

**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Nomor : 02 Tahun 2019**

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. Untuk menunjang proses belajar mengajar pada program Sarjana dan Diploma Tiga, diperlukan suatu peraturan akademik yang dijadikan sebagai pedoman di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin
- b. bahwa Peraturan Akademik untuk program Pendidikan Stratum Satu (S1) dan Diploma Tiga (D3) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Nomor : 05/R/UMMY/I-2016 tanggal 4 Juni 2016 dirasa tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi saat ini.
- c. bahwa sesuai dengan maksud huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan suatu Peraturan Akademik Program Sarjana dan Diploma Tiga Universitas Mahaputra Muhammad Yamin melalui Keputusan Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan MENDIKBUD RI Nomor : 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan MENDUKBUDRI Nomor: 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
7. KEMENRISTEK DIKTI, 2016. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi
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

MEMUTUSKAN

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

BAB I
PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan ;

1. Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, selanjutnya disebut UMMY.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin
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 di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin
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. 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. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UMMY
11. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui sistem penerimaan yang diselenggarakan oleh UMMY
12. Penasihat akademik adalah dosen UMMY yang ditunjuk oleh dekan berdasarkan usulan dari ketua program studi terkait dan bertugas sebagai penasihat akademik mahasiswa
13. Pembimbing atau Komisi Pembimbing adalah dosen yang ditetapkan oleh ketua program studi untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa

program sarjana dalam menyelesaikan skripsi dan pembimbing utama menjadi penanggung jawab utama dalam penyelesaian tugas akhir.

14. Pengawas ujian adalah dosen yang ditugaskan oleh dekan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian.
15. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
16. 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.
17. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
18. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
19. 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
20. 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.
21. Satuan kredit semester yang disingkat dengan sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi universitas, khususnya dosen.
22. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri dari kegiatan tatap muka 50 menit perminggu persemester, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit perminggu, persemester dan kegiatan mandiri 60 menit perminggu persemester.
23. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah petunjuk ringkas tentang ruang lingkup kompetensi satu semester untuk memandu proses pembelajaran.
24. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.

25. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
26. Indeks prestasi yang disingkat dengan IP adalah ukuran hasil belajar pada semester tertentu.
27. Indeks prestasi kumulatif yang disingkat dengan IPK adalah ukuran hasil belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat diadakan perhitungan atau evaluasi.
28. Ujian semester adalah ujian untuk mengukur tingkatan pencapaian kompetensi suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan dan akhir semester.
29. 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.
30. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
31. Seminar proposal penelitian adalah rencana kegiatan yang akan dipaparkan dan didiskusikan untuk menyusun skripsi yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
32. Seminar hasil penelitian adalah kegiatan pemaparan dan diskusi skripsi yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
33. Tugas akhir adalah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program diploma sebelum menyelesaikan studinya.
34. 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
35. Ujian Komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
36. SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem yang mendukung penyelenggaraan administrasi akademik di UMMY.

BAB II
TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2
Tujuan

Peraturan Akademik bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 3
Fungsi

Peraturan Akademik ini berfungsi sebagai pedoman bagi setiap Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi dan seluruh mahasiswa lingkup UMMY Solok

BAB III
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 4
Dosen

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatas merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Dosen dan dibuktikan dengan ijazah
3. Kompetensi pendidik sebagaimana ayat 1 (satu) diatas dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang relevan dengan program studi.
6. Status dosen adalah dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.

7. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh yayasan dan dosen PNS dpk dari LL. DIKTI Wilayah X.
8. Dosen tidak tetap adalah dosen bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap.
9. Dosen tamu adalah tenaga pendidik/tenaga profesional yang diundang untuk mengajar dalam jangka waktu tertentu.
10. Jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
11. Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik guru besar harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
12. Jabatan akademik dosen tidak tetap ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
13. Dosen Pembimbing tugas akhir minimal 1 orang, skripsi minimal 1 orang, tesis minimal 2 orang, disertasi minimal 3 orang
14. Syarat untuk menjadi dosen adalah:
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
 - b. Berwawasan Pancasila dan UUD1945;
 - c. Memiliki kualifikasi akademik S2 dan kompeten sebagai Dosen sesuai dengan prodi yang ada
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi serta berakhlak mulia; dan
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara serta agama.

Pasal 5

Tugas Pokok Dosen

1. Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran yang mendidik, menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta melakukan pembimbingan dan pelatihan.
2. Merencanakan proses pembelajaran meliputi penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
3. Melaksanakan proses pembelajaran pada satuan pendidikan secara aktif, kreatif, interaktif, inspiratif, efektif menyenangkan, dalam rangka pengembangan kompetensi bagi peserta didik.
4. Mengevaluasi proses dan hasil belajar untuk memperbaiki proses

- pembelajaran serta mengukur hasil belajar peserta didik.
5. Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk pengembangan dan penerapan ilmu, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
 6. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu, teknologi dan seni dalam bidang kependidikan dan non kependidikan.
 7. Melakukan pembimbingan dan mengarahkan mahasiswa dalam bentuk:
 - a. Bimbingan seminar;
 - b. Bimbingan magang/praktik lapangan kependidikan
 - c. Bimbingan tugas akhir/skripsi
 - d. Kegiatan mahasiswa;
 - e. Penasehat Akademik.
 8. Membina dosen muda

Pasal 6
Kualifikasi dan Kewenangan Dosen

1. Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum :
 - a. Lulusan program magister untuk membina mahasiswa program sarjana dan program diploma tiga
 - b. Lulusan program doktor untuk membina mahasiswa program pasca sarjana

Pasal 7
Hak dan Kewajiban Dosen
Umum

1. Tugas pokok Dosen adalah mengajar dan mendidik yang meliputi memberi kuliah, pratikum, tutorial, pelatihan, dan evaluasi atau ujian, serta tugas pembelajaran lainnya kepada mahasiswa.
2. Disamping tugas mengajar dan mendidik tugas lain dosen adalah melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Selain tugas yang dimaksud pada ayat (1) dan (2), dosen mempunyai tugas sebagai penasehat akademik dan pembimbing Skripsi / tugas akhir sampai mahasiswa menyelesaikan studi.
4. Beban tugas seorang dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) dan maksimal 16 (enam belas) sks per semester.

Pasal 8

1. Hak Dosen :

- a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
- b. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, 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 Dosen :

- 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; dan
- h. Mendapat izin pimpinan bila mendapat tugas di luar lembaga

Pasal 9
Larangan Dosen

1. Dosen dilarang untuk memodifikasi nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa
2. Dosen dilarang membocorkan soal – soal ujian, baik soal mata kuliah
3. Dosen dilarang membantu mahasiswa mengerjakan soal – soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
4. Dosen dilarang menerima pemberian dalam membentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu
5. Dosen dilarang memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik dan memperlakukan mahasiswa tidak adil.
6. Mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen, dan hal – hal lain yang kurang pantas.

Penasehat Akademik
Pasal 10

1. Penasehat akademik adalah dosen penasehat akademik bagi mahasiswa yang ditetapkan sejak diterima sebagai mahasiswa, dan selanjutnya disebut PA
2. Sebagai PA, dosen bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - 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 mencari jalan keluar.
3. Agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya
 4. Bila ada masalah dalam proses belajar yang tidak dapat diselesaikan oleh PA disarankan untuk diteruskan kepada Ketua Jurusan.

Pasal 11

1. Dosen PA diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas usulan ketua Jurusan/Program Studi
2. Dosen sebagai PA dapat membimbing mahasiswa maksimum 20 orang pertahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi Fakultas

Pasal 12

1. Dosen PA dapat diganti apabila dosen tersebut (a) tugas belajar; (b) berhalangan tetap : (c) tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.
2. Penggantian PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi

Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi Mahasiswa

Pasal 13

Dosen sebagai pembimbing Skripsi/tugas akhir mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk:

- 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.

Pasal 14

1. Pembimbing skripsi/tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 sampai 3 orang dosen.
2. Pembimbing pertama dengan syarat:
 - a. Sesuai dengan bidang ilmunya.
 - b. Jabatan akademik minimal lektor, bergelar Magister.
3. Pembimbing lainnya dengan syarat minimal Asisten Ahli bergelar Magister.
4. Pembimbing lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari luar UMMY dengan syarat relevan dan kompeten dalam bidang yang dibimbingnya.
5. Apabila ketersediaan jenjang jabatan akademik pada suatu fakultas tidak memungkinkan, maka persyaratan pembimbing dapat diturunkan.
6. Pembimbing dapat diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan dekan dan atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atas usul ketua jurusan/program studi/bagian.

Pasal 15

Dosen dapat membimbing tugas akhir mahasiswa paling banyak 10 orang per tahun atau disesuaikan dengan kondisi Program Studi.

Pasal 16

1. Dosen pembimbing tugas akhir atau skripsi dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan;
 - a. Tugas belajar;
 - b. Mengundurkan diri yang disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi;
 - c. Berhalangan tetap;
 - d. Mahasiswa mengganti topik/materi skripsi atau tugas akhir;
 - e. Pensiun;
 - f. Alasan lain berdasarkan pertimbangan Ketua Jurusan/Program Studi.
2. Penggantian pembimbing tugas akhir atau skripsi ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.

Pelaporan Pelaksanaan Tugas

Pasal 17

1. Dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya, sebagai pengajar, penasehat akademik, pembimbing tugas akhir mahasiswa, peneliti, dan pelaku pengabdian kepada masyarakat, serta tugas lainnya kepada ketua jurusan/program studi/bagian untuk diteruskan kepada Dekan dan Rektor setiap semester.
2. Pengaturan mengenai pelaporan itu ditentukan oleh universitas.

Pasal 18

Tenaga Kependidikan

1. Tenaga Kependidikan terdiri atas pustakawan, pranata komputer, pranata humas, laboran, teknisi dan staf administrasi.
2. Persyaratan, tata cara pengangkatan dan wewenang Tenaga Kependidikan diatur oleh Universitas dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Tenaga Kependidikan bertugas membantu proses pembelajaran, pratikum dan memberikan layanan kepustakaan serta perawatan peralatan media yang digunakan dalam proses pembelajaran.
4. Tenaga Kependidikan berhak untuk:
 - a. Mendapatkan haknya sebagai pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b. Memperoleh pendidikan yang relevan dengan tugasnya.
 - c. Mengikuti kegiatan-kegiatan non akademik yang telah diprogramkan oleh UMMY.
 - 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. Kewajiban Tenaga Kependidikan berkewajiban untuk :
 - a. Membantu terselenggaranya program akademik dan non akademik UMMY.
 - b. Menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama.
 - c. Mentaati semua ketentuan 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 yang terkait dengan UMMY.

BAB IV

MAHASISWA

Pasal 19

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui 3 jalur:
 - a. Penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi nilai rapor di SMA
 - b. Seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui ujian tulis
 - c. Seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk beasiswa bidik misi
2. Tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan ketentuan tersendiri.
3. Penerimaan mahasiswa dapat juga dilakukan melalui program artikulasi (tamatan program Diploma 3 ke Strata 1), dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi penerima.

Pasal 20

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa UMMY mempunyai hak:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
 - c. Memanfaatkan fasilitas UMMY dalam rangka kelancaran proses belajar.
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya 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 UMMY 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 mahasiswa UMMY yang bersangkutan.
2. Setiap Mahasiswa UMMY berkewajiban untuk :

- a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada UMMY.
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan UMMY.
 - 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.
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan daerah dan nasional.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) tersebut di atas diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

Pasal 21

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Terhadap Penasehat akademik dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan penasehat akademik mulai dari awal pendidikan sampai dengan menyelesaikan studi.
2. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pembimbing skripsi/tugas akhir mulai dari semester VI, dan paling lambat pada awal semester VII, sampai dengan penyelesaian tugas akhir/skripsi.
3. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak:
 - a) Memperoleh penjelasan dan nasehat dari PA.
 - b) Memperoleh bimbingan akademik dan penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya dari pembimbing.
4. Setiap mahasiswa berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi draf rencana penelitian, skripsi, dan tugas akhir lainnya paling lama 2 (dua) minggu setelah penyerahan konsep tersebut kepada pembimbingnya.

Pasal 22

1. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
 - a. Berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada PA paling kurang 3 kali setiap semester dan meminta pengesahan KRS-nya.

- 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.
2. 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.

Pasal 23

Pemberian Nomor Induk Mahasiswa

Setiap mahasiswa diberikan nomor induk mahasiswa. Nomor Induk Mahasiswa terdiri dari 15 (lima belas) digit yang sudah diatur oleh Dikti melalui Kopertis dengan makna sebagai berikut :

1. Dua digit pertama menunjukkan tahun masuk, contoh tahun masuk 2019 ditulis **19**
2. Digit ke tiga menunjukkan kode Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LL. DIKTI) Wilayah X UMMY didirikan yakni **10**
3. Digit ke lima menunjukkan kode Universitas yakni **004**
4. Digit ke delapan menunjukkan kode Program Studi yakni:

a. Agribisnis	54201
b. Agrotekhnologi	54211
c. Peternakan	54231
d. Manajemen Informatika	57041
e. Manajemen	61201
f. Akuntansi	62201
g. Ilmu Hukum	74201
h. Pendidikan Matematika	84202
i. Pendidikan Biologi	84205
j. Pendidikan Ekonomi	87203
k. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	88201
l. Pendidikan Bahasa Inggris	88203
5. Digit ke tiga belas sampai ke lima belas menunjukkan nomor urut mahasiswa pada setiap jurusan.

BAB V
SISTEM STUDI MAHASISWA

Pasal 24

1. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian akademik melalui pendidikan sarjana dan Ahli Madya.
2. Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan sasaran dan tujuan program studi

Pasal 25
Masa Studi

Masa Studi terdiri dari :

1. Program studi Strata 1 (S1) dijadwalkan delapan semester, tetapi dapat ditempuh kurang dari delapan semester, dan selambat – lambatnya empat belas semester.
2. Program Studi Diploma Tiga (D3) dijadwalkan enam semester, tetapi dapat ditempuh kurang dari enam semester dan selambat – lambatnya sepuluh semester.

Pasal 26

1. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
2. Setiap semester terdiri atas 16 (enam belas) minggu perkuliahan atau 16 kali tatap muka efektif termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
3. Pelaksanaan kuliah untuk satu ks adalah 50 menit tatap muka terjadwal, 60 menit kerja terstruktur, dan ditambah 60 menit kerja mandiri
4. Pelaksanaan praktikum untuk satu sks adalah paling kurang 3x50 menit pekerjaan laboratorium, lapangan, asistensi dan sejenisnya secara terjadwal dan kerja terstruktur 2 jam, ditambah kerja mandiri selama 2 jam sebanyak 16 kali.
5. Matakuliah dilaksanakan dengan strategi pembelajaran Student Center Learning (SCL)

Pasal 27

Beban Studi

1. Beban studi untuk setiap program studi pada jenjang pendidikan S1 adalah paling sedikit 144 sks yang dijadualkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama – lamanya 14 semester.
2. Beban studi Program Diploma Tiga (D3) adalah paling sedikit 108 sks yang dijadualkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 6 semester dan selama – lamanya 10 semester.
3. Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IP (Indeks Prestasi) mahasiswa yang bersangkutan semester sebelumnya dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman dibawah ini, kecuali untuk mahasiswa semester 1 dan 2 yang ditetapkan dengan sistem paket:
4. Perhitungan pengambilan beban studi sebagai berikut:

No	Indeks Prestasi Semester sebelumnya	Sks Maksimum
1	Kurang dari 1,50	12 sks
2	Dari 1,50 s.d. 1,99	15 sks
3	Dari 2,00 s.d. 2,49	18 sks
4	Dari 2,50 s.d. 2,99	21 sks
5	Sama atau besar dari 3,00	24 sks

5. Pemilihan mata kuliah untuk pengisian KRS oleh mahasiswa memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.
6. Jadwal pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa sebelum semester berlangsung.
7. Kelebihan jumlah beban sks setiap semester tidak dibenarkan dan selanjutnya.
 - a. Mahasiswa tidak dibenarkan menambah, mengurangi, atau menukar matakuliah dan jumlah sks pada KRS.
 - b. Mahasiswa dilarang mengubah dan menghilangkan mata kuliah dan nilai serta sks yang telah diambil dan tercantum dalam KRS dan LHS.
 - c. Semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS dihitung dalam penentuan IP pada LHS.
8. Mahasiswa yang habis masa studi dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) semester apabila mendapat pertimbangan dan persetujuan Ketua Jurusan dan Dekan.
 - a. Mahasiswa yang mengikuti Magang / KKN / Praktek Lapangan Kependidikan

- (PLK), boleh mengambil mata kuliah lainnya maksimum 2 (dua) matakuliah di samping mata kuliah skripsi / TA.
- b. Dalam proses pendaftaran rencana studi mahasiswa, Prodi wajib memperhatikan keaslian tanda tangan PA mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 28

Perhitungan IP dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian angka mutu (AM) dengan nilai kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah NK dari semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam suatu program, dengan rumus sebagai berikut

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

Keterangan:

IP = Indeks Prestasi

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

Pasal 29

Pengambilan Mata Kuliah

1. Pengambilan mata kuliah berpedoman kepada kurikulum program studi sesuai dengan tahun masuk mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mata kuliah yang berprasyarat dapat diambil apabila sudah pernah mengikuti perkuliahan mata kuliah prasyarat.

Pasal 30

Perubahan Mata Kuliah

1. Perubahan mata kuliah yang sedang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester baik berupa penggantian, penambahan, maupun pembatalan, hanya diizinkan dengan persetujuan Penasehat akademik.
2. Pelaksanaan perubahan seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat dilakukan pada minggu ke dua perkuliahan dimulai dan dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan ke BAAK sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan (kalender akademik).
3. Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada butir (2) berakibat pemberian nilai "E" pada mata kuliah yang bersangkutan.

Pasal 31

Satu semester terdiri dari 16 kali tatap muka termasuk ujian tengah dan akhir semester. Mahasiswa diharuskan mengikuti 75% dari jumlah tatap muka sebagai syarat menempuh ujian akhir semester.

BAB VI KURIKULUM

Pasal 32

1. Kurikulum adalah sebuah rancangan yang terdiri dari 4 (empat) unsur yaitu capaian pembelajaran, bahan kajian yang harus dikuasai, strategi pembelajaran dan sistem penilaian ketercapain.
2. Kurikulum setiap program studi untuk program strata satu (S1) dan program Diploma Tiga mengandung 4 (empat) unsur yaitu : sikap dan tata nilai, kemampuan kerja, penguasaan dan keilmuan serta kewenangan dan tanggung jawab

Pasal 33

1. Kegiatan akademik diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik, penelitian, dan/atau kegiatan akademik lainnya.
2. Setiap mata kuliah dengan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terstruktur, dan diberikan secara terjadwal. Harus dilengkapi dengan kode huruf, kode nomor atau angka, serta diberikan bobot yang dinamakan nilai kredit.

3. Perkuliahan dilakukan secara teratur dalam dalam satu semester dengan 16 kali pertemuan yang dilengkapi dengan daftar hadir yang ditanda tangani sendiri oleh mahasiswa dan dosen pengasuh.
4. Materi mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan dalam SAP, dan RPS yang disusun oleh dosen/kelompok dosen pada program studi/jurusan.
5. Mata kuliah yang dilaksanakan dengan strategi pembelajaran SCL, materi PBM diuraikan dalam bentuk RPS.

Pasal 34

1. Magang/KKN/Praktek Lapangan Kependidikan adalah mata kuliah instutisional Universitas Mahaputra Muhammad Yamin untuk menujung elemen kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat yang dikelola oleh Universitas dengan bobot 4 sks
2. Magang/KKN/Praktek Lapangan Kependidikan merupakan mata kuliah wajib universitas
3. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti sebagaimana dimaksud ayat (1) minimal pada semester VI (ke enam) atau bila telah mengambil mata kuliah sekurang – kuranya 100 sks, termasuk mata kuliah yang sedang diambil sebelum Magang/KKN/Praktek Lapangan dilaksanakan.
4. Mahasiwa dapat memilih bentuk Magang/Praktek Lapangan Kependidikan sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh universitas
5. Magang/Praktek Lapangan Kependidikan dicantumkan dalam KRS pada semester Magang/Praktek Lapangan Kependidikan dilaksanakan, tanpa menambah jumlah sks pada semester tersebut.

Pasal 35

1. Setiap mata kuliah disusun dan dikembangkan oleh jurusan/program studi atau unit pelaksana pendidikan lainnya di tingkat Fakultas.
2. Penambahan, penghapusan, penggabungan, atau pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi ditetapkan dengan keputusan Rektor, atas usul program studi /jurusan/bagian, melalui dekan, setelah mendapat pertimbangan senat fakultas dan komisi pendidikan senat universitas.
3. Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) universitas.

BAB VII
ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Umum
Pasal 36

1. Seluruh jadwal kegiatan akademik meliputi pendidikan dan pengajaran disusun dalam kalender akademik yang dikeluarkan setiap awal tahun akademik.
2. Tahun akademik dimulai pada tanggal 1 September dan berakhir pada tanggal 30 Agustus setiap tahun.
3. Kalender akademik ditetapkan dengan peraturan Rektor.

Pasal 37
Pendaftaran

1. Setiap mahasiswa wajib mendaftar pada tiap semester yang dilakukan pada akhir semester berjalan sebelumnya, kecuali semester I.
2. Mahasiswa yang tidak mendaftar pada jadwal yang telah ditentukan karena alasan tertentu dan dapat diterima, diberikan kesempatan mendaftar pada jadwal yang ditetapkan oleh Universitas yang diatur tersendiri dan tidak melebihi 2 minggu dari jadwal reguler.
3. Pendaftaran ulang mahasiswa dapat dilakukan secara online atau diwakilkan
4. Kepada orang lain dengan surat kuasa, berdasarkan alasan yang wajar dan dapat diterima dengan sepengetahuan PA.

Pasal 38
Berhenti Studi Sementara

1. Seorang mahasiswa dapat berhenti studi sementara karena keadaan terpaksa, paling lama 4 (empat) semester efektif dengan izin Rektor.
2. Berhenti studi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diketahui PA atau pembimbing tugas akhir dan ketua program studi/jurusan, dilengkapi dengan rekomendasi dekan, ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
3. Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperhitungkan sebagai lamanya masa studi efektif mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang menghentikan studinya tanpa izin Rektor lebih dari 2 (dua) semester tidak dibenarkan lagi mendaftar dianggap keluar.

5. Jika mahasiswa tidak mengajukan BSS dianggap non aktif dan kewajiban administrasi keuangannya harus dibayarkan saat mahasiswa aktif kembali.
6. Mahasiswa non aktif dikenakan sanksi administrasi akademik dengan hanya boleh mengambil SKS kuliah maksimal 9 SKS.
7. Jika mahasiswa BSS tidak lebih dari 2 semester maka SKS yang diambil disesuaikan dengan IP sebelum mahasiswa tersebut BSS.
8. BSS yang dianjurkan maksimal 4 semester namun tidak boleh berurutan, (2 semester lalu aktif kembali dan boleh BSS 2 semester

Pasal 39

1. Mahasiswa yang mengajukan berhenti studi sementara dibenarkan jika sudah mengikuti kuliah minimal 2 semester.
2. Surat berhenti sementara ditujukan ke Dekan jika disetujui dekan akan meneruskan ke Rektor.
3. Rektor akan mengeluarkan Surat Keputusan BSS.
4. Jika ingin aktif kembali mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat untuk melanjutkan untuk kuliah kembali ke Rektor dengan melampirkan SK BSS.
5. Rektor akan mengeluarkan SK pencabutan BSS atas nama yang bersangkutan dan yang bersangkutan mendaftarkan dengan membawa SK tersebut ke bagian SPP.

Pasal 40

Administrasi Nilai

1. Penyerahan Daftar Nilai Ujian Akhir Semester oleh dosen pengampu mata kuliah ke jurusan/program studi/Fakultas paling lama satu minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
2. Daftar Nilai Ujian Akhir Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengandung nilai BL lagi, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
3. Daftar Nilai Ujian Akhir Semester yang telah diserahkan kepada jurusan/program studi/bagian pendidikan tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan, kecuali ada kekeliruan.

4. Jika terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan nilai , maka usul perubahannya haruslah menggunakan formulir yang telah ditentukan dengan memberikan alasan yang wajar dan dapat diterima.
5. Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), baru dianggap sah setelah diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada ketua jurusan/program studi dan disahkan oleh Dekan.
6. Jurusan/program studi menerima perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah LHS dikeluarkan.

Pasal 41
Laporan Hasil Studi

1. Seluruh nilai dari Fakultas, diinventarisasi di BAAK.
2. Nilai yang telah diinventarisir oleh BAAK dikeluarkan LHS nya dan dilaporkan ke FEEDER PD DIKTI Kemenristek Dikti dapat diakses secara online

Pasal 42
Transkrip Nilai

1. Semua mata kuliah yang sudah pernah diambil dan tercantum dalam LHS harus dicantumkan dalam transkrip nilai.
2. Transkrip dapat diberikan kepada mahasiswa setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi, atau masih dalam masa studinya atas permintaan yang bersangkutan.
3. Transkrip nilai akhir mahasiswa dikeluarkan oleh BAAK.
4. Jurusan/Program Studi wajib menyimpan buku induk/arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang selama 30 tahun setelah mahasiswa tamat.
5. Buku induk/kearsipan Jurusan/Program Studi diisi berdasarkan KHS mahasiswa dari semester ke semester.

BAB VIII
SISTEM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 43

1. Sistem monitoring bertujuan untuk mengetahui kelancaran proses pembelajaran yang dilakukan selama semester berjalan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal

(LPMI) tingkat Universitas, BAPEM di tingkat Fakultas, dan gugus kendali mutu (GKM) tingkat Jurusan/Program Studi.

2. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, serta untuk melakukan perbaikan terhadap prosesnya.

Pasal 44

1. Evaluasi keberhasilan penyelenggaraan proses pembelajaran dilakukan terhadap kegiatan kuliah, praktikum (laboratorium, studi lapangan), penelitian, dan tugas akademik lainnya.
2. Untuk mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi guna mencapai hasil evaluasi yang lebih obyektif, kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas khusus, seperti tugas rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, laporan studi pustaka, penerjemahan jurnal, buku, atau bentuk lainnya.

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 45

Tujuan

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan proses pembelajaran mahasiswa secara berkesinambungan dalam rangka kontrol mutu.
- (2) Penilaian hasil belajar didasarkan kepada prinsip edukatif, otentik, objektif akuntabel dan transparan.

Pasal 46

Kegunaan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar berguna untuk memperbaiki proses pembelajaran serta mengukur prestasi belajar mahasiswa.

1. Ujian merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi kuliah untuk mencapai kompetensi.
2. Ujian dapat dikelompokkan atas : ujian semester, ujian sarjana dan/atau komprehensif dan lainnya.

3. Ujian semester yang dilaksanakan pada pertengahan semester disebut ujian tengah semester (UTS) dan diakhir semester disebut ujian akhir semester (UAS).

Pasal 47

1. UTS dilaksanakan pada pertengahan semester secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik universitas.
2. UAS dilaksanakan pada akhir semester terjadwal sesuai dengan kalender akademik
3. Dalam hal tertentu, UTS dan UAS di luar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilaksanakan atas izin Dekan.
4. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.

Pasal 48

Bentuk Ujian

1. Ujian dapat berbentuk ujian tulis, lisan, pemberian tugas, dan pengamatan yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
2. Ujian tulis dapat berbentuk objektif atau essay, sedangkan ujian lisan dilakukan dalam bentuk tanya jawab antara dosen pembina mata kuliah dengan mahasiswa.
3. Pemberian tugas dapat diberikan dalam bentuk pekerjaan rumah, seminar kelompok, membuat koneksi, laporan studi kasus, studi literatur atau laporan buku, terjemahan, dan bentuk lainnya.
4. Pengamatan dapat dilaksanakan dalam kegiatan praktik labor, praktik lapangan, kegiatan diskusi, penelitian dan tugas akademik lainnya.

Pasal 49

Persyaratan Mengikuti Ujian Semester

1. Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian semester apabila terdaftar sebagai peserta dari mata kuliah yang bersangkutan dengan kehadiran minimal 75% dari perkuliahan selama satu semester.
2. Mahasiswa yang kurang dari 75% mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan dosen tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan nilainya E
3. Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan pratikum minimal 75% akan tetapi tidak bisa mengikuti Ujian Akhir Semester yang telah terjadwal, karena sakit

atau halangan lain dengan alasan – alasan yang logis dan dapat diterima oleh dekan/ketua jurusan/ketua program studi, maka dapat menempuh Ujian Semester tersebut yang waktunya diatur secara tersendiri.

4. Khusus bagi mahasiswa yang ditugaskan oleh Rektor/Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk mewakili kepentingan Universitas/Fakultas/Jurusan/Program Studi dapat mengikuti ujian semester/ujian susulan dengan minimal mengikuti kuliah 75% dari perkuliahan selama satu semester.

Pasal 50 **Peryelenggara Ujian**

Penanggung jawab penyelenggara ujian semester dan tugas akhir adalah Dekan masing – masing Fakultas.

Pasal 51 **Jadwal Ujian**

1. Ujian semester diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik
2. Ujian Akhir Semester di luar jadwal yang telah ditetapkan tidak dapat diadakan kecuali atas izin dari Dekan.

Pasal 52 **Tata Tertib Ujian**

1. Mahasiswa dibolehkan mengikuti ujian suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Nomor seksi dan nama mata kuliah tersebut tercantum dalam Kartu Rencana Studi Mahasiswa pada semester yang sedang berjalan;
 - b. Tidak sedang dikenakan sanksi berupa larangan tertulis untuk mengikuti kegiatan akademik pada saat ujian tersebut berlangsung;
 - c. Memakai baju putih dan celana atau rok berwarna hitam ; dan
 - d. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
3. Selama ujian berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk :
 - a. Mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;

- b. Mentaati petunjuk – petunjuk tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas kepadanya;
 - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian ; dan
 - d. Menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ujian.
4. Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak dibenarkan :
- a. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menyelesaikan tugas ujian ;
 - b. Menyontek atau memberikan jawaban ujian kepada mahasiswa lain ;
 - c. Menggunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali bila hal itu dibolehkan oleh dosen penguji ;
 - d. Berperilaku yang mengganggu tertib penyelenggaraan ujian ; dan
 - e. Berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian akhir lain, tanpa izin dosen penguji.

Pasal 53 **Pengawas Ujian**

Pengawas ujian adalah dosen mata kuliah yang bersangkutan atau dosen lain yang ditugaskan untuk itu.

Pasal 54 **Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian**

1. Pengawas ujian bertugas menjaga ketertiban selama ujian berlangsung.
2. Pengawas ujian mempunyai wewenang sebagai berikut :
 - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap mahasiswa ;
 - b. Menertibkan peralatan atau benda – benda yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian ;
 - c. Menolah kehadiran seseorang yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian ; dan
 - d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

Pasal 55 **Sanksi Terhadap Pelanggaran Tata Tertib Ujian**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 55, diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 56
Sistem Penilaian

1. Penilaian Ujian dilakukan dengan menggunakan norma absolut yaitu penilaian acuan patokan (PAP)
2. Norma PAP digunakan untuk mengukur capaian kompetensi kognitif, psikomotorik dan afektif
3. Penilaian ujian dilakukan dengan transparan berupa memberikan kunci jawaban dan atau pengembalian kertas jawaban ujian.

Pasal 57

1. Nilai Ujian Akhir Semester suatu mata kuliah merupakan nilai komprehensif dari seluruh komponen penilaian yang ditetapkan oleh dosen pengampu.
2. Pembobotan atau penjumlahan dilakukan secara profesional terhadap seluruh komponen penilaian yang ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
3. Nilai Ujian Akhir Semester untuk setiap mahasiswa diterbitkan dalam KHS yang ditanda tangani oleh ketua Dekan yang diketahui oleh Wakil Rektor atau yang diberikan wewenang untuk itu.
4. LHS diterbitkan setiap akhir semester
5. Seorang mahasiswa atau pihak lain dilarang memodifikasi, mengubah nilai dari dosen, ataupun nilai dalam LHS.
6. Mahasiswa dilarang untuk melakukan negosiasi perbaikan nilai kepada dosen atau pihak lainnya.

Pasal 58
Nilai Akhir Mata Kuliah

1. Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Kartu Rencana Studi.
2. Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari Nilai Pratikum, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan tugas terstruktur dan lainnya.
3. Pembobotan nilai ditentukan oleh dosen.

4. Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu , A, A-, B+ , B, B-, C+, C, C-, D dan E.
5. Untuk mendapatkan Nilai Mutu digunakan Nilai Angka dari 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
6. Hubungan antara Nilai Angka, Nilai Mutu, Angka Mutu dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
85 s.d. 100	A	4.00	Sangat Cemerlang
80 s.d. 84.99	A ⁻	3.50	Cemerlang
75 s.d. 79.99	B ⁺	3.25	Sangat Baik
70 s.d. 74.99	B	3.00	Baik
65 s.d. 69.99	B ⁻	2.75	Hampir Baik
60 s.d. 64.99	C ⁺	2.25	Lebih dari Cukup
55 s.d. 59.99	C	2.00	Cukup
50 s.d. 54.99	C ⁻	1.75	Hampir Cukup
40 s.d. 49.99	D	1.00	Kurang
00 s.d. 39.99	E	0.00	Gagal

Pasal 59

1. Seorang mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas – tugas akademik dengan suatu alasan yang sesuai dengan aturan dan ketentuan, dan dapat diterima, maka untuk waktu 1 minggu setelah UAS dapat diberikan nilai Belum Lengkap (BL) oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
2. Nilai BL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dalam batas waktu paling lama 2 minggu semenjak pengumuman nilai UAS, kecuali nilai KKN, Magang, PKL, seminar proposal, seminar hasil penilaian dan ujian komprehensif/skripsi. Setelah batas waktu yang ditentukan, maka nilai BL tersebut dinyatakan E (tidak lulus).

Pasal 60

1. Setiap mahasiswa yang mempunyai nilai D lebih dari 1 (satu) dan/atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang

dan mengikuti kegiatan kuliah, pratikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkan dalam KRS sesuai dengan ketentuan.

2. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang terbaik.
3. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian sarjana/ujian akhir diatur dengan ketentuan masing – masing fakultas/jurusan/program studi/bagian dengan ketentuan mempunyai nilai D maksimum hanya 2 (dua) buah.

Pasal 61

Penyerahan Nilai

1. Setiap dosen pengampu mata kuliah menginput nilai ujian akhir mahasiswa pada Siakad (system administrasi akademik) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin secara online pada jadwal yang telah ditetapkan.
2. Penyerahan Daftar Nilai Mata Kuliah dalam format yang sudah disediakan oleh dosen pembina mata kuliah ke Jurusan/Program Studi sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
3. Jurusan/Program studi menyerahkan nilai tersebut ke BAAK sesuai kalender akademik yang telah ditentukan untuk diarsipkan.
4. Dosen bersangkutan harus menyimpan arsip nilai tersebut sebagai dokumen penilaian.

Pasal 62

Laporan Hasil Studi Mahasiswa

1. Laporan hasil studi diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah disusun pada tempat yang telah ditentukan.

Pasal 63

Perbaikan nilai

1. Perbaikan nilai mata kuliah hanya dibolehkan untuk mata kuliah yang memperoleh nilai C dan D
2. Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai diwajibkan mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi mata kuliah tersebut secara utuh, dan harus dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Nilai perbaikan yang diakui adalah nilai terbaik.
4. Mahasiswa yang penyelesaian studinya tertunda akibat IPK kurang dari 2, maka dia dapat memperbaiki nilai dengan memprogramkan kembali beberapa mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi pada semester yang sedang berjalan.

BAB IX
TUGAS AKHIR DAN UJIAN AKHIR
Pasal 64

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir.
2. Seorang mahasiswa program sarjana (Strata 1) diperkenankan untuk membuat tugas akhir apabila telah mengambil mata kuliah minimal 110 sks, dan telah lulus mata kuliah prasyarat minimal C.
3. Seorang mahasiswa program diploma 3 (D III) diperkenankan untuk membuat tugas akhir apabila telah mengambil mata kuliah minimal 90 sks, dan telah lulus mata kuliah prasyarat minimal C
4. Tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa : skripsi, laporan praktik akhir, makalah analitik, dan bentuk tugas lainnya yang diatur tersendiri oleh progam studi/jurusan/bagian atas persetujuan dekan.

Pasal 65

1. Pedoman penyusunan dan penulisan skripsi ditetapkan oleh setiap fakultas.
2. Bobot atau nilai kredit skripsi meliputi kegiatan penyusunan dan seminar proposal, penelitian, penulisan dan seminar skripsi serta ujian akhir sehingga berjumlah 6 (enam) sks.
3. Penyusunan proposal, skripsi, atau tugas akhir maupun tugas-tugas akademik lainnya harus dikerjakan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disahkan oleh dosen pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan.

4. Dalam penulisan proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya dilarang melakukan plagiat terhadap penelitian atau karya ilmiah lainnya sebagai hasil buah pikiran orang lain.
5. Sebuah proposal, skripsi, atau tugas akademik lainnya dilarang ditulis atau disusun oleh orang lain.

Pasal 66

1. Pemeriksaan draf rencana penelitian (proposal) atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
2. Lamanya penelitian atau sejenisnya diatur oleh ketua jurusan/program studi/bagian.
3. Pemeriksaan draf skripsi hasil penelitian atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak boleh lebih dari 2 (dua) bulan.
4. Proposal dan hasil penelitian sebagai tugas akhir diseminarkan oleh mahasiswa, diatur persyaratan dan penjadwalannya oleh fakultas/jurusan/bagian.

Pasal 67

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir.
2. Setiap mahasiswa sudah dapat mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat :
 - a. Mempunyai IPK minimal 2,00
 - b. Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah yang
 - c. tidak termasuk dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C.
 - d. Telah lulus seminar tugas akhir atau skripsi dan sejenisnya.
3. Ujian akhir seperti yang dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk salah satu Atau keduanya dari :
 - a. Ujian komprehensif
 - b. Ujian tugas akhir
4. Ujian akhi seperti yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditentukan jadwal nya oleh fakultas/jurusan/bagian dan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atau ketua jurusan.
5. Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk : (a) lulus; (b) tidak lulus.

6. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) huruf b, masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan.

Pasal 68

1. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus pada program Sarjana dan Diploma Tiga apabila :
 - a. Telah mengumpulkan jumlah minimal sks yang disyaratkan untuk program studi yang bersangkutan.
 - b. IPK minimal 2,00
 - c. Tidak ada nilai E
 - d. Telah lulus ujian akhir.
2. Setiap mahasiswa yang telah lulus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diwisuda setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas.
3. Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X

PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA

Pasal 69

Penyelesaian Studi

1. Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program diploma Tiga (D3) Dan Program sarjana Strata Satu (S1) dapat diwisuda apabila :
 - a. Telah mengumpulkan jumlah minimal sks yang disyaratkan untuk masing-masing program studi yang bersangkutan;
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 untuk program Diploma, program S1.
 - c. Tidak ada nilai E;
 - d. Telah lulus ujian akhir; dan
 - e. Telah menyelesaikan urusan administrasi.
2. Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, diwisuda dan diberikan ijazah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelar akademik, gelar vokasi atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa yang telah melaksanakan ujian tugas akhir setelah batas akhir jadwal pendaftaran dan upacara wisuda, maka :
 - a. Tidak dibenarkan ikut wisuda pada periode tersebut;
 - b. Nilai tugas akhir tetap di proses;
 - c. Apabila mahasiswa mengikuti ujian tugas akhir setelah upacara wisuda maka yang bersangkutan harus terdaftar pada semester yang sedang berlangsung.

Pasal 70
Predikat Kelulusan

1. Setiap mahasiswa yang telah lulus dalam menempuh ujian akhir diberikan predikat lulus.
2. Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK nilai akhir mata kuliah dan nilai ujian akhir serta lama masa studi.
3. Predikat lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada program sarjana/Diploma Tiga adalah :
 - a. Cum-laude (Dengan pujian) apabila: (i) IPK 3,51- 4,00; (ii) Lama studi maksimal 4 tahun untuk Strata 1 (S1) dan maksimal 3 tahun untuk Diploma Tiga (D3), (iii) tidak mempunyai nilai D
 - b. Sangat memuaskan apabila: (i) IPK 3,01-3,50; (ii) Lama studi maksimal 4 tahun untuk Strata 1 (S1) dan maksimal 3 tahun untuk Diploma Tiga (D3), (iii) tidak mempunyai nilai D
 - c. Memuaskan apabila : (i) IPK 2,76-3,00 (ii) Lama studi maksimal 4 tahun untuk Strata 1 (S1) dan maksimal 3 tahun untuk Diploma Tga (D3)
4. Wisudawan yang lulus dengan predikat pujian dan wisudawan terbaik pada setiap Fakultas diberikan tanda penghargaan khusus oleh rektor.
5. Penentuan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan apabila:
 - a. Paling sedikit terdapat 10 (sepuluh) orang lulusan yang diwisuda dari fakultas yang bersangkutan.
 - b. Lulusan yang terbaik paling rendah dengan predikat sangat memuaskan.

Gelar Kesarjanaan
Pasal 71

Gelar akademik sarjana ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S ditambah dengan bidang keahlian seperti tabel berikut:

No	Kelompok Program Studi	Gelar Kesarjanaan	Singkatan
1	Manajemen	Sarjana Manajemen	S.M
2	Akuntansi	Sarkana Akuntansi	S.Ak
3	Hukum	Sarjana Hukum	S.H
4	Pertanian	Sarjana Pertanian	S.P
5	Peternakan	Sarjana Peternakan	S.Pt
6	Kependidikan	Sarjana Pendidikan	S.Pd
7	Diploma Sistim Informatika	Ahli Madya	A.Md. Kom

BAB XI
PINDAH PROGRAM STUDI
Pasal 72

1. Mahasiswa dapat pindah program studi dalam jenjang pendidikan yang sama: antar program studi di dalam Fakultas, antar Fakultas di lingkungan Universitas, dan antar Universitas.
2. Pindah program studi dalam universitas dan antar universitas haruslah memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Persyaratan akademik.
 - b. Daya tampung dan keadaan fasilitas pendukung pada fakultas/jurusan/program studi penerima.
3. Perpindahan program studi dari program reguler ke program non reguler dapat dibenarkan dengan alasan tertentu.
4. Persyaratan mengenai pindah pada ayat 1 dan 2 diatas diatur oleh program studi yang menerima.

Pasal 73

Mahasiswa yang akan pindah program studi dalam fakultas yang sama, harus memperoleh izin pindah dari ketua jurusan/program studi dan Dekan Fakultas setelah mempertimbangkan kelayakan akademik yang bersangkutan.

Pasal 74

1. Mahasiswa yang akan pindah program studi antar Fakultas harus memenuhi prosedur sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan pindah yang disetujui oleh Dekan fakultas asal kepada Rektor dengan tembusan kepada Fakultas yang dituju.
 - b. Perpindahan program studi dibenarkan hanya satu kali.
 - c. Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas penerima.
 - d. Disetujui oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Dekan Fakultas asal dan penerima.
 - e. Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) smester di program studi asal.

Pasal 75

1. Perpindahan mahasiswa suatu program studidari luar ke UMMY, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/jurusan/program studi, dengan melampirkan surat izin pindah dari Universitas asal.
 - b. Berasal dari program studi yang sama atau serumpun pada perguruan tinggi asal yang terdaftar di Dikti.
 - c. Telah mengikuti sistem kredit semester.
 - d. Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di Universitas asal, memiliki IPK 2,5.
 - e. Setelah dievaluasi, tidak merupakan mahasiswa dalam kategori tidak diizinkan melanjutkan studi di UMMY.
 - f. Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh Fakultas yang dituju.
2. Dalam hal mahasiswa pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan diterima setelah mendapat persetujuan dari fakultas program studi yang dituju.
3. Mahasiswa pindah program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diharuskan memenuhi persyaratan administrasi akademik sebagai berikut:
 - a. Mendaftar pada BAAK sesuai prosedur.

- b. Diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), sesuai dengan penomoran fakultas dan program studi yang menerima.
- c. Kredit dan IPK mata kuliah yang dibawa mahasiswa dievaluasi oleh Fakultas penerima untuk diakui.
- d. Masa studi yang telah ditempuh pada Universitas asal diperhitungkan dalam evaluasi selanjutnya.
- e. Membayar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) dan biaya administrasi lainnya sebagaimana layaknya mahasiswa baru tahun tersebut.

Pasal 76

Mahasiswa yang pindah program studi ke luar UMMY dapat diberikan surat izin pindah setelah mengajukan permohonan dan rekomendasi oleh Dekan Fakultas/Jurusan/program studi mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 77

Mahasiswa pindah program studi sebagaimana dimaksud pada pasal 73, pasal 74, pasal 75, pasal 76, dan pasal 77 peraturan ini ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 78

Pemberian rekomendasi pindah dan proses evaluasi serta administrasi penerimaan dilakukan 2 (dua) kali setahun dan hanya pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.

BAB XII

KETENTUAN PEMBERIAN SANKSI

Pasal 79

Pelanggaran terhadap aturan dan larangan peraturan akademik ini dapat diberikan sanksi berupa sanksi administratif (teguran tertulis), dan sanksi akademik (skorsing),

serta sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sesuai dengan UU Nomor 12 tahun 2012 dan Peraturan Kepegawaian UMMY Tahun 2016.

Sanksi terhadap Dosen Pasal 80

Sanksi diberikan kepada dosen apabila melanggar ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini disamping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan lainnya.

1. Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut:
 - a. Memberikan/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan.
 - b. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut.
 - c. Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak alin yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
 - d. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester.
 - e. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - f. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang itu.
 - g. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - h. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan.
 - i. Melakukan semua bentuk plagiat terhadap karya orang lain.

Bentuk Sanksi Pasal 81

1. Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
2. Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan.
3. Teguran tertulis pertama diberikan bila:
 - a. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat kuliah atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal yang kurang patut, membuat proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
 - b. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - c. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang itu.
 - d. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - e. Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu. Dosen pengampu terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke sub bagian pendidikan fakultas/jurusan/program studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - f. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam dua semester berturut-turut.
 - g. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester dan penguji tugas akhir.
 - h. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan.
4. Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen:
 - a. Memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam tiga semester berturut-turut.
 - b. Terlambat menyerahkan nilai lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan.
 - c. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah dan akhir semester dan penguji tugas akhir lebih dari tiga kali berturut-turut, kecuali ada alasan yang dapat diterima.

5. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan oleh dekan atas usul dari ketua jurusan/program studi/bagian.

Pasal 82

1. Sanksi akademik berupa pencabutan sementara (*skorsing*) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk penurunan nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ke kriteria cukup, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai dengan PP Nomor 60 tahun 1999 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila:
 - a. Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b. Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.
 - c. Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.
 - d. Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas, dan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.
4. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan surat keputusan dekan melalui pertimbangan senat fakultas.
5. Penjatuhan sanksi yang dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh rektor melalui pertimbangan senat universitas.

Pasal 83

Penetapan terhadap sanksi sebagaimana dimaksud pasal 82 dan pasal 83 keputusan ini dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

Pasal 84

Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa

1. Sanksi akademik terhadap mahasiswa diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila:

- a. Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif jika pada evaluasi akhir semester keempat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 sks atau IPK kurang dari 2,00.
 - b. Mahasiswa yang belajar selama empat belas semester efektif, jika pada evaluasi akhir semester keempat belas tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya sebagaimana dimaksud pada pasal 69 dan pasal 70 keputusan ini.
2. Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah menerima usul dari Dekan melalui pertimbangan senat fakultas.

Pasal 85

1. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut:
 - a. Memalsukan tanda tangan yang terkait dengan nilai mata kuliah, KRS atau KHS, Magang/Praktek Lapangan Kependidikan dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b. Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.

- d. Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti proposal, skripsi, tugas akhir dan sejenisnya, diberikan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing sebagai lama masa studi.
- e. Bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
- f. Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.

Pasal 86

Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada pasal 85, 86 ditetapkan dengan keputusan Rektor, berdasarkan usulan dekan fakultas setelah menerima pertimbangan dari senat fakultas terkait.

Pasal 87

Sanksi terhadap Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberi sanksi apabila melanggar pasal 18, 19 sesuai dengan OTK dan statuta, serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

1. Keputusan ini berlaku bagi dosen dan mahasiswa angkatan tahun akademik 2019/2020 dan sesudahnya.
2. Bagi mahasiswa angkatan sebelum akademik 2019/2020, 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 PERALIHAN
Pasal 88

1. Keputusan ini berlaku bagi dosen dan mahasiswa angkatan tahun akademik 2019/2020 dan sesudahnya.
2. Bagi mahasiswa angkatan sebelum akademik 2019/2020, 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 XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 89

1. Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Rektor Nomor 05/R/UMMY/I-2016 tentang Peraturan Akademik untuk jenjang Pendidikan Strata I Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Solok

Pada Tanggal : 4 Maret 2019

REKTOR,



Prof. Dr. Ir. Syahro Ali Akbar, M.P.

NIP : 196209241989101001

BAB XIV