

PERATURAN REKTOR
Nomor : 01 Tahun 2021

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA (S1) DAN
DIPLOMA TIGA (D3)



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
SOLOK, 2021

PERATURAN REKTOR

Nomor : 01 Tahun 2021

Tentang

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA TIGA

UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN

REKTOR UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN

- Menimbang :
- a. Bahwa Universitas Mahaputra Muhammad Yamin adalah lembaga pendidikan tinggi dan pusat kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang mengemban misi menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Bahwa untuk menunjang proses belajar mengajar pada program Sarjana dan Diploma Tiga, diperlukan suatu peraturan akademik yang dijadikan sebagai pedoman lingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin
 - c. Bahwa Peraturan Akademik Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Nomor 02 Tahun 2019 tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan arah kebijakan pendidikan tinggi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sesuai maksud ayat a, b dan c di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Akademik Program Sarjana dan Diploma Tiga Universitas Mahaputra Muhammad Yamin yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
 4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2020 tentang Pendirian, perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan izin Perguruan Tinggi Swasta.

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
12. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 7 tahun 2020 tentang Penerapan Nomor Ijazah Nasional dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik.
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Yayasan Nomor 01 tahun 2020 tentang Statuta Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok.
15. Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan Nomor 03/KPTS/SK/PGRS-YMMY/I-2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Periode 2019 - 2023
16. Peraturan Yayasan Nomor 25 tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok.

17. Peraturan Rektor Nomor tahun 2020 tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok Periode 2020 – 2035.
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
19. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.
20. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan satuan kredit semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
21. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tahun 2020.
22. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) tahun 2020.

Memperhatikan : Hasil Keputusan rapat Senat Universitas Mahaputra
Muhammad

Yamin (UMMY) Solok tanggal 2 Mei 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA
TIGA UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
SOLOK.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan ;

1. Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, selanjutnya disebut UMMY.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan vokasi dalam satu atau beberapa kelompok ilmu pengetahuan
4. Dekan adalah Dekan pada masing-masing Fakultas dalam lingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok.
5. Jurusan merupakan unit terkecil yang terdapat dalam Perguruan Tinggi yang mengelola sumber daya akademik.
6. 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.
7. Program diploma adalah jenjang pendidikan vokasi setelah sekolah lanjutan tingkat atas, yang diarahkan untuk menyiapkan mahasiswa yang ingin memperoleh pekerjaan yang memerlukan keahlian terapan tertentu.
8. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah tingkat atas atau sederajat, sehingga mampu

mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui penalaran ilmiah

9. Tenaga Edukatif (Dosen) adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Status tenaga edukatif (dosen) adalah dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen tamu.
11. Tenaga edukatif (Dosen) tetap adalah tenaga edukatif yang diangkat oleh ketua badan pengurus yayasan dan tenaga edukatif Pegawai Negeri Sipil (PNS) dpt. dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RISTEK melalui LL.DIKTI Wilayah X.
12. Tenaga edukatif (Dosen) tidak tetap adalah tenaga edukatif yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap.
13. Tenaga edukatif (Dosen) tamu adalah tenaga pendidik/tenaga profesional yang diundang untuk mengajar dalam jangka waktu tertentu.
14. Jabatan akademik Tenaga edukatif (dosen) terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
15. Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik guru besar harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
16. Jabatan akademik tenaga edukatif (dosen) tidak tetap ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
17. Syarat untuk menjadi tenaga edukatif (dosen) tetap adalah:
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
 - b. Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
 - c. Memiliki kualifikasi akademik S2 dan kompeten sesuai dengan Program Studi yang ada.
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi serta berakhlak mulia.
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa

dan negara serta agama.

18. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UMMY
19. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui sistem penerimaan yang diselenggarakan di UMMY
20. Pembimbing/Penasehat akademik adalah dosen tetap UMMY yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi terkait dan bertugas sebagai penasehat akademik mahasiswa
21. Pembimbing atau Komisi Pembimbing adalah dosen yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa program sarjana dan diploma tiga dalam menyelesaikan skripsi/tugas akhir sebagai menjadi penanggung jawab utama dalam penyelesaian skripsi/tugas akhir.
22. Pengawas ujian adalah Tenaga edukatif (dosen) yang ditugaskan oleh Dekan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian.
23. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
24. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
25. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
26. Capaian Pembelajaran merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan dan afeksi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu tertentu atau melalui pengalaman kerja.

27. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
28. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Dilakukan dengan proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk paling sedikit Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester
29. Sistem kredit semester yang disingkat dengan sks adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
30. Satuan kredit semester yang disingkat dengan sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu dan usaha untuk menyelenggarakan proses pembelajaran.
31. Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri dari kegiatan tatap muka, kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri perminggu setiap semesternya.
32. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang telah disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama 1 (satu) semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
33. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.
34. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.

35. Indeks prestasi yang disingkat dengan IP adalah ukuran hasil belajar pada semester tertentu.
36. Indeks prestasi kumulatif yang disingkat dengan IPK adalah ukuran hasil belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat diadakan perhitungan atau evaluasi.
37. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian untuk mengukur tingkatan capaian pembelajaran dari suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan semester.
38. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian untuk mengukur tingkatan capaian pembelajaran dari suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada akhir semester.
39. 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.
40. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
41. Kuliah Kerja Nyata/Magang/Pratek Lapangan adalah mata kuliah yang bertujuan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup ditengah masyarakat dan membantu dalam menyelesaikan atau mencari solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.
42. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar diluar program studinya, baik di institusi sendiri maupun diluar institusinya.
43. Seminar proposal penelitian adalah rencana kegiatan yang akan dipaparkan dan didiskusikan untuk menyusun skripsi yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.

44. Seminar hasil penelitian adalah kegiatan pemaparan dan diskusi skripsi yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
45. Tugas akhir adalah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program diploma tiga sebelum menyelesaikan studinya.
46. Skripsi atau sebutan yang setara dengannya adalah tugas akhir seorang mahasiswa program sarjana berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, penelitian kepustakaan dan atau karya desain/seni/ bentuk lain
47. Ujian Komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
48. Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum pada masing – masing program studi yang diperoleh oleh mahasiswa selama kuliah di UMMY.
49. SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem yang mendukung penyelenggaraan administrasi akademik di UMMY.
50. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama 1 (satu) tahun akademik.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN
Pasal 2

Program Sarjana dan Diploma Tiga

1. Program Sarjana merupakan program pendidikan akademik yang diarahkan agar mahasiswa dapat menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu sesuai dengan program studi untuk memperoleh gelar Sarjana.
2. Program Sarjana dipersiapkan selama 8 (delapan) semester dengan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks, dengan waktu belajar maksimal 7 (tujuh) tahun akademik.
3. Program Diploma tiga merupakan program pendidikan akademik yang diarahkan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan pada program studi Manajemen Informatika Komputer untuk memperoleh gelar Ahli Madya.
4. Program Diploma tiga dipersiapkan selama 6 (enam) semester dengan beban belajar minimal 108 (seratus delapan) sks, dengan waktu belajar maksimal 5 (lima) tahun akademik.

Pasal 3

Sistem dan Satuan Kredit Semester

1. Penyelenggaraan pendidikan menggunakan sistem kredit semester.
2. Sistem kredit semester dapat dilakukan selama 2 (dua) semester dalam 1 (satu) tahun akademik, yang terdiri dari semester ganjil dan semester genap.
3. Semester Ganjil dimulai dari tanggal 1 September sampai 29 Februari tahun berikutnya dan semester genap dimulai tanggal 1 Maret sampai 31 Agustus tahun berikutnya.

4. Setiap semester dilaksanakan kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu/tatap muka termasuk Kuis, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
5. Penentuan awal setiap semester (ganjil dan genap) setiap tahun akademiknya disusun/diatur dalam Kalender Akademik yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 4

Beban Belajar Mahasiswa

1. Beban belajar setiap mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
2. Beban belajar 1 (satu) sks dalam proses pembelajaran dapat berupa kuliah, responsif dan atau tutorial terdiri dari :
 - a. Kegiatan tatap muka selama 50 menit per minggu setiap semester.
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur selama 60 menit per minggu setiap semester.
 - c. Kegiatan mandiri selama 60 menit per minggu setiap semester.
3. Beban belajar 1 (satu) sks dalam bentuk seminar atau bentuk lainnya yang sejenis terdiri dari :
 - a. Kegiatan tatap muka selama 100 menit per minggu setiap semesternya.
 - b. Kegiatan mandiri selama 70 menit per minggu setiap semesternya.
4. Perhitungan beban belajar dalam sistem modul atau bentuk lainnya ditetapkan program studi yang sesuai dengan kebutuhan untuk memenuhi capaian pembelajaran.
5. Beban belajar 1 (satu) sks pada proses pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktek studio, praktek bengkel, praktek lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau bentuk lainnya selama 170 menit per minggu dan paling sedikit 10 minggu.
6. Beban belajar 1 (satu) sks khusus pembelajaran diluar kampus setara dengan 170 menit per minggu setiap semesternya.
7. Beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 jam kegiatan pembelajaran di luar perguruan tinggi.

BAB III
MAHASISWA

Pasal 5

Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui 3 jalur:
 - a. Penerimaan mahasiswa melalui seleksi administrasi.
 - b. Penerimaan mahasiswa melalui ujian tulis
 - c. Penerimaan mahasiswa melalui jalur bea siswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP K) dengan seleksi administrasi, wawancara dan survey lokasi
 - d. Penerimaan mahasiswa undangan berdasarkan prestasi
2. Penerimaan mahasiswa dapat juga dilakukan melalui program artikulasi (tamatan program Diploma ke program Sarjana/ mahasiswa transfer), dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi penerima.

Pasal 6

Mahasiswa Transfer

1. Penerimaan mahasiswa dapat melalui alih jenjang dari program diploma, untuk program studi yang sama (linier).
2. Kriteria penerimaan mahasiswa melalui alih jenjang, ditentukan oleh program studi dan ditetapkan oleh Dekan.
3. Pengakuan mata kuliah pada jenjang diploma ditetapkan oleh ketua program studi melalui konversi nilai.
4. Masa studi dari mahasiswa alih jenjang diploma maksimal 4 (empat) semester efektif.

Pasal 7

Pembatalan Penerimaan Mahasiswa

Pembatalan Penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan apabila terbukti :

- a. Melakukan kecurangan pada waktu mengikuti seleksi masuk.
- b. Memberikan dokumen palsu.
- c. Menyalahgunakan narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya.
- d. Melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- e. Melanggar norma dan etika yang berlaku lingkup UMMY Solok.

Pasal 8

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Secara umum mahasiswa UMMY Solok mempunyai hak untuk :
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mendapatkan dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku.
 - b. Memperoleh pembelajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
 - c. Memanfaatkan fasilitas kampus dalam rangka kelancaran proses pembelajaran.
 - d. Mendapat bimbingan dari tenaga edukatif (dosen) yang bertanggung jawab pada program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya.
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Memanfaatkan sumber daya kampus melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
 - i. Pindah ke Perguruan Tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan.
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.
2. Secara khusus mahasiswa UMMY Solok mempunyai hak untuk :
- a. Setiap mahasiswa berhak mendapat Pembimbing/Penasehat Akademik (PA) sejak dari awal pendidikan sampai dengan menyelesaikan studi.
 - b. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pembimbing skripsi/tugas akhir mulai dari semester V dan paling lambat pada awal semester VII, sampai dengan penyelesaian tugas akhir/skripsi.
 - c. Setiap kegiatan akademik yang dilalui oleh mahasiswa berhak untuk memperoleh bimbingan dan nasehat dari PA.
 - d. Memperoleh bimbingan akademik dan penyusunan rencana penelitian, Seminar proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, Seminar hasil penelitian skripsi dan tugas akhir lainnya dari pembimbing.
 - e. Setiap mahasiswa berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi draf rencana penelitian, skripsi/tugas akhir lainnya paling lama 2 (dua) minggu setelah penyerahan konsep tersebut kepada pembimbingnya.
3. Secara umum Mahasiswa berkewajiban untuk :
- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku.
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.

- c. Ikut menanggung biaya penyelenggara pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik UMMY Solok.
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan daerah dan nasional
4. Secara khusus mahasiswa berkewajiban untuk :
- a. Berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada PA paling kurang 3 kali setiap semester dan meminta pengesahannya.
 - b. Menyelesaikan penelitian, skripsi dan tugas lainnya paling lama 6 (enam) bulan semenjak rencana penelitian/tugas akhir disetujui pembimbing, hanya dapat diperpanjang lagi selama 6 (enam) bulan dengan persetujuan pembimbing.
 - c. Bila seorang mahasiswa tidak mampu menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam jangka waktu 1 (satu) tahun semenjak yang bersangkutan selesai melaksanakan penelitian, maka skripsi/tugas akhir tersebut dapat dibatalkan dan diganti dengan judul/materi yang lain, sesuai rekomendasi pembimbing.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1, 2, 3 dan 4) tersebut di atas akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 9

Identitas Mahasiswa

- 1. Setiap mahasiswa memiliki identitas dalam bentuk Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- 2. Nomor Pokok Mahasiswa terdiri dari 15 (lima belas) digit yang sudah diatur oleh DIRJEN PENDIDIKAN TINGGI melalui LL DIKTI Wilayah X.dengan makna sebagai berikut :

- a. Dua digit pertama menunjukkan tahun masuk, contoh tahun masuk 2019 ditulis **19**.
 - b. Digit ke tiga menunjukkan kode Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LL. DIKTI) Wilayah X, dimana UMMY didirikan yakni **10**.
 - c. Digit ke lima menunjukkan kode Universitas yakni **004**.
 - d. Digit ke delapan sampai dua belas menunjukkan kode Program Studi yaitu :

Agribisnis	54201
Agrotekhnologi	54211
Pternakan	54231
Manajemen Informatika	57041
Manajemen	61201
Akuntansi	62201
Ilmu Hukum	74201
Pendidikan Matematika	84202
Pendidikan Biologi	84205
Pendidikan Ekonomi	87203
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	88201
Pendidikan Bahasa Inggris	88203
 - e. Digit ke tiga belas sampai ke lima belas menunjukkan nomor urut mahasiswa pada setiap Program Studi
3. Mahasiswa dari perguruan tinggi lainnya yang mengambil credit earning dapat diberikan nomor induk registrasi khusus.

Pasal 10

Kartu Tanda Mahasiswa

1. Mahasiswa berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
2. Kartu Tanda Mahasiswa sesuai dengan yang dimaksud sesuai dengan ayat (1) diatas berfungsi sebagai identitas mahasiswa.

3. Kartu Tanda Mahasiswa berlaku selama pemegangnya berstatus sebagai mahasiswa UMMY dan akan tidak aktif apabila mahasiswa yang bersangkutan berhenti studi dan atau telah tamat.

BAB IV
REGISTRASI /PENDAFTARAN ULANG

Pasal 11

Registrasi Administrasi

1. Registrasi administrasi merupakan prasyarat registrasi akademik untuk mengaktifkan status sebagai mahasiswa aktif pada setiap awal semester.
2. Registrasi administrasi adalah kegiatan pembayaran biaya pendidikan mahasiswa disetiap semester.
3. Pelaksanaan registrasi administrasi mengikuti kalender akademik yang berlaku
Registrasi administrasi dilakukan di Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

Pasal 12

Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah kegiatan mendaftarkan diri menjadi mahasiswa peserta kegiatan akademik tiap semester berupa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Hasil dari registrasi akademik berupa KRS yang berlaku untuk setiap semester
Pelaksanaan registrasi akademik mengikuti kalender akademik yang berlaku.
3. Kewajiban registrasi akademik juga berlaku bagi mahasiswa yang sedang menyelesaikan skripsi atau tugas akhir setiap semester.
4. Registrasi akademik dilakukan di Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 13

Perubahan Registrasi Akademik

Mahasiswa dapat melakukan revisi paling lambat minggu ke-5 (kelima) perkuliahan dengan persetujuan pembimbing akademik diketahui oleh Ketua Program Studi.

Pasal 14

Status Mahasiswa

Status Mahasiswa terdiri dari :

- a. Mahasiswa terdaftar (aktif).
- b. Mahasiswa Berhenti Studi Sementara (BSS) selama 1 (satu) semester.
- c. Mahasiswa Berhenti Studi Sementara (BSS) selama 1 (satu) semester berikutnya.
- d. Mahasiswa tidak terdaftar (tidak aktif).

Pasal 15

Mahasiswa BSS

1. Mahasiswa BSS adalah mahasiswa yang melakukan penghentian studinya sementara waktu.
2. Mahasiswa BSS diperbolehkan paling banyak selama 2 (dua) semester.
3. Mahasiswa BSS dihitung sebagai masa studi.
4. Pengajuan BSS dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan selama 2 (dua) semester efektif.
5. Mahasiswa BSS tidak dikenakan pembayaran uang kuliah (SPP).
6. Mahasiswa BSS tidak berhak mendapat pelayanan aktifitas akademik dan kemahasiswaan.
7. Mahasiswa tidak terdaftar (tidak aktif).
 - a. Mahasiswa tidak terdaftar selama 1 (satu) semester adalah mahasiswa yang tidak daftar ulang sampai batas akhir pendaftaran ulang pada setiap semesternya.
 - b. Mahasiswa yang tidak terdaftar selama 2 (dua) semester berturut turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UMMY.

Pasal 16

Evaluasi Kemajuan Belajar Mahasiswa

1. Evaluasi Kemajuan beban belajar mahasiswa UMMY Solok dilakukan pada semester 3 (tiga), 7 (tujuh) dan 13 (tiga belas).
2. Hasil evaluasi kemajuan belajar mahasiswa sesuai dengan ayat (1) diatas akan dijadikan dasar memberi peringatan awal untuk keputusan drop out (DO) pada semester berikutnya.
3. Keberlanjutan mahasiswa untuk penyelesaian studi ditentukan oleh kemajuan hasil belajar yang dicapai sampai akhir semester 4 (empat), 8 (delapan) atau 14 (empat belas).
4. Berdasarkan hasil evaluasi kemajuan belajar mahasiswa, mahasiswa dinyatakan DO apabila :
 - a. Pada 4 (empat) semester efektif, menyelesaikan beban belajar kurang dari 40 (empat puluh) sks atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00 dua koma nol nol).
 - b. Pada 8 (delapan) semester efektif, menyelesaikan beban belajar kurang dari 88 (delapan puluh delapan) sks atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,50 (dua koma lima nol).
 - c. Pada 14 (empat belas) semester efektif, dapat menyelesaikan beban belajar sesuai dengan kurikulum atau Indek Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00 dua koma nol nol).

Pasal 17

Pengunduran Diri Mahasiswa

1. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengundurkan diri dengan alasan terancam DO atau atas kemauan sendiri.
2. Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri sesuai ayat (1) diatas, dapat diberikan :

- a. Surat Keterangan pernah kuliah di UMMY Solok.
- b. Transkrip nilai akademik.

Pasal 18

Proses Pindah Mahasiswa

1. Mahasiswa atas kemauan sendiri dapat pindah dari dan ke program studi dalam lingkup UMMY Solok.
2. Mahasiswa atas kemauan sendiri dapat pindah ke program studi lain diperguruan tinggi lainnya.
3. Mahasiswa atas kemauan sendiri dapat pindah dari program studi perguruan tinggi lainnya ke UMMY Solok.

Pasal 19

Ketentuan Pindah mahasiswa

1. Mahasiswa pindah dari dan ke program studi dalam lingkup UMMY Solok, sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 18 ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Telah menyelesaikan studi 2 (dua) semester efektif.
 - b. Memiliki IPK minimal 3,00
 - c. Punya alasan lain yang menjadi alasan pindah.
2. Rektor menetapkan keputusan pindah mahasiswa atas usul Dekan dengan pertimbangan Ketua Program Studi.
3. Diberikan NIM baru bagi mahasiswa pindah program studi tanpa merubah tahun masuk.
4. Ketua Program Studi yang menerima memberikan pengakuan mata kuliah dari program studi asal dengan cara konversi nilai mata kuliah.
5. Ketentuan pindah program studi hanya diperbolehkan 1 (satu) kali saja.

Pasal 20

Mahasiswa Pindah Program Studi ke Perguruan Tinggi Lain

1. Mahasiswa yang pindah program studi ke perguruan tinggi lainnya, sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 18 ayat (2).
2. Dapat diberikan transkrip akademik dari beban belajar yang telah diikuti.
3. Surat Pengantar pindah dari Pimpinan.

Pasal 21

Mahasiswa Pindah Program Studi ke UMMY

1. Mahasiswa pindah dari program studi di perguruan tinggi lainnya ke UMMY Solok, sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 18 ayat (3) dapat diterima dengan persyaratan :
 - a. Berasal dari perguruan tinggi lainnya yang peringkat akreditasinya minimal sama dengan peringkat akreditasi UMMY Solok.
 - b. Berasal dari program studi yang peringkat akreditasinya minimal sama dengan program studi di UMMY Solok.
 - c. Telah mengikuti pembelajaran di perguruan tinggi asal minimal 2 (dua) semester efektif.
 - d. Memiliki IPK minimal 2,50.
 - e. Tidak menyalahgunakan NAPZA dan sejenisnya yang dibuktikan dengan surat keterangan.
2. Ketua Program Studi yang menerima memberikan pengakuan mata kuliah dari program studi asal dengan cara konversi nilai mata kuliah.
3. Diberikan NIM baru bagi mahasiswa pindah program studi tanpa merubah tahun masuk di perguruan tinggi asal.
4. Uang kuliah disesuaikan dengan uang kuliah tahun masuk di UMMY Solok.

BAB V
TENAGA EDUKATIF DAN NON EDUKATIF

Pasal 22

Tenaga Edukatif

Tugas dan tanggung jawab tenaga edukatif dalam proses pembelajaran adalah seperti berikut ini :

- a. Memberi perkuliahan, tutorial, praktek laboratorium / bengkel / studio / seni / lapangan.
- b. Pembimbing (penasehat) akademik.
- c. Pembimbing magang/Kuliah Kerja Nyata (KKN) / PLK.
- d. Pembimbing pembelajaran diluar kampus.
- e. Pembimbing Skripsi/tugas akhir.
- f. Penguji pada seminar proposal, seminar hasil dan ujian sarjana/diploma tiga.

Pasal 23

Persyaratan Tenaga Edukatif

1. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam proses pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada pasal 22 ayat (a) adalah minimal telah memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan sekurang kurangnya memiliki sertifikat ***Applied Approach (AA)*** dan atau **PEKERTI**.
2. Tenaga edukatif harus memiliki pendidikan terakhir yang linier dengan mata kuliah yang diampu.

Pasal 24

Persyaratan Pembimbing PA/Magang/KKN

1. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Pembimbing/Akademik (PA) sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (b) adalah seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif.

- b. Memiliki jabatan fungsional minimal ASISTEN AHLI (AA).
 - c. Ditetapkan dengan surat keputusan Rektor dan atau Dekan.
2. Tugas dan bertanggung jawab dari PA seperti berikut :
- a. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik Universitas, fakultas dan jurusan.
 - b. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS semester, dan mengesahkannya dengan membubuhkan tanda tangan.
 - c. Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara – cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal sehingga dapat menyelesaikan studi lebih awal atau tepat waktu.
 - d. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang 3 kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
 - e. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua jurusan /program/bagian untuk diteruskan kepada dekan.
 - f. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab – sebabnya, dan membantu mencarikan jalan keluar.
 - g. Bila ada masalah dalam proses belajar yang tidak dapat diselesaikan oleh PA, untuk diteruskan kepada Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Pembimbing Magang/KKN/PL sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (c) adalah seperti berikut :
- a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif.
 - b. Memiliki jabatan fungsional minimal ASISTEN AHLI (AA).
 - c. Ditetapkan dengan surat keputusan Rektor dan atau Dekan.

Pasal 25

Persyaratan Pembimbing Mahasiswa kegiatan Luar kampus

1. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pembimbing mahasiswa bentuk pembelajaran diluar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (d) adalah seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif dan telah memiliki NIDN.
 - b. Memiliki jabatan fungsional LEKTOR.
 - c. Ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
 - d. Telah memiliki pengalaman yang relevan.

Pasal 26

Persyaratan Pembimbing Skripsi

1. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai komisi pembimbing utama tugas akhir/skripsi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (e) adalah seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif pada program studi dan telah memiliki NIDN.
 - b. Memiliki jabatan fungsional minimal LEKTOR.
 - c. Membimbing sesuai dengan bidang ilmu (keahliannya).
2. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai komisi pembimbing pendamping tugas akhir/skripsi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (e) adalah seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif dan telah memiliki NIDN atau tenaga edukatif tidak tetap.
 - b. Memiliki jabatan fungsional ASISTEN AHLI (AA), atau
 - c. Peneliti dari lembaga riset yang memiliki jabatan fungsional Peneliti Ahli Pratama dengan pendidikan minimal magister.
 - d. Membimbing sesuai dengan bidang ilmu (keahliannya).

3. Tugas dan tanggung jawab tenaga edukatif sebagai komisi pembimbing Tugas Akhir / Skripsi adalah seperti berikut :
 - a. Membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian/tugas akhir.
 - b. Memeriksa konsep rencana penelitian
 - c. Memonitor pelaksanaan penelitian.
 - d. Membimbing penyusunan skripsi/tugas akhir.
 - e. Memeriksa draf skripsi/tugas akhir.
4. Pembimbing Tugas akhir/skripsi dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan :
 - a. Tugas belajar.
 - b. Mengundurkan diri yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
 - c. Berhalangan tetap dan atau Mahasiswa mengganti topik/materi skripsi/tugas akhir
 - d. Pensiun.
 - e. Alasan lain berdasarkan pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi.

Pasal 27

Persyaratan Penguji Seminar Proposal/Seminar Hasil dan Komprehensif

1. Persyaratan tenaga edukatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai penguji seminar proposal penelitian, seminar hasil penelitian dan ujian tugas akhir/skripsi (ujian komprehensif) mahasiswa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 dalam ayat (f) adalah seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif tetap yang sedang aktif dan telah memiliki NIDN atau tenaga edukatif tidak tetap.
 - b. Memiliki jabatan fungsional minimal ASISTEN AHLI (AA), atau
 - c. Peneliti dari lembaga riset yang memiliki jabatan fungsional Peneliti Ahli Pratama dengan pendidikan minimal magister.
 - b. Menguji sesuai dengan bidang ilmu (keahliannya).

Pasal 28

Larangan Dosen

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tenaga edukatif sebagaimana yang dimaksud pada pasal 22, maka tenaga edukatif **tidak dibenarkan** :
 - a. Memberi bocoran soal soal ujian dan atau memberikan kesempatan seperti itu.
 - b. Menerima pemberian (gratifikasi) dalam bentuk apapun yang terkait dengan nilai mahasiswa dan atau kewajiban profesional tenaga edukatif tetap lainnya.
 - c. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit dan tidak adil pada mahasiswa.
 - d. Mensyaratkan mahasiswa untuk membeli diktat atau sejenisnya dan lain lainnya yang kurang pantas.
 - e. Membuatkan atau melakukan pengetikan proposal maupun skripsi mahasiswa
 - f. Melakukan pelanggaran lainnya yang bertentangan dengan norma dan etika akademik.

Pasal 29

Hak dan Kewajiban Tenaga Edukatif (Dosen Tetap)

1. Hak Tenaga Edukatif (dosen tetap) adalah seperti berikut :
 - a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai dengan kemampuan keuangan yayasan.
 - b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.

- d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, menggunakan sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
 - f. Memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - g. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
 - h. Mendapatkan jaminan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
2. Kewajiban Tenaga edukatif (Dosen tetap) adalah seperti berikut :
- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
 - d. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif terhadap perbedaan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
 - e. Menjunjung tinggi peraturan perundang – undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai – nilai agama dan etika.
 - f. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
 - g. Mendapat izin pimpinan bila berpergian keluar daerah.
 - h. Mendapat izin pimpinan bila mendapat tugas di luar lembaga.

Pasal 30

Tenaga Non Edukatif

1. Tenaga Non Edukatif biasa disebut tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk mendukung pelaksanaan pendidikan yang meliputi :
 - a. Mendukung pelaksanaan proses pembelajaran dalam mencapai capaian pembelajaran.
 - b. Mendukung administrasi pendidikan pada setiap tingkatan.
2. Tenaga non edukatif dalam mendukung proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1. a) harus mempunyai kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam memberikan pelayanan di labor/bengkel/studio dan perpustakaan.
3. Tenaga non edukatif dalam mendukung administrasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1. b) harus memiliki penguasaan teknologi informasi.
4. Tenaga non edukatif berhak untuk:
 - a. Mendapatkan haknya sebagai pegawai yayasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Memperoleh pendidikan yang relevan dengan tugasnya.
 - c. Mengikuti kegiatan-kegiatan non akademik yang telah diprogramkan.
 - d. Mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat baik didalam maupun diluar lingkungan kampus.
5. Tenaga non edukatif berkewajiban untuk :
 - a. Membantu terselenggaranya program akademik dan non akademik.
 - b. Menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara dan agama.
 - c. Mentaaati semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- d. Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan.
- e. Mendapatkan izin dari pimpinan bila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok.

Pasal 31

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tenaga non edukatif sebagaimana yang dimaksud pada pasal 30 ayat (1), maka tenaga non edukatif tidak dibenarkan :
 - a. Melakukan pemalsuan nilai, surat dan atau dokumen persyaratan akademik .
 - g. Menerima gratifikasi yang terkait dengan nilai mahasiswa dan atau kewajiban administrasi lainnya.
 - h. Melakukan pelanggaran lainnya yang bertentangan dengan norma dan etika akademik.
 - i. Memberikan bocoran soal ujian dan atau memberikan kesempatan seperti tersebut.

BAB V
KURIKULUM PROGRAM STUDI

Pasal 32

Kurikulum

1. Rancangan kurikulum program studi lingkup UMMY Solok harus berisikan (memuat) :
 - a. Profil lulusan.
 - b. Capaian pembelajaran lulusan.
 - c. Bahan kajian dan mata kuliah.
 - d. Teknik (metode) pembelajaran.
 - e. Hasil penilaian pembelajaran.
2. Kerangka pengembangan kurikulum program sarjana dan diploma tiga ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
3. Dekan mengusulkan rancangan kurikulum setelah mendapat pertimbangan senat Fakultas untuk ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 33

Kurikulum Program Sarjana dan Program Diploma Tiga

1. Kurikulum program sarjana dan program diploma tiga harus berisikan bahan kajian dan mata kuliah yang dikelompokkan seperti berikut :
 - a. Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU).
 - b. Mata Kuliah Inti Keilmuan (MKIK).
 - c. Mata Kuliah Wajib Institusional (MKWI).
2. MKWU sebagaimana yang dimaksud sesuai pada pasal 33 ayat 1 diatas adalah merupakan mata kuliah wajib nasional yang meliputi mata kuliah ; Agama (2 sks), Pancasila (2 sks), Kewarganegaraan (2 sks) dan Bahasa Indonesia (2 sks).

3. MKIK sebagaimana yang dimaksud sesuai pada pasal 33 ayat 1 diatas adalah mata kuliah yang ditetapkan oleh perhimpunan/asosiasi/konsorsium dari program studi yang sama dijadikan sebagai kurikulum inti.
4. MKWI sebagaimana yang dimaksud sesuai pada pasal 33 ayat 1 diatas adalah mata kuliah yang merupakan ciri khas program studi, fakultas dan universitas yang akan mendukung visi dan misi UMMY Solok.
5. MKWI sebagaimana yang dimaksud pada ayat diatas adalah mata kuliah sebagai berikut :
 - a. Kewirausahaan (3 sks).
 - b. Magang/KKN/PL (4 sks).

Pasal 34

Beban Belajar Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat mengambil seluruh beban belajar yang sesuai kurikulum program studi pada semester 1 (satu) dan pada semester 2 (dua).
2. Beban belajar mahasiswa pada semester 3 (tiga) dan semester berikutnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) persemesternya, berlaku ketentuan seperti berikut :

No	Indeks Prestasi (IP) Semester sebelumnya	Jumlah Beban Belajar Maksimum (sks)
1	0,00 - 1,50	12
2	1,50 - 1,99	15
3	2,00 - 2,74	18
4	2,75 - 3,24	21
Jumlah		24

3. Beban belajar mahasiswa dibatasi paling banyak 24 (dua puluh empat) sks dan paling sedikit 12 (dua belas) sks pada setiap semester.

4. Beban belajar dengan mata kuliah diatur dan disusun berdasarkan struktur kurikulum dari program studi pada setiap semester.
5. Total beban belajar mahasiswa setiap semester harus mendapat persetujuan dari Pembimbing (penasehat) akademik.

Pasal 35

Magang/KKN/PL Mahasiswa

1. Bentuk dan kegiatan Magang/KKN/PL disesuaikan dengan kebutuhan Universitas dan masyarakat nagari/desa.
2. Waktu pelaksanaan dan bentuk Magang/KKN/PL ditetapkan dengan peraturan Rektor.
3. Persyaratan untuk dapat mengikuti Magang/KKN/PL telah mengambil minimal 100 (seratus) sks beban belajar mahasiswa untuk program sarjana (S1) dan 90 (Sembilan Puluh) SKS untuk program D3, termasuk yang sedang diikuti.
4. Mata kuliah Magang/KKN/PL harus diisikan dalam KRS sesuai dengan semester pada struktur kurikulum program studi.
5. Mahasiswa peserta Magang/KKN/PL dilapangan akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atau Dosen Pembimbing PL.

Pasal 36

1. Pelaksanaan Magang/KKN/PL merupakan bagian dari atau dapat diintegrasikan dengan kegiatan bentuk bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi, yang dapat berupa :
 - a. Membangun nagari/desa secara terintegrasi.
 - b. Proyek kemanusiaan secara terpadu.
 - c. Penyelamatan lingkungan/alam.
 - d. Penanggulangan bencana secara terpadu.
 - e. Atau bentuk lainnya.

2. Persyaratan Magang/KKN/PL telah selesai dilaksanakan oleh mahasiswa adalah seperti berikut :
- a. Pembekalan Magang/KKN/PL telah diikuti dengan baik sesuai SOP.
 - b. Melakukan kegiatan magang/KKN/PL sesuai alokasi waktu yang telah ditetapkan dengan total kehadiran minimal 75 % (tujuh puluh lima persen).
 - c. Laporan akhir Magang/KKN/PL telah diserahkan pada panitia.
 - d. Telah mengikuti evaluasi hasil akhir oleh DPL sesuai dengan capaian pembelajaran magang/KKN/PL.

BAB VI
PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 37

Bentuk Pembelajaran Mahasiswa

1. Bentuk bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan oleh mahasiswa adalah seperti berikut :
 - a. Perkuliahan, tutorial, diskusi topik dan belajar mandiri.
 - b. Pelaksanaan seminar ilmiah.
 - c. Praktikum, praktek studio, praktek bengkel, praktek lapang dan praktek kerja.
 - d. Penelitian, perancangan dan atau pengembangan.
 - e. Pelatihan fisik dan kedisiplinan.
 - f. Pelaksanaan magang.
 - g. Pelaksanaan kewirausahaan.
 - h. Bentuk Kegiatan lainnya.
2. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dapat dilaksanakan di dalam program studi dan atau diluar program studi.

Pasal 38

1. Mahasiswa dapat melakukan pemilihan untuk pemenuhan masa dan beban belajarnya dalam bentuk :
 - a. Pembelajaran di luar program studi lingkup UMMY Solok atau pendaftaran lintas (cross enrollment).
 - b. Pembelajaran dalam program studi yang dapat sama atau program studi yang dapat berbeda pada perguruan tinggi lainnya di luar UMMY Solok (credit earning).
 - c. Pembelajaran yang dapat dilakukan pada institusi lain diluar perguruan tinggi lain dan diluar UMMY Solok.

2. Pengambilan mata kuliah dalam pendaftaran lintas (cross enrollment) sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1.a) diatas merupakan mata kuliah pilihan bagi mahasiswa pada program studi yang berbeda, baik sebagai mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan pada program studi lainnya.
3. Pengambilan mata kuliah dalam credit earning sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1.b) diatas dapat berlaku untuk mata kuliah wajib dan atau pilihan pada program studi pada perguruan tinggi di luar UMMY Solok dengan peringkat akreditasinya minimal sama.
4. Bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan pada institusi diluar perguruan tinggi lain dan diluar UMMY Solok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1.c) dilaksanakan dengan ketentuan seperti berikut :
 - a. Kelompok mata kuliah pilihan mahasiswa sesuai bidang ilmu atau diluar bidang ilmu.
 - b. Telah ditetapkannya modul pada institusi (instansi terkait).
5. Pelaksanaan bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dikelola secara terintegrasi di tingkat Universitas (UPT.MBKM) atas usulan Fakultas.

Pasal 39

1. Bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan pada institusi lain diluar perguruan tinggi lain dan diluar UMMY Solok, sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (1.c) terdiri dari :
 - a. Studi/proyek independen.
 - b. Magang bersertifikat.
 - c. Penanggulangan bencana.
 - d. Asistensi mengajar.
 - e. Kegiatan wirausaha.
 - f. Pertukaran mahasiswa.
 - g. Penelitian.

- h. Proyek kemanusiaan.
2. Bentuk pembelajaran ini bersifat pilihan dengan bobot 20 (dua puluh) sks dan waktu pelaksanaan paling lama 6 (enam) bulan.
 3. Bentuk pembelajaran ini dibimbing oleh tenaga edukatif tetap program studi dan praktisi atau preceptor di instansi tersebut.
 4. Mahasiswa yang mengikuti bentuk pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1, harus menulis laporan kegiatan yang telah disetujui oleh pembimbing lapangan.
 5. Pedoman pelaksanaan bentuk pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1. a sampai h) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
 6. Mahasiswa dapat menjadikan sebagian bentuk pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, sebagai tugas akhir/skripsi dengan ketentuan seperti :
 - a. Jenis aktifitas bentuk pembelajarannya sesuai dengan bidang ilmu.
 - b. Mahasiswa melakukan seminar proposal penelitiannya terkait dengan bentuk pembelajaran yang dimaksud.
 - c. Mahasiswa melakukan seminar hasil penelitiannya terkait dengan bentuk pembelajaran yang dimaksud.
 - d. Mahasiswa menulisnya dalam bentuk tugas akhir/skripsi, yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
 - e. Tugas akhir/Skripsi tetap diujikan dalam ujian akhir (komprehensif) oleh dosen penguji.

Pasal 40

1. Bentuk pembelajaran credit earning tetap dapat diikuti oleh Mahasiswa lain dari perguruan tinggi lain, dengan beberapa ketentuan seperti berikut :
 - a. Memiliki kerjasama antara UMMY Solok dengan perguruan tinggi asal mahasiswanya.

- b. Memiliki peringkat akreditasi program studi asal, minimal sama dengan program studi di UMMY Solok.
- c. Total tenaga edukatif (dosen) pengampu, sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pembelajaran cukup tersedia.
- d. Membayar uang kuliah yang jumlahnya sama seperti dari perguruan tinggi asal.

Pasal 41

Proses Pembelajaran Mahasiswa

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus dibuat/disusun pada setiap mata kuliah di masing masing Program Studi.
2. RPS harus disediakan oleh setiap tenaga edukatif (dosen) pengampu mata kuliah dan dapat diakses oleh mahasiswa sebagai panduan belajar mahasiswa.
3. Tenaga edukatif (Dosen) pengampu harus menyampaikan RPS pada kuliah pertama kepada mahasiswa.

Pasal 42

Tatap Muka Pembelajaran

1. Pembelajaran dapat dilakukan dengan tatap muka (off line) dan atau dalam jaringan (daring).
2. Jumlah tatap muka minimal 14 (empat belas) kali dari 16 (enam belas) kali pembelajaran setiap matakuliah yang diampu oleh tenaga edukatif (dosen).
3. Mata kuliah pada semester sedang berjalan akan dibatalkan bila jumlah tatap muka minimal tidak terpenuhi.
4. Kehadiran mahasiswa minimal 12 (dua belas) kali (=75%) dalam setiap pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampu dosen.
5. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dengan nilai E bila ketentuan minimal kehadiran tidak terpenuhi.

Pasal 43

Sikap Jujur Mahasiswa

1. Mahasiswa harus mampu bersikap jujur secara akademik dalam mengikuti setiap proses pembelajaran.
2. Sikap jujur secara akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas adalah tidak melakukan plagiasi dalam pelaksanaan tugas tugas pembelajaran dan berlaku jujur dalam mengikuti setiap tahap ujian.

BAB VII

PENILAIAN PEMBELAJARAN MAHASISWA

Pasal 44

Penilaian Pembelajaran Mahasiswa

1. Penilaian pembelajaran dari satu matakuliah didasarkan pada capaian pembelajaran (CP) yang tertera dalam RPS, mencakup penilaian dari proses dan penilaian hasil pembelajaran yang dimaksud.
2. Penilaian terhadap proses dan hasil dari pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 di atas terdiri dari 4 (empat) domain seperti berikut :
 - a. Sikap mahasiswa.
 - b. Penguasaan pengetahuan oleh mahasiswa.
 - c. Keterampilan khusus yang dimiliki mahasiswa.
 - d. Keterampilan umum yang dimiliki mahasiswa.
3. Penilaian domain sikap mahasiswa dan keterampilan umum yang dimiliki oleh mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2.a dan d) di atas dapat dilakukan dalam proses pembelajaran dengan menggunakan rubrik yang ditetapkan.
4. Penilaian domain penguasaan pengetahuan oleh mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2.b) di atas dapat dilakukan dalam proses pembelajaran dengan melakukan kuis, UTS dan UAS.
5. Penilaian domain keterampilan khusus yang dimiliki oleh mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2.c) di atas dapat dilakukan dalam proses pembelajaran melalui kemampuan unjuk kerja keterampilan dilapangan dan keterampilan di laboratorium.

Pasal 45

Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

1. Mahasiswa dapat diperbolehkan mengikuti UTS dan UAS apabila memenuhi kriteria seperti berikut :
 - a. Terdaftar pada setiap mata kuliah yang akan diujikan.
 - b. Tingkat kehadiran mahasiswa minimal 12 kali (75 %) tatap muka maupun daring dalam proses pembelajaran.
 - c. Bila menjadi utusan Universitas dalam lomba atau kegiatan lain, kehadiran minimal 60 % dengan kekurangan dari 75 % tersebut dapat diganti dengan tugas mandiri yang sebanding.
 - d. Tidak sedang menjalani sanksi akademik.
 - e. Memakai baju putih dan celana atau rok berwarna hitam.
 - f. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
2. Pelaksanaan UTS dan UAS disesuaikan dengan kalender akademik atau sesuai dengan waktu dengan penetapannya oleh Rektor.
3. Pengaturan pelaksanaan UTS dan UAS dilakukan oleh Dekan atas nama Rektor setelah mempedomani kalender akademik.

Pasal 46

Pengawas UTS dan UAS

1. Pengawas UTS dan UAS mata kuliah harus dilakukan oleh tenaga edukatif (dosen) mata kuliah yang bersangkutan.
2. Tenaga edukatif (dosen) pengampu sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, bila berhalangan hadir mengawas maka tugas tersebut dapat digantikan oleh tenaga edukatif (dosen) lainnya atas penunjukan koordinator ujian.
3. Tenaga edukatif (dosen) pengampu sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, menyerahkan hasil koreksi (nilai UTS dan UAS) kepada Ketua Program Studi.

Pasal 47

Peserta UTS dan UAS

1. Peserta UTS dan UAS adalah Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi Administrasi dan Akademik
2. Mahasiswa peserta UTS dan UAS mata kuliah harus mematuhi tata tertib, norma dan etika akademik yang telah ditetapkan.
3. Mahasiswa peserta UTS dan UAS matakuliah sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, harus jujur dan tidak dibenarkan melakukan kecurangan seperti perjokian, mencontek dan bentuk lainnya.
4. Mahasiswa peserta UTS dan UAS matakuliah melanggar norma, tata tertib dan etika akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 diatas, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 48

Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

1. Penilaian hasil belajar Mahasiswa pada setiap mata kuliah dinyatakan dalam bentuk ; nilai angka, nilai mutu, angka mutu dan sebutan mutu.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa pada setiap matakuliah sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, dengan mengikuti ketentuan seperti berikut :

Nilai (NA)	Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
$85 \leq NA < 100.$		A	4.00	Sangat Cemerlang
$80 \leq NA < 85$		A-	3.50	Cemerlang
$75 \leq NA < 80$		B+	3.25	Sangat Baik
$70 \leq NA < 75$		B	3.00	Baik
$65 \leq NA < 70$		B-	2.75	Hampir Baik
$60 \leq NA < 65$		C+	2.25	Lebih dari Cukup
$55 \leq NA < 60$		C	2.00	Cukup
$50 \leq NA < 55$		C-	1.75	Hampir Cukup
$40 \leq NA < 50$		D	1.00	Kurang
$NA < 40$		E	0.00	gagal

3. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian Angka Mutu (AM) dengan Nilai Kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah Nilai Kredit (NK) dari semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam suatu program studi.
4. Hasil belajar lulusan UMMY Solok pada akhir masa belajarnya dinyatakan sebagai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian Angka Mutu (AM) dengan Nilai Kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah Nilai Kredit (NK) dari semua mata kuliah yang diambil pada semua semester, dalam suatu program studi dengan menggunakan rumus seperti berikut ini :

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n AM_i \cdot NK_i}{\sum_{i=1}^n NK_i}$$

Keterangan:

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

AM_i = Angka mutu suatu mata kuliah ke-i (yang bersangkutan)

NK_i = Nilai kredit suatu mata kuliah ke-i (yang bersangkutan)

n = Jumlah mata kuliah yang diambil dalam suatu program studi pada setiap semester.

6. Hasil akhir pembelajaran lulusan UMMY Solok dari semua pembelajaran yang telah diikuti mahasiswa dalam satu semester dituliskan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).

Pasal 49

Nilai Mahasiswa Bermasalah

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dinyatakan Belum Lengkap (BL), bila komponen penilaian selain UTS dan UAS belum dilengkapi oleh mahasiswa tersebut.
2. Nilai BL sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 diatas, harus segera dilengkapi oleh mahasiswa paling lambat selama 1 (satu) minggu setelah batas akhir pengimputan nilai terakhir.
3. Bila mahasiswa tidak melengkapi sampai batas akhir yang ditetapkan maka nilai tersebut berubah menjadi nilai E.

Pasal 50

Perbaikan Nilai Mahasiswa

1. Perbaikan nilai mahasiswa dapat dilakukan dengan cara harus mengulang mata kuliah, dengan mengikuti semua proses pembelajaran sesuai dengan yang tertera dalam RPS.
2. Nilai akhir yang akan digunakan untuk mata kuliah yang diulang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 diatas adalah nilai yang terakhir.
3. Semua nilai mata kuliah yang telah dituliskan dalam KHS mahasiswa, tidak dapat dirubah/dihilangkan dan semuanya akan dituliskan dalam transkrip nilai mahasiswa.

BAB VIII

LAYANAN AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 51

Kalender Akademik

1. Semua aktifitas akademik mahasiswa dapat mempedomani kalender akademik yang telah ditetapkan setiap tahun akademik.
2. Segenap civitas akademika dan tenaga non edukatif harus mematuhi dan melaksanakan ketentuan sesuai kalender akademik UMMY Solok.
3. Kalender akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas ditetapkan oleh Rektor, setelah melalui Rapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 52

Pembimbing (Penasehat) Akademik

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan layanan dari Pembimbing (Penasehat) Akademik (PA).
2. Setiap PA berasal dari tenaga edukatif (dosen tetap) Program Studi.
3. PA sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas ditetapkan oleh Dekan.
4. PA sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas berkewajiban untuk mahasiswa yang dibimbingnya seperti berikut :
 - a. Membantu/mengarahkan dalam menyusun rencana studi yang akan menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
 - b. Mendeteksi dan mencarikan alternatif solusi untuk penyelesaian masalah akademik dan non akademik.

BAB IX

PENYELESAIAN PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA

Pasal 53

Tugas Akhir Mahasiswa

Untuk penyelesaian studi mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana harus mampu membuat tugas akhir/skripsi.

1. Tugas akhir/Skripsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, dapat berbentuk penelitian, kerja praktek, studi perpustakaan dan lainnya yang akan ditulis oleh mahasiswa.
2. Penilaian untuk tugas akhir/skripsi terdiri dari seminar dan atau ujian akhir.

Pasal 54

Larangan Mahasiswa

1. Untuk penyusunan dan penulisan tugas akhir/skripsi, maka mahasiswa harus menjunjung tinggi dan tidak dibenarkan melakukan :
 - a. Plagiasi terhadap karya akademik orang lain.
 - b. Manipulasi/fabrikasi/falsifikasi dari data penelitian.
 - c. Membuatkan tugas akhir orang lain.
 - d. Meminta orang lain membuat tugas akhir/skripsi.
 - e. Memalsukan dokumen persyaratan ujian akhir.
 - f. Kecurangan akademik lainnya.

Pasal 55

Ujian Akhir Mahasiswa

1. Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir (komprehensif) adalah seperti berikut :
 - a. Telah memiliki IPK minimal 2,00 (dua koma nol nol).
 - b. Tidak memiliki nilai E.
 - c. Memiliki nilai D maksimal 2 (dua) mata kuliah.
 - d. Telah memiliki minimal skor TOEFL yang ditetapkan.
 - e. Telah terpenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Dekan

- f. Sudah mendapatkan persetujuan pembimbing semua pembimbing skripsi atau tugas akhir .

Pasal 56

Gelar Akademik

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian akhir (komprehensif) berhak mendapat gelar Ahli Madya untuk program Diploma tiga dan gelar Sarjana untuk program Strata satu (S1).
2. Gelar Ahli Madya dan gelar Sarjana sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas adalah seperti berikut :

No	Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan
1	Manajemen	Sarjana Manajemen	S.M
2	Akuntansi	Sarkana Akuntansi	S.Ak
3	Hukum	Sarjana Hukum	S.H
4	Agribisnis	Sarjana Pertanian	S.P
5	Agroteknologi	Sarjana Pertanian	S.P
6	Peternakan	Sarjana Peternakan	S.Pt
7	Ilmu – ilmu Kependidikan	Sarjana Pendidikan	S.Pd
8	Manajemen Informatika	Ahli Madya	A.Md. Kom

3. Predikat lulus yang diberikan kepada mahasiswa adalah seperti berikut ini :
 - a. Lulus “Dengan Pujian” bila IPK lebih atau sama dengan 3,50 (tiga koma lima nol), dengan masa studi maksimal 4 (empat) tahun untuk program sarjana dan 3 (tiga) tahun untuk program diploma.
 - b. Lulus “Sangat Memuaskan” bila IPK dari 2,75 (dua koma tujuh lima) sampai 3,49 (tiga koma empat sembilan).
 - c. Lulus “Memuaskan” bila IPK dari 2,00 (dua) sampai 2,74 (dua koma tujuh empat).

Pasal 57

Hak Mahasiswa Lulus Ujian Akhir

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian akhir (komprehensif) berhak mendapatkan :
 - a. Ijazah yang telah memiliki Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
 - b. Transkrip Akademik.
 - c. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
2. Ketentuan terkait dengan SKPI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1.c) diatas, diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 58

Pelaksanaan Wisuda

1. Pendaftaran wisuda harus dilakukan oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian akhir/komprehensif.
2. Pendaftaran wisuda sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, dapat dilakukan setelah terpenuhi persyaratan seperti berikut :
 - a. Telah membayar semua tunggakan keuangannya.
 - b. Telah mengunggah sebagian isi tugas akhir/skripsi (cover, abstrak, Pendahuluan, kesimpulan dan daftar pustaka) ke laman repository UMMY Solok.
 - c. Telah membayarkan semua biaya pelaksanaan wisuda sesuai dengan ketentuan (besarannya ditentukan oleh ketua badan pengurus yayasan).
3. Waktu pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan Kalender Akademik.
4. Tanggal Penerbitan Ijazah merupakan tanggal pelaksanaan (prosesi) wisuda yang dimaksud.

Pasal 59

Prosesi Wisuda

1. Pelaksanaan (prosesi) setiap wisuda, setidaknya dapat dilakukan seperti berikut :

- a. Pemindahan jambul oleh Rektor.
 - b. Penyerahan Ijazah oleh Dekan.
 - c. Pelantikan wisudawan/ti oleh Rektor.
2. Lulusan terbaik tingkat Universitas dalam wisuda ditetapkan dengan IPK tertinggi dari lulusan dengan masa Studi terendah.
 3. Lulusan terbaik tingkat Fakultas dalam wisuda ditetapkan dengan IPK tertinggi pada setiap Fakultas.
 4. Bila terdapat 2 (dua) orang atau lebih wisudawan/ti memiliki IPK tertinggi, maka untuk menentukan lulusan terbaik berdasarkan pada masa studi pada periode wisuda yang dimaksud Rektor.

Pasal 60

Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Transkrip Akademik.

1. Ijazah dan atau Transkrip Akademik yang hilang atau rusak, UMMY Solok tidak dapat menerbitkan lagi.
2. Kehilangan atau kerusakan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, maka kepada yang bersangkutan dapat diberikan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau Salinan Pengganti Transkrip akademik.
3. Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 diatas, ditandatangani oleh Rektor.
4. Salinan Pengganti Transkrip akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 diatas, ditandatangani oleh

BAB X

KETENTUAN SANKSI AKADEMIK

Pasal 61

Jenis Sanksi Mahasiswa

1. Mahasiswa atau lulusan yang telah terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan akademik, dapat diberikan sanksi seperti berikut :
 - a. Sanksi ringan.
 - b. Sanksi sedang.
 - c. Sanksi berat.
2. Sanksi ringan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1.a), dapat dilakukan dalam bentuk seperti berikut :
 - a. Teguran lisan.
 - b. Surat peringatan.
3. Sanksi sedang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1.b), dapat dilakukan dalam bentuk seperti berikut :
 - a. Pembatalan nilai akhir mata kuliah.
 - b. Skorsing selama 1 (satu) sampai 2 (dua) semester.
 - c. Pembatalan skripsi.
4. Sanksi berat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1.c), dapat dilakukan dalam bentuk seperti berikut :
 - a. Mahasiswa diberhentikan (DO).
 - b. Status Ijazah dibatalkan (dicabut).

Pasal 62

Bentuk Sanksi Mahasiswa

1. Sanksi terhadap mahasiswa dengan teguran lisan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (2.a) diatas, dapat diberikan pada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ringan.
2. Sanksi terhadap mahasiswa dengan surat peringatan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (2.b) diatas, dapat diberikan pada mahasiswa yang telah melakukan pelanggaran ringan secara berulang.
3. Sanksi terhadap mahasiswa dengan pembatalan nilai akhir sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (3.a) diatas, dapat diberikan pada mahasiswa yang telah terbukti :
 - a. Tidak menjunjung tinggi nilai kejujuran pada waktu melaksanakan tugas kuliah dan ujian.
 - b. Melakukan plagiasi dengan persentase diatas 25 %.
4. Sanksi terhadap mahasiswa dengan skorsing sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (3.b) diatas, dapat diberikan pada mahasiswa yang telah terbukti melakukan seperti berikut :
 - a. Melaksanakan perjokian saat ujian dan atau ;
 - b. Memalsukan dokumen akademik.
5. Sanksi terhadap mahasiswa dengan pembatalan tugas akhir/skripsi sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (3.c) diatas, dapat diberikan pada mahasiswa yang telah terbukti melakukan seperti berikut :
 - a. Memanipulasi/fabrikasi/falsifikasi data tugas akhir/skripsi dan atau ;
 - b. Plagiasi dari penulisan tugas akhir/skripsi sebanyak lebih dari 25 %.
6. Sanksi terhadap mahasiswa dengan diberhentikan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (4.a) diatas, dapat dilakukan pada mahasiswa yang apabila :
 - a. Dapat menyelesaikan beban belajar sampai 4 (empat) semester efektif, kurang dari 40 (empat puluh) sks atau IPK kurang dari 2,00 (dua koma nol nol).

- b. Dapat menyelesaikan beban belajar sampai 8 (delapan) semester efektif, kurang dari 88 (delapan puluh delapan) sks atau IPK kurang dari 2,50 (dua koma lima nol).
 - c. Tidak dapat menyelesaikan beban belajar sampai 14 (empat belas) semester efektif, sesuai kurikulum program studi kurang dari 40 (empat puluh) sks atau IPK kurang dari 2,50 (dua koma lima nol).
7. Sanksi terhadap lulusan dengan status ijazah dibatalkan (dicabut) sebagaimana yang dimaksud pada pasal 59 ayat (4.b) diatas, dapat dilakukan pada lulusan yang apabila :
- a. Terbukti tidak terpenuhi beban belajarnya sesuai kurikulum program studi yang telah ditetapkan.
 - b. Terbukti melakukan plagiasi dalam penulisan tugas akhir/skripsi.

Pasal 63

Sanksi Pada Tenaga Edukatif (Dosen)

1. Tenaga Edukatif yang melakukan pelanggaran Peraturan Akademik akan diberikan sanksi akademik dan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku dan peraturan kepegawaian UMMY Solok.
2. Sanksi akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas dapat diberlakukan seperti berikut :
 - a. Tidak dibenarkan mengampu mata kuliah tertentu untuk jangka waktu yang tertentu pula.
 - b. Tidak diberikan kesempatan untuk membimbing tugas akhir/skripsi dari mahasiswa, menguji seminar proposal/seminar hasil penelitian dan penguji ujian akhir (komprehensif).

Pasal 64

Sanksi Pada Tenaga Non Edukatif (Tenaga Kependidikan)

1. Tenaga non Edukatif yang melakukan pelanggaran Peraturan Akademik akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
2. Sanksi yang diberlakukan bagi tenaga non edukatif sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas sesuai dengan peraturan kepegawaian UMMY Solok dan peraturan perundang undangan lainnya yang terkait.

Pasal 65

Ketentuan Penjatuhan Sanksi

Adanya dugaan pelanggaran peraturan akademik dapat berasal dari beberapa hal seperti berikut :

- a. Dari temuan dan atau.
- b. Dari laporan.

Pasal 66

Temuan dan Laporan

1. Adanya temuan dugaan pelanggaran sebagaimana yang dimaksud pada pasal 65 ayat (1.a), tertuang dalam formulir temuan pelanggaran peraturan akademik yang memuat paling sedikit terkait dengan :
 - a. Identitas unsur pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi, Unit Kerja yang menemukan adanya dugaan pelanggaran.
 - b. Identitas tenaga edukatif, tenaga non edukatif dan mahasiswa yang diduga telah melakukan pelanggaran.
 - c. Penjelasan (uraian) dari dugaan pelanggaran yang telah dilakukan termasuk waktu dan tempat pelanggaran.
2. Adanya temuan dugaan pelanggaran sebagaimana yang dimaksud pada pasal 60 ayat (1.a), disampaikan kepada Rektor atau Dekan.

Pasal 67

Laporan Dugaan Pelanggaran

1. Adanya laporan dugaan pelanggaran peraturan akademik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 65 ayat (1.b) dapat dilakukan/disampaikan oleh beberapa pihak seperti berikut :
 - a. Tenaga edukatif (dosen).
 - b. Tenaga non edukatif (tenaga kependidikan).
 - c. Mahasiswa.
 - d. Masyarakat lainnya.
2. Adanya laporan dugaan pelanggaran peraturan akademik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 63 ayat (1.b) dapat dilakukan/disampaikan kepada Rektor atau Dekan.

Pasal 68

Temuan Pelanggaran

1. Laporan dugaan pelanggaran peraturan akademik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 66 ayat 1 haruslah memuat identitas pelapor, identitas terlapor, perbuatan yang dapat diduga sebagai pelanggaran dan kronologis peristiwa yang dilaporkan.
2. Laporan dugaan pelanggaran peraturan akademik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 66 ayat (1.b), haruslah dilengkapi dengan bukti bukti pendukung.

Pasal 69

Penerimaan Temuan dan atau Laporan

1. Rektor atau Dekan dapat menerima temuan dan atau laporan dugaan pelanggaran peraturan akademik.
2. Adanya Temuan dan atau laporan pelanggaran akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas, harus ditinjaklanjuti dengan pemeriksaan kelengkapan identitas pelapor, identitas terlapor dan kecocokan antara temuan dan atau laporan yang diterima dengan bukti bukti pendukung yang ada.

Pasal 70

Pemeriksaan Komisi Etik

1. Bila temuan dan atau laporan tersebut didukung oleh bukti bukti yang cukup memadai maka Rektor atau Dekan mengajukan permohonan pemeriksaan kepada Komisi Etik :
 - a. Tingkat Universitas dan atau.
 - b. Tingkat Fakultas.

Pasal 71

Pemeriksaan Temuan dan atau Laporan

1. Komisi etik harus melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran peraturan akademik dari hasil kajian terhadap temuan dan atau laporan yang dimaksud.
2. Pemeriksaan dugaan pelanggaran peraturan akademik dilakukan untuk menemukan, pendalaman dan penilaian bukti bukti telah terjadinya pelanggaran yang dimaksud.
3. Pemeriksaan dugaan pelanggaran peraturan akademik harus dilakukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja semenjak permohonan pemeriksaan diterima oleh komisi etik.

Pasal 72

1. Pemeriksaan oleh komisi etik terhadap dugaan pelanggaran peraturan akademik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 71 diatas, dilakukan terhadap beberapa pihak seperti berikut :
 - a. Terhadap pelapor.
 - b. Terhadap terlapor.
 - c. Terhadap saksi saksi.
 - d. Terhadap pihak lain yang terkait.
 - e. Dokumen dokumen terkait.
2. Pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diatas dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Pemanggilan terhadap pihak pihak yang diperlukan.
 - b. Melakukan kunjungan lapangan.
 - c. Melakukan korespondensi.
 - d. Pemanfaatan media komunikasi lainnya.
3. Pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2.a) harus dilakukan secara tertutup.
4. Bila pihak terlapor tidak memenuhi pemanggilan, tanpa alasan yang jelas sebanyak 2 (dua) kali berturut turut maka komisi etik dapat melanjutkan pemeriksaan tanpa kehadiran terlapor.

Pasal 73

Alat Bukti Dugaan

1. Alat bukti dari dugaan pelanggaran peraturan akademik adalah seperti berikut keterangan :

- a. Dari pelapor.
- b. Dari terlapor.
- c. Dari saksi saksi.
- d. Berupa surat.
- e. Dokumen lainnya.

Pasal 74

Berita Acara Komisi Etik

1. Penyusunan berita acara pemeriksaan oleh Komisi etik untuk setiap pemeriksaan yang telah dilakukan.
2. Berita acara pemeriksaan terhadap pelapor, terlapor, saksi dan ahli harus ditandatangani oleh ketua komisi etik dan pihak terperiksa.
3. Bila terperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 diatas, maka yang bersangkutan harus menandatangani berita acara keberatan untuk menandatangani berita acara pemeriksaan.
4. Bila terperiksa tidak menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat 3 diatas, maka pemeriksaan tetap dinyatakan syah bila ditandatangani oleh ketua dan anggota komisi etik.

Pasal 75

Penindaklanjutan Hasil Pemeriksaan Komisi Etik

1. Untuk memutuskan hasil pemeriksaan komisi etik dapat melakukan rapat secara tertutup.
2. Komisi Etik rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya proses pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 70 diatas.

Pasal 76

Rekomendasi Komisi Etik

1. Dalam hal ditemukan bukti yang cukup bahwa telah terjadi pelanggaran peraturan akademik, maka komisi etik merekomendasikan sanksi terhadap terlapor.
2. Dalam hal tidak ditemukannya bukti yang cukup terhadap pelanggaran peraturan akademik, maka komisi etik merekomendasikan untuk dilakukan seperti berikut :
 - a. Penolakan terhadap pengaduan.
 - b. Merehabilitasi nama baik tenaga edukatif, tenaga non edukatif dan mahasiswa yang menjadi terlapor.

Pasal 77

1. Rekomendasi sanksi yang akan disampaikan oleh komisi etik sebagaimana yang dimaksud pada pasal 76 ayat 1 diatas adalah seperti berikut :
 - a. Sanksi ringan dan sedang untuk mahasiswa langsung disampaikan kepada Dekan.
 - b. Sanksi berat untuk mahasiswa langsung disampaikan kepada rektor melalui Dekan.
 - c. Sanksi akademik terhadap tenaga edukatif langsung disampaikan kepada Dekan.

- d. Sanksi yang berhubungan dengan Peraturan Kepegawaian bagi tenaga edukatif dan tenaga non edukatif langsung disampaikan kepada rektor melalui Dekan.

Pasal 78

Sanksi

1. Sanksi sedang untuk mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan oleh Dekan.
2. Sanksi berat untuk mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan oleh Rektor.
3. Sanksi akademik dan kepegawaian bagi tenaga edukatif dan tenaga non edukatif ditetapkan berdasarkan peraturan kepegawaian UMMY Solok dan peraturan perundang undangan di perguruan tinggi.

Pasal 79

Komisi Etik

1. Senat Universitas dapat membentuk Komisi Etik Universitas.
2. Senat Fakultas dapat membentuk Komisi Etik Fakultas.
3. Komisi Etik bersifat ad hoc, yang dipilih dari dan oleh anggota senat dengan jumlahnya ganjil, minimal 3 (tiga) orang.
4. Ketentuan terkait dengan komisi etik diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI

Pasal 80

KEADAAN DALAM DARURAT

Bila keadaan dalam darurat yang memaksa (force majeure) seperti kondisi wabah, bencana alam dan lain lainnya, maka Rektor dapat menerbitkan peraturan untuk pelaksanaan akademik sesuai dengan kebutuhan pada saat itu.

BAB XII

Pasal 81

KETENTUAN PERALIHAN

1. Keputusan ini berlaku bagi tenaga edukatif (dosen) dan mahasiswa angkatan tahun akademik 2021/2022 dan sesudahnya.
2. Bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun akademik 2021/2022, keputusan ini diberlakukan dengan beberapa ketentuan penyesuaian yang akan diatur dan ditetapkan tersendiri oleh Rektor berdasarkan usul dari Fakultas.
3. Peraturan dan ketentuan akademik pada Fakultas di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin tidak boleh bertentangan dengan jiwa dan makna dari keputusan ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

1. Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan ReRtör Nomor 01 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik untuk jenjang Pendidikan Strata I Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dinyatakan tidak berlaku lagi.

2. Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Solok
Pada tanggal : 10 Januari 2021

Rektor,

Prof. Dr. Ir. Syahro Ali Akbar MP.
NIP. 1962 0924 1989 101 001