - a. Ikut menanggung pembiayaan pendidikan dan biaya lain yang diatur oleh Universitas Pancasila, kecuali mahasiswa yang cuti studi dengan izin Pimpinan;
 - b. Menjaga ketertiban, ketenangan dan kedisiplinan guna mendukung terwujudnya suasana kegiatan proses pembelajaran yang kondusif;
 - c. Ikut menumbuhkan budaya akademik dalam pergaulan di kampus maupun di luar kampus sehingga mampu mewujudkan tujuan dan cita-cita Universitas Pancasila;
 - d. Bahu-membahu dengan universitas dan seluruh jajarannya dalam melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi;
 - e. Senantiasa meningkatkan kemampuan intelektual dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, kemampuan akademik dan sosial, serta kemampuan berkarya, agar dapat memberikan rasa puas dan aman kepada semua pemangku kepentingan (*stakeholders*);
 - f. Senantiasa menunjukkan perilaku yang sopan, penuh tanggungjawab serta mempunyai etika yang tinggi dalam menjaga nama baik almamater Universitas Pancasila baik sebelum maupun setelah menyelesaikan masa studi.
 - g. Menyelesaikan studi sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

BAB IV

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 12

Sistem Kredit Semester

- (1) Pendidikan di UP diselenggarakan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Sistem Kredit Semester merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan besaran satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (3) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 – 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian.

- (4) Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu, yaitu:
- 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit; penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit; kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit; kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, tugas akhir atau skripsi, praktik bengkel, praktik lapangan, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu:
- Semester gasal yang berjalan pada bulan September sampai dengan Februari.
 - Semester genap yang berjalan pada bulan Maret sampai dengan bulan Agustus.

Pasal 13

Masa Studi

- Masa studi normal adalah masa studi yang lamanya sama dengan jumlah semester menurut distribusi mata kuliah pada kurikulum di masing-masing program studi.
- Masa studi minimal adalah satu tahun akademik atau dua semester.
- Masa studi maksimal adalah batas masa studi paling lama yang ditetapkan bagi mahasiswa untuk menempuh dan menyelesaikan studi.
- Batas studi maksimal yang diberikan kepada mahasiswa ditetapkan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tabel Batas Masa Studi

Program Pendidikan	Semester	Tahun
Program Diploma Tiga (D3)	10	5
Program Sarjana (S1)	14	7
Program Magister (S2)	8	4
Program Doktor (S3)	14	7
Program Profesi	6	3

Pasal 14

Perpanjangan Masa Studi

Perpanjangan masa studi diberikan hanya 1 (satu) kali kepada mahasiswa selama-lamanya 2 (dua) semester, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mengajukan Surat Permohonan Perpanjangan Masa Studi kepada Dekan / Direktur Sekolah Pascasarjana.

- (2) Permohonan perpanjangan masa studi diajukan paling lambat 1 (satu) semester sebelum akhir masa studi.
- (3) Permohonan perpanjangan masa studi yang diajukan harus memenuhi persyaratan administrasi akademik, yaitu:
 - a. tidak sedang dalam masa sanksi akademik,
 - b. tidak sedang dalam masa Cuti Akademik atau Tidak Aktif,
 - c. jumlah beban studi tertanggung tidak melebihi 36 sks.
- (4) Surat permohonan harus dikaji oleh Program Studi dan Bagian Akademik dan wajib lulus persyaratan minimal administrasi akademik.
- (5) Hasil kajian disahkan dengan tanda tangan Ketua Program Studi dan Kepala Bagian Akademik.
- (6) Perpanjangan masa studi yang disetujui dikeluarkan melalui Surat Keputusan Dekan / Direktur Pascasarjana.
- (7) Mahasiswa yang permohonan perpanjangan masa studi dikabulkan, wajib melakukan pendaftaran ulang dengan melampirkan surat permohonan perpanjangan masa studi yang telah disetujui.
- (8) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan program pendidikannya sampai batas akhir masa studi dan tidak mengajukan perpanjangan, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri / putus studi dari Universitas Pancasila.

Pasal 15

Penyelenggaraan dan Beban Pembelajaran

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan dalam Program Studi sebagaimana pada Pasal 1 ayat (6) meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi sebagaimana pada Pasal 1 ayat (8), (9) dan (10).
- (2) Beban belajar Program Diploma (D3) paling sedikit 108 sks ditempuh setelah menyelesaikan pendidikan menengah atas.
- (3) Beban belajar Program Pendidikan Sarjana (S1) paling sedikit 144 sks ditempuh setelah menyelesaikan pendidikan menengah atas.
- (4) Beban belajar Program Pascasarjana Magister (S2) paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks ditempuh setelah menyelesaikan pendidikan sarjana (S1) atau sederajat.
- (5) Beban belajar Program Doktor (S3) paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
- (6) Beban belajar Program Profesi paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks yang ditempuh setelah menyelesaikan program sarjana (S1) atau sederajat.
- (7) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara 20 (dua puluh) sks per semester.
- (8) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.

Pasal 16

Proses Pembelajaran

- (1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- (2) Penyusunan, perencanaan, dan pelaksanaan program pendidikan berdasarkan satuan kredit semester (sks).

- (3) Perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (4) RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur; tim terdiri dari Ketua dan Sekretaris program studi, koordinator mata kuliah dan dosen yang memiliki kompetensi terkait, dan difasilitasi oleh Fakultas/SPs.
- (5) RPS memuat;
 - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, bobot 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 yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. Metode pembelajaran dan waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - f. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan selama satu semester, kriteria, indikator dan bobot penilaian;
 - g. Daftar referensi yang digunakan.
- (6) RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEK. Monitoring pelaksanaan RPS oleh Tim Koordinasi Semester (TKS) program studi yang bersangkutan sesuai sistem penjaminan mutu; monitoring dilakukan dengan jadwal yang disepakati.
- (7) Monitoring pelaksanaan RPS meliputi: bahan atau materi pembelajaran dan materi kuis, dilakukan minimal 2 (dua) kali masing-masing sebelum UTS dan sebelum UAS.
- (8) Evaluasi RPS disampaikan kepada Ketua program studi oleh dosen pengampu/koordinator mata kuliah.
- (9) Fakultas/SPs dapat menyelenggarakan program matrikulasi yang bertujuan untuk mencapai kesamaan dan kesiapan mahasiswa baru dalam mengikuti proses pembelajaran di perguruan tinggi. Waktu yang dibutuhkan untuk matrikulasi minimal 1 (satu) bulan dengan materi pokok yang disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas/SPs atau program studi serta belajar efektif di perguruan tinggi.
- (10) Universitas Pancasila menerapkan model pembelajaran aktif dan kontekstual mahasiswa yang bertujuan untuk meningkatkan kemandirian, kemampuan beradaptasi dan kemampuan berinteraksi.
- (11) Pelaksanaan pembelajaran mengacu pada kurikulum dan RPS yang telah ditetapkan.
- (12) Fakultas/SPs dapat menerapkan sistem pembelajaran perbaikan (*remedial teaching-learning process*) sebagai upaya meningkatkan kompetensi penguasaan mahasiswa dalam materi pembelajaran.
- (13) Universitas/Fakultas/SPs memprogramkan dan memfasilitasi tenaga pendidik untuk menyusun dan menerbitkan buku ajar, buku teks dan buku bacaan.
- (14) Pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah yang membentuk kompetensi inti (*core competence*) lulusan, dapat melibatkan dosen tamu yang memiliki kepakaran sesuai bidang ilmunya dan dapat dibentuk tim pembelajaran (*team teaching*).
- (15) Monitoring pembelajaran meliputi: tersedianya kurikulum dan RPS, kesesuaian materi dan laporan pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh tim program studi.
- (16) Evaluasi pembelajaran meliputi: hasil proses pembelajaran seperti tingkat dan nilai kelulusan mata kuliah, pencapaian standar kompetensi dan kompetensi dasar mata kuliah, tingkat kepuasan belajar-mengajar, direkam pada akhir semester oleh tim program studi, difasilitasi oleh Fakultas/SPs.
- (17) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya capaian pembelajaran yang telah dirumuskan oleh masing-masing program studi sesuai tujuan pendidikan.
- (18) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang dosen atau Tim Dosen (*Team Teaching*) yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan isi dan luasnya mata kuliah tersebut, dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/SPs berdasarkan usulan dari ketua program studi yang bersangkutan.
- (19) Suatu mata kuliah yang ada dalam kurikulum dapat diajarkan kepada mahasiswa berdasarkan peraturan akademik yang berlaku.

- (20) Mata kuliah yang bersifat Pembelajaran Berbasis Masalah (*Problem-based Learning*) minimal 1 (satu) mata kuliah yang diajarkan oleh dosen bersama praktisi atau terintegrasi pada salah satu mata kuliah.

Pasal 17

Kurikulum

- (1) Kurikulum yang digunakan sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan pembelajaran ditujukan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan perwujudan nilai-nilai luhur Pancasila.
- (2) Kurikulum program studi tersusun atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
- (3) Kurikulum inti memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai oleh mahasiswa dalam penyelesaian suatu program studi,
- (4) Kurikulum institusional tersusun atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas Pancasila.

Pasal 18

Acuan Penyusunan Kurikulum

- (1) Rancangan Kurikulum untuk setiap program studi pada Program Diploma, Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor mengikuti Konsep Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT).
- (2) Penyusunan kurikulum setiap program studi dilakukan bersama-sama dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang ditunjuk, dan merujuk pada Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, serta nilai-nilai luhur Pancasila.
- (3) Kurikulum program studi disahkan oleh Pimpinan Fakultas/SPs yang disusun oleh Tim Kurikulum berdasarkan SK Dekan/Direktur SPs.
- (4) Pemberlakuan Kurikulum ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor tentang pelaksanaan kurikulum pada Program Studi.

Pasal 19

Konsep Kurikulum

- (1) Mengutamakan kesetaraan capaian pembelajaran (mutu), sesuai dengan jenjang peringkat KKNI.
- (2) Capaian pembelajaran terdiri dari sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan penguasaan pengetahuan.
- (3) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) menetapkan sikap dan keterampilan umum, program studi sejenis merumuskan capaian pembelajaran keterampilan khusus yang memuat penguasaan pengetahuan dan keterampilan kerja khusus.

Pasal 20

Pengembangan Kurikulum

- (1) Pengembangan kurikulum dilakukan berdasarkan kebutuhan dan perkembangan IPTEKS dengan memperhatikan masa studi terprogram serta kebutuhan pemangku kepentingan.
- (2) Pengembangan kurikulum dapat berupa tinjauan, penyempurnaan, perubahan/penyelarasan sesuai

dengan kebutuhan pasar dan KKNl. Kurikulum yang telah dirumuskan oleh Tim Pengembangan Kurikulum Program Studi, dan telah mendapatkan persetujuan Senat Fakultas/SPs, ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur SPs setelah melalui pemaparan kurikulum dihadapan Pimpinan Universitas.

- (3) Alur Kerja Pengembangan Kurikulum, meliputi perumusan:
 - a. Profil lulusan,
 - b. Spesifikasi program studi,
 - c. Peta kurikulum,
 - d. Capaian pembelajaran program studi mengacu pada KKNl,
 - e. Capaian pembelajaran lulusan,
 - f. Bidang kajian (daftar mata kuliah),
 - g. Kedalaman dan keluasaan mata kuliah (bobot sks),
 - h. Capaian pembelajaran mata kuliah,
 - i. Rancangan pembelajaran semester (RPS),
 - j. Sistem pembelajaran (metoda, media, dan proses).
- (4) Pengembangan Kurikulum mengandung muatan nilai-nilai luhur Pancasila, moral kebangsaan serta budaya nasional, dengan kewajiban memuat Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU):
 - a. Pendidikan Agama
 - b. Pendidikan Pancasila
 - c. Pendidikan Kewarganegaraan
 - d. Pendidikan Bahasa Indonesia

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 21

Kalender Akademik

- (1) Kalender akademik merupakan agenda keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun untuk satu tahun akademik.
- (2) Fungsi kalender akademik sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Kegiatan perkuliahan mahasiswa dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang ditentukan oleh Universitas Pancasila.
- (4) Kalender akademik memuat waktu kegiatan untuk:
 - a. Registrasi dan registrasi ulang mahasiswa;
 - b. Pengisian dan perubahan Kartu Rencana Studi (KRS);
 - c. Perkuliahan, praktikum, dan ujian (UTS dan UAS);
 - d. Kegiatan penunjang akademik lain, seperti: penelitian, PPM, seminar, kuliah kerja lapangan (KKI) dan praktik kerja lapangan (PKL).
 - e. Seminar dan sidang skripsi.
 - f. Yudisium dan Wisuda.
- (5) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktikum/studio, praktik/kuliah lapangan, seperti di bawah ini:
 - a. Kegiatan kuliah dapat dilakukan di dalam dan di luar ruang kelas.
 - b. Kegiatan di dalam ruangan/kelas berupa kegiatan tatap muka yaitu proses interaksi antara dosen dan mahasiswa dalam rangka alih IPTEKS, diskusi dan kegiatan sejenis.
 - c. Kegiatan di luar kelas berupa kegiatan kuliah lapangan/studi kunjungan yaitu suatu proses alih

IPTEKS, dapat berupa diskusi yang melibatkan mahasiswa untuk memantapkan proses pendalaman kuliah.

- d. Praktikum dan/atau kerja praktek lapangan merupakan kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori yang diperoleh sewaktu kuliah untuk dikembangkan.
- (6) Pengguna kalender akademik:
 - a. Pimpinan beserta Pejabat Struktural Universitas,
 - b. Fakultas dan Sekolah Pascasarjana, beserta seluruh pengelola,
 - c. Mahasiswa.

Pasal 22

Pembimbing Akademik (PA)

- (1) PA bertugas melaksanakan pembimbingan akademik kepada suatu kelompok mahasiswa berupa pemberian nasehat dan bimbingan mengenai berbagai masalah kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler selama masa studi yang ditetapkan bagi mahasiswa bimbingannya.
- (2) PA membimbing suatu kelompok mahasiswa yang telah ditetapkan oleh pimpinan, terdiri dari 20 (dua puluh) sampai dengan 40 (empat puluh) mahasiswa.
- (3) PA harus mampu menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif bagi mahasiswa bimbingannya.
- (4) PA harus berempati terhadap perkembangan studi dan potensi mahasiswa dalam meraih prestasi dan penghargaan.
- (5) PA membantu mahasiswa untuk menyusun dan menyetujui rencana studi.
- (6) PA memastikan kebenaran (validasi) dokumen prestasi dan penghargaan mahasiswa setiap semester selama pendidikan.
- (7) PA menyediakan waktu terjadwal minimal 4 (empat) kali setiap semester di dalam kampus.
- (8) PA mengevaluasi kemajuan belajar mahasiswa bimbingannya setiap semester.
- (9) PA bertugas memonitoring dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kompetensi mahasiswa di luar kurikulum serta melakukan validasi dan atau penilaian bukti-bukti kegiatan tersebut untuk dijadikan daftar pendukung kegiatan non akademik dalam Surat Kegiatan Pendamping Ijazah (SKPI).

Pasal 23

Daftar Ulang Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (registrasi administrasi dan akademik) pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh universitas dalam kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang melakukan pendaftaran ulang administrasi, harus memenuhi hal-hal berikut:
 - a. Pendaftaran ulang administrasi dilakukan pada setiap semester untuk memberikan kepada yang bersangkutan hak sebagai mahasiswa UP.
 - b. Pelaksanaan pendaftaran ulang administrasi meliputi antara lain biaya penyelenggaraan pendidikan (BPP) yang diatur tersendiri.
 - c. Mahasiswa yang telah melaksanakan pendaftaran ulang administrasi berhak mendapatkan kartu mahasiswa yang berlaku selama pendidikan.
 - d. Mahasiswa yang tidak melakukan Daftar Ulang administrasi sampai dengan 7 (tujuh) hari setelah batas waktu pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) diarahkan untuk mengajukan cuti studi.
 - e. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik sampai 7 hari setelah batas pengajuan cuti studi, dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif.

- f. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dan atau tidak melakukan rencana studi (KRS) tanpa cuti akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa penjelasan, akan diberikan Surat Kesediaan Melanjutkan Studi, yang berisi pernyataan bersedia melanjutkan studi atau tidak.
 - g. Mahasiswa yang tidak memberikan jawaban Surat Kesediaan Melanjutkan Studi atau menyatakan tidak melanjutkan studi, dinyatakan sebagai mahasiswa mengundurkan diri atau putus studi.
- (3) Mahasiswa yang melakukan Daftar Ulang harus memenuhi hal-hal berikut:
- a. Pendaftaran ulang akademik dilakukan sebelum awal semester untuk memberikan kepada yang bersangkutan (baik mahasiswa yang aktif maupun yang tidak aktif) hak mengikuti kegiatan akademik selama satu semester.
 - b. Pendaftaran ulang akademik dapat dilaksanakan hanya sesudah mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan pendaftaran ulang administrasi.
 - c. Pendaftaran ulang akademik meliputi penyerahan Kartu Hasil Studi (KHS), pengisian rencana studi (krs), pembimbingan dan persetujuan Pembimbing Akademik (PA).
 - d. Mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan akademik (mahasiswa tidak aktif) tanpa penjelasan, tetapi akan melanjutkan studinya, harus membayar biaya akademik seperti biaya penyelenggaraan pendidikan, biaya sks sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e. Mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan akademik (mahasiswa tidak aktif) tanpa penjelasan, apabila akan melanjutkan studinya, maka masa tidak aktif itu tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- (4) Mahasiswa yang terlambat mendaftar ulang dengan alasan yang dapat diterima diwajibkan melapor kepada Kepala Bagian Akademik Fakultas.
- (5) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (mahasiswa tidak aktif), tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik termasuk menggunakan fasilitas yang tersedia.
- (6) Mahasiswa yang tidak aktif selama 4 (empat) semester berturut-turut dan/atau tanpa pemberitahuan administratif, akan dinyatakan sebagai mahasiswa putus studi setelah melalui proses evaluasi administratif.

Pasal 24

Cuti Akademik

- (1) Persyaratan mengajukan cuti studi:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif selama 1 tahun pada tahun pertama (semester 1 dan semester 2);
 - b. Memperoleh minimal 30 (tiga puluh) sks lulus dengan IPK $\geq 2,00$;
 - c. Bebas dari tunggakan kewajiban administrasi keuangan dan pinjaman buku perpustakaan;
 - d. Permohonan cuti studi diajukan secara tertulis kepada Ketua Program studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa pendaftaran semester terkait berakhir;
 - e. Dekan setelah menerima persetujuan dari Ketua Program studi menerbitkan keputusan tentang cuti studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Pemberian cuti studi diatur sebagai berikut:
 - a. Pada awal semester 3 (tiga) dan seterusnya;
 - b. Cuti studi dapat diberikan setiap semester dan dapat diperpanjang dengan ketentuan tidak melebihi 2 (dua) semester berturut-turut;
 - c. Cuti studi selama masa studi mahasiswa diberikan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester untuk S1 dan 2 (dua) semester untuk D3, profesi dan SPs
- (3) Mahasiswa yang melakukan cuti studi, tidak dibenarkan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas kampus.
- (4) Mahasiswa yang telah menjalani masa cuti studinya dan ingin aktif kembali harus mengajukan permohonan kepada Dekan, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa daftar ulang dimulai melalui Kepala Bagian Administrasi Akademik.

Pasal 25

Kartu Rencana Studi (KRS)

- (1) KRS digunakan oleh mahasiswa untuk merencanakan mata kuliah yang akan diambil dalam semester berjalan.
- (2) KRS memuat informasi tentang identitas mahasiswa, daftar nomor kode mata kuliah dan nama mata kuliah yang boleh diambil pada semester berjalan, sks yang sudah diperoleh, nilai, kelas, IPK, sisa masa studi dan sks maksimal yang dapat diambil. (Format, Lampiran: 1)
- (3) KRS merupakan instrumen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran di Universitas Pancasila.
- (4) Mahasiswa yang melakukan Daftar Ulang sebagaimana tercantum dalam Pasal 20 ayat (1), wajib mengisi rencana studi (krs) yang disediakan oleh Fakultas / SPs di setiap semester berjalan, sebagai syarat untuk mengikuti proses pembelajaran.
- (5) KRS diproses sebagai bukti mahasiswa tersebut aktif akademik pada semester berjalan, dengan persetujuan PA, penerbitan kartu peserta mata kuliah (KPMK) dan biaya serta Kartu Peserta Ujian (KPU).

Pasal 26

Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Perkuliahan atau proses pembelajaran dilakukan dengan cara pembelajaran aktif dan kontekstual. Ini dapat dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, responsi, seminar, kelas presentasi (makalah individual / kelompok) dan lain-lain sesuai dengan pendekatan terapan yang ada atau yang ditetapkan.
- (2) Perkuliahan atau proses pembelajaran dan kegiatan penunjang akademik lain diselaraskan dengan kalender akademik UP yang berlaku.
- (3) Ruang kuliah wajib dilengkapi dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai ditambah dengan fasilitas lain seperti alat pendingin dan multimedia.
- (4) Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik yang sebaik-baiknya.
- (5) Dosen wajib mengisi daftar hadir dan materi perkuliahan sesuai dengan RPS yang disampaikan dalam setiap perkuliahan serta diketahui oleh mahasiswa.

Pasal 27

Tata Tertib Proses Belajar-Mengajar

- (1) Mahasiswa wajib mematuhi semua acara perkuliahan yang ditetapkan.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dengan jumlah kehadiran minimal 75% dari seluruh jumlah tatap muka dari masing-masing mata kuliah yang diikuti.
- (3) Mahasiswa wajib mematuhi norma akademik, menjaga ketertiban dan ketenangan kelas serta kegiatan akademik lain.
- (4) Mahasiswa wajib berpakaian yang sopan dan memakai sepatu selama berada di kampus terutama saat mengikuti kegiatan akademik.
- (5) Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir pada setiap jam perkuliahan dengan benar.
- (6) Mahasiswa yang datang terlambat 15 (lima belas) menit tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan kecuali seizin dosen yang bersangkutan.
- (7) Pada setiap kali tatap muka dosen wajib mengisi daftar kehadiran mahasiswa.
- (8) Dosen wajib mengisi daftar hadir dosen.
- (9) Pada setiap kali tatap muka dosen mengisi materi perkuliahan dan menandatangani bersama mahasiswa (ketua kelas) atau wakilnya.

- (10) Penyampaian materi perkuliahan oleh dosen harus sesuai dengan RPS yang telah ditetapkan.
- (11) Dosen wajib hadir sesuai jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan, apabila keterlambatan lebih dari 15 (lima belas) menit dianggap tidak hadir, kecuali ada pemberitahuan.
- (12) Dosen yang tidak dapat hadir karena sesuatu halangan harus memberitahu kepada Ketua Program Studi minimal 1 (satu) hari sebelumnya.
- (13) Dosen bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pengelolaan jalannya perkuliahan.
- (14) Dosen wajib mengisi form monitoring pelaksanaan perkuliahan
- (15) Apabila dosen berhalangan hadir, wajib diganti pada jadwal yang telah ditentukan dosen dan disepakati oleh mahasiswa.

Pasal 28

Semester Pendek / Perbaikan

- (1) Penyelenggaraan kegiatan Semester Pendek / Perbaikan dilaksanakan pada akhir semester reguler yang disesuaikan dengan hasil evaluasi belajar di semester berjalan.
- (2) Semester reguler sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas semester gasal dan semester genap.
- (3) Mata kuliah yang dibuka pada Semester Pendek / Perbaikan ditentukan oleh Program Studi masing-masing berdasarkan mata kuliah yang dibuka pada semester reguler yang berjalan.
- (4) Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan Semester Pendek / Perbaikan dengan ketentuan telah mengikuti kuliah 2 (dua) semester.
- (5) Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Semester Pendek / Perbaikan harus terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan.
- (6) Jumlah kredit maksimum yang dapat diambil adalah 9 (sembilan) sks.
- (7) Hal-hal yang bersifat teknis akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Dekan / Direktur SPs.

Pasal 29

Program Remedial

- (1) Program remedial merupakan layanan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa untuk memperbaiki prestasi belajar sehingga mencapai kriteria ketuntasan yang ditetapkan.
- (2) Program remedial disesuaikan dengan tahun akademik yang berjalan.
- (3) Tujuan Remedial:
 - a. Memberi peluang dan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai yang pernah diperoleh.
 - b. Mempercepat masa studi mahasiswa dan meningkatkan produktivitas lulusan, sehingga akan menambah daya tarik dan citra positif Universitas Pancasila.
- (4) Pedoman Umum Penyelenggaraan:
 - a. Remedial diselenggarakan setiap akhir semester dan 2 tatap muka sebelum ujian remedial dilaksanakan.
 - b. Koordinasi pelaksanaan program remedial dilakukan Wakil Dekan Bidang Akademik /Ketua Program Studi.
 - c. Mata kuliah yang ditawarkan dalam remedial merupakan mata kuliah yang sudah diambil dan dapat nilai $\leq$ "C".
 - d. Mahasiswa yang mengikuti program remedial adalah **mahasiswa aktif**.
 - e. Nilai maksimal untuk remedial adalah B+.
 - f. Nilai Remedial yang diperoleh wajib dimasukkan dalam Laporan Fankalari Data Dikti
 - g. Prosedur pelaksanaan remedial diserahkan ke masing-masing fakultas dan program studi.

Pasal 30

Evaluasi Proses Pembelajaran

- (1) Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah harus ditentukan atas dasar sekurang-kurangnya 2 (dua) kali evaluasi, yaitu 1 (satu) kali pada tengah semester dan 1 (satu) kali pada akhir semester.
- (2) Ujian Tengah Semester (UTS) dapat diselenggarakan dalam bentuk tertulis atau bentuk lain (kuis atau tugas), sedangkan Ujian Akhir Semester (UAS) harus dalam bentuk tertulis.
- (3) Jenis evaluasi selain UTS dan UAS dapat dilaksanakan sesuai jenis dan sifat mata kuliah.
- (4) Dosen wajib menyampaikan kriteria penilaian dan bobotnya kepada mahasiswa sebelum kuliah dimulai.
- (5) Kriteria penilaian dan bobotnya oleh dosen dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) cara: Penilaian Acuan Patokan (PAP), dan Penilaian Acuan Norma (PAN).
- (6) Bobot komponen penilaian untuk setiap mata kuliah adalah sebagai berikut:
 - Bobot Penilaian Tugas : 30%
 - Bobot Penilaian UTS : 30%
 - Bobot Penilaian UAS : 40%
- (7) Kehadiran kuliah minimal 75% dan menjadi syarat minimal untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).

Pasal 31

Evaluasi Kelayakan Studi

- (1) Evaluasi kelayakan studi mahasiswa program D3:
 - a. 1 (satu) tahun pertama, seorang mahasiswa harus mengumpulkan dan lulus minimal 24 (dua puluh empat) sks, dengan IPK minimal 2,75.
 - b. 2 (dua) tahun ke dua, mulai semester 3 (tiga) sampai dengan semester 8 (delapan), seorang mahasiswa wajib memperoleh minimum $n \times 18$ sks, dengan IPK minimal 2,75.
- (2) Evaluasi kemajuan prestasi belajar mahasiswa program S1:
 - a. 1 (satu) tahun pertama, seorang mahasiswa harus mengumpulkan dan lulus minimal 24 (dua puluh empat) sks, dengan IPK minimal 2,75.
 - b. 2 (dua) tahun ke dua, mulai semester 3 (tiga) sampai dengan semester 10 (sepuluh), seorang mahasiswa wajib memperoleh minimum $n \times 18$ sks, dengan IPK minimal 2,75.
(n adalah jumlah semester yang telah dijalani)
- (3) Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa program S2 dan S3, mulai 1 (satu) tahun pertama.
Pada 1 (satu) tahun pertama seorang mahasiswa harus mengumpulkan minimal 16 (enam belas) sks, untuk S2 dan S3 dengan IPK minimal 3,25.
- (4) Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sesuai ayat (1), (2), dan (3) yang pada dasarnya sulit untuk menyelesaikan pendidikannya di program studi yang telah dipilihnya, akan diberi peringatan "tertulis" oleh Pimpinan Fakultas atau Direktur Sekolah Pascasarjana. Oleh karena itu kepada mahasiswa yang demikian disarankan untuk:
 - a. Mengundurkan diri
 - b. Pindah program studi,
 - c. Pindah fakultas atau program studi dalam lingkungan UP.
- (5) Mahasiswa yang memenuhi ayat (1), (2), dan (3) dapat melanjutkan studinya sampai batas masa studi yang telah ditetapkan.

Pasal 32

Bentuk dan Sifat Ujian

- (1) Ujian dapat berupa ujian tulis, lisan, tugas dan bila perlu dengan cara lain yang dianggap paling tepat menurut keadaan dan sifat mata kuliah yang diuji, dan tidak menyimpang dari etika akademik.
- (2) Ujian hanya dapat dilakukan di kampus; jika dilaksanakan di tempat lain harus sepengetahuan pimpinan.
- (3) Pelaksanaan ujian dilakukan oleh dosen penguji yang bersangkutan atau oleh panitia yang dibentuk oleh Fakultas/SPs.
- (4) Khusus pelaksanaan ujian untuk mata kuliah yang disertai praktikum/studio dilakukan 2 (dua) tahap, yaitu tahap pertama ujian teori dan tahap ke dua ujian praktikum.
- (5) Ujian Kerja Praktek berupa ujian komprehensif (presentasi hasil kerja) berdasarkan laporan kerja praktek yang dilakukan di perusahaan/institusi.
- (6) Sidang ujian Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis dilakukan 2 (dua) tahap yaitu penilaian hasil perencanaan tugas dan tahap berikutnya berupa ujian komprehensif.
- (7) Sidang ujian Disertasi dilakukan 3 (tiga) tahap yaitu Proposal Disertasi, Sidang Disertasi Tertutup, Sidang Disertasi Terbuka

Pasal 33

Tugas, Wewenang dan Kewajiban Panitia Penyelenggara Ujian

- (1) Panitia penyelenggara ujian berkewajiban dan bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil ujian kepada pimpinan.
- (2) Panitia penyelenggara ujian dibantu oleh program studi dalam menjaga ketertiban dan kelancaran ujian.
- (3) Panitia penyelenggara ujian menyerahkan berkas ujian kepada dosen yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) hari setelah pelaksanaan ujian mata kuliahnya.

Pasal 34

Kewajiban dan Tanggungjawab Dosen di Masa Ujian

- (1) Menyiapkan soal ujian mata kuliah yang diampu.
- (2) Hadir pada saat ujian mata kuliahnya dilaksanakan.
- (3) Dosen penguji bertanggungjawab kepada pimpinan fakultas dan atau program studi atas tersedianya soal ujian tepat waktu.
- (4) Dosen penguji mempunyai wewenang untuk mengambil tindakan guna menjamin ketertiban pelaksanaan ujian sesuai peraturan yang berlaku.
- (5) Mengambil berkas jawaban mahasiswa paling lambat 2 hari setelah mata kuliahnya diujikan.
- (6) Menyelesaikan koreksi jawaban ujian paling lambat 5 hari terhitung saat berkas jawaban ujian diterima oleh dosen penguji/pengampu dan menyerahkan nilai hasil koreksi tersebut kepada program studi.
- (7) Bila butir (5) atau (6) tidak mungkin dipenuhi tanpa kabar dan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka berkas jawaban ujian harus dikembalikan/diambil yang selanjutnya akan dikoreksi oleh dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- (8) Dosen pengampu/penguji yang tidak menyerahkan hasil koreksi jawaban ujian, maka nilai ujian akan diberikan oleh Ketua Program Studi berdasarkan hasil rapat dengan Pimpinan Fakultas
- (9) Bila terjadi keadaan seperti pada butir (8), maka Pimpinan Fakultas berhak mengevaluasi kepesertaan dosen tersebut dalam formasi proses pembelajaran.

Pasal 35
Tugas, Kewajiban dan Wewenang
Pengawas Ujian

- (1) Pengawas ujian sebaiknya dosen, dapat dibantu oleh anggota panitia pengawas ujian minimal golongan III/a.
- (2) Tugas pengawas ujian:
 - a. Mengambil berkas ujian dan daftar hadir dari panitia penyelenggara ujian,
 - b. Membacakan tata tertib ujian,
 - c. Membagikan soal ujian kepada peserta ujian,
 - d. Mengisi daftar hadir dan menandatangani kartu peserta ujian,
 - e. Mengawasi jalannya ujian sampai selesai dan setelah 15 (lima belas) menit ujian berlangsung daftar hadir diserahkan kepada panitia penyelenggara ujian,
 - f. Mengumpulkan soal dan lembar jawaban ujian sesuai urutan peserta ujian,
 - g. Menandatangani berita acara ujian,
 - h. Mengumpulkan semua lembar jawaban ujian dari ruangan tempat tugas pengawasannya, menyerahkan kepada panitia penyelenggara ujian lengkap dengan berita acara (rangkap dua), satu untuk dosen penguji dan satu untuk arsip panitia penyelenggara ujian.
- (3) Kewajiban pengawas ujian:
 - a. Berpakaian rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 - b. Hadir 30 (tigapuluh) menit sebelum ujian berlangsung,
 - c. Mengawasi jalannya ujian secara objektif dan bertanggungjawab,
 - d. Melaporkan semua kejadian yang terjadi selama ujian berlangsung yang dituangkan dalam berita acara ujian.
- (4) Wewenang pengawas ujian:
 - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian,
 - b. Menetapkan benda/barang yang boleh dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduknya,
 - c. Menolak kehadiran pihak yang tidak berkepentingan dengan pelaksanaan ujian dan atau yang bukan peserta ujian,
 - d. Menolak kehadiran peserta ujian yang terlambat datang 15 (lima belas) menit kecuali dengan seizin ketua pelaksana panitia ujian.

Pasal 36
Soal Ujian

- (1) Soal UTS dan UAS disusun sesuai standar kompetensi dan indikator keberhasilan yang harus dicapai untuk setiap mata kuliah.
- (2) Soal UTS dan UAS harus diserahkan kepada panitia penyelenggara ujian dalam amplop tertutup oleh dosen pengampu mata kuliah selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- (3) Bila terjadi kebocoran soal ujian baik sengaja maupun tidak sengaja, maka pelaksanaan ujian dinyatakan batal.
- (4) Ujian yang batal dapat diselenggarakan pada waktu lain dengan persetujuan dosen yang bersangkutan dan pimpinan.
- (5) Pihak yang membocorkan soal ujian dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Soal ujian harus diverifikasi oleh dosen/koordinator mata kuliah.

Pasal 37
Kewajiban Peserta Ujian

- (1) Peserta ujian adalah Mahasiswa Aktif.
- (2) Peserta ujian telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi keuangan serta kewajiban lain yang ditetapkan oleh pimpinan.
- (3) Peserta ujian wajib membawa dan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku dan Kartu Peserta Ujian (KPU) kepada pengawas ujian.
- (4) Untuk Ujian Akhir Semester (UAS), peserta ujian wajib memenuhi persyaratan minimal 75% kehadiran kuliah.

Pasal 38
Tata Tertib Ujian

- (1) Peserta ujian wajib:
 - a. Memakai pakaian yang sopan, rapi dan sepatu. Pakaian atas berwarna putih dan pakaian berwarna bawah hitam
 - b. Menjaga ketenangan dan ketertiban selama ujian berlangsung.
 - c. Hadir 15 (limabelas) menit sebelum ujian berlangsung.
 - d. Menempati tempat duduk yang telah ditentukan.
 - e. Memeriksa naskah ujian yang telah diterima.
 - f. Mengisi daftar hadir ujian.
 - g. Mentaati semua ketentuan ujian yang ditetapkan oleh fakultas/SPs.
- (2) Peserta ujian, selama ujian berlangsung, dilarang melakukan hal-hal berikut:
 - a. Menyelesaikan soal ujian secara bekerjasama dengan peserta lain.
 - b. Mengutip atau berusaha mengutip jawaban ujian dari peserta lain.
 - c. Mempergunakan catatan, buku, atau sumber informasi lain selama ujian berlangsung, kecuali bila hal itu diperbolehkan oleh dosen penguji.
 - d. Bagi mahasiswa yang ketahuan melakukan kecurangan/mencontek/menyiapkan contekan, berkas ujian tidak akan dikoreksi oleh dosen pengampu dan tidak lulus pada mata kuliah tersebut.
 - e. Mengerjakan soal ujian sebelum dan/atau setelah waktu yang sudah ditetapkan.
 - f. Meninggalkan ruang ujian sebelum ujian selesai, kecuali atas izin pengawas.
 - g. Digantikan oleh orang lain selama ujian berlangsung.

Pasal 39
Jadwal dan Tempat Ujian

- (1) Setiap jenis ujian diselenggarakan sesuai dengan jadwal, tempat dan ruang yang ditetapkan oleh panitia penyelenggara ujian.
- (2) Jadwal, tempat dan ruang ujian diumumkan secara tertulis paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian dimulai.
- (3) Perubahan jadwal, tempat dan ruang penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh panitia penyelenggara, selambat-lambatnya 72 (tujuh puluh dua) jam atau 6 hari sebelum ujian tersebut dimulai.
- (4) Ketidakhadiran mengikuti ujian sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat diterima, tidak boleh digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan / khusus.

Pasal 40
Penilaian Hasil Ujian

- (1) Penyerahan nilai hasil ujian kepada Administrasi Akademik wajib dilaksanakan oleh dosen penguji dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak berkas jawaban diserahkan oleh panitia penyelenggara ujian kepadanya.
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dinyatakan dengan Nilai Angka dan Huruf Mutu A sampai E.
- (3) 'Nilai' T berarti tunda:
 - a. Diberikan oleh dosen kepada peserta ujian akhir semester apabila komponen penilaian belum lengkap,
 - b. Dapat diperbaiki dan/atau dilengkapi paling lama 7 (tujuh) hari setelah ujian selesai atau bila tidak, nilai akhir diperhitungkan dengan nilai yang sudah diperoleh.
- (4) Konversi Nilai Angka Mata Kuliah dengan Huruf Mutu dan Angka Mutu ditetapkan sebagai berikut:

Mutu Prestasi		
Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu
80,00 – 100	A	4,00
76,00 – 79,99	A-	3,67
72,00 – 75,99	B+	3,33
68,00 – 71,99	B	3,00
64,00 – 67,99	B-	2,67
60,00 – 63,99	C+	2,33
56,00 – 59,99	C	2,00
45,00 – 55,99	D	1,00
< 45,99	E	0

Pasal 41
Ujian Susulan

- (1) Ujian Susulan bisa diberikan kepada mahasiswa yang tidak bisa mengikuti UTS dan/atau UAS, hanya dapat dilaksanakan berdasarkan alasan yang bersifat khusus dan tidak dikenakan biaya tambahan.
- (2) Hal-hal yang bersifat khusus adalah:
 - a. Calon peserta ujian menjadi duta Fakultas/SPs UP untuk mengikuti kegiatan olahraga, kesenian, dan/atau ilmu pengetahuan baik tingkat Nasional-Regional maupun Internasional;
 - b. Orangtua kandung, suami atau istri, anak/kakak/adik kandung, meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat kematian dari kelurahan dan/atau rumah sakit;
 - c. Mengalami bencana alam, dan/atau yang bersangkutan secara fisik (sedang menjalani rawat inap di rumah sakit) sehingga tidak dapat mengikuti ujian yang terprogram, dibuktikan dengan surat keterangan dari institusi yang berwenang.
 - d. Hal-hal lain yang dapat dipertimbangkan oleh pimpinan fakultas/SPs.
- (3) Waktu dan teknis pelaksanaan ujian guna memenuhi ayat 2 (dua) tersebut di atas ditentukan oleh Dosen Penguji/Ketua Program Studi dan atas izin Wakil Dekan/Asisten Direktur Bidang Akademik.

Pasal 42
Ujian Khusus

- (1) Ujian Khusus adalah evaluasi belajar untuk mata kuliah tertentu yang dilaksanakan di luar evaluasi belajar regular atas keputusan Dekan berdasarkan permohonan mahasiswa karena alasan tertentu yang disampaikan melalui Ketua Program Studi, yaitu:
 - a. Mahasiswa akan mengikuti sidang tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi.
 - b. Mahasiswa akan mengikuti praktek kerja lapangan (PKL), bagi mahasiswa D3
 - c. Mahasiswa akan mengikuti ujian akhir, bagi mahasiswa program profesi.
- (2) Ujian Khusus dapat diberikan kepada mahasiswa paling banyak satu mata kuliah.
- (3) Melalui Ujian Khusus nilai mata kuliah seorang mahasiswa dapat diubah sesuai dengan hasil Ujian khusus dari mata kuliah yang diambil.
- (4) Nilai maksimum Ujian Khusus adalah B.
- (5) Nilai Ujian Khusus yang diperoleh wajib dimasukkan dalam Laporan Pangkalan Data Dikti
- (6) Mata kuliah yang diikuti pada Ujian Khusus harus sudah didaftarkan pada saat pengisian KRS.

Pasal 43
Indeks Prestasi dan Beban Studi Semester

- (1) Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran/angka yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara angka mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran/angka yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara angka mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- (3) Nilai setiap mata kuliah diperhitungkan satu kali dalam perhitungan IP, dengan nilai tertinggi dijadikan penentu keberhasilan.
- (4) Bagi perhitungan IP, tiap nilai huruf dari keberhasilan menempuh mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu yang diberi bobot mutu masing-masing sebagai berikut:

IPS maupun IPK dihitung secara kumulatif dengan relasi berikut:

$$IPS = \frac{\sum (Ks \times N)}{\sum Ks}$$

Ks = bobot sks untuk setiap mata kuliah yang ditempuh

N = angka mutu (konversi dari huruf mutu) dari nilai yang ditempuh pada semester berjalan

$$IPK = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

K = bobot sks untuk setiap mata kuliah keseluruhan semester yang diambil yang telah ditempuh

N = angka mutu (konversi dari huruf mutu) dari nilai keseluruhan semester yang diambil yang telah ditempuh

- (5) Mahasiswa baru Program Sarjana (S1) dan Diploma (D3) pada semester I, diwajibkan mengambil seluruh beban sks mata kuliah yang diprogramkan pada Semester I, dan pada semester selanjutnya dapat mengambil beban studi maksimal berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan ketentuan berikut:

IPS (sebelumnya)	Beban Studi Maksimal (sks)
$\geq 3,00$	24
2,50 – 2,99	22
2,00 – 2,49	20
$\leq 1,99$	18

- (6) Mahasiswa dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih kecil dari 2,00 diwajibkan untuk mengikuti Program Pembinaan Peningkatan Hasil Pembelajaran yang diselenggarakan oleh Program Studi atau Fakultas.
- (7) Peserta dan hasil pelaksanaan Program Pembinaan Peningkatan Hasil Pembelajaran Mahasiswa dilaporkan oleh Dekan kepada Rektor setiap akhir semester.
- (8) Mahasiswa Program Magister, Profesi dan Doktoral pada Semester I mengambil beban studi sesuai paket kurikulum Semester I, dan pada semester selanjutnya diatur tersendiri berdasarkan ketentuan yang berlaku di Fakultas atau Sekolah Pascasarjana.
- (9) Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya, dengan nilai mutu mata kuliah prasyarat minimal C.

Pasal 44

Kartu Hasil Studi

- (1) Hasil pembelajaran setiap semester dicatat dalam format Kartu Hasil Studi (KHS)
- (2) KHS merupakan lembaran yang berisi informasi tentang hasil studi yang telah dicapai mahasiswa selama satu semester.
- (3) Informasi yang tercantum dalam KHS meliputi masa perkuliahan, identitas mahasiswa, kode mata kuliah, nama mata kuliah, bobot sks, nilai, IPS, IPK, sebaran nilai mutu mata kuliah, jumlah perolehan sks selama studi, sisa masa studi dan beban studi maksimal yang boleh diambil pada semester.
- (4) KHS lembar pertama diberikan kepada mahasiswa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari menjelang masa pengisian KRS semester berikutnya.
- (5) KHS lembar ke dua (tembusan) diberikan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang digunakan untuk evaluasi, pembinaan dan acuan untuk memberikan persetujuan dalam penyusunan KRS semester berikutnya.
- (6) KHS lembar ke tiga (tembusan) dikirimkan kepada masing-masing orangtua/wali mahasiswa sebagai wujud akuntabilitas institusi terhadap pihak atau pemangku kepentingan.
- (7) KHS berupa *softcopy* berbentuk *Portable Document Format* (PDF) disimpan di Bagian Administrasi Akademik dan menjadi bagian pangkalan data elektronik akademik yang dapat digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi internal akademik.

Pasal 45

Karya Tulis Ilmiah / Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi

- (1) Untuk memperoleh gelar vokasi, mahasiswa D3 diwajibkan menempuh ujian komprehensif Karya Tulis Ilmiah (KTI).
- (2) Untuk memperoleh gelar akademik, mahasiswa diwajibkan menempuh ujian tugas akhir Skripsi (S1), Tesis (S2), dan Disertasi (S3).
- (3) Bila sifat ilmu pada fakultas tertentu masih ada persyaratan lain, akan diatur tersendiri oleh fakultas yang bersangkutan dan disetujui oleh Rektor.
- (4) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila hasil ujian ayat (1), (2) untuk program S1 dan ayat (3) untuk program D3 minimal C serta untuk S2/S3 minimal B.
- (5) Pedoman penyusunan dan penulisan skripsi ditetapkan oleh setiap Fakultas/Program Studi yang mengacu kepada Pedoman Umum Penyusunan dan Penulisan Karya Tulis Ilmiah / Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi Universitas Pancasila.
- (6) Penyusunan dan penulisan Karya Tulis Ilmiah/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi wajib dikerjakan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan, dan disahkan oleh Dosen Pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan.
- (7) Dalam penyusunan dan penulisan Karya Tulis Ilmiah/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi, dilarang melakukan plagiat terhadap penelitian atau karya ilmiah lainnya dari hasil buah pikiran orang lain.

Pasal 46

Evaluasi Kelulusan Studi / Yudisium

- (1) Penetapan kelulusan (pra-yudisium) sesuai bidang ilmunya dilaksanakan oleh masing-masing program studi dan dilaporkan kepada pimpinan Fakultas/SPs.
- (2) Penetapan Kelulusan (Yudisium) mahasiswa semua program studi diputuskan oleh pimpinan fakultas dalam rapat yudisium dengan dihadiri oleh unsur Senat Fakultas (Ketua Program Studi, Guru Besar, dan atau anggota senat lainnya) dan dapat dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor dan Pimpinan SPs.
- (3) Setiap lulusan pendidikan Sekolah Pascasarjana (S2 dan S3), Profesi, Sarjana (S1) dan Program Diploma (D3) wajib mengikuti Yudisium.
- (4) Mahasiswa yang tidak mengikuti Yudisium belum berhak menggunakan gelar akademik, gelar profesi dan gelar vokasi.
- (5) Fakultas/SPs mengadakan Yudisium yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik mahasiswa selama menjalani proses pendidikan di Universitas Pancasila.

Pasal 47

Predikat Kelulusan

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol).
- (2) Kepada lulusan Universitas Pancasila diberikan predikat lulusan yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

- (3) Predikat lulusan diberikan berdasarkan IPK dan masa studi, yaitu:

Program Diploma Tiga (D3) dan Strata Satu (S1)		
Predikat Kelulusan	IPK	Masa Studi
Tanpa predikat	$\leq 2,75$	
Memuaskan	2,76 – 3,00	Diploma : > 6 semester Sarjana : > 8 semester
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50	Diploma : ≥ 6 semester Sarjana : ≥ 8 semester
Dengan Pujian	$\geq 3,51$	Diploma 3 : 6 semester Sarjana : ≤ 8 semester

Program Profesi, Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3)		
Predikat Kelulusan	IPK	Masa Studi
Memuaskan	3,00 – 3,50	Profesi : ≤ 4 semester Magister : ≤ 8 semester Doktor : ≤ 14 semester
Sangat Memuaskan	3,51 – 3,75	Profesi : 2 semester Magister : ≥ 4 semester Doktor : ≥ 6 semester
Dengan Pujian	$\geq 3,76$	Profesi : 2 semester Magister : ≤ 4 semester Doktor : ≤ 6 semester

- (4) Persyaratan tambahan untuk Lulusan Berprestasi Terbaik:
- Satu orang lulusan terbaik dari setiap Program Studi.
 - Termasuk dalam lulusan berpredikat Dengan Pujian.
 - Mahasiswa mengikuti kuliah dari awal (nol sks) tanpa putus di Universitas Pancasila.
 - Tidak melebihi masa studi yang telah ditetapkan yaitu sejumlah semester terprogram.
 - Tidak memiliki catatan negatif dalam hal akademik maupun non akademik.
 - Tidak pernah menerima sanksi pelanggaran akademik maupun non akademik.
 - Tidak pernah menempuh ulang mata kuliah dan tidak pernah mengikuti Semester Pendek/Perbaikan.
- (5) Kelulusan Program Diploma (D3) dan Sarjana (S1) dengan $2,00 \leq \text{IPK} \leq 2,75$ dalam masa studi tidak melebihi ketentuan maksimal adalah kelulusan tanpa predikat.

Pasal 48 Wisuda

- Wisuda diselenggarakan oleh Universitas Pancasila setiap semester, yaitu pada semester gasal dan semester genap.
- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam Sidang Yudisium ditetapkan sebagai calon wisudawan/wisudawati.
- Semua lulusan program akademik, profesi dan vokasi seharusnya mengikuti wisuda yang dilaksanakan dan diselenggarakan oleh Universitas Pancasila.
- Calon wisudawan/wisudawati yang akan mengikuti wisuda harus memenuhi persyaratan administrasi dengan membayar biaya wisuda pada saat akan mengambil tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.
- Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan dan belum mengikuti wisuda dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya.

Pasal 49
Transkrip Akademik

- (1) Transkrip akademik diterbitkan sebagai bukti prestasi akademik mahasiswa yang merupakan satu kesatuan dengan ijazah, dan hanya diberikan kepada lulusan yang bersangkutan.
- (2) Transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor.
- (3) Transkrip akademik asli hanya diberikan 1 (satu) kali.

Pasal 50
Ijazah

- (1) Ijazah diterbitkan sebagai bukti kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan pendidikan pada akhir program studinya, dan hanya diberikan kepada lulusan yang bersangkutan.
- (2) Ijazah ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor.
- (3) Ijazah asli hanya diberikan 1 (satu) kali.
- (4) Bila ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- (5) Untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah lulusan dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan/Direktur dengan tembusan kepada Rektor.
- (6) Dekan/Direktur mengajukan permohonan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah lulusan yang bersangkutan. Rektor menerbitkan surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar-benar lulusan Universitas Pancasila sesuai bidang ilmunya.

Pasal 51
Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (2) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dan ditandatangani oleh Dekan/Direktur terkait.

BAB VI
FAKULTAS / SEKOLAH PASCASARJANA / PROGRAM STUDI

Pasal 52
Pembukaan Program Studi (Program Studi Baru)

Dalam rangka memperoleh izin penyelenggaraan program studi baru dari Dirjen Dikti, universitas terlebih dahulu harus membuat kajian kelayakan akademik dan administratif untuk memenuhi kriteria lain, yaitu:

- a. Adanya prospek pekerjaan (menjadi wirausahawan atau pegawai) bagi lulusan program studi baru yang direncanakan sehingga tidak menimbulkan pengangguran intelektual.
- b. Pembukaan program studi baru hendaklah tidak menambah beban finansial tambahan bagi institusi; perlu perencanaan yang realistis dan terukur.
- c. Program studi baru hendaklah lebih bersifat kompetitif; sungguh diperlukan oleh masyarakat dan dunia kerja.

Pasal 53
Persyaratan Pembukaan
Fakultas/SPs/Program Studi

- (1) Memiliki minimal 6 (enam) orang Dosen Tetap dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 (untuk program S1 dan D3) dan minimal 2 orang Guru Besar / Profesor (untuk program S2 dan S3) sebidang serta memiliki jenjang kepangkatan akademik.
- (2) Memiliki sarana dan prasarana pendukung yang diperlukan (mahasiswa, dosen dan ruang belajar) untuk program studi.
- (3) Sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila dan mendapat rekomendasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dari Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Pancasila.
- (4) Apabila ayat (1), (2) dan (3) sudah terpenuhi, selanjutnya usul tersebut dibicarakan dalam Rapat Senat Universitas dan/atau Fakultas/SPs untuk dipertimbangkan.
- (5) Apabila Senat Universitas dan/atau Fakultas/SPs mempertimbangkan untuk disetujui, Dekan/Direktur mengajukannya kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- (5) Pembukaan Fakultas/SPs baru setelah mendapat pertimbangan dari Senat Universitas dan disetujui, diajukan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.
- (6) Rektor menyampaikan usul pembukaan program studi kepada Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila (YPPUP) untuk mendapatkan pengesahan.
- (7) Setelah disahkan selanjutnya usul disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi guna mendapatkan izin penyelenggaraan program studi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 54
Penyelenggaraan Fakultas/SPs/Program Studi

- (1) Program studi diadakan untuk setiap jenis, jenjang dan jalur pendidikan.
- (2) Program studi diselenggarakan di jurusan yang relevan sesuai dengan jenis, jenjang dan jalur pendidikan.
- (3) Jurusan dapat menyelenggarakan lebih dari satu program studi.
- (4) Apabila tidak ada program studi, maka jurusan merupakan program studi yang diselenggarakan di Fakultas/ SPs yang dapat menyediakan sumberdaya yang relevan.
- (5) Apabila tidak ada jurusan maka program studi diselenggarakan langsung oleh Fakultas/SPs dengan mengangkat ketua program studi.

Pasal 55
Penutupan Fakultas/SPs/Program Studi

- (1) Penutupan suatu Fakultas/SPs/Program studi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dekan / Kaprodi didampingi oleh Kepala KJM mengkaji Program Studi yang akan ditutup dan melaporkan hasil kajiannya kepada Rektor.
 - b. Rektor mengusulkan penutupan Fakultas/SPs/Program Studi kepada Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
 - c. Dekan Fakultas/Direktur SPs mengusulkan penutupan suatu Program Studi kepada Rektor dengan memperhatikan usulan Ketua Program studi yang bersangkutan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas/SPs.

- c. Rektor mengajukan usul penutupan suatu Program studi kepada Senat Universitas untuk dinilai.
 - d. Dalam melakukan penilaian, Senat Universitas dapat melakukan dengar pendapat dengan Program studi yang akan ditutup.
 - e. Dalam hal usul diterima, Senat Universitas memberikan pertimbangan kepada Rektor.
 - f. Setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas, Rektor mengajukan usul kepada Yayasan untuk mendapat persetujuan.
 - g. Setelah mendapat persetujuan dari Yayasan, penutupan Program studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
 - h. Dalam hal usul ditolak, Rektor dapat mengajukan kembali usul dengan menempuh seluruh prosedur yang berlaku kepada Senat Universitas, paling cepat 1 (satu) tahun setelah usul pertama ditolak.
 - i. Penutupan suatu Program studi dilaksanakan sesudah mempertimbangkan hal-hal berikut: mutu akademik, efisiensi manajemen, ketersediaan sumber daya, ketersediaan infrastruktur penunjang, pengembangan keilmuan dan/atau kebutuhan masyarakat serta menurunnya jumlah mahasiswa.
- (2) Apabila usul penutupan suatu Fakultas/SPs/Program studi disetujui, Rektor mengajukan penutupan Fakultas/SPs/Program Studi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

BAB VII

TENAGA PENDIDIK

Pasal 56

Umum

- (1) Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional dan ilmuwan yang diangkat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Pasal 57

Hak dan Kewajiban Dosen

- (1) Dalam melaksanakan tugas profesional, dosen berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas profesional, dosen berkewajiban:
- Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta kaidah agama dan etika; dan
 - Memelihara serta memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Pasal 58

Kualifikasi dan Sertifikasi Dosen

- Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian
- Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana dan lulusan program doktor untuk program pascasarjana.
- Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 tahun;
 - Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
 - Lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 59

Klasifikasi Dosen

Dosen diklasifikasikan sebagai berikut:

- Dosen Biasa (tetap Yayasan) diangkat oleh Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila.
- Dosen Biasa PNS yang dipekerjakan (PNS dipekerjakan/DPK) yang ditugaskan dan atau ditempatkan di Universitas Pancasila oleh Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis).
- Dosen Luar Biasa (tidak tetap) yang diangkat oleh Rektor Universitas Pancasila yang berasal dari dosen PTN PTS atau instansi lain dengan izin tertulis dari pimpinannya.
- Dosen pakar (dosen tamu), yaitu dosen yang diundang untuk peningkatan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi.

Pasal 60

Jabatan Fungsional Dosen

Jenjang jabatan Dosen yang terendah sampai dengan yang tertinggi:

- Asisten Ahli : Angka Kredit 100-150
- Lektor : Angka Kredit 200-300
- Lektor Kepala : Angka Kredit 400-700
- Guru Besar : Angka Kredit 850-1050

Pasal 61
Profesionalitas Dosen

Dosen yang profesional memiliki watak (karakter):

- (1) Melaksanakan tugas sesuai etika ilmiah dan akademik serta bertanggungjawab terhadap profesi dan masyarakat;
- (2) Senantiasa melakukan refleksi diri menuju ke peningkatan kemampuan dan kompetensi melalui pelaksanaan proses dan program pembelajaran sepanjang hayat;
- (3) Mandiri dan sanggup mengatur diri serta melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya;
- (4) Peduli dan ikhlas dalam melaksanakan tugas pelayanan dan pengabdianya;
- (5) Menjalankan proses dan program pelipatgandaan diri (*self-multiplication*) dengan sistem reaksi berantai mengikuti deret ukur naik sepanjang hayat.

Pasal 62
Kode Etik

Kode etik dosen:

- (1) Jujur secara intelektual dan menunjukkan kebenaran dalam melaksanakan tugasnya;
- (2) Disiplin terhadap diri sendiri dalam menggunakan, memperluas dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS);
- (3) Objektif dan adil di dalam hubungan profesional dan menghargai kolega;
- (4) Objektif dan apresiatif terhadap pertanyaan dan kritik yang diajukan oleh kolega terhadap pekerjaannya;
- (5) Jujur mengungkapkan kebenaran yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
- (6) Tidak melakukan plagiat;
- (7) Menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik;
- (8) Dapat menjadi panutan;
- (9) Dalam berkomunikasi menggunakan bahasa yang sopan dan santun;
- (10) Menjunjung tinggi, menghayati dan mengamalkan Tri Dharma PT;
- (11) Menjaga nama baik Universitas Pancasila dan fakultas masing-masing;
- (12) Menghargai mahasiswa secara pribadi dan sebagai mitra;
- (13) Menyatakan dirinya bukan sebagai seorang yang paling tahu tentang IPTEKS dalam bidangnya;
- (14) Menyampaikan keterangan yang dapat dibuktikan kebenarannya; dan
- (15) Menghindari tindakan-tindakan yang bertentangan dengan standar moral, hukum, dan agama yang berlaku di masyarakat.

Pasal 63
Mutu Dosen

- (1) Mutu dosen adalah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh institusi pendidikan secara terus-menerus dan berkesinambungan. Kegiatan ini harus dilakukan oleh institusi pendidikan secara terstruktur dan terencana dengan baik (Perencanaan, Pelaksanaan/Implementasi, Evaluasi dan Penyempurnaan).
- (2) Perencanaan manajemen dosen harus termasuk dalam perencanaan strategik dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan organisasi. Perencanaan manajemen dosen ini terdiri dari beberapa kriteria berikut:
 - a. Kecukupan Dosen Tetap, yaitu ratio antara dosen tetap dengan dosen tidak tetap dan antara dosen tetap dengan mahasiswa program studi (perguruan tinggi yang baik memiliki mayoritas dosen

tetap).

- b. Kualifikasi Dosen mencakup pendidikan formal (minimal S2) sesuai dengan bidang ilmunya; pengalamannya mengajar di perguruan tinggi; keanggotaan dan partisipasi dalam organisasi profesi/keilmuan, pengalaman dalam mengelola institusi pendidikan dan sebagainya.
- c. Sistem Rekrutmen Dosen dan seleksi calon dosen dilakukan di tingkat universitas oleh sebuah tim.
- d. Perencanaan pengembangan lingkungan kerja yang seliat dan produktif merupakan bagian dari pembangunan suasana akademik yang kondusif. Untuk itu perlu ada kejelasan mengenai status, kewajiban dan hak dosen yang dituangkan dalam buku pedoman.
- e. Sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi, di samping memiliki peraturan mengenai status, kewajiban dan hak dosen, Universitas Pancasila juga harus merencanakan dan melaksanakannya *merit system*.
- f. Program pembinaan dan pengembangan, termasuk kesempatan yang diberikan oleh institusi kepada para dosen untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan singkat sesuai dengan bidang ilmunya. Pengembangan meliputi aspek kepakaran dalam bidang ilmu masing-masing, maupun keterampilan mengajar yang diperlukan untuk membangun profesionalitas dosen.

Pasal 64

Evaluasi Diri dan Penilaian Dosen

- (1) Evaluasi diri dosen merupakan kegiatan akademik yang dilakukan oleh dosen terhadap dirinya sendiri, sebagai wujud deskripsi diri demi peningkatan kinerja yang bersangkutan.
- (2) Evaluasi diri dosen meliputi berbagai hal yang berkaitan dengan tugas yang diembannya mencakup:
 - a. Pendidikan dan pengajaran;
 - b. Penelitian dan pengkajian;
 - c. Pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Partisipasi dalam organisasi profesi;
 - e. Partisipasi dalam tata pamong institusi.
- (3) Kinerja dosen dinilai oleh institusi (diwakili oleh pimpinan institusi, teman sejawat, suatu komisi yang ditunjuk dan mahasiswa) dengan maksud untuk meningkatkan mutu dan kapasitas dosen serta memperkecil kesenjangan antara dosen dan mahasiswa.
- (4) Komponen yang dinilai meliputi:
 - a. Persiapan dosen untuk mengajar
 - b. Materi pengajaran
 - c. Metodologi pembelajaran
 - d. Pengelolaan kelas (suasana akademik)
 - e. Evaluasi pengajaran
 - f. Kehadiran
 - g. Sikap dan perilaku (keteladanan)

BAB VIII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 65

Unsur Penunjang

- (1) Unsur penunjang adalah perangkat kelengkapan akademik yang terdiri atas perpustakaan, pusat pengolahan data, laboratorium, studio, bengkel dan bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi dan vokasi di Universitas Pancasila.
- (2) Unit penunjang Fakultas/SPs dapat diadakan sesuai dengan tuntutan perkembangan kebutuhan.

Pasal 67

Laboratorium / Studio

- (1) Laboratorium/studio adalah unit penunjang pelaksana akademik yang berada di dalam program studi untuk mengampu dan mendukung satu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang diselenggarakan dalam satu mata kuliah atau lebih.
- (2) Pembentukan atau penutupan laboratorium/studio di setiap program studi disesuaikan dengan kebutuhan, dan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua program studi.
- (3) Laboratorium/studio dipimpin oleh tenaga penunjang akademik yaitu seorang dosen yang memiliki jabatan fungsional tertinggi (Guru Besar) atau gelar akademik tertinggi (Doktor) dan sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Kepala laboratorium/studio diangkat atau diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur.
- (5) Laboratorium/studio yang mempunyai tugas dan fungsi sejenis, dapat dipadukan dan diselenggarakan oleh Universitas atau Fakultas/SPs, dan manajemen pengelolaannya diatur oleh Universitas/Fakultas/SPs atau kelompok bidang ilmu yang bersangkutan.

BAB IX

PELANGGARAN dan SANKSI AKADEMIK

Pasal 67

Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik yang dilakukan oleh mahasiswa, meliputi perbuatan/ kegiatan yang melanggar peraturan:

- (1) Secara sengaja atau tidak menggunakan atau mencoba menggunakan bahan, informasi atau alat bantu studi lain tanpa izin dari dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
- (2) Menyobek halaman tertentu buku perpustakaan atau mengambil tanpa izin buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium/studio dan sarana pendidikan lain.
- (3) Pemalsuan yaitu kegiatan sengaja atau tidak atau tanpa izin mengganti/mengubah, memalsukan nilai akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), Kartu Ujian, Surat Keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

- (4) Tindak plagiat yaitu kegiatan dengan penuh kesadaran menggunakan sebagian atau seluruh karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik (penyontekan).
- (5) Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, menyuap/menyogok, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- (6) Menggantikan kedudukan orang lain dalam suatu kegiatan akademik, yaitu dengan melakukan tugas atau kegiatan akademik untuk kepentingan orang lain atas permintaan orang lain atau sendiri, seperti ujian, kegiatan atau tugas akademik lain.
- (7) Melakukan perbuatan/kegiatan lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat mengganggu kegiatan belajar-mengajar.

Pasal 68

Sanksi Akademik

- (1) Tingkat sanksi tata tertib terdiri dari:
 - a. Sanksi ringan;
 - b. Sanksi sedang; dan
 - c. Sanksi berat.
- (2) Jenis sanksi ringan terdiri dari:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis.
- (3) Jenis sanksi sedang terdiri dari:
Ditunda/tidak diperkenankan mengikuti ujian/kuliah untuk sementara dalam jangka waktu yang ditentukan.
- (4) Jenis sanksi berat terdiri dari:
 - a. Pelanggaran yang mengakibatkan korban perkelahian, kerusakan materiil, dijatuhi sanksi skorsing selama satu semester.
 - b. Pelanggaran yang lebih berat atau mengulangi perbuatan yang sama maupun yang lain dijatuhi skorsing selama dua semester.
 - c. Pelanggaran yang dianggap terberat dijatuhi sanksi dikeluarkan dari Universitas Pancasila. Keseluruhan sanksi tersebut diatas, ditambah dengan kewajiban untuk mengganti biaya pengobatan korban dan biaya perbaikan atas segala kerusakan materiil yang dilakukannya/diakibatkan baik yang bersifat perorangan maupun kelompok.
- (5) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan / Direktur SPs setelah menerima pertimbangan dari senat Fakultas.
- (6) Semua sanksi yang dijatuhkan kepada mahasiswa dilaporkan kepada Kopertis yang bersangkutan.