



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA  
NOMOR 04 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM DIPLOMA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai pelaksanaan dari Pasal 52 ayat (3) dan Pasal 54 ayat (1) huruf a Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
  - b. bahwa sebelumnya telah diberlakukan Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 1166/UN5.1.R/SK/SPB/2013, tentang Peraturan Akademik Program Diploma Universitas Sumatera Utara dan dipandang perlu melakukan penyempurnaan yang disesuaikan dengan perkembangan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir 1, dan butir 2, maka perlu

menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara tentang Peraturan Akademik Program Diploma.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi
  11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
  12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 80/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Penetapan Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Sumatera Utara di Medan;
  13. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 11 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan di Lingkungan Universitas Sumatera Utara;
  14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas

- Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2016  
tentang Pengangkatan Rektor Universitas  
Sumatera Utara Periode 2016-2021;
15. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas  
Sumatera Utara Nomor 3/SK/MWA/III/2016  
tentang Pengangkatan Wakil Rektor Universitas  
Sumatera Utara Periode 2016-2021.

Menetapkan: **PERATURAN AKADEMIK PROGRAM DIPLOMA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.**

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara.
2. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
3. Rektor adalah Rektor Universitas.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada Universitas Sumatera Utara yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
5. Dekan adalah pemimpin fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas.
6. Program Diploma 3 (D-3) adalah pendidikan vokasi diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
7. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
8. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada program studi dalam pendidikan akademik, vokasional, dan atau pendidikan profesional.

9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
10. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjurusan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
11. Semester adalah satuan waktu terkecil (16 minggu) untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan pada suatu jenjang tertentu.
12. Semester antara adalah satuan waktu penyelenggaraan program akademik di antara semester ganjil dan semester genap paling sedikit 8 (delapan) minggu dan atau dalam 16 (enambelas) kali tatap muka.
13. Sistem kredit semester selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban kerja program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.
14. Satuan kredit semester selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
15. Kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program, serta besarnya usaha untuk

menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar.

16. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, dan kesenian yang diselenggarakan oleh Universitas.
17. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, etika, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
18. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik, dan vokasi Universitas.
19. Koordinator Penasihat Akademik (KPA) adalah Wakil Dekan Bidang Akademik yang memonitor dan mengkoordinasikan penasihat akademik pada fakultas terkait.
20. Penasihat Akademik (PA) adalah semua dosen yang menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh matakuliah tertentu, dibebankan tugas untuk membimbing, menasihati mahasiswa dalam kegiatan akademik, dan merencanakan studi sejak awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas.
21. Tahun akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan, dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus yang terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
22. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
23. Penundaan kegiatan akademik (PKA) adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu.

24. Aktif kuliah kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah mahasiswa menjalankan masa PKA.
25. Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
26. Masa studi awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
27. Masa studi paling lama adalah jumlah semester paling banyak yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
28. Masa studi tambahan ialah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
29. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian tugas akhir.
30. Ujian khusus adalah ujian yang diberikan secara khusus oleh dosen kepada mahasiswa yang dilaksanakan setelah selesai tugas akhir.
31. Sistem penilaian hasil belajar adalah kegiatan menilai hasil ujian berdasarkan metode Penilaian Acuan Patokan yang selanjutnya disingkat PAP.
32. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah hasil akhir penilaian terhadap mahasiswa untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa, beban studi, keberlanjutan studi, akhir masa studi, dan putus studi.
33. Putus studi atau *drop-out* adalah suatu tindakan akademik yang menyebabkan hilangnya hak mahasiswa untuk melanjutkan perkuliahan di Universitas.

34. Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah mahasiswa berbentuk kertas kerja, yang merupakan syarat kelulusan untuk memperoleh gelar ahli madya.
35. Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari awal penulisan sampai ujian tugas akhir.
36. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
37. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas akhir oleh seorang dosen pembimbing.
38. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
39. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
40. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah.
41. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah, dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.
42. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program studi dan/atau program profesi yang dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
43. Sanksi adalah suatu hukuman yang diberikan oleh pemimpin Universitas dan/atau Fakultas untuk menegakkan peraturan

akademik sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap peraturan yang berlaku di Universitas.

44. Keputusan Rektor adalah peraturan pelaksanaan teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor di tingkat Universitas.
45. Keputusan Dekan adalah peraturan pelaksana teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Dekan di tingkat fakultas.
46. Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) adalah pembayaran sejumlah uang tertentu oleh mahasiswa untuk setiap semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
47. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya kuliah yang ditanggung oleh setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya yang dibayarkan setiap awal semester.
48. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana matakuliah sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
49. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana perubahan matakuliah dari KRS yang telah diisi sebelumnya sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
50. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat prestasi mahasiswa selama satu semester.
51. Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan secara manual dan elektronik untuk memperoleh status sebagai mahasiswa dan mendapatkan hak mengikuti kegiatan akademik di Universitas.
52. Komisi Disiplin adalah Komisi yang dibentuk oleh Rektor/Dekan/Direktur untuk memberikan pertimbangan dan atau usul bagi pemberian penghargaan atas prestasi atau penjatuhan

sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan tata tertib.

## **BAB II**

### **PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA**

#### **Bagian Pertama**

#### **Penerimaan Mahasiswa**

##### **Pasal 2**

Penerimaan mahasiswa baru program diploma dilakukan melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Program Diploma (SPMPD) yang diselenggarakan oleh Universitas.

##### **Pasal 3**

#### **Persyaratan Calon Mahasiswa**

Penerimaan calon mahasiswa melalui jalur SPMPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas paling lama 3 (tiga) tahun terakhir.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pendaftaran dan Kartu Rencana Studi**

##### **Pasal 4**

#### **Pendaftaran Mahasiswa**

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi diwajibkan melapor dan mendaftar secara manual dan *online* sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
- (2) Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai mahasiswa Universitas dan diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

- (3) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundurkan diri atau meninggal dunia, maka seluruh biaya yang telah disetorkan ke Universitas menjadi milik Universitas dan tidak dapat ditarik kembali.
- (4) Tatacara pelaporan dan pendaftaran mahasiswa diatur dengan Keputusan Rektor.

## **Pasal 5**

### **Kartu Rencana Studi**

- (1) Mahasiswa wajib mengisi KRS *online* dengan persyaratan:
  - a. Membayar SPP secara *online*;
  - b. Mengambil KHS;
  - c. Pengambilan beban kredit per semester sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 10;
  - d. Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan untuk konsultasi pengisian KRS;
  - e. KRS yang sudah diketahui PA diserahkan ke Sub Bagian Pendidikan Fakultas.
- (2) Persyaratan pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mahasiswa baru semester 1 (satu) harus memenuhi huruf a dan c.
- (3) Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki KRS dan atau mengganti matakuliah yang dipilih sebelumnya pada saat PKRS sesuai dengan jadwal yang ditetapkan paling lama seminggu setelah perkuliahan dimulai.
- (4) PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan PA.
- (5) KRS sah adalah KRS yang dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (6) Apabila terdapat perbedaan antara KRS *online* dengan KRS yang dimiliki oleh mahasiswa maka yang berlaku secara sah adalah KRS yang ada di arsip Sub Bagian Pendidikan Fakultas.

- (7) Mahasiswa menyerahkan fotokopi KRS dan fotokopi KHS semester sebelumnya yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik kepada Penasehat Akademik.

### **BAB III**

## **PROGRAM PENDIDIKAN, KURIKULUM, DAN MASA STUDI**

### **Bagian Pertama**

#### **Program Pendidikan**

#### **Pasal 6**

- (1) Program Pendidikan Diploma Universitas merupakan program pendidikan non gelar yang terdiri atas Program D-3.
- (2) Program D-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa bidang ilmu dan tiap bidang ilmu dibagi dalam beberapa program studi yang masing-masing dikelola oleh Departemen/program studi atau Fakultas yang sesuai bidang ilmunya atau paling relevan dengan bidangnya.

### **Bagian Kedua**

#### **Kurikulum dan Masa Studi**

#### **Pasal 7**

#### **Kurikulum**

- (1) Kurikulum yang diselenggarakan oleh program studi adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada KKNI dan SN-Dikti yang terdiri atas:
  - a. Capaian pembelajaran;
  - b. Bahan kajian/matakuliah;
  - c. Strategi pembelajaran;
  - d. Aspek penilaian.

- (2) Beban studi dan komponen kurikulum program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor atas usul Dekan.
- (3) Fakultas atau program studi melakukan evaluasi kurikulum secara periodik dan berkelanjutan paling lambat 4 (empat) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan.
- (4) Setiap matakuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Pengajaran (SAP), Kontrak Perkuliahan (KP), dan Bahan Ajar (BA).
- (5) Komponen RPS, SAP, KP, dan Bahan Ajar disusun berdasarkan peraturan yang berlaku.

## **Pasal 8**

### **Jenis Kegiatan Kurikuler**

- (1) Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler pada setiap matakuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) yang tercantum dalam kurikulum.
- (2) Jenis-jenis pilihan kegiatan kurikuler dilaksanakan antara lain:
  - a. Kuliah;
  - b. Praktikum Laboratorium;
  - c. Praktek Kerja Lapangan/Magang;
  - d. Tugas Akhir/Karya Tulis.
- (3) Kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dengan sks sebagai berikut:
  - a. Kuliah, 1 (satu) sks kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan per minggu yaitu:
    - 1) Kegiatan tatap muka terjadwal antara dosen dan mahasiswa selama 50 (lima puluh) menit;
    - 2) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan tidak terjadwal yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 (enam puluh) menit;
    - 3) Kegiatan mandiri ialah kegiatan akademik tidak terjadwal yang dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan

- mempersiapkan diri selama 60 (enam puluh) menit antara lain membaca buku referensi.
- b. Satu sks praktikum laboratorium ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di laboratorium yang terjadwal selama 2-3 jam per minggu selama 1 (satu) semester;
  - c. Satu sks praktek lapangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di lapangan dan atau dalam gedung yang terjadwal selama 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester;
  - d. Satu sks tugas akhir/karya akhir sama dengan 1-2 jam per minggu dalam 1 (satu) semester;
  - e. Penyelenggaraan tatap muka setiap matakuliah, paling banyak diberikan 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

## **Pasal 9**

### **Semester Antara**

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Universitas dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
  - a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (4) Kegiatan semester antara diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester genap.
- (5) Matakuliah pada semester antara adalah matakuliah mengulang atau memperbaiki nilai E, D, C dan C+.
- (6) Matakuliah yang diambil bukan matakuliah yang ada praktikum/kerja laboratorium dan atau tugas wajib.

- (7) Jenis dan nama matakuliah yang dapat diambil mahasiswa selanjutnya diatur oleh Fakultas/Program Studi.
- (8) Biaya semester antara ditentukan berdasarkan biaya operasional yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan semester antara yang disepakati oleh pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas.
- (9) Waktu pelaksanaan semester antara diatur dalam kalender akademik Universitas.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara akan diatur dengan Keputusan Rektor.

### **Pasal 10 Masa Studi**

Program Pendidikan D-3 dijadwalkan selesai dalam 6 (enam) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester dengan beban studi paling sedikit 108 (seratus delapan) sks dan paling banyak 120 (seratus dua puluh) sks.

## **BAB IV BEBAN KREDIT DAN EVALUASI**

### **Bagian Pertama Beban Kredit**

#### **Pasal 11**

Beban kredit yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan sebagai berikut:

- (1) Beban kredit setiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.

- (2) Matakuliah yang diambil adalah matakuliah semester yang sedang berjalan atau semester sebelum dan sesudahnya, serta harus masuk dalam KRS dan dihitung sebagai beban studi yang diambil.

## **Bagian Kedua Evaluasi**

### **Pasal 12 Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa**

- (1) Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan 2 (dua) semester berturut-turut tanpa alasan yang sah diwajibkan mengundurkan diri atau dinyatakan putus studi.
- (2) Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan:
  - a. Keberhasilan belajar mahasiswa;
  - b. Akhir masa studi mahasiswa;
  - c. Keaktifan mahasiswa;
  - d. Putus studi (*drop-out*).
- (3) Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa program diploma dilakukan dalam bentuk:
  - a. Evaluasi perkuliahan, mahasiswa wajib mengikuti kuliah paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari kegiatan terjadwal, apabila tidak dipenuhi mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian akhir semester;
  - b. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) Ujian tengah semester dilaksanakan hanya 1(satu) kali dalam 1 (satu) semester;
    - 2) Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1(satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan;
    - 3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester matakuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka matakuliah tersebut tidak

- diperhitungkan dalam menetapkan indeks prestasi (IP) semester;
- 4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh matakuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka semester tersebut dianggap PKA;
  - 5) Nilai ujian suatu matakuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian semester, dan nilai tugas-tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh masing-masing fakultas pengelola.
- c. Evaluasi praktikum laboratorium:
- 1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila berhalangan, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan fakultas/departemen/program studi;
  - 2) Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya;
  - 3) Nilai akhir praktikum merupakan gabungan nilai dari nilai pelaksanaan praktikum laboratorium, laporan/jurnal praktikum dan ujian praktikum, dan bobot nilai setiap unsur penilaian dari praktikum diatur oleh masing-masing fakultas.
- d. Evaluasi ujian karya tulis diatur oleh setiap fakultas dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.
- (4) Sistem penilaian memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) sesuai dengan jenis kegiatan kurikuler:
- a. Sistem PAP merupakan metode yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, juga menentukan nilai batas lulus tiap-tiap matakuliah;
  - b. Bentuk formulasi penilaian PAP sebagai berikut:  
A = lebih besar atau sama dengan 80 (delapan puluh);  
B<sup>+</sup> = lebih besar atau sama dengan 75 (tujuh puluh lima) dan lebih kecil dari 80 (delapan puluh);

- B = lebih besar atau sama dengan 70 (tujuh puluh ) dan lebih kecil dari 75 (tujuh puluh lima);
- C<sup>+</sup> = lebih besar atau sama dengan 65 (enam puluh lima) dan lebih kecil dari 70 (tujuh puluh);
- C = lebih besar atau sama dengan 60 (enam puluh) dan lebih kecil dari 65 (enam puluh lima);
- D = lebih besar atau sama dengan lima puluh dan lebih kecil dari 60 (enam puluh);
- E = lebih kecil dari 50 (lima puluh).

- (5) Dalam hal dosen tidak memasukkan nilai ujian paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhir jadwal ujian akhir semester (UAS), maka nilai seluruh mahasiswa yang mengikuti ujian matakuliah tersebut dinyatakan lulus dengan **nilai B**.
- (6) Evaluasi prestasi keberhasilan ditentukan setiap akhir semester genap yang meliputi Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (7) IPS dihitung berdasarkan jumlah beban kredit yang diambil dalam satu semester dikali bobot prestasi masing-masing matakuliah, dibagi jumlah beban kredit yang diambil.

$$IPS = \frac{\sum(K_{is} \times N_{is})}{\sum K_{is}}$$

$K_{is}$  = Jumlah sks masing-masing matakuliah pada semester tertentu.

$N_{is}$  = Bobot prestasi setiap matakuliah pada semester tertentu.

- (8) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu IP yang dihitung berdasarkan nilai tertinggi setiap matakuliah yang diambil mulai semester I (kesatu) sampai dengan semester yang terakhir;

$$\text{IPK} = \frac{\sum (\mathbf{K}_{ik} \times \mathbf{N}_{ik})}{\sum \mathbf{K}_{ik}}$$

$\mathbf{K}_{ik}$  = Jumlah sks masing-masing matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester I (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

$\mathbf{N}_{ik}$  = Bobot prestasi setiap matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester I (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

- (9) Nilai, bobot dan kualitas prestasi ditetapkan berdasarkan tabel berikut:
- a. Nilai prestasi A sama dengan bobot prestasi 4,00 (empat koma nol nol) dengan kualitas prestasi Sangat Baik;
  - b. Nilai prestasi B<sup>+</sup> sama dengan bobot prestasi 3,50 (tiga koma lima nol) dengan kualitas prestasi Baik;
  - c. Nilai prestasi B sama dengan bobot prestasi 3,00 (tiga koma nol nol) dengan kualitas prestasi Baik;
  - d. Nilai prestasi C<sup>+</sup> sama dengan bobot prestasi 2,50 (dua koma lima nol) dengan kualitas prestasi Cukup;
  - e. Nilai prestasi C sama dengan bobot prestasi 2,00 (dua koma nol nol) dengan kualitas prestasi Cukup;
  - f. Nilai prestasi D sama dengan bobot prestasi 1,00 (satu koma nol nol) dengan kualitas prestasi Kurang;
  - g. Nilai prestasi E sama dengan bobot prestasi 0,00 (nol koma nol nol) dengan kualitas prestasi Gagal.

### **Pasal 13** **Perbaikan Nilai**

- (1) Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai matakuliah yang mendapat nilai C+, C dan D dengan ketentuan tidak boleh melebihi masa studi

maksimum dan nilai matakuliah yang diulang untuk perhitungan evaluasi adalah nilai yang tertinggi.

- (2) Seluruh beban kredit Program Diploma harus berhasil diselesaikan paling lama dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan untuk masing-masing program studi.
- (3) Keberlanjutan studi mahasiswa dievaluasi pada setiap akhir semester genap dengan perolehan sks paling sedikit 22 (dua puluh dua) sks akhir semester II (kedua), paling sedikit 45 (empat puluh lima) sks akhir semester IV (keempat), paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks akhir semester VI (keenam) dengan nilai sekurang-kurangnya C.
- (4) Mahasiswa dinyatakan lulus Program Diploma apabila:
  - a. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK  $\geq 2,00$  (dua koma nol nol);
  - b. Telah lulus ujian Komprehensif apabila ada;
  - c. Telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir apabila ada;
  - d. Jumlah nilai D yang dimiliki tidak melebihi 8 (delapan) sks;
  - e. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas pengelola.
- (5) Ujian Khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang sudah habis masa studi dan sudah menyelesaikan tugas akhirnya.
- (6) Jumlah sks matakuliah yang dapat diambil sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) adalah paling banyak 8 (delapan) sks, dengan syarat matakuliah tersebut sudah pernah diambil dengan nilai D, dan atau E.
- (7) Dalam hal mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana dimaksud pada pasal 10 (sepuluh), maka mahasiswa tersebut dinyatakan drop-out (DO).

**BAB V**  
**PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK DAN AKTIF KULIAH**  
**KEMBALI**

**Bagian Pertama**  
**Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)**

**Pasal 14**

- (1) Mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan paling sedikit 2 (dua) semester dapat mengajukan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) dengan alasan tertentu.
- (2) Rektor mengeluarkan izin PKA berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan tidak berlaku surut.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester (her-registrasi) sesuai dengan jadwal kalender akademik yang berlaku di Universitas, secara otomatis sama dengan PKA.
- (4) Mahasiswa yang mendapatkan izin PKA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) diwajibkan membayar biaya administrasi sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per semester.
- (5) Dalam hal mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar sebesar 100% (seratus persen) dari UKT/SPP per semester.
- (6) PKA paling banyak 4 (empat) semester dengan ketentuan tidak melebihi masa studi yang telah dijalani dan tidak dihitung sebagai masa studi.
- (7) Selama masa PKA, mahasiswa tidak berhak mendapat layanan akademik.

**Bagian Kedua**  
**Aktif Kuliah Kembali (AKK)**

**Pasal 15**

- (1) Mahasiswa yang telah menjalani PKA dapat mengajukan AKK.
- (2) Rektor mengeluarkan izin AKK berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik.

- (3) Dalam hal permohonan AKK yang diajukan oleh mahasiswa telah melewati jangka waktu yang ditetapkan tidak akan diproses dan mahasiswa yang bersangkutan tetap berada dalam status PKA.

## **BAB VI**

### **PERPINDAHAN MAHASISWA DAN MELANJUTKAN KULIAH**

#### **Bagian Pertama**

#### **Jenis Perpindahan**

#### **Pasal 16**

Perpindahan mahasiswa terdiri atas:

- (1) Perpindahan mahasiswa baru dalam Universitas.
- (2) Perpindahan mahasiswa dari Universitas ke perguruan tinggi lain.
- (3) Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi negeri lain ke Universitas.

#### **Bagian Kedua**

#### **Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas**

#### **Pasal 17**

#### **Perpindahan Mahasiswa Baru dalam Universitas**

- (1) Perpindahan mahasiswa baru dalam Universitas dapat dibenarkan dari program D-3 ke program D-3 lainnya.
- (2) Perpindahan mahasiswa program D-3 ke program D-3 lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi mahasiswa baru yang dinyatakan oleh Tim Kesehatan Universitas bahwa yang bersangkutan buta warna atau cacat fisik yang dapat menghambat dirinya ketika akan mengikuti pendidikan.
- (3) Perpindahan mahasiswa dari program pendidikan sarjana di lingkungan Universitas Sumatera Utara ke program D-3 dapat diterima sepanjang tidak melebihi daya tampung program studi.

- (4) Perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Dekan.

**Bagian Ketiga**  
**Perpindahan Mahasiswa dari Universitas ke Perguruan Tinggi lain**

**Pasal 18**

- (1) Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit selama 2 (dua) semester, dapat mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan.
- (2) Perpindahan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Universitas ke perguruan tinggi lain diberikan atas usul Dekan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Mahasiswa yang telah ditetapkan status perpindahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diterima kembali di Universitas.

**Bagian Keempat**  
**Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke Universitas**  
**Pasal 19**

- (1) Universitas menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
- (2) Universitas setiap awal semester dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki program studi yang sejenis/sama dengan yang ada di Universitas.
- (3) Perpindahan mahasiswa ke Universitas harus memenuhi kriteria:

- a. Mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pemerintahan atau mahasiswa yang bersangkutan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pemerintahan dipindahtugaskan ke Sumatera Utara;
- b. Lokasi perguruan tinggi negeri asal dan tempat tugas orang tua kandung/suami/istri harus sama;
- c. Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan Surat Keputusan pindah tugas orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan paling lama 12 bulan setelah tanggal Surat Keputusan pindah tugas;
- d. Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan di-*skorsing* atau putus studi dinyatakan dengan surat Rektor Perguruan Tinggi Negeri asal;
- e. Mahasiswa pindahan paling sedikit telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal telah kuliah 2 (dua) semester lulus paling sedikit 25 (dua puluh lima) sks, telah kuliah 3 (tiga) semester lulus paling sedikit 40 (empat puluh) sks, telah kuliah 4 (empat) semester lulus paling sedikit 55 (lima puluh lima) sks, telah kuliah 5 (lima) semester lulus paling sedikit 70 (tujuh puluh) sks, telah kuliah 6 (enam) semester lulus paling sedikit 85 (delapan puluh lima) sks;
- f. Lulus paling sedikit sebagaimana pada huruf e adalah tidak termasuk nilai D dan E;
- g. Beban studi yang masih harus diambil oleh mahasiswa pindahan paling sedikit 30 sks;
- h. Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi BAN PT/LAM PTKes paling sedikit sama dengan peringkat akreditasi di Universitas.

## **Pasal 20**

- (1) Permohonan perpindahan ke Universitas sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (1) ditulis dalam kertas bermaterai Rp 6.000 (enam ribu rupiah), dengan melampirkan:

- a. Asli transkrip akademik selama kuliah di perguruan tinggi asal yang dibuat oleh Dekan atau Kepala Biro Akademik;
  - b. Asli surat keterangan berkelakuan baik dari Rektor;
  - c. Fotokopi Surat Keterangan pindah tugas orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - d. Fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Permohonan pindah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai.
  - (3) Rektor dapat menerima atau menolak permohonan perpindahan setelah memperhatikan pertimbangan Dekan dan daya tampung.
  - (4) Mahasiswa pindahan diterima setelah ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## **Pasal 21**

- (1) Mahasiswa pindahan memiliki kewajiban:
  - a. Mendaftar paling lambat 4 (empat) minggu setelah tanggal Surat Keputusan Rektor ditetapkan;
  - b. Memenuhi ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru Universitas;
  - c. Mengikuti kurikulum yang berlaku di fakultas/program studi yang terkait;
  - d. Mematuhi Peraturan Akademik Universitas dan peraturan lain yang berlaku di Universitas/fakultas;
  - e. Menyelesaikan matakuliah tertentu setelah mendapat pertimbangan program studi mengenai alih kredit yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (2) Masa studi mahasiswa pindahan sama dengan masa studi mahasiswa Universitas terhitung sejak terdaftar di perguruan tinggi asal.

## **BAB VII PENASIHAT AKADEMIK**

### **Bagian Pertama Persyaratan, Peran dan Tugas Penasihat Akademik**

#### **Pasal 22**

- (1) Dosen yang diangkat sebagai Penasihat Akademik harus memenuhi persyaratan:
  - a. Dosen tetap pada fakultas yang bersangkutan;
  - b. Sudah mengajar di fakultas sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - c. Tidak sedang mengikuti tugas belajar.
- (2) Penetapan dosen penasihat akademik berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

#### **Pasal 23**

Penasihat Akademik berperan sebagai:

- (1) Fasilitator, yaitu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi kemampuan akademik mahasiswa, etika dan estetika.
- (2) Perencana, yaitu membantu mahasiswa dalam menentukan matakuliah yang akan diambil per semester berdasarkan kemampuan akademik mahasiswa.
- (3) Motivator, yaitu memberikan dorongan kepada mahasiswa yang mempunyai hambatan dan/atau keberhasilan akademik.
- (4) Evaluator, yaitu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap masalah akademik atau non akademik mahasiswa.

#### **Pasal 24**

- (1) Masa tugas Penasihat Akademik sama dengan masa studi mahasiswa.
- (2) Penasihat akademik dapat diganti dalam hal:
  - a. Meninggal dunia;

- b. Tugas belajar;
  - c. Tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen;
  - d. Melakukan perbuatan tercela;
  - e. Atas permintaan sendiri secara tertulis dengan alasan tertentu;
  - f. Atas permintaan mahasiswa secara tertulis dengan alasan tertentu.
- (3) Pergantian Penasihat Akademik yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (4) Pada saat pengisian KRS, Penasihat Akademik tidak berada di tempat atau berhalangan karena sakit atau lain hal, tugas Penasihat Akademik dilaksanakan oleh Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua program studi.

## **Bagian Kedua Hak dan Kewajiban**

### **Pasal 25**

- (1) Tugas penasihat akademik:
- a. Menerima dari Wakil Dekan Bidang Akademik:
    - 1) Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa;
    - 2) Kurikulum dan jadwal kuliah program studi;
    - 3) Buku Peraturan Akademik.
  - b. Menentukan jadwal konsultasi dan hadir di fakultas selama pengisian KRS;
  - c. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa;
  - d. Mengarsipkan KRS dan PKRS mahasiswa yang telah ditandatangani oleh PA dan Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - e. Memonitor perkembangan studi mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali per semester;
  - f. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa kepada Ketua Departemen/Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik;

- g. Memberikan pertimbangan PKA bagi mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, PA berhak:
  - a. Meminta laporan perkembangan akademik dari mahasiswa;
  - b. Memperoleh informasi perkembangan akademik mahasiswa dari dosen lainnya;
  - c. Memperoleh prioritas untuk promosi akademik;
  - d. Mencantumkan dalam Beban Kerja Dosen (BKD).

### **Pasal 26**

- (1) Setiap mahasiswa memiliki penasihat akademik.
- (2) Dalam hal konsultasi akademik mahasiswa berkewajiban:
  - a. Memenuhi persyaratan administratif;
  - b. Mengambil KHS yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik;
  - c. Berkonsultasi dengan dosen PA dalam menyusun rencana studi;
  - d. Mengisi KRS secara online sesuai dengan kalender akademik;
  - e. Mengambil KRS sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik

## **BAB VIII TUGAS AKHIR**

### **Bagian Pertama Persyaratan, Penulisan dan Pembimbingan**

### **Pasal 27**

- (1) Mahasiswa dapat menyusun tugas akhir setelah lulus paling sedikit 90 (sembilan puluh) sks dengan IPK paling sedikit 2,00 (dua koma nol) tidak termasuk nilai D dan E serta persyaratan lain yang ditentukan oleh program studi.
- (2) Program Studi menunjuk 1 (satu) orang pembimbing setelah mahasiswa menyerahkan rencana penyusunan tugas akhir.

- (3) Penulisan tugas akhir dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau bahasa asing sesuai ketentuan Program Studi paling lambat 1 (satu) semester terhitung sejak proposal tugas akhir disetujui.
- (4) Format tugas akhir diatur dalam buku pedoman yang ditetapkan Fakultas.

## **Pasal 28**

### **Pembimbing Tugas Akhir**

- (1) Fakultas/departemen/program studi menetapkan 1 (satu) orang pembimbing tugas akhir.
- (2) Untuk menjadi pembimbing tugas akhir harus memenuhi persyaratan:
  - a. Dosen tetap;
  - b. Paling sedikit telah bekerja selama 3 (tiga) tahun;
  - c. Paling sedikit golongan III/b dengan jabatan Asisten Ahli.
- (3) Pembimbing tugas akhir menetapkan jadwal bimbingan dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
- (4) Dalam hal pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Ketua Departemen/Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti pembimbing dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

## **Bagian Kedua**

### **Orisinalitas**

#### **Pasal 29**

- (1) Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Pernyataan Orisinalitas dan dicantumkan sebagai lampiran dalam tugas akhir.

- (3) Sepanjang tidak ditentukan lain dalam undang-undang hak cipta, hak kekayaan intelektual tugas akhir dimiliki secara bersama oleh mahasiswa dan pembimbing.
- (4) Dalam hal dibuktikan sebaliknya tugas akhir tidak orisinal, mahasiswa dapat dikenakan sanksi administratif.

## **BAB IX UJIAN TUGAS AKHIR**

### **Bagian Pertama Persyaratan Ujian Tugas Akhir**

#### **Pasal 30**

Mahasiswa yang ingin menempuh ujian tugas akhir harus memenuhi persyaratan:

- (1) Naskah tugas akhir telah memenuhi syarat dari segi bahasa, metodologi, isi dan menurut format penulisan yang telah ditetapkan masing-masing Fakultas serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.
- (2) Fakultas atau Program Studi harus sudah menerima naskah tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui pembimbing paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum ujian tugas akhir tersebut dilaksanakan.
- (3) Melampirkan LBB.
- (4) Telah lulus semua matakuliah tidak termasuk tugas akhir dengan IPK paling rendah 2,00 (dua koma nol nol).
- (5) Memenuhi seluruh kewajiban administrasi pada Fakultas dan biaya pada Universitas.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

**Pasal 31**

Pelaksanaan ujian tugas akhir dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas.

**Pasal 32**  
**Penetapan Tim Penguji**

- (1) Ketua Program Studi menetapkan tim penguji dan tanggal ujian tugas akhir.
- (2) Tim penguji ujian tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) orang pembimbing tugas akhir.

**Pasal 33**  
**Majelis Sidang**

- (1) Ujian tugas akhir dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) menit dan berlangsung secara majelis.
- (2) Dalam hal ujian tugas akhir tidak dihadiri secara majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka ujian tugas akhir tetap berlangsung dengan mengganti penguji yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
- (3) Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir diputuskan bersama oleh majelis sidang ujian tugas akhir pada sidang tertutup.
- (4) Majelis melakukan penilaian ujian tugas akhir dengan komponen: Sistematika penulisan.
  - a. Substansi;
  - b. Kemampuan menguasai substansi;
  - c. Kemampuan mengemukakan pendapat.

- (5) Dalam hal hasil ujian tugas akhir mengharuskan perbaikan maka perbaikan harus didiskusikan kepada pembimbing dan diserahkan kepada Ketua Program Studi paling lama 2 (dua) minggu setelah ujian tugas akhir dilaksanakan.
- (6) Dalam hal mahasiswa tidak lulus ujian tugas akhir, diberikan kesempatan untuk ujian ulangan hanya 1 (satu) kali selama masih ada masa studi.

### **Pasal 34 Berita Acara**

- (1) Keputusan hasil ujian dicatat dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Program Studi.
- (2) Berita acara ujian tugas akhir dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing masing 1 (satu) dikirim ke fakultas dan 1 (satu) lagi disimpan di program studi.

## **BAB X IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

### **Bagian Pertama Ijazah**

#### **Pasal 35**

- (1) Untuk memperoleh ijazah mahasiswa harus:
  - a. Lulus ujian tugas akhir;
  - b. Laporan tugas akhir telah mendapat pengesahan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi;
  - c. Memenuhi kewajiban administratif dan telah melunasi seluruh SPP atau UKT;
  - d. Mengikuti wisuda tingkat Universitas.
- (2) Ijazah harus diambil paling lambat 3 (tiga) tahun setelah wisuda.

- (3) Dalam hal ijazah tidak diambil oleh pemilik ijazah yang sah sebagaimana pada ayat (2) di atas karena sesuatu sebab apapun, Universitas/fakultas tidak bertanggungjawab dan risiko ditanggung oleh pemilik ijazah yang sah.
- (4) Pemegang ijazah berhak menggunakan gelar **Ahli Madya (A. Md.)** untuk program D-3 yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 36** **Isi Ijazah**

- (1) Ijazah diterbitkan hanya 1 (satu) kali oleh Universitas serta ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
- (2) Pada ijazah dicantumkan:
  - a. Nomor seri ijazah;
  - b. Logo Universitas;
  - c. Nama Universitas;
  - d. Nomor Keputusan Pendirian Universitas;
  - e. Nama program pendidikan sarjana;
  - f. Nama program studi;
  - g. Nama lengkap pemilik ijazah;
  - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - i. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
  - j. Gelar yang diberi beserta singkatannya;
  - k. Tahun, bulan, dan tanggal kelulusan;
  - l. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbit ijazah;
  - m. Rektor dan Dekan yang berwenang menandatangani ijazah;
  - n. Stempel Universitas dan Fakultas;
  - o. Foto mahasiswa.

### **Pasal 37**

- (1) Dalam hal ijazah hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik ijazah, maka Universitas hanya dapat mengeluarkan surat keterangan

pengganti ijazah yang hilang, rusak, atau musnah diterbitkan oleh Rektor atas usulan Dekan.

- (2) Penerbitan surat keterangan pengganti ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi apabila melengkapi persyaratan:
  - a. Surat pengantar dari Dekan;
  - b. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian Republik Indonesia dimana pemilik ijazah berdomisili;
  - c. Fotokopi ijazah atau fotokopi duplikat ijazah;
  - d. Pasfoto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

### **Pasal 38**

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat diberikan kepada lulusan yang ijazahnya hilang atau rusak.
- (2) Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah sebagai berikut:
  - a. Lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang bersangkutan dengan ketentuan:
    - 1) bagi lulusan yang ijazahnya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik transkrip akademik berdomisili;
    - 2) bagi lulusan yang ijazahnya rusak, melampirkan bukti dokumen ijazah asli yang rusak.
  - b. Sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan, Wakil Rektor, atas nama Rektor, menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

## **Bagian Kedua Transkrip Akademik**

### **Pasal 39**

- (1) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman nilai matakuliah mahasiswa yang telah lulus jenjang pendidikan program diploma.
- (2) Transkrip akademik dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas.
- (3) Pada transkrip akademik tercantum:
  - a. Nomor transkrip;
  - b. Nama mahasiswa;
  - c. Tempat tanggal lahir;
  - d. Nomor induk mahasiswa;
  - e. Nama program studi;
  - f. Jenjang pendidikan;
  - g. Tanggal mulai terdaftar;
  - h. Tanggal lulus;
  - i. Jumlah sks;
  - j. Indeks prestasi kumulatif;
  - k. Predikat kelulusan;
  - l. Judul tugas akhir;
  - m. Kode, nama, SKS, dan nilai matakuliah.
- (4) Transkrip akademik ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- (5) Transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan.
- (6) Transkrip akademik diterbitkan hanya 1 (satu) kali.

### **Pasal 40**

- (1) Dalam hal transkrip akademik hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik maka Fakultas hanya dapat mengeluarkan pengganti transkrip akademik yang ditandatangani oleh Dekan.

- (2) Penerbitan pengganti transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi dengan ketentuan lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang bersangkutan dengan ketentuan:
  - a. Bagi lulusan yang transkrip akademiknya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan transkrip akademik dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik transkrip akademik berdomisili;
  - b. Bagi lulusan yang transkrip akademiknya rusak, melampirkan bukti dokumen transkrip akademik asli yang rusak.

## **BAB XI WISUDA**

### **Pasal 41**

- (1) Wisuda dilaksanakan oleh Universitas.
- (2) Untuk mengikuti wisuda mahasiswa harus:
  - a. Lulus ujian tugas akhir;
  - b. Telah yudisium bagi Fakultas yang melaksanakan;
  - c. Memenuhi kewajiban administratif dan telah melunasi seluruh SPP atau UKT;
  - d. Mendaftar secara *on-line* melalui SIA sesuai jadwal.

### **Pasal 42**

#### **Pelaksanaan Wisuda**

- (1) Setiap mahasiswa yang telah lulus wajib mengikuti wisuda.
- (2) Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Rektor didampingi oleh Dekan Fakultas pengelola program diploma yang relevan.
- (3) Dalam hal Rektor berhalangan, penyerahan ijazah dilakukan oleh Wakil Rektor.
- (4) Dalam hal Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Wakil Rektor.

- (5) Tatacara pelaksanaan upacara wisuda diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor.

## **BAB XII PREDIKAT KELULUSAN**

### **Pasal 43**

- (1) Fakultas melaksanakan ujian tugas akhir untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa.
- (2) Tanggal kelulusan merupakan tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir dan dicantumkan dalam ijazahnya.
- (3) Predikat kelulusan dinyatakan dengan kualifikasi:
  - a. Memuaskan : IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
  - b. Sangat memuaskan : IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
  - c. Sangat Memuaskan : IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi lebih lama dari masa studi terjadwal;
  - d. Pujian : IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi kurang atau sama dengan masa studi terjadwal dan tidak ada nilai D.

## **BAB XIII HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **Pasal 44 Mahasiswa**

- (1) Hak Mahasiswa:
  - a. Mendapatkan pendidikan;
  - b. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;

- c. Pindah ke perguruan tinggi lain;
  - d. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi;
  - e. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - f. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan tingkat kemampuan;
  - g. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas;
  - h. Mendapat pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam batas-batas kemampuan Universitas.
- (2) Kewajiban Mahasiswa:
- a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
  - b. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - c. Menaati peraturan yang berlaku, termasuk pengaturan tentang pembayaran lain-lain yang ditetapkan Universitas/fakultas/unit lainnya;
  - d. Memberitahukan kepada Biro Akademik tentang alamat tempat tinggal dan alamat baru apabila pindah alamat;
  - e. Melihat semua pengumuman di fakultas dan Universitas;
  - f. Menjaga ketertiban proses pembelajaran dan kebersihan ruang kelas, laboratorium/klinik, dan ruang-ruang lainya di lingkungan Fakultas dan Universitas.
- (3) Hak dan kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan tetap mengingat Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 12 ayat (3) huruf a, ayat (3) huruf c, Pasal 13 ayat (1), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), Pasal 14 ayat (1), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), Pasal 15 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), ayat (3), Pasal 26 ayat (1), dan ayat (2), Pasal 35 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Pasal 41 ayat (2), Pasal 42 ayat (1), dan pasal 44 ayat (1) dan ayat (2).

## **BAB XIV LARANGAN-LARANGAN**

### **Pasal 45**

Setiap mahasiswa dilarang:

- (1) Mengisi KRS di luar jadwal yang telah ditetapkan Universitas.
- (2) Memalsukan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
- (3) Melakukan pembayaran SPP atau UKT di luar jadwal yang telah ditetapkan Universitas.
- (4) Berlaku curang dalam mengikuti ujian.
- (5) Melakukan jiplakan (plagiat) tugas akhir atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya.
- (6) Memberikan uang dan/atau tagihan yang dipersamakan dengan itu untuk tujuan memengaruhi nilai.
- (7) Mengalihkan dan atau merusak fasilitas ruang kuliah, laboratorium atau harta milik Universitas lainnya.
- (8) Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik Universitas.
- (9) Melakukan perbuatan pidana, meminum minuman keras, berjudi, penyalahgunaan dan/atau mengedarkan narkotika dan obat-obat terlarang, dan perbuatan tercela lainnya.
- (10) Melakukan kegiatan inagurasi atau kegiatan sejenis lainnya.
- (11) Menggunakan fasilitas Universitas diluar jam kerja tanpa seizin pimpinan Universitas.

**BAB XV**  
**PELANGGARAN, SANKSI DAN PEMBATALAN SEBAGAI**  
**MAHASISWA**

**Bagian Pertama**  
**Pelanggaran dan Sanksi**

**Pasal 46**

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 12 ayat (3) huruf a, Pasal 13 ayat (1), Pasal 29 ayat (4), dan Pasal 46 merupakan pelanggaran.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelanggaran juga dikenakan denda yang diatur dalam Keputusan Rektor.

**Pasal 47**

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 12 ayat (3) huruf a tidak dibenarkan mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (2) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 45 ayat (1) dikenakan sanksi pengurangan beban studi sebesar 25% dari total SKS yang diperbolehkan pada semester berjalan.
- (3) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 45 ayat (2) dikenakan skorsing berupa tidak boleh mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan tetap berkewajiban membayar SPP.
- (4) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 45 ayat (4) dikenakan sanksi nilai E untuk matakuliah bersangkutan.
- (5) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 45 ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa skorsing dan/atau ganti kerugian.

- (6) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 45 ayat (6), ayat (8), ayat (9), ayat (10), dan ayat (11) dikenakan sanksi administratif berupa skorsing.

### **Pasal 48**

- (1) Menyimpang dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta dan dengan mengingat Pasal 70 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, setiap perbuatan mahasiswa yang melakukan jiplakan (plagiat) tugas akhir atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) dikenakan sanksi pembatalan Tugas Akhir dan/atau gelar akademik.
- (2) Universitas hanya memeroses perbuatan plagiator jika karya ilmiah merupakan hasil mahasiswa di lingkungan Universitas.

### **Pasal 49**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 47, dan Pasal 48 ditempuh prosedur sebagai berikut:

- a. Ada laporan tertulis dari mahasiswa atau dosen atau pegawai administrasi atau pihak lain yang terkait;
- b. Pembahasan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Komisi Disiplin Akademik Fakultas;
- c. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat masukan dari Dekan;
- d. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6),

ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendapat masukan Komisi Disiplin Akademik Fakultas.

**Bagian Kedua**  
**Pembatalan sebagai Mahasiswa**  
**Pasal 50**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan bersalah oleh putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dengan hukuman paling sedikit 4 (empat) tahun penjara dibatalkan kedudukannya sebagai mahasiswa.
- (2) Pembatalan kedudukan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**BAB XVI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 51**

Semua peraturan pelaksanaan baik di tingkat Universitas maupun fakultas harus disesuaikan dengan peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan ini ditetapkan.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, semua peraturan pelaksana akademik yang berlaku di lingkungan Universitas dan Fakultas dengan mengingat Pasal 50 dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 53**

- (1) Peraturan Akademik ini berlaku untuk seluruh mahasiswa program diploma 3 di lingkungan Universitas Sumatera Utara.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Medan

Pada Tanggal : 22 Maret 2017

REKTOR,

RUNTUNG

NIP. 195611101985031022

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menristekdikti R.I. di Jakarta;
2. Sekjen Kemenristek Dikti di Jakarta;
3. Irjen Kemenristek Dikti di Jakarta;
4. Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristek Dikti di Jakarta;
5. Wakil Rektor di lingkungan USU;
6. Dekan Fakultas di lingkungan USU;
7. Ketua Departemen/Program Studi di lingkungan USU;
8. Kepala Biro di lingkungan USU.