



UNIVERSITAS
PGRI WIRANEGARA



PERATURAN AKADEMIK 2020-2021

MUKADIMAH

Bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Perguruan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doctor dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Bahwa PGRI sebagai organisasi perjuangan, profesi dan ketenagakerjaan menyatakan kemajuan dan martabat sesuatu bangsa ditentukan oleh tingkat pendidikan rakyatnya. Oleh karena itu, dalam usaha menciptakan kondisi pelayanan pendidikan kepada rakyat secara merata, pengembangan ilmu, dan teknologi serta meningkatkan keterampilan masyarakat, PGRI terpanggil untuk menyelenggarakan lembaga-lembaga pendidikan, yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi sebagai organisasi perjuangan dan pengabdian masyarakat dengan berpijak kokoh pada penegakan system pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Bahwa Universitas Wiranegara Pasuruan adalah salah satu bentuk Perguruan Tinggi dilingkungan PGRI dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam Pendidikan Tinggi. Dalam kedudukannya sebagai Perguruan Tinggi yang mandiri. Universitas Wiranegara Pasuruan merupakan bagian dari system Pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi dalam pengembangan dan

penyebarluasan ilmu pengetahuan teknologi dan atau seni yang dilandasi nilai-nilai moral serta mengupayakan penggunaannya bagi masyarakat, bangsa dan Negara.

Bahwa Universitas Wiranegara Pasuruan sebagai Perguruan Tinggi yang mandiri, dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan tanggungjawabnya berpedoman pada peraturan Universitas PGRI Wiranegara Pasuruan. Kemudian dari pada itu, maka disusunlah Peraturan akademik Universitas PGRI Wiranegara Pasuruan yang berfungsi sebagai pedoman dasar untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan pengembangan peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku.

TIM PENYUSUN

Tim penyusun peraturan akademik UNIWARA tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- Pengarah : Dr. H. Sugeng Pradikto, M.Pd.
Dr. Hj. Dies Nurhayati, M.Pd.
- Penanggung Jawab : Dr. Daryono, M.Pd.
- Ketua : Dr. Etta Mamang Sangadji, M.Si.
- Sekretaris : Dr. Fuat, M.Pd.
- Anggota : Ninik Suryatiningsih, S.Pd., M.Pd.
Mardiningsih, S.Pd., M.Pd.
Badriyah Wulandari, S.Pd., M.A.
Dr. Lestari Setyowati, M.Pd.
Tristan Rokhmawan, S.S., M.Pd.
Dr. Yudi Hari Rayanto, S.S., M.Pd.
M. Hengki Riawan P., S.T., S.H., M.T., M.M.

DAFTAR ISI

MUKADIMAH.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
Konsideran Surat Keputusan	1
Diktum Surat Keputusan	3
Bab I Ketentuan Umum	3
Pasal 1 Pengertian	3
Bab II Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan	6
Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa.....	6
Pasal 2 Penerimaan Mahasiswa Program Vokasi, Program Akademik Sarjana, Program Akademik Magister dan Profesi	6
Pasal 3 Persyaratan menjadi mahasiswa	8
Pasal 4 Pembatalan penerimaan mahasiswa.....	9
Bagian Kedua Mahasiswa Pindahan.....	9
Pasal 5 Peraturan umum mahasiswa pindahan	9
Pasal 6 Proses kepindahan mahasiswa dalam UNIWARA.....	10
Pasal 7 Proses kepindahan mahasiswa dari luar UNIWARA.....	11
Bagian Ketiga Mahasiswa Asing	12
Pasal 8 Peraturan umum mahasiswa asing	12
Bagian Keempat Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	14
Pasal 9 Standar dosen	14
Pasal 10 Tugas pokok dosen.....	15
Pasal 11 Dosen penasihat akademik	18
Pasal 12 Dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa	19
Pasal 13 Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dosen.....	21
Pasal 14 Tenaga kependidikan	22
Bab III Program Pendidikan	23
Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pendidikan	23

Pasal 15	Jenis program pendidikan.....	23
Pasal 16	Tujuan program pendidikan	24
Pasal 17	Ketentuan pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan.....	26
Pasal 18	Perencanaan	27
Pasal 19	Perencanaan Perkuliahan.....	28
Pasal 20	Pengorganisasian	30
Pasal 21	Pelaksanaan.....	32
Pasal 22	Evaluasi penyelenggaraan	34
Pasal 23	Supervisi	36
Bagian Kedua	Tahun Akademik dan Semester	36
Pasal 24	Tahun akademik	36
Pasal 25	Semester Antara.....	37
Pasal 26	Satuan kredit semester (SKS).....	38
Pasal 27	Beban studi.....	39
Pasal 28	Masa studi	40
Bagian Ketiga	Merdeka Belajar-Kampus Merdeka	41
Pasal 29	Kampus merdeka	41
Pasal 30	Rekognisi pembelajaran lampau	41
Bab IV	Kurikulum	42
Bagian Kesatu	Kurikulum	42
Pasal 31	Kerangka dasar kurikulum	42
Pasal 32	Struktur kurikulum	44
Pasal 33	Peninjauan kurikulum	45
Pasal 34	Kelompok mata kuliah	46
Pasal 35	Mata kuliah.....	48
Pasal 36	Kode mata kuliah	48
Pasal 37	Monitoring dan evaluasi pengembangan dan penyelenggaraan kurikulum.....	49
Bagian Kedua	Bentuk Kegiatan Pembelajaran	49
Pasal 38	Ketentuan umum kegiatan pembelajaran kampus merdeka	49
Pasal 39	Pengenalan lapangan persekolahan (PLP) dan praktik kerja lapangan (PKL)	51
Pasal 40	Kuliah kerja nyata (KKN)	52
Bagian Ketiga	Tugas Akhir	52
Pasal 41	Deskripsi tugas akhir	52
Pasal 42	Ketentuan penulisan tugas akhir	53
Pasal 43	Penilaian tugas akhir	54
Pasal 44	Persyaratan ujian akhir.....	56

Pasal 45 Kewajiban pasca ujian.....	57
Bagian Keempat Publikasi Karya akademik.....	57
Pasal 46 Pengertian publikasi karya akademik.	57
Pasal 47 Ketentuan publikasi karya akademik .	59
Pasal 48 Jenis dan materi artikl terpublikasi ...	60
Pasal 49 Pencantuman identitas artikel ilmiah.	61
Pasal 50 Penyetaraan dan pengakuan publikasi karya akademik	61
Bab V Sistem Administrasi Keuangan dan Akademik	62
Bagian Kesatu Biaya Pendidikan dan Registrasi Mahasiswa.....	62
Pasal 51 Biaya pendidikan	62
Pasal 52 Registrasi mahasiswa	64
Pasal 53 Kartu tanda mahasiswa	65
Pasal 54 Cuti kuliah.....	66
Bagian Kedua Perencanaan Studi	67
Pasal 55 Perencanaan studi.....	67
Pasal 56 Penentuan bebab studi semester.....	68
Pasal 57 Mutasi keluar	68
Pasal 58 Jadwal kuliah.....	69
Pasal 59 Penyelenggaraan perkuliahan.....	71
Bagian Ketiga Penilaian.....	72
Pasal 60 Pengertian, tujuan dan metode penilaian pembelajaran	72
Pasal 61 Penilaian perkuliahan	73
Pasal 62 Penetapan nilai akhir mata kuliah	74
Pasal 63 Pemrosesan nilai akhir mata kuliah ...	75
Pasal 64 Hasil studi semester	76
Pasal 65 Hasil studi akhir program	76
Pasal 66 Predikat kelulusan	78
Pasal 67 Administrasi akhir semester	78
Pasal 68 Lulusan dengan prestasi terbaik	79
Pasal 69 Yudicium.....	79
Pasal 70 Wisuda dan alumni	80
Pasal 71 Ijazah, sertifikat, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah	81
Bagian Keempat Tata Tertib Perkuliahan dan Sanksi bagi Mahasiswa.....	82
Pasal 72 Tata tertib perkuliahan	82

Pasal 73	Sanksi bagi mahasiswa	83
Bab VI	Penutup.....	85
Pasal 74	Ketentuan peralihan.....	85
Pasal 75	Ketentuan penutup	85



SURAT KEPUTUSAN

NOMOR: 1030.a/UNIWARA/KR/2020

T E N T A N G **PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS** **PGRI WIRANEGARA**

Menimbang:

- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Persatuan Guru Republik Indonesia (PPLPP PGRI) Pasuruan Nomor 598/PPLPP PGRI/Pas/X/2020 tentang Statuta Universitas PGRI Wiranegara, perlu adanya peraturan akademik Universitas PGRI Wiranegara
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas PGRI Wiranegara tentang Peraturan Akademik

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2003 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 507)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831)
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179)
8. 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
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
PGRI WIRANEGARA TENTANG
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS
PGRI WIRANEGARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program vokasi, program akademik sarjana, program akademik magister, program akademik doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia
- (2) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi
- (3) Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya disingkat PTS adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat dengan membentuk Badan Penyelenggara berbadan hukum yang berprinsip nirlaba
- (4) Universitas PGRI Wiranegara, yang selanjutnya disebut UNIWARA, Perguruan Tinggi Swasta yang dapat mengelola program pendidikan akademik dan/atau vokasi dan/atau profesi yang berkedudukan di Pasuruan
- (5) Rektor adalah tenaga profesional yang diangkat dengan tugas dan wewenang memimpin pengelolaan UNIWARA
- (6) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
- (7) Tenaga Kependidikan UNIWARA terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya

- (8) Program Studi yang disebut prodi adalah satuan pelaksana akademik yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dalam kurikulum
- (9) Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi ditingkat Program Studi dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di Program Studi yang dipimpinnya.
- (10) Fakultas adalah himpunan sumber daya akademik yang dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dalam satu rumpun disiplin ilmu pendidikan dan teknologi
- (11) Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat Fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Fakultas yang dipimpinnya
- (12) Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNIWARA dalam menyelenggarakan pendidikan program magister untuk bidang ilmu *multi disiplin* yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (13) Direktur Pascasarjana adalah pemimpin tertinggi di tingkat pascasarjana dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pasca sarjana yang dipimpinnya.
- (14) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman pengelolaan Program Studi
- (15) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada UNIWARA
- (16) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan

pencapaian kompetensi mahasiswa semester tertentu

- (17) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester akhir yang telah ditempuh secara kumulatif
- (18) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu tidak termasuk ujian akhir semester
- (19) Semester antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi selama paling sedikit 8 (delapan) minggu
- (20) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- (21) Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin Rektor
- (22) Surat Keterangan Pernah Kuliah adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di UNIWARA, namun tidak menyelesaikan studi
- (23) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen
- (24) Administrasi Akademik adalah kegiatan untuk mengorganisir, melayani, menginventarisasi, dan mendokumentasikan hasil-hasil kegiatan akademik agar dapat dikelola dan disimpan dengan baik sehingga dapat menjadi suatu informasi yang akurat, akuntabel, sistematis dan mudah untuk diakses oleh pihak yang membutuhkan.

- (25) Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester
- (26) Dokumen hasil studi yang selanjutnya disingkat DHS adalah daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa
- (27) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari UNIWARA
- (28) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan UNIWARA
- (29) Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi
- (30) Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari UNIWARA, yang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas PGRI Wiranegara.

BAB II
MAHASISWA, DOSEN, DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Penerimaan Mahasiswa
Pasal 2
Penerimaan Mahasiswa Program Vokasi, Program
Akademik Sarjana, Program Akademik Magister dan
Program Profesi

- (1) Penerimaan mahasiswa Program Vokasi, Program Akademik Sarjana, Program Akademik Magister dan Program Profesi UNIWARA terdiri atas sebagaimana tertuang dalam Tabel 1.

Tabel 1. Rincian Program dan Masukan

Program	Masukan
Vokasi	- Lulusan sekolah menengah atas atau yang sederajat - Mahasiswa Program Vokasi pindahan
Akademik Sarjana	- Lulusan sekolah menengah atas atau yang sederajat - Mahasiswa Program Akademik Sarjana pindahan
Akademik Magister	- Lulusan Program Akademik Sarjana - Mahasiswa Program Akademik Magister Pindahan
Profesi	- Lulusan Akademik minimal Sarjana atau yang sederajat - Mahasiswa Program Profesi pindahan

- (2) Penerimaan mahasiswa Program Vokasi, Program Akademik Sarjana, Program Akademik Magister, dan Program Profesi dapat dilakukan setiap awal tahun akademik dan/atau setiap semester
- (3) Penerimaan mahasiswa Program Vokasi, Program Akademik Sarjana, Program Akademik Magister, dan Program Profesi dilakukan melalui:
 - a. Seleksi penerimaan mahasiswa
 - b. Selain poin a, penerimaan mahasiswa diatur dengan ketentuan tersendiri dalam rangka menjaring mahasiswa yang sudah bekerja dan menjaring kerja sama dengan mitra/institusi, yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan PPLPP PGRI Pasuruan
- (4) Seleksi penerimaan mahasiswa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor
- (5) UNIWARA dalam penerimaan mahasiswa memberikan beberapa beasiswa atau biaya pendidikan yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan PPLPP PGRI Pasuruan
- (6) Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penerimaan mahasiswa dilakukan oleh Biro Hubungan

Masyarakat dan Kerja Sama (BHMK) di bawah koordinasi Wakil Rektor

Pasal 3 **Persyaratan Menjadi Mahasiswa**

- (1) Untuk menjadi mahasiswa UNIWARA, calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
- (2) Persyaratan Akademik
 - a. Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat bagi mahasiswa Program Vokasi dan Program Akademik Sarjana
 - b. Lulus dan memiliki ijazah Program Akademik Sarjana bagi mahasiswa Program Akademik Magister
 - c. Lulus dan memiliki ijazah minimal sarjana atau yang sederajat bagi mahasiswa Program Profesi
 - d. Memiliki kemampuan akademik dan memenuhi standar yang telah ditetapkan Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi/Program Studi/Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama di UNIWARA
 - e. Setiap mahasiswa diharuskan mengikuti Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) atau kegiatan sejenis
 - f. Sanggup menaati peraturan yang ada di UNIWARA
 - g. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan
- (3) Persyaratan Administrasi
 - a. Membayar biaya seleksi penerimaan mahasiswa, biaya registrasi mahasiswa, dana pengembangan dan pembangunan (DPP), sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) dan biaya pelaksanaan program akademik, yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan PPLPP PGRI Pasuruan
 - b. Mengisi borang pendaftaran *online*

- c. Persyaratan khusus diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 4 **Pembatalan Penerimaan Mahasiswa**

Penerimaan seorang mahasiswa baru UNIWARA akan dibatalkan jika yang bersangkutan:

- (1) Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa
- (2) Terbukti menggunakan persyaratan atau dokumen palsu

Bagian Kedua **Mahasiswa Pindahan**

Pasal 5 **Peraturan Umum Mahasiswa Pindahan**

- (1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berpindah antar program studi pada program Pendidikan Tinggi yang sama, antar jenis Pendidikan Tinggi dan/atau antar Perguruan Tinggi
- (2) Mahasiswa pindahan dari dalam dan luar UNIWARA dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa pindahan dapat membuktikan bahwa yang bersangkutan tidak sesuai untuk program studi yang sedang ditempuhnya dan tidak mampu mengikuti kegiatan perkuliahan pada program studi tersebut dengan baik
 - b. Proses pindah tidak mengubah batas waktu studi
 - c. Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program studi pada program studi yang dituju ditetapkan atas dasar lama studi maksimal untuk suatu jenjang studi dikurangi waktu

- studi yang telah ditempuh dalam program studi sebelumnya
- d. Mahasiswa yang pernah pindah, tidak diperkenankan untuk pindah lagi, baik antar program studi pada program Pendidikan Tinggi yang sama, antar jenis Pendidikan Tinggi dan/atau antar Perguruan Tinggi
 - e. Mahasiswa yang memperoleh beasiswa atau biaya pendidikan, tidak diperbolehkan pindah
 - f. Perpindahan hanya dapat dilakukan dalam kelompok ilmu yang sama dari program studi yang memiliki *passing grade* lebih tinggi ke program studi dengan *passing grade* lebih rendah; atau ke program studi dengan *passing grade* yang sama apabila perpindahan dari kelompok ilmu saintek ke kelompok ilmu sosial humaniora
 - g. Mahasiswa pindahan yang bersangkutan terdaftar dengan aktif di program studi asal paling kurang 4 (empat) semester

Pasal 6

Proses Kepindahan Mahasiswa dalam UNIWARA

- (1) Mahasiswa pindahan dalam UNIWARA diwajibkan mengajukan permohonan tertulis ditandatangani yang bersangkutan, dan diketahui oleh dosen PA, Ketua Program/Ketua Program Studi serta Dekan/Direktur dengan alasan kepindahan yang kuat serta melampirkan laporan kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan kepada Wakil Rektor I
- (2) Lampiran kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi berupa fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Kepala BAAK

- (3) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa pendaftaran ulang
- (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada Ayat (3)
- (5) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima, dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor
 - b. Dekan/Direktur dan/atau Ketua Program Studi asal
 - c. Kepala BAAK dan Kepala BAU
 - d. Dosen PA asal mahasiswa yang bersangkutan
 - e. Orang tua/wali/sponsor yang bersangkutan

Pasal 7
Proses Kepindahan Mahasiswa
dari luar UNIWARA

- (1) Mahasiswa yang akan pindah ke UNIWARA diwajibkan mengajukan surat permohonan pindah dari perguruan tinggi asal kepada Rektor UNIWARA dengan tembusan kepada Dekan/Direktur dan Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. Fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang disahkan oleh perguruan tinggi asal, dengan ketentuan nilai akreditasi minimal sama atau lebih tinggi dengan prodi yang dituju
 - b. Kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal dengan nilai IPK minimal 2,00
 - c. Surat keterangan berkelakuan baik dari dekan fakultas asal

- d. diperkirakan masih mencukupi untuk menyelesaikan beban studi yang tersisa
 - e. Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi (*drop out*), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal
- (2) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar UNIWARA ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas pertimbangan Ketua program studi
 - (3) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa pendaftaran ulang
 - (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada Ayat (3)
 - (5) Syarat dan ketentuan diterimanya mahasiswa pindahan dari luar UNIWARA ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas pertimbangan Ketua program studi
 - (6) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Dekan u.p. Kepala BAAK yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor perguruan tinggi asal
 - b. Dekan/Direktur yang dituju
 - c. Kepala Biro Administrasi Umum
 - d. Ketua Program Studi yang dituju
 - (7) Mahasiswa pindahan dari luar UNIWARA pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Bagian Ketiga
Mahasiswa Asing
Pasal 8
Peraturan Umum Mahasiswa Asing

- (1) Mahasiswa asing adalah mahasiswa warganegara asing yang mengikuti pendidikan di UNIWARA
- (2) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan Rektor
- (3) Mahasiswa asing yang mengambil Program Pendidikan di UNIWARA harus mengikuti peraturan yang berlaku
- (4) Mahasiswa asing dapat menempuh pendidikan sejak tahun pertama di UNIWARA maupun pindahan dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai persyaratan yang ditentukan oleh UNIWARA
- (5) Proses pendaftaran ulang mahasiswa asing dilakukan sebagaimana yang dilakukan mahasiswa reguler
- (6) Mahasiswa asing yang telah menyelesaikan program pendidikan/lulus wajib melakukan penjurusan secara *online* di <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/> sebagai syarat memperoleh ijazah dan atau sertifikat sesuai ketentuan
- (7) Persyaratan dan prosedur izin belajar mahasiswa asing adalah:
 - a. Mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNIWARA
 - b. Surat permohonan izin belajar bagi mahasiswa asing dari perguruan tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi
 - c. Surat rekomendasi dari Unit Utama ke Bidang Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama (BHMK) UNIWARA
 - d. Surat persetujuan izin belajar
 - e. Pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6
 - f. Fotokopi ijazah atau transkrip akademik
 - g. Fotokopi paspor yang masih berlaku (maksimal 6 bulan sebelum masa berlaku habis)
 - h. Surat keterangan jaminan pembiayaan

- i. Surat keterangan sehat
- j. Surat pernyataan mematuhi tata tertib akademik
- k. Surat pernyataan untuk patuh peraturan dan tidak berpolitik di Indonesia, tidak bekerja di Indonesia dan taat hukum di Indonesia
- l. Surat keterangan penerimaan mahasiswa baru
- m. Memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studi.
- n. Prosedur registrasi administrasi dan akademik mahasiswa Asing diatur oleh BHMK dan BAAK.

Bagian Keempat
Dosen dan Tenaga Kependidikan
Pasal 9
Standar Dosen

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- (2) Kualifikasi akademik sebagaimana yang dimaksud Ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah
- (3) Kompetensi pendidik sebagaimana yang dimaksud Ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi
- (4) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
- (5) Dosen tetap sebagaimana yang dimaksud Ayat (4) terdiri atas:
 - a. Dosen PPLPP adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dan diberhentikan oleh PPLPP atas usulan Rektor dengan tugas melaksanakan Tridharma

- b. Dosen kehormatan PPLPP adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan, keahlian dan kompetensi yang berasal dari Pensiunan PNS dan/atau Instansi Swasta diangkat dan diberhentikan oleh PPLPP atas usulan Rektor dengan tugas mengajar pada UNIWARA dengan masa kerja sesuai dengan kondisi fisik dan psikologis yang bersangkutan dan/atau dengan masa tertentu
 - c. Dosen DPK adalah Dosen yang diangkat oleh Menteri dan dipekerjakan pada UNIWARA
- (6) Dosen tidak tetap sebagaimana yang dimaksud Ayat (4) terdiri atas:
- a. Dosen Luar Biasa adalah dosen tidak tetap UNIWARA berdasarkan keahliannya dan/atau memiliki jabatan akademik yang diangkat oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari PPLPP PGRI Pasuruan
 - b. Dosen Tamu adalah dosen yang karena kepakarannya atau pengalamannya diundang untuk mengajar pada UNIWARA selama jangka waktu tertentu atas persetujuan Rektor
- (7) Dosen menurut jenjang jabatan fungsional akademik terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor

Pasal 10

Tugas Pokok Dosen

- (1) Tugas pokok dosen UNIWARA adalah melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- (2) Dosen juga mempunyai tugas sebagai penasihat akademik dan melakukan pembimbingan
- (3) Beban tugas dosen minimal 12 (dua belas) SKS per semester, dengan pengertian 1 (satu) SKS setara

- dengan 3 (tiga) jam kerja per minggu selama 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan, atau 1 (satu) SKS setara dengan 50 (lima puluh) jam kerja per semester
- (4) Beban tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dapat terdiri atas tugas memberikan kuliah/praktikum, penelitian dan menghasilkan karya ilmiah, melakukan pengabdian kepada masyarakat dan melakukan kegiatan penunjang akademik
 - (5) Tugas memberikan kuliah/praktikum sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, belajar sepanjang hayat, dan tugas manajemen
 - (6) Tugas perencanaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) meliputi:
 - a. Merumuskan tujuan instruksional
 - b. Menyusun kontrak perkuliahan
 - c. Membuat silabus dan RPS
 - d. Menginputkan pada LMS (*Learning Management Systems*) di <http://elearning.uniwara.ac.id>
 - e. Menyusun buku ajar
 - (7) Tugas pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) meliputi:
 - a. Melakukan perkuliahan di kelas baik diselenggarakan secara daring dan/atau luring sesuai jadwal dan menggunakan model/metode perkuliahan yang sesuai dengan karakteristik bahan kuliah dan karakteristik mahasiswa
 - b. Menyediakan waktu untuk bimbingan bagi mahasiswa, mengoreksi dan memberikan umpan balik dari tugas terstruktur dan mandiri
 - c. Mengembangkan *student learners centre* dalam kelas, antara lain dengan cara meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, dan memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya
 - d. Menggunakan media dalam perkuliahan

- e. Melaksanakan perkuliahan sekurang-kurangnya 12 minggu dalam satu semester atau 75% dari yang terjadwalkan
- (8) Tugas evaluasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) meliputi penilaian hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan penilaian program perkuliahan
 - (9) Tugas belajar sepanjang hayat sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) meliputi studi lanjut, pelatihan dalam bidang ilmu, dll
 - (10) Tugas manajemen sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) antara lain meliputi mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin pada saat perkuliahan dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa
 - (11) Dalam pelaksanaan tugas memberikan kuliah/praktikum, dosen disesuaikan dengan jenjang jabatan fungsional akademik seperti tertuang pada Tabel 2 berikut,

Tabel 2. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi

No	Jabatan Akademik Dosen	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi (Strata)		
			Diploma/Sarjana	Magister	Doktor
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	B
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	M
4	Profesor	Doktor	M	M	M

M = Melaksanakan; B = Membantu

- (12) Tugas penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, pada setiap tahun sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan penelitian

- (13) Tugas pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, pada setiap tahun sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan pengabdian pada masyarakat

Pasal 11
Dosen Penasihat Akademik

- (1) Dosen penasihat akademik adalah dosen yang bertugas dan bertanggung jawab untuk:
- a. memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik Universitas, Fakultas serta Program Studi
 - b. memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS sementara pada awal semester, serta menyetujui mata kuliah yang diambil
 - c. memberikan penjelasan dan nasihat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu
 - d. menyediakan waktu yang cukup untuk mahasiswa berkonsultasi minimal empat kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum UTS, setelah UTS dan sebelum UAS
 - e. mengevaluasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan/Direktur
 - f. memberikan nasihat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti masalahnya dan membantu mencari jalan keluar, agar prestasi

- mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya; dan
- g. memberikan saran dan masukan tentang perlunya mengikuti organisasi mahasiswa dan sejenisnya
- (2) Penasihat akademik diangkat dan diberhentikan oleh Dekan/Direktur atas usul Ketua Program Studi
 - (3) Dosen sebagai penasihat akademik dapat mengasuh mahasiswa maksimum 24 (dua puluh empat) orang per tahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi Fakultas
 - (4) Penasihat akademik dapat diganti, apabila:
 - a. sakit, atau berhalangan tetap
 - b. mendapat tugas belajar
 - c. pindah tugas
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima
 - e. lalai melaksanakan tugas sebagai penasihat akademik.
 - (5) Penggantian penasihat akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Program Studi

Pasal 12

Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa

- (1) Dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk:
 - a. membimbing penyusunan rencana penelitian
 - b. memeriksa konsep rencana penelitian
 - c. memonitor pelaksanaan penelitian
 - d. membimbing penyusunan/penulisan laporan penelitian
 - e. memeriksa dan menyetujui tugas akhir
- (2) Jangka waktu pembimbingan sampai dengan penyelesaian tugas akhir maksimum 1 (satu) tahun;

- dan jika tidak terpenuhi maka penyelesaian tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan diserahkan pada kebijakan Fakultas/Program Pascasarjana
- (3) Dosen diwajibkan menyediakan waktu untuk mahasiswa bimbingan berkonsultasi minimal 1 (satu) kali setiap minggu
 - (4) Pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 2 (dua) orang dosen untuk Program Vokasi, Program Profesi, Program Akademik Sarjana dan Program Akademik Magister; serta 3 orang untuk Program Doktor; dengan menyesuaikan jenjang jabatan fungsional akademik seperti tertuang pada Tabel 3 berikut,

Tabel 3. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa

No	Jabatan Akademik Dosen	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi (Strata)		
			Diploma/Sarjana	Magister	Doktor
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B/M*
4	Profesor	Doktor	M	M	M**

* = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama jurnal ilmiah internasional bereputasi

** = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

M = Melaksanakan (Pembimbing Utama, *Promotor*)

B = Membantu (Pembimbing Pendamping, *Co Promotor*)

- (5) Setiap dosen tetap UNIWARA dapat menjadi pembimbing utama maupun pembimbing pendamping yang telah memenuhi syarat ditentukan maksimal 10 (sepuluh) mahasiswa untuk Program Sarjana, 8 (delapan) mahasiswa untuk Program Magister) dan 6 (enam) mahasiswa untuk Program

Doktor. Penambahan jumlah bimbingan hanya dapat dilakukan setelah ada mahasiswa bimbingan yang lulus

- (6) Apabila dalam keadaan tertentu, dosen tetap UNIWARA telah memenuhi ambang batas jumlah bimbingan, akan dilakukan kebijakan oleh Dekan/Direktur
- (7) Dalam hal ketersediaan jenjang kepangkatan dosen pada suatu Fakultas/Program Pascasarjana tidak memungkinkan, persyaratan pembimbing tugas akhir dapat diturunkan melalui Keputusan Dekan/Direktur
- (8) Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Program Studi
- (9) Penggantian pembimbing tugas akhir dapat dilakukan bila:
 - a. sakit, atau berhalangan tetap (meninggal dunia)
 - b. mendapat tugas belajar
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima
 - d. pembimbing lalai melaksanakan tugas bimbingan
- (10) Penggantian pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Program Studi

Pasal 13

Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Dosen

- (1) Setiap akhir semester, dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai pengajar, penasihat akademik, pembimbing mahasiswa, peneliti, dan pengabdian kepada masyarakat, serta tugas lainnya, kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan dan Rektor

- (2) Setiap akhir semester dilakukan evaluasi dosen oleh Ketua Program Studi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang telah dilakukan oleh dosen dengan responden mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut
- (3) Dosen harus menandatangani daftar kehadiran di setiap hari kerja kecuali jika bertugas luar daerah atas sepengetahuan pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana/Program Studi dengan memberikan laporan tertulis
- (4) Pengaturan mengenai pelaporan pada Ayat (1) dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditentukan oleh universitas atau badan lainnya yang ditunjuk oleh Rektor

Pasal 14 **Tenaga Kependidikan**

- (1) Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di UNIWARA
- (2) Seorang tenaga kependidikan dilarang:
 - a. memalsukan nilai, surat-surat, dan atau dokumen persyaratan akademik
 - b. membocorkan soal-soal ujian dan atau memberikan kesempatan untuk itu
 - c. menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya
 - d. memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas

BAB III
PROGRAM PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Pendidikan
Pasal 15
Jenis Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan di UNIWARA terdiri atas pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi
- (2) Pendidikan akademik yang dimaksud Ayat (1) merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu yang terdiri dari:
 - a. Strata-1 (S1), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester
 - b. Strata-2 (S2), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan selama-lamanya 8 (delapan) semester
 - c. Strata-3 (S3), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester
- (3) Pendidikan vokasi yang dimaksud Ayat (1) merupakan pendidikan tinggi diploma yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu yang terdiri dari:
 - a. Diploma I (DI), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan selama-lamanya 4 (empat) semester
 - b. Diploma II (DII), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester
 - c. Diploma III (DIII), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester

- d. Diploma IV (DIV), yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester
- (4) Pendidikan profesi yang dimaksud Ayat (1) merupakan pendidikan tinggi setelah sarjana, profesi dan spesialis selama 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yang diarahkan untuk menguasai keahlian khusus yang disyaratkan oleh suatu jenis pekerjaan tertentu

Pasal 16

Tujuan Program Pendidikan

Tujuan program pendidikan ini adalah untuk membentuk insan akademik yang memiliki antara lain:

- (1) Sikap
- a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious
 - b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
 - c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bemegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
 - d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
 - e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
 - f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
 - g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bemegara
 - h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik

- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekeijaan di bidang keahliannya secara mandiri
 - j. mengintemalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
- (2) Keterampilan Umum
- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
 - b. mampu menunjukkan kineija mandiri, bermutu, dan terukur
 - c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau impelementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
 - d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
 - g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan

- evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekeija yang berada di bawah tanggung jawabnya
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok keija yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

Pasal 17

Ketentuan Pengelolaan Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) Pengelolaan program pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan.
- (2) Penyelenggaraan Program Sarjana dikelola oleh Fakultas.
- (3) Penyelenggaraan Program Pascasarjana dikelola oleh Pascasarjana.
 - a. Penyelenggaraan Program Magister program studi monodisiplin dikelola oleh Program pascasarjana
 - b. Pengelolaan administrasi akademik Magister program studi monodisiplin dilakukan secara bersana oleh Pascasarjana dan biro yang terkait
 - c. pengelolaan administrasi umum dan kemahasiswaan Program Magister dilakukan oleh Pascasarjana bersama Biro terkait
 - d. pengelolaan penjaminan mutu kegiatan akademik Program Magister dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu yang ada di Pascasarjana dan Bidang Penjaminan Mutu di Universitas.

Pasal 18

Perencanaan

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan yang dilakukan oleh unit-unit kerja terkait, sesuai dengan kewenangannya secara terkoordinasi
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hirarkis sebagai berikut:
 - a. Pengembangan kurikulum program pendidikan dilakukan oleh program studi di bawah koordinasi, Dekan, Direktur, bidang Pengembangan dan Cyber bersama-sama SPM di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik
 - b. Perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah universitas disusun oleh Ketua Prodi bersama para Dekan, Direktur Pascasarjana di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dengan mengacu pada Pemetaan Sajian Matakuliah universitas semester ganjil dan genap
 - c. Perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah tingkat Fakultas, Pascasarjana disusun oleh program studi di bawah koordinasi Dekan dan Direktur
 - d. Perencanaan sajian dan jadwal kuliah program studi disusun oleh Ketua Program Studi
 - e. Perencanaan kuliah semester disiapkan dan disusun oleh dosen di bawah koordinasi, Ketua Program Studi
 - f. Perencanaan studi menyeluruh dan semester disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen PA
- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester, mahasiswa dan Dosen PA berpedoman pada:
 - a. Kurikulum program studi yang bersangkutan

- b. Sebaran sajian matakuliah tiap semester dan matakuliah prasyarat
 - c. Batas masa studi;
 - d. Jadwal kuliah tiap semester
 - e. Prinsip-prinsip sistem kredit semester
- (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.
 - (5) Kalender akademik disusun setiap satu tahun akademik dikoordinasi oleh Wakil Rektor 1
 - (6) Penyusunan kalender akademik memperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait
 - (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Wakil Rektor 1 dan disahkan oleh Rektor

Pasal 19

Perencanaan Perkuliahan

- (1) Setiap awal semester dosen wajib menyusun/ mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS)
- (2) RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditetapkan oleh ketua kelompok keahlian Suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi
- (3) Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut
- (4) RPS paling sedikit memuat:

- a. Nama program studi, nama matakuliah, kode, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran matakuliah atau blok matakuliah;
 - b. Capaian pembelajaran;
 - c. Kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran;
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
 - e. Strategi dan metode pembelajaran;
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar;
 - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - i. Daftar referensi yang digunakan.
- (5) Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Dekan.
 - (6) Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyediaan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
 - (7) Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap matakuliah disesuaikan dengan karakteristik matakuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.
 - (8) Kapasitas kelas terdiri atas:
 - a. Kelas pada program sarjana paling banyak 40 (empat puluh) mahasiswa untuk ilmu social dan 35 (tiga puluh lima) untuk ilmu dasar atau ilmu pasti
 - b. Kelas pada program magister 25 (dua puluh lima) mahasiswa
 - c. Kelas praktikum, bengkel, dan studio paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa

- d. Kelas praktik lapangan dan industri disesuaikan dengan kapasitas lapangan/ industri
 - e. Kelas untuk tugas akhir disesuaikan dengan beban kerja pembimbing
 - f. Kelas kuliah mimbar/umum dapat merupakan gabungan dari dua atau lebih kelas untuk perkuliahan.
- (9) Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan dosen harus menyiapkan sumber belajar yang terdiri atas:
- a. Buku wajib
 - b. Akses atas informasi
 - c. Hasil penelitian/karya
 - d. Kejadian/fakta
 - e. Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Pasal 20

Pengorganisasian

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan
 - b. Dekan/Direktur Pascasarjana. Bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dengan program studi dalam lingkungan fakultas/Pascasarjana yang bersangkutan

- c. Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi yang bersangkutan
 - d. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas/Pascasarjana, Dekan/Direktur dibantu oleh BAAK.
 - (4) Ketua Program Studi yang membawahi satu program studi bertugas mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengembangkan perkuliahan di program studi.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
 - (6) Dosen pembina matakuliah berkewajiban:
 - a. Menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada ketua Program Studi;
 - b. Melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
 - c. Memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - d. Memberi kuliah dengan metode yang relevan;
 - e. Mengevaluasi hasil belajar; dan
 - f. Melaporkan kepada Ketua Program studi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
 - (7) Kepala Laboratorium bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
 - (8) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Laboratorium, bertanggungjawab kepada atasan langsung yang membawahinya.
 - (9) Pengelolaan Laboratorium diatur dalam pedoman tersendiri.

Pasal 21

Pelaksanaan

- (1) Dekan bersama Ketua Program studi mengalokasikan sajian kelompok matakuliah dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian Mata kuliah semester ganjil dan genap, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:
 - a. Standar isi dan proses matakuliah Pendidikan Pancasila dan matakuliah Pendidikan Kewarganegaraan dikembangkan oleh Program studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, matakuliah Bahasa Indonesia oleh program studi pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan matakuliah Pendidikan Agama Islam dikembangkan oleh Program studi pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Ilmu tarbiyah (STIT) PGRI pasuruan, matakuliah Pendidikan Agama Non Islam oleh Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan di tingkat Universitas diatur oleh Dekan FPP berkerjasama dengan Ketua program studi yang relevan
 - b. Penjadwalan dan penentuan dosen pembina untuk program studi pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh Ketua Program studi berkoordinasi dengan, Dekan, wakil rektor 1 dan BAAK
 - c. Pembina mata kuliah pada program sarjana telah memenuhi kualifikasi S2
 - d. Penugasan dosen pembina ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan ijin dari Dekan.
- (2) Dekan mengalokasikan sajian kelompok matakuliah fakultas untuk program studi di fakultas masing-masing.

- (3) Ketua Program Studi mengalokasikan sajian matakuliah dari program studinya dan sebaran matakuliah.
- (4) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:
 - a. Kualifikasi dan kompetensi keilmuan
 - b. Pemerataan beban tugas antar dosen
 - c. Perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat
 - d. Pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian
 - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior
- (5) Dosen pembina matakuliah:
 - a. Menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester, Kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi
 - b. Melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js
 - c. Memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa
 - d. Memberi kuliah dengan metode yang relevan
 - e. Mengevaluasi hasil belajar mahasiswa
 - f. Melaporkan kepada Kaprodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan
- (6) Kepala BAAK Akademik dan Staf melakukan administrasi:
 - a. Presensi mahasiswa dan dosen
 - b. Pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa pada awal semester (minggu ke-2), pertengahan, dan akhir semester perkuliahan.
- (7) Kepala BAAK, dan PTIPD, melakukan administrasi:
 - a. Registrasi
 - b. Kehadiran mahasiswa dan dosen
 - c. Perekaman nilai evaluasi hasil belajar

- (8) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila:
 - a. Yang bersangkutan telah melakukan registrasi dan telah memprogram mata kuliah melalui Rencana Kuliah Semester
 - b. Matakuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.
- (9) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Internal Mutu Akademik serta menyebarluaskan praktek baik pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Universitas.
- (10) Ketua Unit Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Fakultas, Pascasarjana, dan Universitas
- (11) Bidang dan Unit Penjaminan Mutu merancang, mengembangkan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat jurusan dan program studi.

Pasal 22

Evaluasi Penyelenggaraan

- (1) Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan Meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
 - a. Evaluasi perencanaan pendidikan (***Instrument Input***) penyelenggaraan program pendidikan

- b. Evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan
 - c. Evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan
- (4) Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen- komponen sebagai berikut:
 - a. Dosen dan tenaga kependidikan
 - b. Kurikulum
 - c. Sarana perkuliahan
 - d. Dana.
 - (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Dekan, dan Direktur Pascasarjana dengan mengukur:
 - a. Ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan
 - b. Kesiapan dosen dan tenaga kependidikan
 - c. Kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
 - (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil perkuliahan.
 - (7) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan sebagaimana Ayat (6) dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu dan Bidang Penjaminan Mutu secara terus menerus dan berkelanjutan, melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran (Monevjar).
 - (8) Penilaian terhadap proses pendidikan dilakukan oleh Wakil Rektor 1, bersama Unit Penjaminan Mutu dan Bidang Penjaminan Mutu secara terkoordinasi.
 - (9) Evaluasi proses layanan perkuliahan baik dalam penguasaan media, metode, materi, kemampuan motivasi, dan komunikasi dilakukan dengan instrumen balikan secara online yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dalam evaluasi unjuk kerja dosen dalam perkuliahan.
 - (10) Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana diatur pada Ayat (9) dilakukan oleh mahasiswa pada setiap akhir semester baik secara manual atau secara online, yang secara teknis diatur tersendiri.

Pasal 23

Supervisi

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
 - a. Pengarahan pelaksanaan program pendidikan
 - b. Pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia
 - c. Pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik terhadap pelaksanaan di tingkat fakultas
 - b. Dekan/Direktur terhadap pelaksanaan di program studi
 - c. Ketua Program Studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen
- (4) Teknik dan pelaksanaan supervisi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Supervisi.

Bagian Kedua

Tahun Akademik dan Semester

Pasal 24

Tahun Akademik

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan di UNIWARA menganut sistem kredit semester
- (2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester ganjil dan 1 (satu) semester genap yang masing-masing terdiri atas kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester

- (3) Semester ganjil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember, dan semester genap dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni, sedangkan proses pembelajaran semester berlangsung bulan Agustus sampai dengan bulan Desember untuk semester ganjil, dan bulan Januari sampai dengan bulan Mei untuk semester genap
- (4) Kegiatan pembelajaran diatur oleh program studi yang bersangkutan

Pasal 25 **Semester Antara**

- (1) Antara semester ganjil dan semester genap dapat diselenggarakan kuliah antar semester, atas dasar kebijakan Fakultas/Program Pascasarjana, kesediaan dosen pengampu mata kuliah dan ketersediaan fasilitas
- (2) Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, tetapi dilaksanakan selama 8 (delapan) minggu dengan 16 kali pertemuan, termasuk proses perkuliahan, evaluasi, dan praktikum
- (3) Kegiatan semester antara dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan Juli setiap tahun
- (4) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks
 - b. Mata kuliah yang boleh diambil pada semester antara adalah mata kuliah baru bagi mahasiswa dengan IPK > 3,5 dengan ketentuan hanya satu mata kuliah yang berpraktikum
 - c. Beban belajar mahasiswa tetap harus memenuhi

- capaian pembelajaran yang telah ditetapkan
- (5) Semester antara diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks
 - b. Mata kuliah yang boleh diambil adalah mata kuliah yang belum lulus atau telah pernah diambil sebelumnya
 - c. Beban belajar mahasiswa tetap harus memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan
 - d. Nilai yang digunakan adalah nilai yang diperoleh tertinggi

Pasal 26
Satuan Kredit Semester (SKS)

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- (3) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, terdiri atas:

- a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- (5) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
 - (6) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu paling sedikit 10 (minggu) minggu, termasuk ujian
 - (7) Kegiatan tatap muka sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) dapat dilaksanakan secara luar jaringan (luring) dan/atau dalam jaringan (daring)

Pasal 27

Beban Studi

- (1) Beban Studi Program Vokasi Diploma I sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS
- (2) Beban Studi Program Vokasi Diploma II sekurang-kurangnya 72 (tujuh puluh dua) SKS
- (3) Beban Studi Program Vokasi Diploma III sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) SKS
- (4) Beban Studi Program Vokasi Diploma IV sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS
- (5) Beban Studi Program Akademik Sarjana (Strata Satu) sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS
- (6) Beban Studi Program Akademik Magister (Strata Dua) sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) SKS

- (7) Beban Studi Program Akademik Doktor (Strata Tiga) sekurang-kurangnya 42 (empat puluh dua) SKS dan sebanyak-banyaknya 52 (lima puluh dua) SKS
- (8) Beban studi program profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (9) Beban studi mahasiswa pada setiap semester maksimal 24 (dua puluh empat) SKS untuk Program Diploma Empat/Sarjana dan 12 (dua belas) SKS untuk Program Magister/Doktor
- (10) Jumlah beban studi dinyatakan dengan SKS, yang dapat diambil oleh mahasiswa program Sarjana dalam satu semester, ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya, yaitu:
 - a. Semester Ganjil ditentukan oleh IPS pada semester Genap sebelumnya
 - b. Semester Genap ditentukan oleh IPS pada semester Ganjil sebelumnya
- (11) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) tidak diberlakukan bagi mahasiswa yang menggunakan sistem paket/blok. Beban studi sistem paket/blok diatur di Fakultas/Program Pascasarjana/Program Studi masing-masing
- (12) Untuk mahasiswa transfer dari program Diploma ke Sarjana, maka jumlah SKS yang diakui ditentukan oleh Fakultas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

Masa Studi

- (1) Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa UNIWARA
- (2) Cuti kuliah diperhitungkan dalam akumulasi lama studi
- (3) Besaran masa studi seperti pada Pasal 16

- (4) Monitoring prestasi dan penyelesaian studi mahasiswa dalam masa studi dilakukan setiap akhir semester oleh setiap Ketua Program Studi di bawah koordinasi dekan dan hasilnya dilaporkan kepada Wakil Rektor I
- (5) Hasil monitoring di atas dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemberian rekomendasi penyelesaian studi dan/atau status akhir mahasiswa yang masa studinya habis
- (6) Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa studinya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3

Bagian Ketiga
Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
Pasal 29
Kampus Merdeka

- (1) Kampus Merdeka adalah program hak belajar tiga semester di luar program studi
- (2) Melalui Merdeka Belajar–Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi
- (3) Ketentuan pelaksanaan program kampus merdeka di UNIWARA akan diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 30
Rekognisi Pembelajaran Lampau

- (1) Rekognisi pembelajaran lampau dapat diberikan kepada mahasiswa aktif program vokasi, program akademik, dan program profesi
- (2) Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran di luar program studi selama sekurang-kurangnya 1 (satu) semester yang sesuai dengan ketentuan; serta karya mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni dan kejuaraan, akan mendapatkan rekognisi pembelajaran lampau di UNIWARA
- (3) Rekognisi pembelajaran lampau dapat diberikan berupa konversi ke mata kuliah di program studi, baik berupa perbaikan mata kuliah yang sudah ditempuh ataupun mata kuliah yang belum ditempuh; ataupun berupa bentuk pengakuan yang lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/Program Studi
- (4) Penentuan macam dan bobot mata kuliah pada konversi mata kuliah di Ayat (3) beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/Program Studi

BAB IV
KURIKULUM
Bagian Kesatu
Kurikulum
Pasal 31
Kerangka Dasar Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai capaian pembelajaran (CP) lulusan suatu program studi

- (2) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan program studi adalah:
 - a. Kurikulum inti yaitu jenis kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional
 - b. Kurikulum institusional yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran untuk digunakan dalam proses pembelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas UNIWARA
- (3) Kurikulum UNIWARA disusun berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mendukung pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM)
- (4) Kurikulum dirancang untuk memenuhi CP lulusan program studi, bersifat fleksibel dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa mendatang
- (5) Kurikulum dirancang berbasis pada pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa (*Student Centered Learning*)
- (6) CP lulusan Universitas disusun dengan mengacu pada deskripsi CP lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) dan memiliki kesesuaian dengan visi dan misi UNIWARA
- (7) CP lulusan pada setiap Program Studi disusun berdasarkan CP lulusan Universitas, visi dan misi Program Studi dengan melibatkan stakeholders, forum/asosiasi Program Studi sejenis atau nama lain yang setara
- (8) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung pemenuhan CP lulusan Program Studi

- dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester
- (9) Kurikulum Program Studi UNIWARA ditetapkan melalui Keputusan Rektor

Pasal 32 **Struktur Kurikulum**

- (1) Struktur dan isi kurikulum disusun berdasarkan alur kerja pengembangan kurikulum, sebagai berikut:
- a. Perumusan profil lulusan program studi
 - b. Perumusan capaian pembelajaran (*learning outcome*) lulusan, yang meliputi; kompetensi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus
 - c. Perumusan bahan kajian dalam rangka pencapaian *learning outcomes*
 - d. Perumusan kedalaman dan keluasan mata kuliah (bobot SKS).
 - e. Perumusan rencana pembelajaran semester (RPS), termasuk capaian pembelajaran mata kuliah
 - f. Perumusan sistem pembelajaran (metode, media, proses dan sistem penilaian)
- (2) Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) dimaksud adalah internalisasi dan akumulasi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari capaian pembelajaran
- (3) Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) disusun setelah profil lulusan suatu program studi teridentifikasi

- (4) Formulasi bahan kajian, diambil dari peta keilmuan (rumpun ilmu) yang menjadi ciri program studi atau dari khasanah keilmuan yang berupa pengetahuan dan keterampilan khusus yang akan dibangun oleh program studi, disamping sikap dan keterampilan umum menurut Standar Nasional Perguruan Tinggi
- (5) Penentuan mata kuliah, besarnya SKS dan sebarannya per semester, yang harus diambil oleh mahasiswa dalam rangka mewujudkan profil lulusan yang diinginkan program studi, adalah kegiatan yang harus dilalui setelah capaian pembelajaran dan matriks pembentukan mata kuliah selesai dilakukan.
- (6) Penyusunan kurikulum berlanjut dengan penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) dan sistem pembelajaran (metoda, media dan proses) yang memberikan jaminan pada terwujudnya capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang diharapkan
- (7) Rencana dan sistem pembelajaran dapat disusun dalam item; sasaran pembelajaran, materi pembelajaran strategi pembelajaran, dan kriteria penilaian (proses evaluasi) setiap mata kuliah
- (8) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dalam KKNI
- (9) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah

Pasal 33 **Peninjauan Kurikulum**

- (1) Proses penyusunan struktur kurikulum dilakukan melalui Lokakarya Peninjauan Kurikulum yang dilaksanakan oleh Program Studi

- (2) Penyusunan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), berawal dari pendalaman materi visi-misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi yang kemudian dielaborasi ke dalam visi-misi, tujuan dan sasaran masing-masing program studi
- (3) Kurikulum harus ditinjau secara periodik selama kurun waktu 4 (empat) tahun
- (4) Peninjauan kurikulum dilaksanakan melalui lokakarya dengan mempertimbangkan:
 - a. Visi, Misi, dan Tujuan UNIWARA
 - b. Profil lulusan Program Studi UNIWARA
 - c. Capaian Pembelajaran Program Studi UNIWARA
 - d. Capaian Pembelajaran Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
 - e. Masukan dari *Stakeholders*
 1. Tim reviewer kurikulum universitas
 2. Alumni
 3. Industri/Lembaga pengguna lulusan
 4. Orang tua/Wali mahasiswa
 - f. Perkembangan keilmuan terkait.
- (5) Peninjauan kurikulum secara parsial (kandungan mata kuliah/bahan kajian) dapat dilakukan setiap tahun
- (6) Pengaturan lebih lanjut tentang panduan peninjauan kurikulum program studi diatur oleh Peraturan Rektor

Pasal 34

Kelompok Mata Kuliah

- (1) Kelompok mata kuliah di UNIWARA didasarkan pada elemen kompetensi, yang terdiri dari:
 - a. Landasan kepribadian, yang akan menjadi kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (PK)

- b. Penguasaan ilmu dan keterampilan, yang akan menjadi kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (KK)
 - c. Kemampuan, sikap dan perilaku dalam berkarya; yang akan menjadi kelompok mata kuliah perilaku berkarya (PB)
 - d. Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat, yang akan menjadi kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (BB)
- (2) Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi. Mata kuliah wajib ada yang mata kuliah wajib universitas dan ada mata kuliah wajib program studi. Daftar mata kuliah wajib universitas pada masing-masing kelompok mata kuliah adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Mata Kuliah Wajib Universitas di UNIWARA

A. MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (PK)			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	UNPK 001	Pendidikan Pancasila	2
2	UNPK 002	Pendidikan Agama Islam	3
3	UNPK 003	Pendidikan Agama Katolik	3
4	UNPK 004	Pendidikan Agama Kristen	3
5	UNPK 005	Pendidikan Agama Hindu	3
6	UNPK 006	Pendidikan Agama Budha	3
7	UNPK 007	Pendidikan Agama Kong Hu Cu	3
8	UNPK 008	Pendidikan Kewarganegaraan	3
9	UNPK 009	Bahasa Indonesia	3
10	UNPK 010	Bahasa Inggris Profesi	3
11	UNPK 011	Ke-PGRI-an	2
12	UNPK 012	Kewirausahaan	2
B. MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETERAMPILAN (KK)			
1	UNKK 001	Pengantar Pendidikan	3
2	UNKK 002	Perkembangan Peserta Didik	3
3	UNKK 003	Belajar dan Pembelajaran	4
C. MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (PB)			
1	UNPB 001	PLP 1	1
2	UNPB 002	PLP 2	3
3	UNPB 003	Skripsi	6
4	UNPB 004	KPL/ Kerja Praktek Lapangan *(khusus FTS)	2

D. MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT (BB)

1	UNBB 001	Pendidikan Sosial Budaya	2
2	UNBB 002	KKN	4

- (3) Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan dosen penasihat akademik
- (4) Fakultas dan Program Pascasarjana menerbitkan secara lengkap kurikulum program studi yang diselenggarakan

Pasal 35
Mata Kuliah

- (1) Setiap mata kuliah dikembangkan dan diampu oleh seorang atau beberapa dosen program studi atau unit pelaksana pendidikan lainnya di tingkat fakultas/pascasarjana atau universitas
- (2) Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi, ditetapkan dengan keputusan Rektor, atas usul Ketua program studi melalui Dekan/Direktur setelah mendapat pertimbangan senat fakultas, dan komisi pengembangan akademik senat universitas
- (3) Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pada program studi lain baik di dalam maupun luar lingkungan UNIWARA
- (4) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

Pasal 36
Kode Mata Kuliah

Setiap mata kuliah dalam kegiatan akademik diberikan kode mata kuliah dengan kombinasi huruf dan angka sebagai berikut:

- (1) 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) digit pertama berupa huruf kapital sebagai inisial program studi
- (2) 2 (dua) digit kedua berupa huruf kapital kelompok mata kuliah
- (3) 3 (tiga) digit berupa angka yang diurutkan mulai dari 001

Misalkan: MTKK 001 Matematika Dasar

Pasal 37
Monitoring dan Evaluasi Pengembangan dan Penyelenggaraan Kurikulum

- (1) Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Bidang Pengembangan dan Cyber UNIWARA dan Satuan Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Rektor 1
- (2) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum diatur lebih lanjut dalam pedoman yang disusun oleh Bidang Pengembangan dan Cyber bersama-sama Bidang Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Rektor 1

Bagian Kedua
Bentuk Kegiatan Pembelajaran
Pasal 38
Ketentuan Umum Bentuk Kegiatan Pembelajaran
Kampus Merdeka

- (1) Bentuk kegiatan pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang,

- wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat
- (2) Bentuk kegiatan pembelajaran yang dimaksud Ayat (1) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi
 - (3) Bentuk kegiatan pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana yang dimaksud Ayat (2) merupakan kegiatan pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain di UNIWARA
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar UNIWARA
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain di luar UNIWARA
 - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi
 - (4) Bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan di luar program studi dapat berupa:
 - a. Kampus merdeka bidang pendidikan; berupa bentuk kegiatan pembelajaran pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, dan asistensi mengajar di satuan pendidikan; dikelola oleh Pusat Pengembangan Potensi Mahasiswa
 - b. Kampus merdeka kegiatan sosial; berupa bentuk kegiatan pembelajaran penelitian/riset, proyek kemanusiaan, studi/proyek independent dan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik; dikelola oleh Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Kampus merdeka bidang wirausaha, berupa bentuk kegiatan pembelajaran kegiatan wirausaha; dikelola Pusat Pengembangan Bisnis
 - (5) Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran di luar program studi jika sudah menempuh perkuliahan selama 4 semester efektif

- (6) Mahasiswa dapat memilih bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh UNIWARA

Pasal 39

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- (1) PLP dan PKL merupakan mata kuliah wajib institusi yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian program studi
- (2) PLP dan PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja
- (3) PLP dan PKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja
- (4) PKL adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Diploma, Sarjana Pendidikan Non Keguruan, dan Magister Pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya
- (5) PLP adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program Sarjana Pendidikan-Keguruan tentang kegiatan riil di sekolah sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya
- (6) Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti PLP atau PKL jika sudah menempuh perkuliahan selama 6 semester efektif

- (7) PLP dan PKL dicantumkan dalam KRS semester berikutnya setelah PLP dan PKL dilaksanakan dan tidak diperhitungkan dalam pengambilan beban mata kuliah
- (8) Pelaksanaan dan pengembangan PLP dan PKL dikelola oleh Pusat Pengembangan Potensi Mahasiswa
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan PLP dan PKL diatur dalam petunjuk teknis tersendiri

Pasal 40
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) KKN adalah mata kuliah institusional UNIWARA untuk program sarjana yang menunjang elemen kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat dengan bobot 4 sks
- (2) KKN merupakan mata kuliah wajib universitas yang dikelola oleh Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- (3) Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti KKN jika sudah menempuh perkuliahan selama 6 semester efektif
- (4) Mahasiswa dapat memilih bentuk KKN sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh UNIWARA
- (5) KKN dicantumkan dalam KRS pada semester berikutnya setelah KKN dilaksanakan dan tidak diperhitungkan dalam pengambilan beban mata kuliah
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan KKN diatur dalam petunjuk teknis tersendiri

Bagian Ketiga
Tugas Akhir
Pasal 41
Deskripsi Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir untuk semua program pendidikan (tugas akhir untuk diploma dan program profesi, skripsi untuk sarjana, tesis untuk magister, dan disertasi untuk doktor) dan ujian Sidang dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur
- (2) Tugas akhir dapat dilakukan oleh mahasiswa jika mata kuliah metodologi penelitian dan seminar telah lulus untuk program diploma, profesi dan sarjana; lulus semua rangkaian mata kuliah penelitian di program pascasarjana
- (3) Bobot atau nilai kredit tugas akhir memiliki jumlah SKS yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/Program Vokasi
- (4) Penyusunan proposal penelitian dan tugas akhir maupun tugas-tugas akademik lainnya dikerjakan oleh mahasiswa bersangkutan secara mandiri dan disetujui oleh tim pembimbing dan disahkan oleh Ketua program studi dan Dekan/Direktur
- (5) Penulisan proposal dan tugas akhir apapun bentuknya wajib menghindari perbuatan plagiarisme dan duplikasi karya ilmiah orang lain

Pasal 42

Ketentuan Penulisan Tugas Akhir

- (1) Wujud tugas akhir dapat berupa laporan penelitian, laporan proses penciptaan, atau laporan penelitian dari artikel yang telah dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks atau bereputasi
- (2) Tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia baku, atau yang sesuai dengan program studinya
- (3) Tugas akhir wajib diawali dengan penulisan proposal penelitian
- (4) Ketentuan mengenai penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang dikeluarkan oleh UNIWARA

Pasal 43
Penilaian Tugas Akhir

- (1). Penilaian skripsi bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa terhadap karya yang ditulisnya
- (2). Penilaian skripsi terdiri atas penilaian terhadap proses pembimbingan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan
- (3). Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penyusunan tugas akhir
- (4). Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen tugas akhir dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan
- (5). Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi tugas akhir yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji
- (6). Ujian lisan tugas akhir untuk program vokasi dan sarjana dilaksanakan setelah naskah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan
- (7). Ujian lisan tugas akhir program magister dilaksanakan setelah mahasiswa:
 - a. Lulus semua MK dan kegiatan lain yang menjadi persyaratan Program Pascasarjana
 - b. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing yang menyatakan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan layak untuk diujikan

- c. Menyerahkan naskah ke para penguji dan Kaprodi Pascasarjana
- (8). Ujian lisan tugas akhir diselenggarakan oleh Panitia Ujian yang terdiri atas:
 - a. Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab;
 - b. Ketua Program Studi sebagai ketua pelaksana
 - c. Tim penguji
 - (9). Tim Penguji tugas akhir terdiri atas 3 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi
 - (10). Tim penguji tugas akhir terdiri atas penguji utama dan 2 orang pembimbing dan yang bertindak sebagai ketua penguji adalah pembimbing utama
 - (11). Penguji utama tugas akhir untuk program vokasi dan sarjana minimum memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau Magister dengan jabatan fungsional Lektor dalam bidang keilmuan yang sesuai; Penguji utama tugas akhir program magister memiliki kualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor, dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi
 - (12). Ujian lisan tugas akhir dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit
 - (13). Ujian lisan tugas akhir untuk program vokasi dan sarjana bukan merupakan tes akhir program pendidikan
 - (14). Naskah tugas akhir untuk program vokasi dan sarjana yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan
 - (15). Naskah tugas akhir tersebut pada Ayat (13) diserahkan kepada Ketua Pelaksana Ujian paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian
 - (16). Hasil penilaian tugas akhir ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus tanpa revisi, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) Tidak Lulus.

- (17). Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (15) diumumkan oleh Ketua Pelaksana Ujian setelah ujian dinyatakan selesai
- (18). Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir untuk program vokasi dan sarjana apabila nilai kesimpulan penilaian serendah-rendahnya C
- (19). Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir program pascasarjana apabila mendapatkan nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B- (B minus)
- (20). Ujian tugas akhir dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan berdasarkan keputusan Dekan atas usul ketua Program studi.
- (21). Kriteria, prosedur, pembobotan dan syarat-syarat penilaian tugas akhir disusun oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur

Pasal 44

Persyaratan Ujian Akhir

- (1). Mahasiswa program magister diwajibkan memiliki minimal satu publikasi ilmiah dalam jurnal internasional terindeks (DOAJ/Copernicus), atau prosiding internasional terindeks berputasi (Scopus), atau jurnal nasional terindeks SINTA 1 sampai SINTA 3, atau khusus untuk jurnal nasional terindeks SINTA 4 harus ditambah satu artikel prosiding nasional/Internasional
- (2). Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan syarat mengikuti ujian tesis bagi mahasiswa program magister untuk memperoleh gelar magister
- (3). Karya ilmiah tugas akhir wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (*similarity*) maksimum 30% untuk program sarjana dan 25% untuk pascasarjana.

Pasal 45
Kewajiban Pasca Ujian

- (1). Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir, atau harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian
- (2). Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi sampai batas akhir maksimal yang ditentukan, kelulusannya dinyatakan gugur dan mahasiswa wajib mengulang ujian
- (3). Mahasiswa wajib menyerahkan tugas akhirnya, lengkap yang telah disahkan oleh Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan/Direktur Pascasarjana, kepada Perpustakaan Pusat UNIWARA dan program studi/Perpustakaan Pascasarjana dalam bentuk elektronik (*soft file*).
- (4). Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan tugas akhirnya, yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi
- (5). Nilai tugas akhir, hanya akan dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban pada Ayat (3) dan (4)

Bagian Keempat
Publikasi Karya Akademik
Pasal 46
Pengertian Publikasi Karya Akademik

- (1). Karya akademik adalah karya ilmiah dan karya cipta yang merupakan hasil penelitian, kajian, pengembangan, dan penciptaan yang dituangkan dalam bentuk hasil kerja, baik tulisan, desain, gambar, komposisi, maupun bentuk lain yang menggambarkan hasil karya yang dapat

- dipertanggungjawabkan secara ilmiah atau akademik
- (2). Artikel ilmiah adalah karya ilmiah yang berisi gagasan konseptual atau hasil penelitian, ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah yang memuat pembahasan secara sistematis dan terstruktur sesuai kaidah keilmuan
 - (3). Karya cipta adalah karya akademik yang diciptakan dalam bentuk desain, gambar, komposisi, dan bentuk lain yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan kaidah penciptaannya
 - (4). Publikasi karya akademik adalah penyebaran artikel ilmiah dan karya cipta dalam media jurnal ilmiah, prosiding, dan media lain yang memenuhi ketentuan ilmiah atau akademik
 - (5). Jurnal ilmiah nasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional
 - (6). Jurnal ilmiah nasional terakreditasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional, terindeks di SINTA atau terakreditasi KEMENDIKBUD
 - (7). Jurnal ilmiah internasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks oleh lembaga/ institusi pengindeks jurnal profesional yang diakui oleh KEMENDIKBUD
 - (8). Jurnal ilmiah internasional bereputasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks Scopus, Web of Science, SINTA 1 atau 2 atau institusi pengindeks yang diakui oleh KEMENDIKBUD
 - (9). Prosiding nasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar, konferensi nasional atau pertemuan ilmiah lain

yang dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara *online*

- (10). Prosiding internasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar atau konferensi internasional dan dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara *online*
- (11). Publikasi karya cipta adalah penyebarluasan hasil karya penciptaan melalui media pameran, pagelaran, pertunjukan, dan media lain dalam rangka memperkenalkan dan mempertontonkan hasil ciptaan

Pasal 47 **Ketentuan Publikasi Karya Akademik**

- (1). Artikel terpublikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berdasarkan rumpun keilmuan program studi mahasiswa
- (2). Artikel terpublikasi hasil karya mahasiswa program magister wajib merujuk artikel dalam keilmuan sebidang, minimal 20 (dua puluh) artikel dari jurnal internasional, dan minimal 10 (sepuluh) artikel dari jurnal nasional
- (3). Artikel terpublikasi hasil karya mahasiswa program magister wajib memuat minimal 5 (lima) sitasi artikel dalam rumpun keilmuan sebidang hasil karya dosen atau mahasiswa yang terafiliasi UNIWARA
- (4). Artikel terpublikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil penulisan yang bersifat kolaboratif antara mahasiswa dan dosen pembimbing
- (5). Artikel terpublikasi yang bersifat kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengurutan

- nama-nama penulis didasarkan pada kesepakatan bersama antara mahasiswa dan dosen pembimbing didasarkan pada besarnya kontribusi masing-masing
- (6). Publikasi artikel ilmiah mahasiswa melalui jurnal nasional dan internasional bereputasi dilakukan secara daring atau dalam jejaring (*online*) dan/atau tercetak
 - (7). Publikasi karya cipta:
 - a. Sesuai dengan rumpun keilmuan Program Studi mahasiswa
 - b. Merupakan karya orisinal dan otentik mahasiswa sejak yang bersangkutan diterima menjadi mahasiswa UNIWARA
 - c. Dapat disaksikan, dinikmati, atau dijangkau oleh masyarakat melalui pameran dan/atau berbagai media serta diapresiasi/di *review* oleh ahlinya.
 - (8). Publikasi karya cipta yang merupakan hasil karya kolaborasi mahasiswa dan dosen/dosen pembimbing, wajib mencantumkan nama mahasiswa dan dosen tersebut sebagai tim penyusun karya

Pasal 48
Jenis dan Materi Artikel
Terpublikasi

- (1). Artikel yang dipublikasikan dapat berupa artikel ulasan atau artikel hasil penelitian, kajian, dan pengembangan, terbebas dari plagiasi yang ditulis oleh mahasiswa dan dosen selama masa penulisan tugas akhir, skripsi dan tesis, dengan memperhatikan aspek orisinalitas, otentisitas, kekinian, dan manfaat
- (2). Artikel ulasan merupakan paparan hasil meta analisis atau meta sintesis mengenai suatu

permasalahan dalam rumpun keilmuan dari jurusan/program studi yang ditempuh mahasiswa atau sesuai dengan bidang studinya

- (3). Narasi karya cipta merupakan paparan ilmiah dari suatu karya cipta
- (4). Artikel hasil penelitian, kajian atau pengembangan merupakan paparan yang disarikan dari hasil penelitian, kajian atau pengembangan tugas akhir, skripsi, tugas akhir profesi atau tesis atau mahasiswa mengenai suatu permasalahan dalam rumpun keilmuan dari jurusan/program studi

Pasal 49 **Pencantuman Identitas Artikel** **Ilmiah**

- (1). Penulis artikel publikasi karya ilmiah mahasiswa program sarjana dan magister, terdiri atas nama mahasiswa, nama para pembimbing, dan nama pihak lain yang berkolaborasi
- (2). Penulis wajib mencantumkan afiliasi mencakup nama fakultas atau pascasarjana dan UNIWARA
- (3). Penulis yang berasal dari luar UNIWARA dapat mencantumkan nama institusi asal setelah UNIWARA

Pasal 50 **Penyetaraan dan Pengakuan Publikasi Karya** **Akademik**

- (1). Mahasiswa program sarjana yang telah memiliki satu publikasi ilmiah hasil penelitian sebagai penulis pertama atau dua publikasi ilmiah sebagai penulis kedua setelah dosen pembimbing dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi dapat dinilai setara dengan Skripsi

- (2). Penyetaraan dan pengakuan publikasi karya akademik Program diploma dan sarjana dilakukan oleh ketua program studi
- (3). Publikasi hasil karya akademik mahasiswa dapat memperoleh pengakuan setara dengan skripsi bila:
 - a. Tema artikel ilmiah atau karya cipta mahasiswa termasuk dalam rumpun keilmuan program studi
 - b. Dilakukan proses ujian terkait artikel atau karya cipta yang dipublikasikan di hadapan tim penguji yang dibentuk oleh ketua jurusan/program studi
 - c. Karya cipta yang telah dipublikasikan ditulis dalam bentuk portofolio
 - d. Dinyatakan layak oleh tim penguji berdasarkan pedoman penilaian yang telah ditetapkan.

BAB V

SISTEM ADMINISTRASI KEUANGAN DAN AKADEMIK

Bagian Kesatu

Biaya Pendidikan dan Registrasi Mahasiswa

Pasal 51

Biaya Pendidikan

- (1). Biaya pendidikan terdiri dari DPP, SPP, Uang kuliah, Biaya PLP, Biaya KKN, Biaya UAS, Biaya Bimbingan Skripsi, Konversi, PKKMB dan kelengkapannya, Herregistrasi dan biaya Wisuda
- (2). Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) adalah sumbangan dana pembinaan dan pengembangan sarana dan pelaksanaan kegiatan akademik yang wajib dibayar sekali selama menjadi mahasiswa pada satu prodi yang dipilih
- (3). Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah sumbangan yang dikenakan kepada mahasiswa untuk pembiayaan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan dibayar setiap semester

- (4). Uang Kuliah adalah sejumlah biaya yang ditetapkan berdasarkan jumlah SKS yang diprogram mahasiswa setiap semester
- (5). Biaya Perkenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah biaya yang digunakan untuk membiayai kegiatan PLP
- (6). Biaya Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah biaya yang digunakan untuk membiayai kegiatan KKN
- (7). Biaya Ujian akhir Semester adalah biaya yang digunakan untuk membiayai pelaksanaan ujian akhir semester
- (8). Biaya Bimbingan Skripsi adalah biaya yang digunakan untuk membiayai proses pembimbingan skripsi dan belaku selama satu tahun
- (9). Biaya Ujian Skripsi adalah biaya yang digunakan untuk membiayai ujian skripsi
- (10). Biaya konversi adalah biaya yang digunakan untuk rekognisi pembelajaran lampau
- (11). Biaya PKKMB dan kelengkapan Mahasiswa adalah biaya yang digunakan untuk PKKMB dan kelengkapannya
- (12). Biaya herregistrasi adalah biaya yang dibayar setiap semester untuk mendapatkan status aktif sebagai mahasiswa
- (13). Biaya Wisuda adalah biaya yang dibayar untuk penyelenggaraan wisuda pada akhir studi
- (14). Waktu pembayaran biaya pendidikan ditetapkan menurut kalender akademik
- (15). Biaya PPL/KKN dibayarkan pada saat mahasiswa memprogram mata kuliah PPL/KKN
- (16). Bukti lunas pembayaran, diperlukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan registrasi administrasi di BAAK
- (17). Keringanan dan atau pembebasan kewajiban membayar Biaya pendidikan dapat diberikan kepada mahasiswa yang sesuai dengan persyaratan sebagaimana tertuang dalam keputusan PPLPP

- (18). Mahasiswa mengambil cuti tidak membayar SPP dan uang kuliah pada semester yang bersangkutan
- (19). Mahasiswa yang sudah membayar SPP dan uang kuliah, kemudian mengambil cuti kuliah, yang bersangkutan mempunyai hak untuk menerima kembali uang yang telah dibayarkannya, apa bila waktu pengajuan permohonan cuti dan penarikan uangnya paling lamnat 1 (satu) minggu Registrasi ditutup
- (20). Mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium dan telah membayar SPP dan uang kuliah untuk semester berikutnya dapat mengambil kembali uang yang telah dibayarkan
- (21). Permohonan penarikan kembali spp dan uang kuliah ditujukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor 2 dengan melampirkan bukti pembayaran, keterangan cuti kuliah atau surat keterangan lulus serta surat keterangan lainnya yang syah

Pasal 52

Registrasi Mahasiswa

- (1). Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram matakuliah pada suatu semester
- (2). Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik
- (3). Proses registrasi mahasiswa baru dan lama:
 - a. Mahasiswa baru
 1. Mengisi borang registrasi secara online dan /atau manual
 2. Melunasi SPP, biaya kuliah dan DPP
 3. Menunjukkan kartu tanda pendaftaran, surat keterangan tanda diterima dari Kepala BAAK (bagi mahasiswa pindahan dari luar UNIWARA) atau surat keterangan diterima

- dari Dekan (bagi mahasiswa pindahan dalam lingkungan UNIWARA)
4. Menyerahkan berkas persyaratan registrasi mahasiswa baru di BAAK
 5. Menerima jas almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 6. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dan mencetak KRS
 7. Berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik (PA) masing-masing.
- b. Mahasiswa lama
1. Melunasi SPP dan uang kuliah
 2. Memprogram matakuliah atau mengisi KRS baik secara manual atau online dan mencetak KRS pada semester yang berlaku
 3. Berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik masing-masing
- (4). Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan matakuliah prasyarat dan pertimbangan dosen PA.
 - (5). Matakuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti matakuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
 - (6). Konsultasi mahasiswa dengan dosen PA dilakukan secara tatap muka dan/atau online
 - (7). BAAK mengkoordinasikan pengisian KRS online sesuai dengan kalender akademik.
 - (8). KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:
 - a. Daftar Hadir Kuliah (DHK) dan Daftar Tugas Dosen (DTD)
 - b. Daftar Nilai Akhir (DNA)
 - (9). Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan mendapat sanksi

Pasal 53
Kartu Tanda Mahasiswa

- (1). Kartu Tanda Mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 46 Ayat (3) Nomor a Point 5 merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif
- (2). Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru
- (3). Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik
- (4). Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
 - b. Apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak
 - c. Mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan;
 - d. Membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 54 Cuti Kuliah

- (1). Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa
- (2). Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi
- (3). Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah wajib memiliki Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang dikeluarkan oleh Kepala BAAK
- (4). Jangka waktu cuti kuliah diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan

- (5). Mahasiswa yang berada pada semester akhir batas masa studi, tidak diperkenankan cuti kuliah
- (6). Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengisi format permohonan cuti kuliah disertai dengan alasan yang kuat.
 - b. Proses permohonan cuti kuliah disahkan oleh dosen Penasehat akademik, ketua program studi dan Dekan
 - c. Mahasiswa menyerahkan permohonan yang telah disahkan kepada BAAK untuk mendapatkan surat cuti kuliah
 - d. Pemrosesan cuti kuliah dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa registrasi administrasi.
 - e. Permohonan cuti kuliah tidak dapat diproses bila pengajuannya melampaui batas waktu akhir registrasi administrasi semester berjalan
- (7). Mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester yang diproses setiap semester
- (8). Tata cara pengaktifan kembali cuti kuliah diatur sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa membawa kembali surat cuti kuliah sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (6) huruf c ke dosen PA, Ketua Prodi, dan Dekan untuk disahkan kembali
 - b. Mahasiswa menyerahkan surat pengembalian cuti kuliah yang telah disahkan kepada BAAK untuk mengaktifkan kembali

Bagian Kedua
Perencanaan Studi
Pasal 55
Perencanaan Studi

- (1). Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang mengacu pada sebaran mata kuliah
- (2). Rencana studi bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai program studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan
- (3). Setelah registrasi akademik, mahasiswa meminta pengesahan KRS dari dosen PA sebelum perkuliahan dimulai
- (4). KRS yang telah disetujui oleh dosen PA merupakan dokumen resmi perencanaan program studi semester yang dapat digunakan untuk memperoleh layanan akademik dan kesejahteraan kemahasiswaan
- (5). Modifikasi KRS dilakukan sebelum perkuliahan dimulai sampai minggu pertama perkuliahan.

Pasal 56
Penentuan Beban Studi Semester

- (1). Beban studi semester adalah jumlah sks terbanyak yang dapat diprogram mahasiswa dalam suatu semester
- (2). Beban studi mahasiswa dilakukan dengan sistem paket untuk tiap semester

Pasal 57
Mutasi Keluar

- (1). Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi
- (2). Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan proses penjajakan lulusan secara yang divalidasi oleh Keuangan (BAU), Perpustakaan Pusat dan unit lain

- terkait. Keterangan selesai dikeluarkan BAAK sebelum menerima ijazah/transkrip asli
- (3). Mahasiswa yang pindah/keluar dapat mengajukan surat keterangan pindah/keluar kepada dekan disertai alasan kepindahan
 - (4). Mahasiswa yang disetujui untuk pindah/keluar akan mendapatkan surat keterangan pindah/keluar dari Rektor
 - (5). Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat mengajukan surat keterangan keluar/pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan
 - (6). Mahasiswa yang kehilangan hak studi dan mengajukan surat keterangan keluar, diberikan daftar hasil studi yang telah dicapai dari Rektor
 - (7). Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak bisa diterima kembali menjadi mahasiswa UNIWARA

Pasal 58 **Jadwal Kuliah**

- (1). Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. Nama matakuliah, sandi, *offering*, dan angka sks mata kuliah
 - b. Matakuliah yang menjadi prasyarat
 - c. Hari, jam, dan ruang/gedung kuliah
 - d. Sandi dan nama dosen/pengajar
- (2). Jam kuliah setiap hari terdiri dari 14 jam kuliah yang masing-masing selama 50 menit dan khusus pada bulan puasa 35 menit yang waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam Tabel 5
- (3). Jadwal kuliah diumumkan oleh fakultas paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik

- (4). Penyusunan jadwal matakuliah universitas dilaksanakan oleh Ketua Prodi dan dekan di bawah koordinasi Wakil Rektor 1
- (5). Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Dekan/Direktur
- (6). Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Rektor 1 dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

Tabel 5. Jam Kuliah

Jam ke-	Jam Kuliah Reguler	Jam ke-	Jam Kuliah Bulan Puasa
1	07.00 – 07.50	1	07.30 – 08.05
2	07.50 – 08.40	2	08.05 – 08.40
3	08.45 - 09.35	3	08.40 - 09.15
4	09.35 - 10.25	4	09.15 - 09.50
5	10.30 - 11.20	5	09.50 -10.25
6	11.20 - 12.10	6	10.25 - 11.00
	ISTIRAHAT	7	11.00 - 11.35
7	13.10 - 14.00		ISTIRAHAT
8	14.00 - 14.50	8	13.00 - 13.35
9	14.55 – 15.45	9	13.35 – 14.10
10	15.45 – 16.35	10	14.10 – 14.45
	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT
11	18.15 – 19.05	11	15.15 -16.45
12	19.05 – 19.55	12	16.45 – 17.15
13	20.00 – 20.50	13	16.15 – 16.45
14	20.50 – 21.40	14	16.45 – 17.15

Pasal 59

Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1). Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Rektor
- (2). Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinasi Dekan/ Direktur

- (3). Pelaksanaan perkuliahan berlangsung selama enam belas minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- (4). Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi dan Bidang/Unit Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Dekan/Direktur
- (5). Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran
- (6). Untuk menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses, beban Kerja dosen diatur sebagai berikut:
 - a. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok, yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan tugas tambahan
 - b. Beban kerja sebagaimana dimaksud pada butir a sekurang-kurangnya sepadan dengan 6 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks
 - c. Rasio dosen mahasiswa untuk program sarjana adalah sebagai berikut:
 1. Perkuliahan tatap muka 1:45 bagi kelas ilmu sosial
 2. Perkuliahan tatap muka 1:30 bagi kelas ilmu eksakta
 3. Membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20
 4. Membimbing praktik lapangan dan industri 1:20
 5. Membimbing skripsi 1:10
 - d. Rasio dosen mahasiswa untuk program magister adalah sebagai berikut
 1. Perkuliahan tatap muka 1:25

2. Membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:10
3. Membimbing praktik lapangan dan industri 1:10
4. Membimbing tesis 1:10

Bagian Ketiga
Penilaian
Pasal 60
Pengertian, Tujuan, dan Metode Penilaian
Pembelajaran

- (1). Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur capaian hasil belajar mahasiswa
- (2). Penilaian pembelajaran merupakan bagian integral dari proses pembelajaran yang dimaksudkan untuk menetapkan taraf penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum bagi matakuliah yang bersangkutan
- (3). Tujuan penilaian untuk mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam matakuliah yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan
- (4). Penilaian pembelajaran dilakukan dengan prinsip komprehensif, berkesinambungan, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai dengan karakteristik keilmuan
- (5). Penilaian dilakukan dengan berbagai cara pengumpulan informasi, yang dapat berupa tes tertulis, tes lisan, unjuk kerja, observasi, partisipasi, dan angket
- (6). Penilaian pembelajaran berbentuk penilaian perkuliahan, ujian komprehensif, ujian kualifikasi, Skripsi, Tesis, tugas akhir, dan tugas akhir profesi.

Pasal 61

Penilaian Perkuliahan

- (1). Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan
- (2). Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan nonujian
- (3). Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali yaitu meliputi Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- (4). Ujian akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan
- (5). Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen)
- (6). Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan
- (7). Ujian susulan tersebut pada Ayat (6) dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian matakuliah yang bersangkutan
- (8). Ketentuan teknis pelaksanaan ujian perkuliahan diatur oleh Fakultas dan Pascasarjana dengan berpedoman pada kalender akademik UNIWARA
- (9). Penilaian melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan
- (10). Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan
- (11). Penilaian perkuliahan sebagaimana disebutkan pada Ayat (3) dan Ayat (9) diberi skor dan bobot untuk masing-masing komponen, baik proses

perkuliahan maupun hasil perkuliahan dan diunggah secara *online* oleh dosen pengampu.

Pasal 62

Penetapan Nilai Akhir Matakuliah

- (1). Penetapan nilai akhir mata kuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina matakuliah
- (2). Nilai akhir matakuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses penilaian yang meliputi antara lain penilaian atas kehadiran, kinerja dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh ujian dalam tengah semester dan akhir semester, serta pelaksanaan tugas
- (3). Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan perolehan skor dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan yang disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan
- (4). Skor setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0–100, sedangkan skor akhir matakuliah merupakan rata-rata berbobot dari keseluruhan skor komponen penilaian tersebut
- (5). Bobot masing-masing komponen ditentukan berdasarkan tingkat kerumitan, volume, dan dukungannya terhadap pembentukan kompetensi
- (6). Untuk menetapkan nilai akhir, dosen menyusun tabulae semua skor komponen penilaian yang telah dilakukan selama satu semester, pembobotan, dan rumus penetapan nilai akhir, sebagai dokumen yang harus diserahkan ke Fakultas/Pascasarjana
- (7). Penetapan nilai akhir matakuliah mengacu pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan kesimpulannya dinyatakan dengan huruf A, A-,

- B+, B, B-, C+, C, D dan E yang merupakan konversi dari skor akhir matakuliah dengan berpedoman pada Tabel 6
- (8). Nilai akhir matakuliah dapat diakui kreditnya jika:
 - a. sekurang-kurangnya C untuk program Diploma dan Sarjana;
 - b. sekurang-kurangnya B- untuk program Magister;
 - (9). Mahasiswa Program Sarjana yang telah mendapat nilai C untuk suatu matakuliah diperkenankan memperbaiki nilainya dan nilai akhir matakuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang terakhir

Tabel 6. Konversi skor akhir matakuliah ke nilai akhir mata kuliah

Taraf Penguasaan*)	Nilai Huruf	Nilai Angka**)	Sebutan
91 – 100	A	4,00	Sangat Cemerlang
84 – 90	A-	3,70	Cemerlang
77 – 83	B+	3,30	Sangat Baik
71 – 76	B	3,00	Baik
66 – 70	B-	2,70	Hampir Baik
61 – 65	C+	2,30	Lebih dari Cukup
55 – 60	C	2,00	Cukup
41 – 54	D	1,00	Kurang
0 – 40	E	0	Gagal

*) Penghitungan skor taraf penguasaan menggunakan aturan pembulatan dua digit.

***) Nilai akhir dalam bentuk angka digunakan untuk menentukan indeks prestasi mahasiswa.

Pasal 63

Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah

- (1). Nilai akhir matakuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) *online* dan diisi oleh:
 - a. Dosen pengampu matakuliah;
 - b. Ketua Program Studi untuk nilai Skripsi/Tesis dan PPL/KPL Non-Kependidikan;

- c. Dosen pembimbing, guru pamong, dan kepala sekolah dibawah koordinasi Kepala Pusat Pengembangan Potensi Mahasiswa untuk nilai PLP
 - b. Dosen pembimbing lapangan di bawah koordinasi BP2M untuk nilai KKN.
- (2). Seluruh nilai akhir mata kuliah yang diperoleh Mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *online* dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang indeks prestasi semester (IP semester).

Pasal 64
Hasil Studi Semester

- (1). Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP)
- (2). IP semester adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan
- (3). IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan, yang perhitungannya dilakukan dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i N_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

- IP = Indeks Prestasi Semester
- I = 1,2,3,..., n
- K_i = kredit matakuliah ke-i
- N_i = nilai akhir matakuliah ke-i

Pasal 65
Hasil Studi Akhir Program

- (1). Penetapan kelulusan atau yudisium melalui Keputusan Dekan atau Direktur
- (2). Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenaran isinya oleh Ketua Program Studi setelah periksa oleh masing-masing fakultas/pascasarjana/program studi yang bersangkutan
- (3). Untuk dinyatakan lulus program sarjana, mahasiswa wajib menulis 1 (satu) artikel atau narasi karya cipta dari hasil penelitian skripsi/desain/karya seni/bentuk lain yang setara yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah, prosiding, atau website UNIWARA
- (4). Kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. IPK minimum untuk Program Diploma dan Sarjana adalah 2,00
 - b. IPK minimum untuk Program Passcasarjana adalah 3,00
- (5). IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (K) dan nilai angka (N) tiap matakuliah dibagi dengan jumlah kredit dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n K_i N_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

- IP = Indeks Prestasi Kumulatif
 I = 1,2,3,..., n
 Ki = kredit matakuliah ke-i
 Ni = nilai akhir matakuliah ke-i

- (6). Matakuliah pilihan yang melebihi batas maksimal beban studi tetap dicantumkan dalam transkrip pada kelompok lain-lain dan tidak digunakan

untuk perhitungan IPK dalam penetapan kelulusan.

Pasal 66 **Predikat Kelulusan**

Predikat Kelulusan, tercantum dalam Tabel 7

Tabel 7. Predikat Kelulusan Sarjana dan Magister

Predikat	IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)	
	Diploma & Sarjana	Pascasarjana
Pujian	3,51 – 4,00	3,76 – 4,00
Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50	2,76 – 3,75
Memuaskan	2,00 – 2,75	2,00 – 2,75

Pasal 67 **Administrasi Akhir Semester**

- (1). Setiap dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir matakuliah secara manual atau *online*
- (2). Pengisian DNA paling lambat dua minggu setelah tes akhir semester berakhir
- (3). Dosen yang belum mengisi DNA sampai batas akhir jadwal pengisian DNA akan diberi surat teguran oleh Dekan
- (4). Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka DNA harus diisikan langsung oleh dosen yang bersangkutan
- (5). Setelah pengisian DNA, Mahasiswa diwajibkan mengisi angket Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran akhir semester sebagai bagian dari bentuk laporan akhir tugas mengajar dalam satu semester. Pengisian angket dikoordinasikan oleh Kaprodi bersama Bidang/Unit Penjaminan Mutu
- (6). DNA merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa tiap akhir semester oleh Kepala BAAK
- (7). KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi: sandi dan nama matakuliah,

- sks, nilai, perkalian sks dan nilai, IP semester, IPK, sks kumulatif, sks yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa studi
- (8). KHS diterima secara manual dari BAAK atau diunduh secara online dan dicetak oleh mahasiswa sebagai dasar konsultasi penyusunan KRS pada semester berikutnya

Pasal 68 **Lulusan dengan Prestasi Terbaik**

- (1). Setiap periode wisuda ditetapkan Lulusan dengan Prestasi Terbaik tingkat Fakultas dan Universitas
- (2). Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan pada mahasiswa yang memperoleh prestasi tertinggi dan masa studi terpendek untuk setiap Fakultas atau Pascasarjana, dan Universitas
- (3). Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik untuk lulusan Program Sarjana hanya berlaku bagi lulusan yang berasal dari masukan sekolah menengah

Pasal 69 **Yudisium**

- (1). Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikat berdasarkan beban sks dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi
- (2). Pendaftaran Yudisium dapat dilakukan setiap hari kerja setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh beban sks program studinya
- (3). Hasil yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur
- (4). Batas akhir proses yudisium pada suatu semester dibatasi 1 (minggu) sebelum semester berikutnya

- (5). Bagi mahasiswa yang terlambat memproses yudisium pada batas akhir semester berjalan dapat memproses yudisium pada semester berikutnya dan wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi dan tesis dan hanya tinggal revisi atau menunggu proses publikasi, serta tidak memiliki tanggungan sks tidak dikenai biaya kuliah berupa SPP dll
- (6). Bagi mahasiswa yang gagal yudisium pada semester berjalan, dan masih memiliki beban sks wajib membayar biaya kuliah dll sebelum registrasi akademik sebelumnya
- (7). Laporan Dekan tentang hasil yudisium memuat:
 - a. Daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi dan predikat yudisium tiap program studi
 - b. Daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik
 - c. Rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan
 - d. Daftar nama para lulusan yang sudah menyelesaikan revisi skripsi/tesis/disertasi/ tugas akhir (TA)/ Laporan Akhir (LA).
- (8). Penyerahan tentang hasil yudisium dilakukan paling lambat 3 hari setelah tanggal penetapan yudisium.

Pasal 70

Wisuda dan Alumni

- (1). Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater UNIWARA
- (2). UNIWARA menyelenggarakan wisuda minimal satu kali dalam satu tahun berdasarkan kuota yang telah ditentukan
- (3). Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium dari suatu program pendidikan di UNIWARA wajib

- mengikuti upacara wisuda dengan mendaftar secara manual atau online dan mengikuti wisuda sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan
- (4). Wisudawan terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan lama studi terpendek
 - (5). Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat universitas dan fakultas dalam setiap periode wisuda
 - (6). Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari UNIWARA selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni UNIWARA (IKA-UNIWARA)
 - (7). IKA-UNIWARA memiliki tugas dan fungsi melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Wakil Rektor III dan penghubung antara Universitas/prodi dengan alumni
 - (8). Bidang kegiatan IKA-UNIWARA meliputi bidang akademik dan non-akademik berupa alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring.

Pasal 71

Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1). Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014
- (2). Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan Dekan
- (3). Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan SK Yudisium dan DHSY yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana

- (4). Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani oleh Dekan
- (5). Ijazah, transkrip, dan SKPI dibuat dalam Bahasa Indonesia
- (6). Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan
- (7). DHSY diterima oleh BAAK paling lambat tiga hari setelah tanggal SK Yudisium/kelulusan
- (8). Penghitungan IPK mahasiswa masukan selain dari sekolah menengah didasarkan pada sks dan matakuliah yang diprogramkan

Bagian Keempat

Tata Tertib Perkuliahan dan Sanksi Bagi Mahasiswa Pasal 72

Tata Tertib Perkuliahan

- (1). Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) pada SIAKAD
- (2). Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu matakuliah wajib memeriksa Daftar Hadir Kuliah (DHK) untuk dicocokkan dengan KRS mahasiswa peserta yang telah disahkan oleh dosen Penasehat Akademik (PA). Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam DHK maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke BAAK
- (3). Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan DHK

- (4). DHK diserahkan kepada Kepala BAAK atau kepada petugas yang ditunjuk untuk direkapitulasi ke DHK yang pengaturannya di bawah koordinasi Dekan atau Direktur
- (5). Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya
- (6). Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan
- (7). Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi
- (8). Mahasiswa wajib mengisi instrumen balikan mahasiswa secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester secara online.

Pasal 73 **Sanksi bagi Mahasiswa**

- (1). Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku
- (2). Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal
- (3). Sanksi diberikan berupa:
 - a. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester dan nilai akhir mata kuliah yang bersangkutan ditetapkan E apabila Mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 80% tanpa memberikan alasan yang sah

- b. Mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat
 - c. Mahasiswa tidak lulus dalam matakuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik
- (4). Kehilangan hak studi apabila:
- a. Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa studi yang sudah ditentukan
 - b. Mahasiswa tidak registrasi dan tidak memproses cuti kuliah berturut-turut selama dua semester
 - c. Tiga semester berturut-turut mahasiswa memperoleh $IPK < 2,00$ untuk sarjana
 - d. Mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal
 - e. Mahasiswa yang kehilangan hak studi mengajukan pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan
- (5). Peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi jika memperoleh indeks prestasi (IP) kurang dari 2.00 selama dua semester berurutan
- (6). Peringatan tertulis setiap semester oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi, jika masa studi mahasiswa mendekati batas masa studi (peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 8).
- (7). Pemberian sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur

BAB VII
PENUTUP
Pasal 74
Ketentuan Peralihan

- (1). Semua Ketentuan Akademik dan Administrasi Akademik yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan keputusan ini, masih tetap berlaku.
- (2). Ketentuan yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk pelaksanaan Peraturan Akademik ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap Peraturan Akademik
- (3). Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan Fakultas/Pascasarjana, Dekan/Direktur yang bersangkutan dapat menetapkan kebijakan khusus ketua Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Akademik ini
- (4). Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Dekan, Direktur, dan Kepala BAAK, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus
- (5). Penyelenggaraan tugas dan fungsi UNIWARA di luar Bidang pendidikan, diatur tersendiri melalui Peraturan Rektor
- (6). Semua peraturan dan ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 75
Ketentuan Penutup

- (1). Peraturan Rektor ini berlaku untuk semua civitas akademika UNIWARA
- (2). Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata

terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pasuruan
Pada tanggal : 7 Nopember 2020
REKTOR,

