



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA  
NOMOR 08 TAHUN 2017**

**TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA  
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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Program Profesi Universitas Sumatera Utara.
- 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 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 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 Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
  9. Peraturan Menteri Riset dan 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.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: Peraturan Akademik Program Profesi Universitas Sumatera Utara

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara.
2. Rektor adalah pemimpin Universitas.
3. 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.
4. Dekan adalah pemimpin fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas.
5. Program profesi adalah program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana.
6. Program profesi di Universitas Sumatera Utara terdiri atas Program Profesi Dokter, Profesi Dokter Gigi, Profesi Apoteker, Profesi Ners, Profesi Akuntan, Profesi Arsitek, dan Profesi Insinyur.
7. Program studi merupakan unit/struktur/organ/pelaksana akademik fakultas yang berfungsi melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
8. 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.
9. Laboratorium/studio/rumah sakit/pelayanan kesehatan mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok program studi sesuai dengan ketentuan bidang ilmu yang bersangkutan.
10. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.
11. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
12. Semester adalah satuan waktu paling sedikit 16 (enam belas) minggu untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan pada suatu jenjang tertentu.
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 pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
15. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
16. Rumusan capaian pembelajaran merupakan rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, juga merupakan pernyataan mutu lulusan sebagai kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
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 profesi.
19. Mahasiswa tugas belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti pendidikan profesi di Universitas baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
20. Koordinator Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat KPA adalah Wakil Dekan Bidang Akademik yang memonitor dan mengkoordinasikan Penasihat Akademik pada fakultas terkait.
21. Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah semua dosen yang menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh matakuliah tertentu, dibebankan tugas untuk membimbing, menasihati mahasiswa dalam kegiatan akademik dan profesi, dan merencanakan studi sejak awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas.
22. Tahun Akademik yang selanjutnya disingkat TA adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan, dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya yang terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
23. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
24. Penundaan Kegiatan Akademik yang selanjutnya disingkat PKA adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu.
25. Aktif Kuliah Kembali yang selanjutnya disingkat AKK ialah mengikuti kegiatan akademik setelah mahasiswa menjalankan masa PKA.
26. Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
27. Masa studi paling lama adalah jumlah semester paling banyak yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.

28. Masa studi awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi yang terjadwal dalam kurikulum.
29. 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.
30. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui pretest, kasus, posttest, tugas, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian komprehensif.
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 Komprehensif yang selanjutnya disingkat TAK adalah laporan ilmiah dari hasil penelitian dan/atau rancangan yang merupakan syarat untuk memperoleh gelar profesi.
35. Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari awal penulisan sampai ujian tugas akhir.
36. Lembar Bukti Bimbingan yang selanjutnya disingkat LBB ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas akhir oleh seorang dosen pembimbing.
37. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan profesi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
38. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
39. Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah.
40. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.
41. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program studi dan/atau program profesi yang memenuhi syarat, dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
42. 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.
43. Keputusan Rektor adalah peraturan pelaksanaan teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor di tingkat Universitas.
44. Keputusan Dekan adalah peraturan pelaksana teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Dekan di tingkat Fakultas.

45. Sumbangan Pengembangan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP atau biaya perkuliahan adalah pembayaran sejumlah uang tertentu oleh mahasiswa untuk setiap semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
46. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah dokumen resmi akademik profesi yang memuat rencana matakuliah sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
47. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah dokumen resmi akademik profesi yang memuat prestasi mahasiswa selama satu semester.
48. Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan secara manual dan atau *online* untuk memperoleh status sebagai mahasiswa dan mendapatkan hak mengikuti kegiatan akademik profesi di Universitas.

## **BAB II**

### **PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penerimaan Mahasiswa**

#### **Pasal 2**

#### **Jalur Seleksi dan Lanjutan**

- (1) Penerimaan mahasiswa program profesi yang terpisah dari program sarjana dilakukan melalui jalur seleksi Universitas dilaksanakan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (2) Program profesi yang tidak terpisah dari program sarjana dilakukan tanpa melalui jalur seleksi dan merupakan program lanjutan.

#### **Pasal 3**

#### **Persyaratan Calon Mahasiswa**

- (1) Calon mahasiswa program profesi harus memenuhi persyaratan:
  - a. Lulusan sarjana dari program studi yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM PTKes), atau badan akreditasi nasional kementerian lainnya yang terkait;
  - b. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima);
  - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Universitas.
- (2) Tatacara penerimaan mahasiswa melalui jalur seleksi Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 4**

Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diterima sebagai mahasiswa program profesi apabila:

- a. Lulus seleksi Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
- b. Memenuhi persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Universitas.

### **Bagian Kedua Pendaftaran dan Kartu Rencana Studi**

#### **Pasal 5 Pendaftaran Mahasiswa**

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi diwajibkan mendaftar secara *online* sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas;
- (2) Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai mahasiswa program profesi 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 6 Kartu Rencana Studi**

- (1) Mahasiswa wajib mengisi KRS *online* dengan persyaratan:
  - a. Membayar SPP/biaya perkuliahan secara *online*;
  - b. Mengambil KHS;
  - c. Pengambilan beban kredit per semester;
  - d. Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan untuk konsultasi pengisian KRS;
  - e. KRS yang sudah diketahui dan disetujui PA diserahkan ke Subbagian Pendidikan Fakultas.
- (2) Persyaratan pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mahasiswa semester 1 (satu) harus memenuhi huruf a dan c.
- (3) KRS sah adalah KRS yang dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (4) Apabila terdapat perbedaan antara KRS *online* dengan KRS yang dimiliki oleh mahasiswa maka yang berlaku secara sah adalah KRS yang ada di arsip Subbagian Pendidikan Fakultas.
- (5) Mahasiswa menyerahkan fotokopi KRS dan fotokopi KHS semester sebelumnya yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik kepada Penasihat Akademik.

**BAB III**  
**PROGRAM PENDIDIKAN, KURIKULUM DAN MASA STUDI**

**Bagian Pertama**  
**Program profesi**

**Pasal 7**

- (1) Universitas menyelenggarakan program profesi yang dilaksanakan oleh fakultas.
- (2) Program profesi meliputi beberapa bidang ilmu yang dikelola oleh program studi yang dilaksanakan oleh fakultas yang relevan.
- (3) Program profesi diselenggarakan berdasarkan SKS yang mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.

**Bagian Kedua**  
**Kurikulum, Semester dan Masa Studi**

**Pasal 8**  
**Kurikulum**

- (1) Kurikulum yang diselenggarakan program studi profesi adalah kurikulum pendidikan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan KKNI/level 7 (tujuh).
- (2) Beban kredit dan komponen kurikulum program studi profesi paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.
- (3) Fakultas/program studi melakukan evaluasi kurikulum secara periodik dan berkelanjutan paling lama 3 (tiga) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan.

**Pasal 9**

- (1) Setiap matakuliah/praktikum/kepaniteraan klinik/studio dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Pengajaran (SAP), Kontrak Perkuliahan (KP), dan Bahan Ajar (BA).
- (2) Komponen RPS, SAP, KP, dan BA disusun berdasarkan peraturan yang berlaku.

**Pasal 10**

- (1) Kurikulum yang diselenggarakan oleh Program Studi merupakan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada SN-Dikti dan KKNI yang terdiri atas:
  - a. Capaian pembelajaran;
  - b. Bahan kajian/matakuliah;
  - c. Strategi pembelajaran;
  - d. Aspek penilaian.
- (2) Beban kredit dan komponen kurikulum Program Studi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan.



## **Pasal 11**

### **Jenis Kegiatan Kurikuler**

- (1) Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler pada setiap matakuliah/praktikum/kepaniteraan klinik/studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) yang tercantum dalam kurikulum.
- (2) Jenis-jenis pilihan kegiatan kurikuler dilaksanakan antara lain:
  - a. Kuliah;
  - b. Diskusi kelompok atau tutorial;
  - c. Praktikum/kepaniteraan klinik;
  - d. Praktik Kerja Lapangan;
  - e. Perancangan;
  - f. Tugas;
  - g. TAK.
- (3) Fakultas/program studi menyelenggarakan kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara alternatif atau kumulatif.
- (4) Kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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/keterampilan laboratorium/klinis ialah kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan mahasiswa di laboratorium selama 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
  - c. Satu sks praktik kerja lapangan ialah kegiatan akademik terjadwal yang dilakukan mahasiswa di lapangan/dalam gedung selama 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
  - d. Satu sks perancangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa untuk latihan membuat suatu rancangan/kreasi berdasarkan teori yang diperoleh dan di bawah bimbingan dosen selama 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester;
  - e. Satu sks tugas akhir komprehensif sama dengan 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester.
- (5) Penyelenggaraan tatap muka setiap matakuliah paling banyak diberikan sebanyak 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

**Pasal 12**  
**Masa Studi**

- (1) Program profesi dijadwalkan selesai 2 (dua) semester dan paling lambat 6 (enam) semester, sedangkan untuk profesi pendidikan dokter dijadwalkan selesai 4 (empat) semester dan paling lambat 8 (delapan) semester.
- (2) Beban kredit yang dimaksud pada ayat (1) merupakan penjumlahan kredit matakuliah/praktikum/studio yang diakui/dikonversi dengan kredit matakuliah yang wajib diikuti.

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

**Bagian Pertama**  
**Beban Kredit**

**Pasal 13**

Beban kredit program profesi setiap semester ditentukan oleh program studi.

**Bagian Kedua**  
**Evaluasi**

**Pasal 14**  
**Bentuk Evaluasi**

Bentuk Evaluasi dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis program profesi masing-masing.

**Pasal 15**

**Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa**

- (1) Fakultas/departemen/program studi melakukan evaluasi keberhasilan belajar terhadap mahasiswa berdasarkan kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Evaluasi keberhasilan belajar yang dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. Menghitung nilai matakuliah/modul yang diambil dalam bentuk indeks prestasi;
  - b. Menetapkan putus studi (*drop-out*).

**Pasal 16**

**Evaluasi Penentuan Putus Studi**

- (1) Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan di program profesi tanpa alasan yang sah dinyatakan putus studi.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan 2 (dua) semester berturut-turut tanpa alasan yang sah diwajibkan mengundurkan diri atau dinyatakan putus studi.
- (3) Evaluasi putus studi mahasiswa program profesi dilaksanakan pada akhir masa studi.

## **Pasal 17**

### **Evaluasi Akhir Masa Studi**

Sebelum mahasiswa menyelesaikan studi dilakukan evaluasi dengan persyaratan:

- (1) Menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
- (2) Lulus ujian komprehensif dan/atau menyelesaikan seluruh tahap kegiatan akademik;
- (3) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan Fakultas masing-masing.

## **BAB V**

### **SISTEM PENILAIAN**

#### **Sistem Penilaian**

#### **Pasal 18**

- (1) Sistem penilaian memakai sistem PAP sesuai dengan jenis kegiatan kurikuler.
  - a. Sistem PAP merupakan metode yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus tiap-tiap matakuliah;
  - b. Bentuk formulasi penilaian PAP sebagai berikut:
    1. A lebih besar atau sama dengan 80 (delapan puluh);
    2. B+ lebih besar atau sama dengan 75 (tujuh puluh lima) dan lebih kecil dari 80 (delapan puluh);
    3. B lebih besar atau sama dengan 70 (tujuh puluh) dan lebih kecil dari 75 (tujuh puluh lima).
- (2) Dalam hal dosen tidak memasukkan nilai ujian 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.
- (3) Evaluasi Prestasi Keberhasilan ditentukan setiap akhir semester yang meliputi Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (4) 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

- (5) IPK dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan beban kredit yang diambil mulai dari semester 1 (satu) sampai dengan semester perhitungan terakhir dikali bobot prestasi masing-masing matakuliah, dibagi jumlah beban kredit yang sudah diambil.

$$IPK = \frac{\sum (K_{ik} \times N_{ik})}{\sum K_{ik}}$$

$K_{ik}$  = Jumlah sks masing-masing matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester 1 (satu) sampai dengan semester perhitungan terakhir;

$N_{ik}$  = Bobot prestasi setiap matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester 1 (satu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

- (6) Sistem penilaian, bobot dan kualitas prestasi sesuai dengan kriteria sebagai 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.

## **BAB VI**

### **PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK DAN AKTIF KULIAH KEMBALI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Penundaan Kegiatan Akademik**

#### **Pasal 19**

- (1) Mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan paling sedikit 1 (satu) semester dapat mengajukan PKA dengan alasan tertentu.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester (heregistrasi) sesuai dengan jadwal kalender akademik yang berlaku di Universitas, secara otomatis sama dengan PKA.
- (3) Rektor mengeluarkan izin PKA berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan tidak berlaku surut.
- (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 (2), maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar sebesar 100% (seratus persen) dari UKT/SPP per semester.
- (6) PKA paling banyak 2 (dua) 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**

### **Pasal 20**

- (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 VII PENASIHAT AKADEMIK**

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

#### **Pasal 21**

- (1) Dosen yang akan diangkat sebagai PA harus memenuhi persyaratan:
  - a. Dosen tetap pada fakultas yang bersangkutan;
  - b. Sudah mengajar di fakultas sekurang-kurangnya tiga tahun;
  - c. Tidak sedang mengikuti tugas belajar;
  - d. Sudah pernah mengikuti Pelatihan Keterampilan Instruksional dalam Mengajar (Pekerti).
- (2) Penetapan dosen penasihat akademik berdasarkan Keputusan Dekan atas usulan Ketua departemen/Ketua program studi.

#### **Pasal 22**

- (1) PA berperan sebagai:
  - a. Fasilitator, yaitu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi kemampuan akademik mahasiswa, etika dan estetika;
  - b. Perencana, yaitu membantu mahasiswa dalam menentukan matakuliah yang akan diambil per semester berdasarkan kemampuan akademik mahasiswa;
  - c. Motivator, yaitu memberikan dorongan kepada mahasiswa yang mempunyai hambatan dan/atau keberhasilan akademik;
  - d. Evaluator, yaitu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap masalah akademik atau non akademik mahasiswa.
- (2) Tugas penasihat akademik:
  - a. Menerima dari KPA:
    - 1) Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa.
    - 2) KHS mahasiswa terbaru.
    - 3) Kurikulum dan jadwal kuliah program studi.
    - 4) Kartu konsultasi akademik.

- 5) Buku Peraturan Akademik.
- b. Menentukan jadwal konsultasi dan hadir di Fakultas selama pengisian KRS;
- c. Menandatangani KRS dan PKRS mahasiswa;
- d. Mengarsipkan KRS dan PKRS mahasiswa yang telah ditandatangani oleh PA dan KPA;
- e. Memonitor perkembangan studi mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali per semester;
- f. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa kepada Ketua departemen/Ketua program studi atau KPA;
- g. Memberikan pertimbangan PKA bagi mahasiswa.

### **Pasal 23**

- (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) huruf b, huruf c, huruf e dan huruf f ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah menerima masukan dari dosen PA dan Ketua departemen/Ketua program studi.
- (4) Pada saat pengisian KRS, PA tidak berada di tempat atau berhalangan karena sakit atau lain hal, tugas PA dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Ketua departemen/Ketua program studi.

## **Bagian Kedua Hak dan Kewajiban**

### **Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA berhak:

- (1) Meminta laporan perkembangan akademik dari mahasiswa;
- (2) Memperoleh informasi perkembangan akademik mahasiswa dari dosen lainnya;
- (3) Memperoleh nilai Beban Kerja Dosen (BKD).

### **Pasal 25**

- (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. Mengisi KRS secara *online* sesuai dengan kalender akademik;
  - d. Mengambil KRS yang sudah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

## **BAB VIII TUGAS AKHIR**

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

#### **Pasal 26**

- (1) Pengajuan penyusunan tugas akhir oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan persyaratan:
  - a. Lulus seluruh matakuliah dengan IPK paling sedikit 3,00 (tiga koma nol nol);
  - b. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik/Ketua departemen/Ketua program studi sepengetahuan dari dosen PA;
  - c. Mahasiswa aktif (tidak sedang PKA);
  - d. Diselenggarakan pada akhir pelaksanaan pendidikan profesi.
  
- (2) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan rencana tugas akhir sesuai dengan fokus kajian.

#### **Pasal 27**

- (1) Ketua departemen/Ketua program studi menentukan pembimbing tugas akhir dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (2) Tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia.
- (3) Dalam hal mahasiswa tidak dapat menunjukkan perkembangan penulisan tugas akhir paling lama 1 (satu) bulan atau menyelesaikan paling lama 3 (tiga) bulan harus dilakukan evaluasi oleh Ketua departemen/Ketua program studi.
- (4) Bentuk evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tata cara penulisan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman masing-masing fakultas.

#### **Pasal 28**

- (1) Untuk menjadi pembimbing tugas akhir harus memenuhi persyaratan:
  - a. Dosen tetap;
  - b. Paling sedikit telah bekerja selama 3 tahun;
  - c. Paling sedikit golongan III/c dengan pangkat Lektor.
- (2) Pembimbing tugas akhir paling banyak 2 (dua) orang.
- (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 Keputusan Dekan.

## **Bagian Kedua Persyaratan dan Pelaksanaan Ujian**

### **Pasal 29**

Pelaksanaan ujian oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan persyaratan:

- (1) Naskah tugas akhir harus sudah memenuhi ketentuan tentang isi dan format penulisan serta telah mendapat persetujuan pembimbing dengan melampirkan LBB.
- (2) Naskah tugas akhir telah diterima oleh pembimbing paling lambat 6 (enam) hari kerja.
- (3) Telah menyelesaikan seluruh matakuliah dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Memenuhi seluruh kewajiban administrasi.

### **Pasal 30**

- (1) Fakultas/departemen/program studi menetapkan tanggal ujian tugas akhir dan Tim Penguji paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Penguji yang dimaksud pada ayat (1) harus memahami materi tugas akhir yang akan diuji.
- (3) Komponen penilaian ujian tugas akhir terdiri atas:
  - a. Sistematika penulisan;
  - b. Substansi;
  - c. Kemampuan menguasai substansi;
  - d. Kemampuan mengemukakan pendapat.
- (4) Ujian tugas akhir berlangsung selama 60 (enam puluh) sampai 90 (sembilan puluh) menit.
- (5) Kelulusan mahasiswa ditetapkan oleh Tim Penguji dalam sidang tertutup yang ditetapkan dalam berita acara kelulusan dan diumumkan oleh Ketua Tim Penguji sebelum penutupan pelaksanaan ujian.
- (6) Dalam hal mahasiswa tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan kesempatan mengulang ujian tugas akhir selama tidak melewati batas masa studinya.

## **Bagian Ketiga Pengesahan dan Orisinalitas**

### **Pasal 31**

Pengesahan tugas akhir mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:

- (1) Penyempurnaan tugas akhir sebelum dilakukan penjilidan.
- (2) Penjilidan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh pembimbing dan Dekan/Ketua departemen/Ketua program studi.



- (3) Tugas akhir yang telah dijilid diserahkan kepada pembimbing, penguji dan pada fakultas/departemen/program studi, perpustakaan fakultas, serta *file* elektroniknya dalam *compact disk* (CD) disampaikan pada perpustakaan Universitas serta diikuti bukti penyerahan.

### **Pasal 32**

- (1) Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Pernyataan Orisinalitas dan dicantumkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tugas akhir.
- (3) Sepanjang tidak ditentukan lain dalam peraturan hak atas 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 SERTIFIKAT DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

### **Bagian Pertama Ijazah**

### **Pasal 33**

Ketentuan tentang ijazah akademik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1):

- (1) Untuk memperoleh sertifikat mahasiswa wajib:
  - a. Lulus ujian tugas akhir ;
  - b. Tugas akhir telah mendapat pengesahan;
  - c. Memenuhi kewajiban administrasi;
  - d. Mengikuti wisuda.
- (2) Dalam hal ijazah tidak diambil oleh pemilik ijazah yang sah karena sesuatu sebab apapun dalam waktu 3 (tiga) tahun setelah wisuda, Universitas dan/atau fakultas tidak bertanggungjawab atas keberadaan ijazah dan risiko ditanggung oleh pemilik ijazah yang sah.
- (3) Pemegang ijazah berhak menggunakan gelar profesi yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 34**

- (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 profesi;
- 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;
- p. Tanda tangan mahasiswa.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam hal ijazah hilang, rusak, atau musnah ditangan pemilik ijazah maka Universitas hanya dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang diterbitkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi dengan melengkapi:
  - a. Surat permohonan dari yang bersangkutan;
  - b. Surat pengantar dari Dekan;
  - c. Surat keterangan hilang dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik ijazah berdomisili;
  - d. Fotokopi ijazah atau fotokopi duplikat ijazah atau fotokopi SKPI;
  - e. Pasfoto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.

## **Bagian Kedua Transkrip Akademik**

### **Pasal 36**

Ketentuan tentang Transkrip akademik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1):

- (1) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman nilai matakuliah/kepaniteraan klinik/studio mahasiswa yang telah lulus jenjang pendidikan profesi.
- (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. Indek 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 37**

- (1) Dalam hal transkrip akademik hilang, rusak, atau musnah ditangan 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 apabila melengkapi surat keterangan hilang dari Kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik transkrip akademik berdomisili.

## **BAB X WISUDA**

### **Pasal 38**

- (1) Wisuda dilaksanakan oleh Universitas.
- (2) Untuk mengikuti wisuda mahasiswa wajib:
  - a. Lulus ujian tugas akhir dan/atau telah yudisium di fakultas yang melaksanakan
  - b. Lulus ujian kompetensi;
  - c. Memenuhi kewajiban administrasi;
  - d. Mendaftar secara *online* melalui SIA sesuai jadwal.

### **Pasal 39 Pelaksanaan Wisuda**

- (1) Setiap lulusan Universitas wajib mengikuti wisuda.
- (2) Dalam hal penyerahan ijazah, Rektor didampingi oleh Dekan Fakultas.
- (3) Dalam hal Rektor berhalangan, penyerahan ijazah dilakukan oleh Wakil Rektor.
- (4) Dalam hal Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Wakil Rektor.
- (5) Tatacara pelaksanaan wisuda diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

## **BAB XI PREDIKAT KELULUSAN**

### **Pasal 40**

Predikat kelulusan dinyatakan dengan kualifikasi:

- a. Memuaskan : IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- b. Sangat memuaskan : IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima);
- c. Pujian : IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan masa studi kurang atau sama dengan masa studi terjadwal.

## **BAB XII HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **Pasal 41**

- (1) Hak Mahasiswa:
  - a. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - b. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas;
  - c. Mendapat pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam batas-batas kemampuan Universitas.
- (2) Kewajiban Mahasiswa:
  - a. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan tingkat kemampuan;
  - b. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
  - c. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. Menaati peraturan yang berlaku, termasuk pengaturan tentang pembayaran lain-lain yang ditetapkan Universitas/fakultas/unit lainnya;
  - e. Menjaga ketertiban proses pembelajaran dan kebersihan ruang kelas, laboratorium/klinik/studio, dan ruang-ruang lainnya di lingkungan fakultas dan Universitas.
- (3) Hak dan kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pada Pasal 41 dengan tetap mengingat Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 17, Pasal 19, Pasal 20 ayat (1), Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (2), Pasal 29 ayat (4), Pasal 32, Pasal 33 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 38 ayat (2), Pasal 39 ayat (1), Pasal 41 ayat (1) dan ayat (2).

## **BAB XIII LARANGAN-LARANGAN**

### **Pasal 42**

Setiap mahasiswa dilarang:

- a. Memalsukan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan akademik;
- b. Berlaku curang dalam mengikuti ujian;
- c. Melakukan jiplakan (plagiat) tugas akhir atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya;
- d. Memberikan uang dan/atau tagihan yang dipersamakan dengan itu untuk tujuan mempengaruhi nilai;
- e. Mengalihkan dan atau merusak fasilitas ruang kuliah, laboratorium atau harta milik Universitas lainnya;
- f. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik Universitas;
- g. Melakukan perbuatan kriminal.

## **BAB XIV PELANGGARAN, SANKSI DAN PEMBATALAN SEBAGAI MAHASISWA**

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

#### **Pasal 43**

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 32 ayat (4) dan Pasal 42 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 Surat Keputusan Rektor.

#### **Pasal 44**

- (1) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 32 ayat (4) dan Pasal 42 tidak dibenarkan mengikuti proses evaluasi program profesi.
- (2) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 42 huruf a dikenakan skorsing berupa tidak boleh mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan tetap berkewajiban membayar biaya perkuliahan.
- (3) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 42 huruf b dikenakan sanksi nilai E untuk matakuliah bersangkutan.
- (4) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 42 huruf c dikenakan sanksi pembatalan gelar dan ijazah ditarik kembali.
- (5) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 42 huruf e dikenakan sanksi administratif berupa skorsing dan/atau ganti kerugian.

- (6) Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 58 huruf d, huruf f, dan huruf g dikenakan sanksi administratif berupa skorsing.

#### **Pasal 45**

- (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 42 huruf c dikenakan sanksi pembatalan tugas akhir dan/atau gelar akademik.
- (2) Universitas memproses perbuatan plagiat karya ilmiah hasil mahasiswa di lingkungan Universitas.

#### **Pasal 46**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dan Pasal 45 ditempuh prosedur berikut:

- a. Ada laporan tertulis dari mahasiswa dan/atau dosen dan/atau pegawai administrasi dan/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 61 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 43 ayat (1), ayat (2), ayat (3) ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendapat masukan Komisi Disiplin Akademik Fakultas.

### **Bagian Kedua Pembatalan sebagai Mahasiswa**

#### **Pasal 47**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan bersalah oleh putusan pengadilan tingkat pertama dengan hukuman paling sedikit 1 (satu) tahun penjara dibatalkan kedudukannya sebagai mahasiswa.
- (2) Pembatalan kedudukan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 48**

- (1) Peraturan Akademik ini berlaku untuk seluruh mahasiswa program profesi di lingkungan Universitas.
- (2) Semua peraturan pelaksanaan baik di tingkat Universitas maupun fakultas harus disesuaikan dengan peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan ini ditetapkan.

**BAB XVI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 49**

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, semua peraturan pelaksana akademik yang berlaku di lingkungan Universitas dan fakultas dengan mengingat Pasal 48 dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 50**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Medan  
Pada Tanggal : 31 Mei 2017  
REKTOR,



RUNTUNG  
NIP. 195611101985031022

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Menristek Dikti 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. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas di lingkungan USU;
8. Ketua Departemen/Program Studi di lingkungan USU;
9. Kepala Biro di lingkungan USU.