

**PERATURAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**UNIVERSITAS HAMZANWADI  
2020**



# UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP. 83612  
Telp./Fax: +6237622954 Website: <http://hamzanwadi.ac.id> E-mail: [universitas@hamzanwadi.ac.id](mailto:universitas@hamzanwadi.ac.id)

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI  
NOMOR 038 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HAMZANWADI**

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, perlu diadakan Peraturan Akademik Universitas Hamzanwadi;
  - b. bahwa untuk memberikan pedoman umum bagi semua program studi dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Hamzanwadi dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi perlu diatur secara umum Peraturan Akademik Universitas Hamzanwadi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi tentang Peraturan Akademik Universitas Hamzanwadi;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan

- Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
  9. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang

Ketentuan Pelaksanaan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1171);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 723);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
16. Peraturan Pengurus YPH PPD NW Pancor Nomor 048 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI  
TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS  
HAMZANWADI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hamzanwadi adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi yang selanjutnya disebut Universitas.
2. Kedudukan Universitas Hamzanwadi adalah alamat resmi yang digunakan dalam korespondensi yakni Jalan TGKH Muhammad Zainuddin Abdul Madjid Nomor 132 Pancor Lombok Timur - Nusa Tenggara Barat.
3. Rektor adalah pimpinan akademik tertinggi yang selanjutnya disebut Rektor Universitas Hamzanwadi.
4. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Pascasarjana adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi setelah jenjang strata satu (S1).
6. Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
7. Direktur adalah pimpinan pascasarjana di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
9. Koordinator Program Studi adalah pimpinan program studi di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
10. Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan

dan teknologi melalui penalaran ilmiah.

11. Program Pendidikan Profesi adalah program studi yang diikuti oleh lulusan program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
12. Program Magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana.
13. Program *Fast Track* adalah program pendidikan yang diselenggarakan universitas untuk mempercepat mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik yang sangat baik agar dapat menyelesaikan pendidikannya di program sarjana dan program magister dalam waktu 10 (sepuluh) semester.
14. Program Ekstensi adalah penyelenggaraan program pendidikan yang dilakukan di luar jam kerja kantor dengan menggunakan kurikulum yang sama dengan program reguler.
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Universitas Hamzanwadi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan Ke-NW-an melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Dosen Tetap adalah dosen penuh waktu yang diangkat oleh yayasan dan/atau pemerintah.
17. Dosen Tidak Tetap adalah dosen paruh waktu yang mempunyai keahlian tertentu dan dibutuhkan oleh universitas.
18. Bidang Keahlian adalah kemampuan khusus yang dimiliki oleh dosen dan/atau tenaga kependidikan dilihat dari kompetensi dan kualifikasinya.
19. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
20. Dosen Pembimbing Akademik dan Umum adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap yang diangkat oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana berdasarkan usulan koordinator program studi terkait dan bertugas sebagai penasihat akademik dan non akademik mahasiswa.
21. Pembimbing adalah dosen tetap yang diangkat oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana berdasarkan usulan koordinator program studi terkait dan bertugas memberikan bimbingan akademik dalam penyelenggaraan program magang, Program Lapangan Persekolahan (PLP), Kuliah Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Nyata, dan penyelesaian tugas akhir kepada mahasiswa.
22. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Universitas

Hamzanwadi.

23. Kegiatan Akademik adalah suatu kegiatan yang terdiri atas pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
25. 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 Tinggi.
26. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
27. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
28. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
29. Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
30. Satuan Kredit Semester 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.
31. Rencana Pembelajaran Semester adalah petunjuk ringkas tentang ruang lingkup kompetensi satu semester untuk memandu proses pembelajaran
32. Indeks Prestasi Semester yang disingkat IPS adalah ukuran hasil belajar pada satu semester tertentu.
33. Indeks Prestasi Kumulatif yang disingkat dengan IPK adalah ukuran hasil belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat diadakan perhitungan atau evaluasi.
34. Tugas Akhir yang selanjutnya terdiri atas skripsi/tesis adalah tugas yang harus

diselesaikan oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studinya.

35. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
36. Semester Antara adalah semester khusus yang ditawarkan antara semester genap pada tahun akademik tertentu dengan semester ganjil pada tahun akademik berikutnya untuk mempercepat proses kelulusan mahasiswa.
37. Sistem Layanan Akademik yang selanjutnya disingkat SIAKAD adalah suatu sistem yang mendukung penyelenggaraan administrasi akademik secara terintegrasi di Universitas Hamzanwadi, mulai dari registrasi, penawaran mata kuliah, penjadwalan, pengambilan beban studi, bimbingan akademik, monitoring dan evaluasi, riwayat nilai, hasil studi kumulatif (transkrip) sampai dengan proses yudisium.

## **BAB II**

### **DOSEN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dosen Universitas Hamzanwadi terdiri atas dosen negeri yang dipekerjakan oleh Pemerintah yang disingkat Dosen PNS Dpk, dosen tetap yang diangkat oleh yayasan disingkat DTY, dosen tidak tetap yang diangkat oleh yayasan disingkat DTT, dan seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen universitas selama waktu tertentu yang selanjutnya disebut Dosen Tamu.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berperan sebagai Dosen Pengampu Mata Kuliah, Dosen Pembimbing Akademik dan Umum disingkat DPAU, Dosen Pembimbing Tugas Akhir disingkat DPTA, Dosen Pembimbing Lapangan disingkat DPL dan Dosen Pembimbing Magang disingkat DPM.

#### **Pasal 3**

- (1) Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen yang diberikan tugas mengampu mata kuliah pada semester tertentu dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (2) Dosen Pengampu Mata Kuliah pada program sarjana berkualifikasi minimal magister yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Dosen Pengampu Mata Kuliah pada program magister berkualifikasi minimal doktor yang sesuai dengan bidang keahliannya.

#### **Pasal 4**

- (1) DPAU adalah dosen yang diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana sebagai pembimbing mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.
- (2) Syarat menjadi DPAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dosen tetap yayasan atau dosen PNS Dpk;
  - b. memiliki NIDN dan/atau jabatan akademik minimal asisten ahli; dan
  - c. bersedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan bimbingan.
- (3) Jumlah bimbingan DPAU maksimal 20 mahasiswa pada setiap semester.
- (4) Dalam hal DPAU berhalangan karena tugas belajar dan berhalangan tetap, maka Koordinator Program Studi berhak mengusulkan DPAU pengganti kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.

#### **Pasal 5**

- (1) DPTA diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana sebagai pembimbing tugas akhir dan artikel mahasiswa.
- (2) Syarat menjadi DPTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dosen tetap yayasan atau dosen PNS Dpk;
  - b. bagi program sarjana, minimal memiliki NIDN dan/atau jabatan akademik asisten ahli;
  - c. bagi program magister, memiliki jabatan akademik minimal lektor dengan pendidikan terakhir S3; dan
  - d. bersedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembimbingan.
  - e. Apabila DPTA berhalangan karena tugas belajar dan berhalangan tetap, maka Koordinator Program Studi berhak mengusulkan DPTA pengganti kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.

#### **Pasal 6**

- (1) DPL diusulkan oleh Koordinator Program Studi, disetujui oleh Dekan/Direktur Pascasarjana dan ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai pembimbing pada kegiatan KKN, KKL atau kegiatan sejenis lainnya.
- (2) Syarat menjadi DPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dosen tetap yayasan atau dosen PNS Dpk;

- b. memiliki NIDN dan/atau jabatan akademik minimal asisten ahli; dan
- c. bersedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembimbingan.

#### **Pasal 7**

- (1) DPM diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana sebagai pembimbing magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- (2) Syarat menjadi DPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dosen tetap yayasan atau dosen PNS Dpk;
  - b. memiliki NIDN dan/atau jabatan akademik minimal asisten ahli; dan
  - c. bersedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembimbingan.

#### **Pasal 8**

Tugas dan tanggung jawab DPAU, DPTA, DPL, dan DPM diatur lebih lanjut pada petunjuk pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

### **BAB III**

#### **PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN HERREGISTRASI**

#### **Pasal 9**

- (1) Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui sistem penerimaan yang diselenggarakan oleh Universitas Hamzanwadi melalui Unit Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan setiap tahun akademik.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru program magister dapat dilakukan setiap awal semester.
- (4) Syarat dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru program sarjana dan program magister diatur tersendiri dalam pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan oleh Rektor.

#### **Pasal 10**

- (1) Seluruh mahasiswa diwajibkan melakukan herregistrasi.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas mahasiswa baru dan mahasiswa lama.
- (3) Mahasiswa lama terdiri atas mahasiswa aktif dan mahasiswa cuti.
- (4) Syarat herregistrasi bagi mahasiswa baru yaitu:

- a. menyelesaikan administrasi keuangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian melalui bank yang telah ditunjuk; dan
  - b. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai peraturan yang telah ditetapkan.
- (5) Syarat herregistrasi bagi mahasiswa lama dengan status aktif yaitu:
- a. menyelesaikan administrasi keuangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian melalui bank yang telah ditunjuk;
  - b. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai peraturan yang telah ditetapkan.
- (6) Syarat herregistrasi bagi mahasiswa dengan status cuti yaitu:
- a. mengurus surat izin aktif kembali ke Biro Akademik;
  - b. menyelesaikan administrasi keuangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian melalui bank yang telah ditunjuk; dan
  - c. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai peraturan yang telah ditetapkan.
- (7) Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi pada waktunya tanpa keterangan dinyatakan berstatus non aktif.
- (8) Mahasiswa non aktif diperhitungkan masa studinya dan menjadi aktif apabila melakukan herregistrasi pada semester berikutnya dengan menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan membayar biaya pendidikan selama berstatus non aktif.
- (9) Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi pada waktunya, tanpa keterangan dan tidak mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) dinyatakan gugur studi (*passing out*).
- (10) Mahasiswa yang berstatus cuti/non aktif tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler sampai yang bersangkutan berstatus mahasiswa aktif.

### **Pasal 11**

- (1) Setiap mahasiswa baru yang telah melakukan herregistrasi diwajibkan memiliki Kartu Tanda Mahasiswa yang disingkat KTM.
- (2) KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan. dan berlaku selama masa studi.

- (3) KTM berfungsi sebagai identitas mahasiswa, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), dan identitas anggota perpustakaan;
- (4) Jika KTM hilang atau rusak dapat mengajukan KTM Pengganti dengan membayar biaya administrasi.

## **BAB IV**

### **MAHASISWA NON REGULER, DAN MAHASISWA ASING**

#### **Pasal 12**

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa non reguler sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa Non Reguler adalah mahasiswa yang mengikuti pembelajaran di luar jam kerja kantor atau disebut juga dengan kelas ekstensi.
- (3) Mahasiswa Non Reguler hanya berlaku untuk program sarjana dan program magister.
- (4) Ketentuan tentang mahasiswa non reguler diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor.

#### **Pasal 13**

- (1) Universitas dapat menerima mahasiswa asing sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Warga Negara Asing dapat menempuh pendidikan di semua program studi di lingkungan Universitas Hamzanwadi sesuai persyaratan yang telah ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
  - b. fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh;
  - c. fotokopi paspor yang masih berlaku;
  - d. bukti kemampuan bahasa Inggris yang terbaru, minimal TOEFL 450 atau IELTS 5,5 bagi calon mahasiswa yang berasal dari negara non penutur asli bahasa Inggris atau bukti terbaru kemampuan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk calon mahasiswa yang akan mengikuti kuliah reguler bersama mahasiswa domestik;
  - e. surat pernyataan penjamin biaya pendidikan (oleh orang tua atau sponsor).
  - f. surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit;
  - g. surat keterangan bebas buta warna yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit;
  - h. mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi di negaranya;

- i. lulus tes kesehatan dan bebas narkoba; dan
  - j. memiliki asuransi kesehatan yang berlaku di Indonesia.
- (4) Prosedur dan mekanisme seleksi diatur pada ketentuan penerimaan mahasiswa asing yang diusulkan oleh Unit PMB dan ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB V**

### **CUTI, IZIN AKTIF KEMBALI, DAN PERPINDAHAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Cuti Akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan, musibah (*force major*), dan/atau alasan lainnya yang dapat diterima.
- (2) Izin cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh minimal dua semester dan/atau telah menyelesaikan 30 sks.
- (3) Waktu pengajuan permohonan izin cuti akademik dilakukan sesuai dengan kalender akademik berjalan.
- (4) Izin cuti akademik maksimal dua semester selama masa studi tidak termasuk semester antara dan dapat diambil secara berturut-turut.
- (5) Perpanjangan cuti akademik harus menyertakan surat izin cuti sebelumnya.
- (6) Prosedur pengajuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. mengajukan permohonan cuti kepada Dekan/Direktur Pascasarjana dengan menggunakan blangko (pengantar) yang tersedia, diketahui oleh orang tua/wali dan DPAU, disetujui oleh Koordinator Program Studi, dengan melampirkan:
    - 1. fotokopi KTM;
    - 2. surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan baik fakultas maupun universitas;
    - 3. surat keterangan lunas biaya pendidikan pada semester sebelumnya; dan
    - 4. transkrip nilai sementara yang ditandatangani oleh Koordinator Program Studi dan disetujui oleh Dekan/Direktur Pascasarjana;
  - b. Dekan/Direktur Pascasarjana menerbitkan surat izin cuti berdasarkan hasil verifikasi Biro Akademik, Biro UKK, Perpustakaan, dan Laboratorium; dan
  - c. Dekan/Direktur Pascasarjana menerbitkan surat izin cuti rangkap 5 (lima) untuk disampaikan kepada: Dekan/Direktur Pascasarjana, Biro Akademik, Biro Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian, Program Studi, dan Mahasiswa.

### **Pasal 15**

- (1) Surat keterangan izin aktif kembali diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik.
- (2) Surat keterangan izin aktif kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disahkan bilamana:
  - a. mahasiswa telah melakukan herregistrasi pada semester yang berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku dan melapor kepada Koordinator Program Studi;
  - b. mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan dan disyahkan oleh DPAU.
- (3) Surat keterangan izin aktif mahasiswa disyahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (4) Bila mahasiswa telah memperoleh surat keterangan izin aktif kembali maka kartu cuti yang telah diperoleh tidak berlaku lagi.

### **Pasal 16**

- (1) Perpindahan dari atau ke Universitas Hamzanwadi dapat dilakukan di awal tahun akademik.
- (2) Prosedur perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dalam hal mahasiswa pindah dari Universitas Hamzanwadi dapat dilakukan dengan menunjukkan surat keterangan diterima pada program studi atau perguruan tinggi tujuan;
  - b. dalam hal mahasiswa pindah ke Universitas Hamzanwadi dapat dilakukan dengan menunjukkan surat keterangan pindah dari program studi atau perguruan tinggi asal;
  - c. Koordinator Program Studi meneruskan permohonan pindah dari/ke Dekan/Direktur Pascasarjana;
  - d. Dekan/Direktur Pascasarjana menetapkan persetujuan pindah dari/ke Universitas Hamzanwadi; dan
  - e. bukti persetujuan pindah dari/ke Universitas diserahkan kepada Biro Akademik.
- (3) Dalam hal mahasiswa pindah ke Universitas Hamzanwadi, dipersyaratkan agar perguruan tinggi dan program studi asal dinyatakan terbukti telah terakreditasi.
- (4) Mahasiswa yang sudah mendapatkan persetujuan pindah dari Dekan/Direktur Pascasarjana, tidak diperbolehkan mengajukan permohonan masuk kembali di Universitas Hamzanwadi.

- (5) Pindah dari/ke Program Studi di lingkungan Universitas Hamzanwadi dapat dilakukan dengan persyaratan:
  - a. berstatus mahasiswa aktif;
  - b. telah menempuh minimal 2 semester; dan
  - c. mengetahui Koordinator Program Studi.
- (6) Hal-hal lain terkait dengan perpindahan ini diatur dalam ketentuan lain yang mengikat.

## **BAB VI**

### **PROGRAM PENDIDIKAN DAN MASA STUDI**

#### **Pasal 17**

- (1) Program Pendidikan di Universitas Hamzanwadi terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesi.
- (2) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang terdiri atas program sarjana, program profesi, dan program magister yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (3) Program Sarjana pada jenjang strata satu (S1) yakni program pendidikan yang ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester.
- (4) Program Magister pada jenjang strata dua (S2) yakni program pendidikan yang ditempuh paling lama 4 (empat) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) Satuan Kredit Semester.
- (5) Jika mahasiswa melampaui masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) maka yang bersangkutan dinyatakan *Drop Out*.
- (6) Program Profesi adalah program lanjutan yang terpisah dari program sarjana.
- (7) Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditempuh paling lama 3 (tiga) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester.
- (8) Program Profesi dapat dilakukan melalui program prajabatan yang disingkat Prajab dan program dalam jabatan yang disingkat Daljab.
- (9) Ketentuan tentang Program Profesi diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pelaksanaan Program Profesi yang ditetapkan oleh Rektor.

### **Pasal 18**

- (1) Program Alih Jenjang dari program diploma tiga ke program sarjana dapat dilakukan pada setiap awal semester di setiap tahun akademik.
- (2) Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk Program Alih Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dikurangi jumlah sks yang diakui dari jenjang sebelumnya.
- (3) Bagi lulusan diploma satu dan diploma dua tidak dapat mengikuti Program Alih Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Lulusan diploma satu dan diploma dua hanya dapat mengikuti program penerimaan mahasiswa baru dengan status bukan mahasiswa transfer dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dikurangi jumlah sks yang diakui dari jenjang sebelumnya.
- (5) Prosedur dan mekanisme Program Alih Jenjang diatur pada Pedoman Alih Jenjang yang ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

### **Pasal 19**

- (1) Mahasiswa dengan prestasi sangat tinggi diberikan kesempatan menempuh program sarjana dan program magister dengan jadwal yang lebih singkat.
- (2) Mahasiswa dengan prestasi sangat tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai IPK lebih besar dari 3,50 untuk program sarjana dan lebih besar dari 3,75 untuk program magister, memenuhi etika akademik, memiliki nilai TOEFL minimal 450 dan IELTS 5,5.
- (3) Mahasiswa program sarjana yang memenuhi kriteria prestasi sangat tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah menumpuh minimal 120 sks dalam waktu maksimal 6 semester dapat memilih untuk mengikuti pendidikan program magister sebagai bagian yang menyatu dengan program sarjana di Universitas Hamzanwadi.
- (4) Persyaratan yang mengatur penerimaan mahasiswa baru program *fast-track* pascasarjana ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

## **BAB VII**

### **SATUAN WAKTU PENDIDIKAN DAN SATUAN KREDIT SEMESTER**

#### **Pasal 20**

- (1) Universitas Hamzanwadi menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester.
- (2) Satuan waktu semester terdiri atas semester ganjil, semester antara, dan semester genap.
- (3) Satuan waktu kegiatan dalam satu semester, berkisar antara 16 sampai dengan 18 minggu termasuk 1 minggu UTS dan 1 minggu UAS.
- (4) Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler.

#### **Pasal 21**

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks.
- (2) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester, dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, magang dan/atau pengabdian kepada masyarakat 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Setiap sks diartikan sebagai jam kegiatan bukan jam belajar.
- (6) Kegiatan tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagian dapat dilaksanakan secara *blended learning* (dalam jaringan).

#### **Pasal 22**

- (1) Beban belajar mahasiswa program sarjana paling sedikit 144 sks.
- (2) Beban belajar mahasiswa program profesi paling sedikit 24 sks.

- (3) Beban belajar mahasiswa program magister paling sedikit 36 sks.
- (4) Jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa Universitas Hamzanwadi dalam setiap semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa semester pertama yang pengambilan beban sks-nya ditetapkan berdasarkan sistem paket.
- (5) Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimal 24 sks pada semester berikutnya.
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) >3.00 dan memenuhi etika akademik.
- (7) Untuk pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa pada program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditempuh dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester ditempuh di dalam program studi;
  - b. 1 (satu) semester atau setara 20 (dua puluh) sks ditempuh di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan/atau
  - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
- (8) Kegiatan belajar di luar kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. mengajar di sekolah;
  - b. magang industri;
  - c. proyek di desa;
  - d. pertukaran mahasiswa;
  - e. penelitian/riset;
  - f. wirausaha;
  - g. studi/proyek independen; dan/atau
  - h. proyek kemanusiaan.
- (9) Ketentuan tentang pembelajaran di luar program studi dan di luar kampus diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB VIII**

### **KURIKULUM**

#### **Pasal 23**

- (1) Kurikulum di Universitas Hamzanwadi adalah Kurikulum berorientasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Kurikulum yang dimaksud adalah Kurikulum Program Studi di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
- (3) Kurikulum Program Studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah yang disusun secara terintegrasi agar mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan pada setiap Program Studi.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disusun berdasarkan prinsip:
  - a. penyesuaian kebutuhan dunia kerja;
  - b. pengembangan karakter kesantunan;
  - c. peningkatan kompetensi sesuai kompetensi bidang studi;
  - d. kontinu dan berhirarki;
  - e. relevan dengan dinamika zaman;
  - f. responsif terhadap perubahan;
  - g. fleksibel dalam pengembangan; dan
  - h. terpadu antara teori-praktek dan antarprogram studi.
- (5) Kurikulum Program Studi dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (6) Mata kuliah dalam Kurikulum Program Studi terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
- (7) Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.
- (8) Setiap Program Studi diwajibkan menyusun katalog kurikulum yang paling sedikit memuat:
  - a. sampul katalog kurikulum;
  - b. lembar pengesahan atau SK pemberlakuan kurikulum yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur Pascasarjana;
  - c. kata pengantar;
  - d. profil UPPS dan program studi;

- e. visi, misi, dan tujuan program studi;
  - f. strategi pencapaian visi dan misi program studi;
  - g. keunggulan dan karakteristik program studi;
  - h. profil lulusan program studi;
  - i. rumusan capaian pembelajaran;
  - j. bidang kajian;
  - k. struktur kurikulum program studi (mata kuliah dan beban sks);
  - l. sistem penilaian pembelajaran dan tatacara pelaporan;
  - m. mekanisme dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan kurikulum;
  - n. analisis capaian pembelajaran;
  - o. penutup; dan
  - p. daftar rujukan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan Kurikulum Program Studi diatur dalam petunjuk teknis penyusunan kurikulum berorientasi KKNI yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

## **BAB IX**

### **PERSIAPAN PERKULIAHAN**

#### **Pasal 24**

- (1) Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan wajib mengisi Kartu Rencana Studi yang disingkat KRS secara *online* sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Pada waktu Pengisian KRS Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dan Umum.
- (3) KRS yang telah diisi secara online harus divalidasi oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Umum.
- (4) Pengambilan mata kuliah berprasyarat harus sesuai dengan aturan yang berlaku pada Program Studi.
- (5) Perubahan rencana studi secara *online* hanya dapat dilakukan pada masa Kartu Perbaikan Rencana Studi (KPRS).
- (6) Masa KPRS ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Biro Akademik Universitas Hamzanwadi.

### **Pasal 25**

- (1) Mahasiswa Baru yakni mahasiswa pada semester pertama mengambil jumlah sks sesuai paket mata kuliah di masing-masing Program Studi.
- (2) Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik atau non aktif pengambilan jumlah sks-nya didasarkan pada IP semester terakhir.
- (3) Kesalahan dalam pengisian KRS (input KRS) menjadi tanggung jawab mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik dan Umum.

### **Pasal 26**

- (1) Dalam masa persiapan perkuliahan, setiap dosen diwajibkan menyusun Rencana Pembelajaran Semester yang disingkat RPS untuk setiap mata kuliah yang diampu.
- (2) RPS disusun dan dikembangkan oleh Dosen pengampu matakuliah secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian sesuai bidang studi masing-masing.
- (3) RPS paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan akhir yang dicapai;
  - e. metode pembelajaran;
  - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i. daftar referensi yang digunakan.
- (4) RPS wajib ditinjau kembali secara berkala dan disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **Pasal 27**

- (1) Setelah RPS disusun, dosen diharuskan menyusun dokumen persiapan perkuliahan berupa Distribusi Pertemuan Bahan Kajian yang disingkat DPBK dan Rencana Tatap Muka Perkuliahan yang disingkat RTMP.
- (2) DPBK setiap mata kuliah paling sedikit memuat:

- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. pertemuan ke-/ minggu ke-;
  - d. kemampuan akhir yang dicapai;
  - e. indikator bahan kajian;
  - f. sub bahan kajian;
  - g. kegiatan pembelajaran;
  - h. strategi dan metode pembelajaran;
  - i. teknik dan instrumen penilaian; dan
  - j. referensi.
- (3) RTMP paling sedikit memuat:
- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. kemampuan akhir yang dicapai;
  - d. indikator;
  - e. tujuan pembelajaran;
  - f. materi pembelajaran;
  - g. model pembelajaran;
  - h. sumber pembelajaran;
  - i. skenario pembelajaran; dan
  - j. penilaian.

### **Pasal 28**

- (1) Kontrak perkuliahan merupakan kesepakatan yang sengaja dibuat oleh dosen dan mahasiswa pada pertemuan pertama secara tertulis untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang baik dan kondusif.
- (2) Kontrak perkuliahan harus ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah dan perwakilan mahasiswa yang selanjutnya disebut korti serta dilampirkan dengan RPS pada awal perkuliahan.
- (3) Kontrak perkuliahan disahkan oleh Koordinator Program Studi.

## **BAB X**

### **PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Semua mahasiswa Universitas Hamzanwadi yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa aktif, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan pembelajaran harus berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- (3) Proses pembelajaran harus dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disyahkan oleh Koordinator Program Studi.
- (4) Proses pembelajaran harus dilakukan menggunakan prinsip *student-centered learning* yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran yang menuntut mahasiswa belajar secara kreatif dan mandiri.
- (5) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.

#### **Pasal 30**

- (1) Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu mata kuliah wajib menjelaskan RPS dan menyepakati kontrak belajar secara tertulis.
- (2) Pada setiap pertemuan perkuliahan, dosen pengampu wajib mengecek kehadiran mahasiswa.
- (3) Perkuliahan tiap semester paling sedikit 16 minggu efektif, sesuai dengan kalender akademik Universitas Hamzanwadi.
- (4) Kuliah Umum diselenggarakan oleh Program Studi minimal 1 (satu) kali tiap semester dengan topik yang dianggap sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
- (5) Dalam pelaksanaan pembelajaran dosen diharuskan mengisi jurnal perkuliahan sesuai materi pokok dan kegiatan perkuliahan yang dilakukan.
- (6) Jurnal perkuliahan harus diparaf oleh dosen pengampu mata kuliah dan korti setiap kelas.
- (7) Untuk menjamin keterlaksanaan pembelajaran, Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu atau yang disingkat LP3M melalui Gugus Kendali Mutu Fakultas dan Unit Kendali Mutu Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan dapat dilakukan melalui *Elektronik Monevin (E-Monevin)*

## **BAB XI**

### **PENILAIAN PEMBELAJARAN, MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 31**

- (1) Penilaian pembelajaran terdiri atas penilaian proses dan penilaian hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian pembelajaran mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.
- (3) Penilaian pembelajaran dilakukan dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi.
- (4) Teknik penilaian pembelajaran terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (5) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (6) Mekanisme penilaian pembelajaran dilakukan melalui tahap menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan proses penilaian, memberikan umpan balik, dan mendokumentasikan penilaian.
- (7) Prosedur penilaian pembelajaran mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (8) Pelaporan penilaian pembelajaran dilakukan secara online melalui sistem layanan akademik.
- (9) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).

#### **Pasal 32**

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan melalui program Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (2) Pelaksanaan UTS dan UAS merupakan tanggung jawab yang melekat pada dosen dalam sistem pendidikan yang memiliki kewenangan sesuai jabatan akademiknya.
- (3) Pelaksanaan UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang secara teknis diatur oleh masing-masing dosen berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi.
- (4) Untuk dapat mengikuti UAS, mahasiswa wajib hadir dalam perkuliahan minimal 75% dari 16 sampai dengan 18 minggu efektif.
- (5) Pelaksanaan penilaian pembelajaran dapat dilakukan oleh:

- a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
  - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (6) Pada tingkat lembaga, Rektor Universitas Hamzanwadi membentuk Panitia UAS yang bertanggung jawab menyiapkan administrasi pelaksanaan UAS.

### Pasal 33

- (1) Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (8) dinyatakan dalam kisaran:
- a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
  - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
  - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
  - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang;
  - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

- (2) Penentuan nilai akhir didasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor yang ideal (ditentukan oleh dosen)}} \times 100$$

- (3) Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

No.	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Kategori
1	85 – 100	A	4,00	Sangat Baik
2	70 - 84.99	B	3,00	Baik
3	55 - 69.99	C	2,00	Cukup
4	40 - 54.99	D	1,00	Kurang
5	<39.99	E	0,00	Sangat Kurang

- (4) Penilaian akhir dinyatakan sebagai akumulasi dari 5 komponen dengan bobot sebagai berikut:
- a. Kehadiran (K) (15%)
  - b. Partisipasi (P) (20%)
  - c. Tugas (T) (20%)
  - d. UTS (20%)

e. UAS (25%)

(5) Nilai Akhir ditentukan dengan formula sebagai berikut

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{1,5K + 2P + 2T + 2UTS + 2,5UAS}{10}$$

#### **Pasal 34**

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan ketidakpuasan nilai kepada Kepala Biro Akademik Universitas Hamzanwadi dengan mengisi formulir dengan melampirkan dokumen pendukung maksimum 7 (tujuh) hari efektif setelah nilai diumumkan.
- (2) Nilai dapat berubah apabila:
  - a. materi yang diadukan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi dosen pengampu; dan/atau
  - b. materi yang diadukan tidak benar/mengada-ada, dosen pengampu berhak menurunkan nilai minimal 1 (satu) interval.
- (3) Perubahan nilai oleh dosen pengampu hanya dapat dilakukan jika mendapat persetujuan dari Koordinator Program Studi dengan alasan yang dapat diterima.

#### **Pasal 35**

- (1) Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana diberikan predikat sesuai ketentuan sebagai berikut:
  - a. lulus dengan predikat pujian apabila IPK lebih dari 3,50;
  - b. lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila IPK 3,01- 3,50; dan
  - c. lulus dengan predikat memuaskan apabila IPK 2,76 – 3,00.
- (2) Kelulusan mahasiswa dari program magister dapat diberikan predikat sesuai ketentuan berikut:
  - a. lulus dengan predikat pujian apabila IPK lebih dari 3,75;
  - b. lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila IPK 3,51- 3,75; dan
  - c. lulus dengan predikat memuaskan apabila IPK 3,00 – 3,50.

#### **Pasal 36**

- (1) Setiap menjelang akhir semester, mahasiswa diwajibkan mengisi instrumen monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam pembelajaran dan instrumen layanan lainnya secara objektif melalui *E-Monevin*.
- (2) Hasil penilaian kinerja dosen dalam bidang pembelajaran dan layanan lainnya menjadi

salah satu tahapan mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

- (3) Sistem *E-Monevin* dikelola oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) di tingkat Universitas, Gugus Kendali Mutu di tingkat Fakultas dan Unit Kendali Mutu di tingkat Program Studi.
- (4) Ketentuan lain tentang sistem *E-Monevin* diatur lebih lanjut melalui manual atau pedoman *E-Monevin* dan pedoman Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan oleh Direktur Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M).

## **BAB XII**

### **SEMESTER ANTARA DAN PROGRAM REMEDIAL**

#### **Pasal 37**

- (1) Semester Antara diselenggarakan paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
- (2) Jika Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan maka tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk UTS dan UAS.
- (3) Semester Antara dapat diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan yang selanjutnya disebut Kuliah Semester Pendek atau disingkat KSP.
- (4) KSP dilakukan dengan ketentuan:
  - a. KSP diprogramkan pada masa libur kuliah semester genap, dimulai setelah mahasiswa menempuh 4 semester;
  - b. mata kuliah yang boleh diambil adalah mata kuliah baru bagi mahasiswa dengan IPK > 3,00 dengan ketentuan hanya satu mata kuliah praktikum;
  - c. mata kuliah pada KSP ditawarkan oleh program studi, dengan ketentuan mata kuliah dimaksud tidak memiliki hirarki/bersyarat dengan mata kuliah lain sebelum/sesudahnya;
  - d. keseluruhan proses akademik KSP sama dengan kuliah semester reguler, hanya waktunya dipadatkan;
  - e. KSP dapat berlangsung bila jumlah peserta minimal 10 orang pada masing-masing program studi dengan pilihan mata kuliah yang sejenis, dan dikenakan SPP sebesar biaya SPP semester reguler, dan dibayarkan melalui Bagian Keuangan; dan
  - f. keseluruhan proses KSP dikoordinasikan oleh Koordinator Program Studi setelah memperoleh persetujuan dari Dekan/Direktur Pascasarjana.

- (5) Program Remedial dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. program remedial diprogramkan pada masa libur semester ganjil dan semester genap;
  - b. mata kuliah yang boleh diambil adalah mata kuliah yang telah ditempuh namun dinyatakan tidak lulus;
  - c. proses remedial dapat berlangsung tanpa mempertimbangkan jumlah peserta; dan
  - d. keseluruhan proses remedial adalah tanggung jawab dosen pengampu mata kuliah.

### **BAB XIII**

#### **KULIAH KERJA NYATA**

##### **Pasal 38**

- (1) Kuliah Kerja Nyata yang disingkat KKN adalah kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program sarjana untuk mengembangkan kemampuan berkehidupan masyarakat sesuai dengan kompetensi program studi masing-masing.
- (2) Kegiatan KKN bersifat mengintegrasikan berbagai aspek kemampuan untuk diaplikasikan dalam pengembangan masyarakat melalui bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- (3) Persyaratan mengikuti KKN adalah:
  - a. terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi pada tahun akademik yang sedang berjalan;
  - b. untuk mahasiswa program sarjana, telah menempuh sekurang-kurangnya 100 sks atau 70% dari sks yang wajib ditempuh; dan
  - c. telah memprogramkan mata kuliah KKN melalui sistem layanan akademik.
- (4) Bagi program studi tertentu yang menuntut kompetensi khusus dapat melaksanakan KKN dengan sistem yang sesuai dengan kompetensi program studinya.
- (5) Tema KKN bersifat situasional dan ditetapkan melalui rapat pimpinan.
- (6) Dalam pelaksanaannya, Universitas dapat membentuk Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Secara teknis, pelaksanaan KKN direncanakan dan dilaksanakan oleh Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi atau disingkat P3MP.
- (8) Prosedur dan mekanisme Pelaksanaan KKN diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan KKN yang disusun oleh P3MP dan ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

## **BAB XIV**

### **MAGANG ATAU ISTILAH LAINNYA**

#### **Pasal 39**

- (1) Magang atau istilah lainnya adalah salah satu bentuk pembelajaran (bukan mata kuliah) atau kegiatan akademik yang diwajibkan kepada mahasiswa dengan beban belajar 1 sks setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit.
- (2) Magang dapat juga disebut dengan istilah lain yakni Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
- (3) Magang dapat dilakukan dengan cara:
  - a. mengintegrasikan berbagai mata kuliah sesuai Kurikulum Program Studi;
  - b. mengintegrasikan mata kuliah tertentu dengan program pengabdian kepada masyarakat; dan/atau
  - c. mengintegrasikan mata kuliah tertentu dengan program penelitian/riset.
- (4) Magang dapat bersifat:
  - a. *On Job Training* dilakukan bagi mahasiswa yang sudah bekerja dan ditempatkan di tempat kerjanya;
  - b. *Off Job Training* dilakukan bagi mahasiswa yang belum bekerja dan ditempatkan di lokasi yang sesuai dengan kebutuhan program studi; dan/atau
  - c. *Co-Operative Academic Education* yang selanjutnya disebut magang industri dilakukan bagi mahasiswa yang berkeinginan mengerjakan pekerjaan atau proyek yang dibutuhkan oleh perusahaan/industri mitra kerja dan atau proyek desa.
- (5) Magang dapat dilakukan melalui bentuk-bentuk berikut ini:
  - a. magang kependidikan;
  - b. magang dunia usaha atau dunia industri;
  - c. magang proyek desa; dan/atau
  - d. magang bersertifikat.
- (6) Dalam hal magang bersertifikat yang selanjutnya disebut Program Mahasiswa Magang Bersertifikat (PMMB), Universitas bekerjasama dengan dunia usaha atau dunia industri yang dibuktikan dengan MoU.
- (7) Hasil PMMB dibuktikan dengan sertifikat industri yang diterima oleh mahasiswa dari perusahaan tempat magang.
- (8) Magang dapat dilakukan paling sedikit 1 semester atau setara 20 sks dan paling

banyak 2 semester atau setara 40 sks.

- (9) Ketentuan teknis pelaksanaan magang dan sistem penilaiannya diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan Magang yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

## **BAB XV**

### **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN**

#### **Pasal 40**

- (1) Pengenalan Lapangan Persekolahan atau disingkat PLP adalah penugasan kepada mahasiswa program sarjana bidang kependidikan untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, belajar mengajar terbimbing dan tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang.
- (2) PLP dapat dilaksanakan dalam:
  - a. 1 (satu) tahap dengan beban belajar 4 sks; dan/atau
  - b. 2 (dua) tahap dan terbagi atas PLP I sebanyak 1 sks dan PLP II sebanyak 3 sks.
- (3) Jika 1 (satu) tahap maka PLP dapat diambil oleh mahasiswa paling cepat pada semester 6.
- (4) Jika 2 (dua) tahap maka PLP I dapat diambil pada semester 5 dan PLP II dapat diambil pada semester 6.
- (5) 1 (satu) sks kegiatan PLP setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Keseluruhan proses PLP dikoordinasikan oleh Koordinator Program Studi setelah memperoleh persetujuan dari Dekan.
- (7) Ketentuan tentang pelaksanaan dan sistem penilaian PLP diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan PLP yang ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB XVI**

### **PERTUKARAN MAHASISWA**

#### **Pasal 41**

- (1) Pertukaran mahasiswa adalah kegiatan belajar dalam bentuk mengambil kelas atau

semester di perguruan tinggi di dalam maupun di luar negeri berdasarkan perjanjian kerjasama.

- (2) Nilai sks yang diambil di luar Universitas Hamzanwadi dan Program Studi akan disetarakan sebagai beban belajar yang telah ditempuh.
- (3) Universitas Hamzanwadi dapat menyelenggarakan sistem seleksi pertukaran mahasiswa yang memenuhi asas keadilan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang pertukaran mahasiswa dan sistem rekognisi terhadap sks diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan Rektor.

## **BAB XVII**

### **TUGAS AKHIR**

#### **Pasal 42**

- (1) Tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan mahasiswa menjelang akhir studinya, berupa:
  - a. skripsi atau non-skripsi (karya monumental/monograf) untuk program sarjana; dan
  - b. tesis untuk program magister.
- (2) Karya tulis ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa hasil penelitian, studi literatur, studi kasus dan/atau perancangan dengan melakukan analisis keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing.
- (3) Persyaratan mengambil program Tugas Akhir sebagai berikut.
  - a. bagi program sarjana, telah menempuh minimal 120 sks dengan IPK sementara lebih dari atau sama dengan 2,25;
  - b. bagi program magister, telah menempuh 30 sks dengan IPK sementara lebih atau sama dengan 3,00;
  - c. memprogramkan mata kuliah tugas akhir melalui KRS;
  - d. topik tugas akhir harus sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian; dan
  - e. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh masing-masing Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (4) Prosedur Pengajuan Judul Tugas Akhir yakni:
  - a. mahasiswa mengajukan 3 (tiga) judul tugas akhir kepada Koordinator Program Studi dengan mengisi formulir pengajuan judul atau format sejenis sesuai

- program studi; dan
- b. judul diseleksi oleh tim program studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Koordinator Program Studi.
- (5) Pembimbing Tugas akhir diatur dengan ketentuan:
- a. pembimbing tugas akhir mahasiswa program sarjana adalah dosen unit pengelola program studi yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli;
  - b. pembimbing tugas akhir mahasiswa program magister adalah dosen unit pengelola program studi yang memiliki jabatan akademik minimal lektor dan berpendidikan minimal S3; dan
  - c. pembimbing tugas akhir diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (6) Penguji Tugas Akhir diatur dengan ketentuan:
- a. penguji utama untuk tugas akhir mahasiswa program sarjana adalah dosen unit pengelola program studi yang memiliki jabatan akademik minimal lektor;
  - b. penguji utama tugas akhir mahasiswa program magister adalah dosen unit pengelola program studi atau di luar dosen dari luar perguruan tinggi yang memiliki jabatan akademik minimal lektor dan berpendidikan minimal S3; dan
  - c. penguji utama tugas akhir diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan/Direktur Pascasarjana dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (7) Ujian Tugas akhir diatur dengan ketentuan:
- a. ujian tugas akhir adalah ujian pertanggungjawaban tugas akhir di hadapan dewan penguji; dan
  - b. syarat ujian tugas akhir mengacu pada pedoman penulisan tugas akhir.
- (8) Publikasi Artikel Hasil Penelitian diatur dengan ketentuan:
- a. setiap mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir diwajibkan mengupload laporan tugas akhir melalui akun repository Universitas Hamzanwadi;
  - b. bagi mahasiswa program magister, hasil penelitian ditulis dalam bentuk artikel dan wajib dipublikasikan melalui prosiding (nasional/internasional) atau jurnal ilmiah terakreditasi Sinta 4 (minimal status submit); dan
  - c. penulisan artikel hasil penelitian mengacu pada pedoman penulisan artikel ilmiah pada prosiding atau jurnal yang dituju.
- (9) Tata cara penulisan tugas akhir, sistem penilaian, dan ketentuan lainnya diatur dalam pedoman penulisan tugas akhir yang disusun oleh tim yang dibentuk oleh fakultas/pascasarjana dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

## **BAB XVIII**

### **YUDICIUM DAN WISUDA**

#### **Pasal 43**

- (1) Yudicium disebut juga sebagai pengumuman kelulusan mahasiswa pada seluruh mata kuliah yang dibebankan padanya sesuai kurikulum yang berlaku.
- (2) Yudicium dapat dilaksanakan setiap saat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh masing-masing Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (3) Yudicium dilaksanakan oleh masing-masing fakultas/pascasarjana dan/atau dapat dilakukan bersama-sama.
- (4) Ketentuan persyaratan yudicium sebagai berikut:
  - a. mengisi dan mencetak biodata melalui laman yang telah ditetapkan oleh fakultas masing-masing;
  - b. menyerahkan pas foto berwarna sesuai ketentuan yang akan ditetapkan melalui surat edaran Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - c. menyerahkan bukti repository tugas akhir;
  - d. menyerahkan bukti Surat Keterangan Bebas Keuangan dari Bagian Keuangan;
  - e. menyerahkan bukti Surat Keterangan Bebas Peminjaman Buku dari Perpustakaan Universitas Hamzanwadi;
  - f. menyerahkan bukti Surat Keterangan Bebas Peminjaman Alat Laboratorium;
  - g. menyerahkan berita acara penyerahan file tugas akhir;
  - h. menyerahkan fotokopi sertifikat TOEC, TOEFL, EAP, dan/atau UKBI yang diakui Universitas Hamzanwadi; dan
  - i. menyerahkan *softcopy* dan *hardcopy* tugas akhir dan artikel hasil penelitian dalam bentuk CD dengan format file PDF menggunakan *bookmark* 1 buah, diserahkan kepada Perpustakaan, P3MP, dan Koordinator Program Studi.
- (5) Seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan dalam bentuk dokumen asli, kecuali legalisir ijazah terakhir dan SK PNS.
- (6) Seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam amplop warna coklat dan diserahkan ke Program Studi.

#### **Pasal 44**

- (1) Wisuda adalah proses pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh masa belajar pada jenjang pendidikan tinggi di Universitas Hamzanwadi.

- (2) Peserta wisuda adalah mahasiswa program sarjana dan program magister yang telah dinyatakan lulus pada tanggal yang ditetapkan Rektor.
- (3) Ketentuan syarat pendaftaran wisuda sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir data wisuda sesuai ketentuan yang berlaku pada edaran wisuda;
  - b. pendaftaran wisuda dilakukan melalui Biro Akademik; dan
  - c. jadwal pengambilan atribut wisuda dan undangan ditentukan oleh panitia wisuda.
- (4) Dalam pelaksanaannya, Universitas Hamzanwadi dapat membentuk Panitia Pelaksana Wisuda sesuai Keputusan Rektor.

## **BAB XIX**

### **IJAZAH, SERTIFIKAT PROFESI, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH**

#### **Pasal 45**

- (1) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- (2) Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah atau disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (4) Ijazah diterbitkan oleh Universitas Hamzanwadi disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
- (5) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Ijazah Nasional;
  - b. logo Perguruan Tinggi;
  - c. nama Perguruan Tinggi;
  - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
  - e. program Pendidikan Tinggi;
  - f. nama Program Studi;
  - g. nama lengkap pemilik ijazah;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;

- i. nomor pokok mahasiswa;
  - j. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
  - k. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - l. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - m. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
  - n. nama dan Jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
  - o. stempel perguruan tinggi; dan
  - p. foto pemilik ijazah.
- (6) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat:
- a. nomor transkrip akademik;
  - b. nomor ijazah nasional;
  - c. logo Perguruan Tinggi;
  - d. nama Perguruan Tinggi;
  - e. program Pendidikan Tinggi;
  - f. nama Program Studi;
  - g. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
  - i. nomor pokok mahasiswa;
  - j. tanggal, bulan dan tahun kelulusan, apabila mengikuti suatu program pendidikan tinggi sampai dinyatakan lulus;
  - k. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
  - l. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik;
  - m. stempel Perguruan Tinggi;
  - n. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh; dan
  - o. indeks prestasi dan predikat kelulusan.
- (7) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
- a. nomor SKPI;
  - b. nomor ijazah nasional;
  - c. logo Perguruan Tinggi;
  - d. nama Perguruan Tinggi;

- e. status akreditasi;
  - f. nama Program Studi;
  - g. nama lengkap pemilik SKPI;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
  - i. nomor pokok mahasiswa;
  - j. tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
  - k. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - l. jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
  - m. program Pendidikan Tinggi;
  - n. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
  - o. peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - p. bahasa pengantar kuliah;
  - q. sistem penilaian; dan
  - r. jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.
- (8) Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Penandatanganan ijazah dilakukan oleh Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana Universitas Hamzanwadi.
- (10) Penandatanganan transkrip akademik dan SKPI dilakukan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atau Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (11) Ketentuan tentang sertifikat profesi mengikuti ketentuan yang dikeluarkan oleh kementerian terkait.
- (12) Penerimaan ijazah, transkrip akademik dan SKPI wajib disertai dengan bukti tanda terima.
- (13) Fotocopy ijazah, transkrip akademik dan SKPI dapat diambil melalui Biro Akademik setelah mengikuti yudicium.
- (14) Jika dilakukan terjemahan ijazah dan transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka lulusan harus:
- a. mengajukan permohonan terjemahan ijazah dan transkrip akademik dengan menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
  - b. menyerahkan pas foto sesuai ketentuan; dan
  - c. pengambilan terjemahan ijazah dan transkrip nilai dapat dilakukan minimal satu

minggu setelah semua syarat terpenuhi.

(15) Legalisasi ijazah dan transkrip nilai dilaksanakan melalui Biro Akademik.

## **BAB XX**

### **PENELITIAN DAN PKM**

#### **Pasal 46**

- (1) Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan/atau dosen bersama-sama dengan mahasiswa.
- (3) Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dinyatakan sebagai beban kerja yang setara 2 sks per penelitian per semester.
- (4) Dokumen hasil penelitian dapat berupa laporan hasil penelitian dan/atau publikasi.
- (5) Laporan penelitian dosen wajib diupload melalui laman simlitabmas Universitas Hamzanwadi.
- (6) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilakukan oleh dosen tetap minimal 1 kali setahun melalui repository, prosiding seminar nasional/internasional dan/atau jurnal ilmiah terindeks Sinta.
- (7) Universitas Hamzanwadi diwajibkan memiliki rencana strategis penelitian yang ditetapkan oleh Rektor.
- (8) Universitas Hamzanwadi diwajibkan menyediakan dana penelitian internal yang dialokasikan untuk:
  - a. perencanaan penelitian;
  - b. pelaksanaan penelitian;
  - c. pengendalian penelitian;
  - d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
  - e. pelaporan hasil penelitian;
  - f. diseminasi hasil penelitian; dan
  - g. publikasi hasil penelitian.
- (9) Ketentuan tentang penelitian dan publikasi diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor.

### **Pasal 47**

- (1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau disingkat PkM dapat berupa:
  - a. pelayanan kepada masyarakat;
  - b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
  - c. peningkatan kapasitas masyarakat; dan
  - d. pemberdayaan masyarakat.
- (2) Kegiatan PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan/atau dosen bersama-sama dengan mahasiswa dan masyarakat.
- (3) Kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen dinyatakan sebagai beban kerja yang setara 2 sks per penelitian per semester.
- (4) Dokumen hasil PkM dapat berupa laporan hasil PkM dan/atau publikasi.
- (5) Laporan PkM dosen wajib diupload melalui laman simlitabmas Universitas Hamzanwadi.
- (6) Universitas Hamzanwadi diwajibkan memiliki rencana strategis PkM yang ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Universitas Hamzanwadi diwajibkan menyediakan dana PkM internal yang dialokasikan untuk :
  - a. perencanaan PkM;
  - b. pelaksanaan PkM;
  - c. pengendalian PkM;
  - d. pemantauan dan evaluasi PkM;
  - e. pelaporan hasil PkM;
  - f. diseminasi hasil PkM; dan
  - g. publikasi hasil PkM.
- (8) Ketentuan tentang PkM dan publikasi diatur dalam peraturan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB XXI**

### **LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **Pasal 48**

- (1) Layanan Administrasi Akademik merupakan sistem yang disediakan oleh Universitas Hamzanwadi untuk memenuhi kebutuhan layanan akademik secara *online*.
- (2) Sistem layanan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disebut

SIAKAD dengan menggunakan sistem aplikasi IOSYS.

- (3) Sistem layanan akademik dikelola oleh Biro Akademik bersama-sama dengan pusat IT Universitas Hamzanwadi.
- (4) Ketentuan tentang sistem layanan akademik diatur dalam pedoman layanan akademik berbasis *Online* yang ditetapkan oleh Rektor.

## **BAB XXII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 49**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Keputusan Rektor Nomor 009/UH/Kpt./2016 tentang Pedoman Akademik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 50**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan disesuaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pancor

pada tanggal 16 Jumadil Akhir 1441 H.  
10 Februari 2020 M.

**REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,**



**SITTI ROHMI DJALILAH**  
**NIDN 0829116801**

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
5. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan;
6. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
7. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi;
8. Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora;
9. Dekan Fakultas Teknik;
10. Dekan Fakultas Kesehatan;
11. Direktur Pascasarjana;
12. Direktur Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
13. Direktur Lembaga Kerjasama dan Kehumasan;

14. Kepala Lembaga Penyelenggara Diklat;
15. Wakil Dekan Fakultas;
16. Wakil Direktur Pascasarjana;
17. Koordinator Program Studi;
18. Kepala Biro Akademik;
19. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
20. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
21. Kepala Pusat Perpustakaan;
22. Kepala Pusat Bahasa;
23. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
24. Kepala Pusat Karir;
25. Kepala Unit.