



YAYASAN GAJAH PUTIH DI TAKENGON ACEH TENGAH UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

Jln. Reje Ali Kampung Simpang Kelaping Kabupaten Aceh Tengah Kode Pos 24561



PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Universitas Gajah Putih (UGP) menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu. Penyelenggaraan pendidikan akademik yang dilaksanakan adalah program Sarjana, terdiri dari program studi: Agribisnis, Agroteknologi, Peternakan, Budidaya Perairan, Manajemen, Ekonomi Pembangunan, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Komunikasi, dan Teknik Informatika. Sedangkan penyelenggaraan pendidikan vokasi yang dilaksanakan adalah program Diploma IV dengan program studi: Pengelola Perkebunan Kopi.

Penyelenggaraan pendidikan sebagai salah satu tridharma perguruan tinggi, diperlukan adanya penjaminan mutu untuk memastikan lembaga pendidikan selalu memenuhi dan sedapat mungkin melampaui standar mutu yang telah ditetapkan, yaitu standar luaran pendidikan, standar proses pendidikan, dan standar masukan pendidikan. Standar luaran pendidikan merupakan standar kompetensi lulusan. Standar proses pendidikan terdiri dari: standar proses pembelajaran, standar penilaian, dan standar pengelolaan. Standar masukan pendidikan terdiri atas: standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, dan standar pembiayaan.

Untuk memenuhi standar pendidikan tinggi di atas, perlu adanya suatu peraturan akademik sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan bagi civitas akademika Universitas Gajah Putih.

Rektor

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
SK. PEMBERLAKUAN	iv
BAB I. KETENTUAN UMUM	1
BAB II. PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA	4
A. Proses Penerimaan Mahasiswa	4
B. Persyaratan Menjadi Mahasiswa	4
BAB III. STRUKTUR KURIKULUM	5
BAB IV. PELAKSANAAN DAN WAKTU PERKULIAHAN	5
BAB V. PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA	8
BAB VI. PENYELESAIAN STUDI DAN CUTI KULIAH	9
A. Batas Waktu Penyelesaian Studi	9
B. Tugas Akhir Studi	9
C. Cuti Kuliah	10
BAB VII. FASILITAS AKADEMIK	11
BAB VIII. EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR	11
A. Tahapan dan Kriteria Kemajuan Belajar	11
B. Tagihan dan Penyelesaian Tugas Perkuliahan	12
C. Penilaian dan Administrasi Nilai	13
D. Tahapan Unggah Nilai	14
E. Indek Prestasi dan Beban Studi	15
F. Program Remedial	16
BAB IX. KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK	17
BAB X. ALIH PROGRAM STUDI	18
BAB XI. ALIH PERGURUAN TINGGI DAN TRANSFER KREDIT	18
A. Alih Perguruan Tinggi	18
B. Transfer Kredit	19
BAB XII. KRITERIA KELULUSAN	20
A. Kriteria Kelulusan	20
B. Predikat Kelulusan	20
BAB XIII. ADMINISTRASI AKADEMIK	21
A. Pelaksana Administrasi Akademik	21
B. Registrasi	21
C. Nomor Induk Mahasiswa	22
D. Pembimbingan Akademik	22

	E. Yudisium	23
	F. Administrasi Ijazah Transkrip Nilai	24
	G. Surat Keterangan Pendamping Ijazah	24
	H. Wisuda	24
BAB XIV.	REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN EKUIVALENSI KARYA MAHASISWA	25
	A. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	25
	B. Karya Mahasiswa	26
BAB XV.	PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK	26
	A. Pelanggaran	26
	B. Sanksi	27
	C. Penerapan Sanksi Akademik	27
BAB XVI.	KETENTUAN PERALIHAN	27
BAB XVII.	KETENTUAN PENUTUP	28



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

NOMOR: 01/UGP/00/004/SK/III/2024

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

REKTOR UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Pasal 2 sampai dengan Pasal 9 Statuta Universitas Gajah Putih, 2024, perlu menetapkan Peraturan Akademik Universitas Gajah Putih;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk memberikan pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Gajah Putih, perlu disusun Peraturan Akademik, dan ditetapkan dengan Peraturan Universitas Gajah Putih;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 1. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan
 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 144/D/O/2008 tanggal 18 Juli 2008 tentang Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Penggabungan STP (Sekolah Tinggi Pertanian) dan STIE (Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi) Gajah Putih Takengon menjadi Universitas Gajah Putih;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Yayasan Gajah Putih di Takengon Aceh Tengah Nomor: 66/YGPT/AT/SK/II/2024 Tentang Statuta Universitas Gajah Putih.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS GAJAH PUTIH.

Pasal 1

- (1) Isi Peraturan Akademik Universitas Gajah Putih dicantumkan dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini;
- (2) Peraturan Akademik Universitas Gajah Putih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- (3) Perubahan Peraturan Akademik Universitas Gajah Putih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah memperoleh pertimbangan dari Senat Akademik Universitas Gajah Putih.

Pasal 2

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut oleh Rektor, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Takengon
Pada Tanggal : 01 Maret 2024



Rektor,

Adnan
Adnan, SE, M.Si
NIDN: 0101016102

LAMPIRAN: KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GAJAH PUTIH NOMOR : 01/UGP/00/004/SK/III/2024 TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS GAJAH PUTIH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Universitas Gajah Putih yang selanjutnya disingkat UGP adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
2. Rektor adalah pemimpin UGP sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan pengelolaan UGP untuk dan atas nama Yayasan Gajah Putih di Takengon Aceh Tengah.
3. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UGP yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UGP.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi, dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Program Studi yang selanjutnya disingkat Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi Mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
9. Pembelajaran Daring adalah Pembelajaran yang dilakukan dengan menggunakan teknologi jaringan internet.

10. Pembelajaran Luring adalah Pembelajaran yang dilakukan antara Dosen dan Mahasiswa dengan cara tatap muka langsung.
11. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
12. Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi Mahasiswa untuk Semester tertentu.
13. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi Mahasiswa dari Semester pertama sampai dengan Semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
14. Semester adalah satuan waktu proses Pembelajaran efektif selama 16 (enambelas) minggu termasuk ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester.
15. Mahasiswa Aktif adalah Mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi.
16. Cuti kuliah adalah ketidak aktifan Mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan Semester dengan izin Rektor.
17. Surat Keterangan Pernah Kuliah yang selanjutnya disingkat SKPK adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di UGP, namun tidak menyelesaikan studi.
18. Kegiatan Kokurikuler adalah kegiatan wajib yang menjadi bagian kurikuler, untuk meningkatkan softskills Mahasiswa, di antaranya mencakup pengenalan kehidupan kampus bagi Mahasiswa baru, pelatihan teknologi informasi dan komunikasi, dan pembinaan soft skills.
19. Kegiatan Ekstrakurikulerr adalah kegiatan di luar kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran Mahasiswa.
20. Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah Dosen yang menjadi wali bagi Mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait dengan kegiatan akademik agar Mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
21. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Mahasiswa per minggu per Semester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
22. Transfer Kredit adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah Satuan Kredit Semester yang telah diikuti oleh Mahasiswa perguruan tinggi lain di UGP, atau yang telah diikuti oleh Mahasiswa UGP pada perguruan tinggi selain UGP selama terdaftar sebagai Mahasiswa di UGP.

23. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal setelah melalui asesmen.
24. Kebulatan program pendidikan adalah jumlah beban studi paling sedikit yang harus ditempuh oleh Mahasiswa untuk menyelesaikan studi di UGP.
25. Administrasi Akademik adalah kegiatan untuk mengorganisasi, 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.
26. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah daftar mata kuliah yang diambil oleh Mahasiswa dalam Semester berjalan dengan jumlah SKS sesuai ketentuan.
27. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh Mahasiswa dalam satu Semester.
28. Dokumen Hasil Studi yang selanjutnya disingkat DHS adalah daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh Mahasiswa.
29. Transkrip Nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh Mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari UGP.
30. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan UGP.
31. Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan Mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
32. Studi atau Proyek Independen yang disingkat SI adalah kegiatan belajar mandiri Mahasiswa sebagai pelengkap Kurikulum atau pengganti mata kuliah dalam Kurikulum yang sudah diambil Mahasiswa.
33. Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat MBKM adalah kebijakan pemerintah terkait dengan pemberian hak kepada Mahasiswa untuk mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi.

BAB II
PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Proses Penerimaan Mahasiswa

Pasal 2

- (1) Penerimaan Mahasiswa baru dilakukan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (Panitia PMB) dbawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan KeMahasiswaan.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru dilakukan setiap awal tahun akademik, yaitu pada awal Semester gasal.
- (3) Seleksi penerimaan Mahasiswa baru dapat dilakukan dengan ujian tulis berbasis komputer.
- (4) Penerimaan Mahasiswa baru melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (PPL) dapat diperuntukkan bagi Program Studi dengan peringkat akreditasi baik sekali,
- (5) Penerimaan Mahasiswa alih perguruan tinggi dapat dilakukan dengan konversi nilai sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Bagian Kedua

Persyaratan Menjadi Mahasiswa

Pasal 3

- (1) Untuk menjadi Mahasiswa UGP, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat;
 - b. lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat dan memiliki pengalaman kerja paling singkat 5 (lima) tahun bagi Mahasiswa jalur RPL dan calon Mahasiswa RPL alih perguruan tinggi berasal dari perguruan tinggi terakreditasi;
 - c. sanggup mentaati semua peraturan yang ada di UGP; dan
 - d. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.

BAB III STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 4

- (1) Kurikulum UGP terdiri atas Kurikulum program kependidikan dan vokasi;
- (2) Kurikulum program kependidikan adalah program sarjana;
- (3) Kurikulum program vokasi adalah program Diploma IV.
- (4) Struktur Kurikulum program sarjana kependidikan terdiri atas 4 (empat) kelompok mata kuliah sebagai berikut:
 - a. mata kuliah Wajib;
 - b. mata kuliah Universitas;
 - c. mata kuliah Fakultas; dan
 - d. mata kuliah Bidang Keahlian
- (5) Mata Kuliah Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri dari :
 - a. agama;
 - b. pancasila;
 - c. kewarganegaraan; dan
 - d. bahasa indonesia.

BAB IV PELAKSANAAN DAN WAKTU PERKULIAHAN

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan perkuliahan di UGP menggunakan tahun akademik yang dituangkan dalam kalender akademik.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Semester gasal, Semester genap, dan Semester antara;
- (3) Pelaksanaan Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Semester gasal yang dilaksanakan pada bulan Agustus sampai dengan bulan Desember;
 - b. Semester genap yang dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Juni; dan
 - c. Semester antara yang dapat dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus.

- (4) Jumlah pertemuan Pembelajaran efektif paling sedikit 16 (enam belas) minggu per Semester termasuk ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester;
- (5) Metode Pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan Pembelajaran salah satu dan/atau kombinasi bentuk Pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel/lapangan, simposium, diskusi, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (6) Pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS);
- (7) Satuan beban dan kebulatan studi yang harus ditempuh Mahasiswa dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester (sks);
- (8) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan Pembelajaran Luring;
- (9) Dalam kondisi darurat, seperti bencana alam Pembelajaran sepenuhnya dapat dilaksanakan secara daring;
- (10) Bentuk Pembelajaran untuk memfasilitasi hak belajar Mahasiswa di luar Program Studi dapat dilakukan melalui beberapa bentuk kegiatan Pembelajaran:
 - a. pertukaran pelajar;
 - b. magang atau praktik kerja;
 - c. asistensi mengajar disatuan pendidikan;
 - d. penelitian atau riset;
 - e. proyek kemanusiaan;
 - f. kegiatan wirausaha; dan
 - g. membangun desa atau kuliah kerja nyata.

Pasal 6

- (1) Alokasi waktu perkuliahan per 1 (satu) SKS adalah sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
50 (limapuluh) menit proses Pembelajaran tatap muka;
60 (enampuluh)menit tugas Pembelajaran terstruktur; dan
60 (enampuluh) menit tugas Pembelajaran mandiri.
 - b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit;

- c. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi;
- d. Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.

Pasal 7

- (1) Dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan sesuai dengan jadwal kuliah yang telah ditetapkan;
- (2) Dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan dengan jumlah pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);
- (3) Setiap Dosen atau tim Dosen wajib mengisi presensi kuliah;
- (4) Dosen yang belum memenuhi jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara;
- (5) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah dalam satu Semester paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Ketidakhadiran Mahasiswa dalam perkuliahan karena sakit dengan surat keterangan dokter wajib diganti dengan penugasan dan dapat dipertimbangkan sebagai syarat mengikuti ujian akhir Semester;
- (7) Ketidakhadiran Mahasiswa dalam perkuliahan karena melaksanakan tugas dengan surat izin dari pimpinan Fakultas atau universitas wajib diganti dengan penugasan dan dapat dipertimbangkan sebagai syarat mengikuti ujian akhir Semester.
- (8) Ujian Akhir Semester dapat diselenggarakan setelah pertemuan ke-15 (lima belas) sesuai kalender akademik dikoordinasikan oleh Fakultas;

Pasal 8

- (1) Dalam kondisi tertentu dan keadaan kahar atau terjadi suatu peristiwa atau kejadian diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan yang menjadikan suatu pertemuan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, pelaksanaan pertemuan perkuliahan dapat diatur secara khusus.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bencana alam; dan
 - b. peristiwa non-alam.

- (3) Pengaturan secara khusus pelaksanaan pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan pengumuman atau Peraturan Rektor.

BAB V

PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA

Pasal 9

- (1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah Semester Antara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh dan/atau mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh;
 - b. jumlah SKS yang dapat diambil oleh Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
 - c. membayar biaya Semester antara sesuai dengan jumlah SKS yang diambil; dan
 - d. mahasiswa tidak sedang mengambil Cuti kuliah.
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah Semester Antara adalah sebagai berikut:
 - a. mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan Program Studi;
 - b. jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester;
 - c. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah perkuliahan tatap muka yang terselenggara;
 - d. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara; dan
 - e. kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah.

BAB VI
PENYELESAIAN STUDI DAN CUTI KULIAH

Bagian Kesatu

Batas Waktu Penyelesaian Studi

Pasal 10

- (1) Batas waktu penyelesaian studi bagi Mahasiswa paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana atau sarjana terapan dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- (2) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu yang ditentukan sebagaimana pada ayat (1) dianggap mengundurkan diri dan dikeluarkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Bagian Kedua

Tugas Akhir Studi

Pasal 11

- (1) Mahasiswa program sarjana terapan wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk skripsi atau proyek akhir dan jurnal ilmiah;
- (2) Mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk tugas akhir skripsi dan jurnal ilmiah.

Pasal 12

- (1) Mahasiswa program sarjana dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika telah menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 110 (seratus sepuluh) SKS dengan IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), dan tidak memiliki nilai D;
- (2) Mahasiswa program sarjana terapan dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika telah menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 110 (seratus sepuluh) SKS dengan IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), dan tidak memiliki nilai D;

Pasal 13

- (1) Tugas akhir dinilai oleh tim penguji yang dibentuk oleh Fakultas;

- (2) Mahasiswa dapat menempuh ujian tugas akhir jika:
 - a. terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif pada Semester yang bersangkutan;
 - b. tercatat dengan status bebas pustaka;
 - c. tercatat pernah mengikuti orientasi Mahasiswa baru;
 - d. memenuhi syarat lainnya yang ditentukan;
- (3) Penyusunan tugas akhir sesuai dengan panduan tugas akhir yang berlaku di UGP.

Bagian Ketiga

Cuti Kuliah

Pasal 14

- (1) Cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi;
- (2) Cuti kuliah hanya diberikan 4 (empat) Semester dan berturut-turut hanya diberikan 2 (dua) Semester
- (3) Setelah Cuti kuliah selama 2 Semester berturut-turut maka Semester selanjutnya akan aktif kembali dan wajib membayar biaya pendidikan.
- (4) Jika Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melakukan registrasi maka dinyatakan mengundurkan diri.
- (5) Mahasiswa yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Pasal 15

- (1) Persyaratan izin Cuti kuliah adalah sebagai berikut:
 - a. telah menempuh kuliah paling sedikit satu Semester;
 - b. untuk Mahasiswa berprestasi yang mewakili universitas atau negara dapat diberi Cuti khusus dengan melampirkan surat tugas;
 - c. tidak sedang menerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa; dan
 - d. belum melebihi batas jumlah Cuti kuliah yang ditentukan.
- (2) Prosedur pengajuan Cuti kuliah dilakukan secara luring dengan tahapan sebagai berikut.

- a. mengajukan permohonan izin Cuti kuliah ke Rektor dengan diketahui orangtua/wali;
 - b. permohonan izin Cuti kuliah diproses oleh biro akademik dan keMahasiswaan;
 - c. surat keterangan Cuti kuliah diterbitkan apabila permohonan disetujui;
 - d. surat keterangan Cuti kuliah ditembuskan ke pembimbing akademik, Fakultas dan operator PD-Dikti.
- (3) Cuti kuliah diberikan secara otomatis apabila Mahasiswa tidak melakukan registrasi tanpa diberi surat keterangan Cuti kuliah;
 - (4) Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak 2 (dua) kali sepanjang yang bersangkutan masih memiliki hak Cuti;
 - (5) Izin Cuti kuliah dapat diberikan kepada Mahasiswa pada saat melakukan daftar ulang dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VII

FASILITAS AKADEMIK

Pasal 16

- (1) Mahasiswa Aktif dapat memanfaatkan fasilitas akademik yang tersedia di UGP sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh masing-masing unit terkait.
- (2) Fasilitas akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perpustakaan, laboratorium, layanan teknologi informasi dan komunikasi, pusat bahasa, ruang diskusi, dan gedung serba guna.
- (3) Mahasiswa yang sedang Cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memanfaatkan fasilitas akademik.

BAB VIII

EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR

Bagian Kesatu

Tahapan dan Kriteria Kemajuan Belajar

Pasal 17

- (1) Evaluasi kemajuan belajar berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses Pembelajaran guna merencanakan proses

belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.

- (2) Evaluasi kemajuan belajar dilaksanakan pada setiap awal Semester kedua oleh Pembimbing Akademik (PA).
- (3) Pembimbing Akademik (PA) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi mengevaluasi kemajuan belajar pada Semester sebelumnya, dan mengarahkannya untuk merencanakan belajar Mahasiswa pada Semester berikutnya.

Bagian Kedua

Tagihan dan Penyelesaian Tugas Perkuliahan

Pasal 18

- (1) Tagihan merupakan bentuk tugas dan ujian yang bertujuan untuk mengukur penguasaan kompetensi Mahasiswa.
- (2) Jenis tagihan terdiri atas:
 - a. ujian mata kuliah teori;
 - b. ujian dan/atau laporan mata kuliah praktikum;
 - c. ujian dan/atau laporan mata kuliah praktik lapangan;
 - d. ujian dan/atau tugas mata kuliah seminar;
 - e. laporan dan ujian kegiatan lapangan;
 - f. ujian komprehensif;
 - g. ujian tugas akhir; dan
 - h. tugas-tugas lain yang ditentukan.

Pasal 19

- (1) Jenis ujian mata kuliah teori berupa penilaian pada tiap sub- capaian Pembelajaran mata kuliah dan/atau ujian tengah Semester serta ujian akhir Semester;
- (2) Ujian akhir Semester dilaksanakan satu kali pada akhir Semester sesuai dengan kalender akademik;
- (3) Pelaksanaan Ujian Akhir Semester dikoordinasikan oleh Fakultas;
- (4) Dosen wajib melakukan program remedial bagi Mahasiswa yang belum mencapai kriteria penguasaan kompetensi selama perkuliahan berlangsung;

- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan remedial ditetapkan dengan Peraturan Rektor;
- (6) Mahasiswa dapat menempuh ujian akhir Semester jika memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. mengikuti paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) perkuliahan;
 - b. tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikenakan oleh Dekan; dan
 - c. mencantumkan mata kuliah dalam KRS.

Pasal 20

- (1) Ujian mata kuliah praktik diatur oleh Fakultas, dan/atau Program Studi yang bersangkutan;
- (2) Ujian mata kuliah lapangan diatur sesuai pedoman yang ditetapkan oleh:
 - a. Program Studi;
 - b. Fakultas;
 - c. Lembaga; dan/atau
 - d. unit yang terkait.
- (3) Ujian tugas akhir diatur oleh Fakultas dan/atau Program Studi.

Bagian Ketiga

Penilaian dan Administrasi Nilai

Pasal 21

- (1) Penentuan kemampuan akademik seorang Mahasiswa meliputi:
 - a. pengetahuan;
 - b. keterampilan; dan
 - c. sikap atau karakter yang mencerminkan kompetensi Mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai Mahasiswa;
- (3) Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan batas kelulusan 55 (lima puluh lima).
- (4) Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, B, C, D, dan E yang standar dengan bobot sebagai berikut:

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf	Bobot
85 - 100	A	4,00
70 - 84	B	3,00
55 - 69	C	2,00
40 - 54	D	1,00
0 - 39	E	0,00

- (5) Cara penilaian dan penentuan nilai akhir untuk kegiatan perkuliahan di luar Program Studi di atur didalam Pedoman Operasional Baku MBKM.

Pasal 22

- (1) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas atau laporan, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi Mahasiswa;
- (2) Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan penilaian acuan patokan.
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terakhir.

Bagian Keempat

Tahapan Unggah Nilai

Pasal 23

- (1) Dosen melaksanakan koreksi dan rekapitulasi hasil penilaian Pembelajaran Mahasiswa dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu setelah jadwal ujian akhir Semester berakhir.
- (2) Dosen wajib mengunggah nilai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (3) Ketua Program Studi atau layanan administrasi Fakultas melakukan pemantauan proses pengumpulan nilai setiap mata kuliah per Program Studi secara periodik hingga mencapai 100% (seratus persen).

Pasal 24

- (1) Mahasiswa yang belum memperoleh nilai dikarenakan belum menyelesaikan dan menyerahkan tugas yang berhubungan dengan

mata kuliah yang bersangkutan, wajib segera melengkapi tugas kepada Dosen pengampu paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir;

- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah jadwal ujian akhir Semester berakhir Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dan menyerahkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai oleh Dosen pengampu mata kuliah tersebut, sesuai capaian yang diperoleh;
- (3) Mahasiswa yang tidak puas dengan nilai yang diberikan oleh Dosen dapat mengajukan keberatan kepada Ketua Program Studi.

Pasal 25

- (1) Dosen yang terlambat mengunggah nilai diberikan sanksi administratif dan akademik.
- (2) Ketua Program Studi atas persetujuan Dekan dapat memberikan nilai kepada Mahasiswa jika Dosen terlambat mengunggah nilai maksimal B, dengan memperhatikan partisipasi dalam kegiatan perkuliahannya;
- (3) Nilai semua mata kuliah yang diikuti Mahasiswa setiap Semester wajib diisi dalam Kartu Hasil Studi (KHS) dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing Akademik (PA);
- (4) Transkrip Nilai Mahasiswa dikeluarkan dan ditandatangani oleh Dekan;

Bagian Kelima

Indek Prestasi dan Beban Studi

Pasal 26

- (1) Indek Prestasi (IP) Semester ditentukan dengan rumus jumlah nilai huruf yang telah ditransfer ke nilai angka atau bobot dikalikan besarnya SKS mata kuliah dibagi jumlah SKS yang diambil Mahasiswa yang bersangkutan dalam Semester tertentu.
- (2) Contoh penentuan IP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam tabel sebagai berikut :

No	MataKuliah	SKS	Nilai		SKS x bobot
			Huruf	Bobot	
1.	Pengantar Ekonomi	4	B	3	4 x 3 = 12
2.	Pendidikan Agama	2	A	4	2 x 4 = 8
3.	Pengantar Akuntansi	4	A	4	4 x 4 = 16
4.	Matematika Dasar	3	D	1	3 x 1 = 3
5.	Pengantar Komputer	3	C	2	3 x 2 = 6
6.	Bahasa Indonesia	2	E	0	2 x 0 = 0
Jumlah:		18			45

IP Semester = $37 / 18 = 2,50$ (dua koma lima puluh)

- (3) Beban studi paling banyak yang dapat ditempuh oleh Mahasiswa pada Semester berikutnya ditentukan oleh IP Semester sebelumnya sebagaimana dirumuskan dalam tabel sebagai berikut:

IP Semester	Beban Studi Maksimal (SKS)
> 3,00	24
2,50 s.d. 3,00	22
2,00 s.d. 2,49	20
< 2,00	18

Bagian Keenam Program Remedial

Pasal 27

- (1) Program remedial diberikan kepada Mahasiswa yang belum memenuhi kriteria pencapaian kompetensi mata kuliah atau dengan nilai D.
- (2) Pelaksanaan program remedial sejak perkuliahan berlangsung sampai dengan paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian Semester berakhir;
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus program remedial apabila memperoleh nilai paling rendah C dan paling tinggi B.

BAB IX

KODE ETIK DAN ETIKA AKADEMIK

Pasal 28

- (1) UGP memiliki kode etik Dosen, dan Mahasiswa;
- (2) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Dosen dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (3) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman yang menjadi standar perilaku bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika serta berinteraksi dengan masyarakat pada umumnya.
- (4) Pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi.

Pasal 29

- (1) UGP memiliki etika akademik Dosen, dan Mahasiswa;
- (2) Etika akademik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. etika berbusana;
 - b. etika dalam pendidikan dan pengajaran;
 - c. etika dalam penelitian
 - d. etika dalam pengabdian pada masyarakat.
- (3) Etika akademik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. dalam proses belajar mengajar (kuliah, asistensi, laboratorium, perpustakaan, ujian, konsultasi dengan Dosen pembimbing, dan kegiatan akademik lainnya yang bersifat akademis) tidak diperkenankan memakai baju tanpa kerah, celana pendek, celana robek, sandal atau tanpa alas kaki;
 - b. menggunakan jaket almamater dan rok yang sopan (bagi wanita) atau celana panjang (bagi pria) pada saat kegiatan yang mensyaratkannya, baik di dalam maupun di luar kampus;
 - c. dalam mengikuti ujian seminar usulan/proposal penelitian, diwajibkan berpakaian rapi, berjaket almamater, dan bersepatu;
 - d. dalam mengikuti ujian sidang skripsi diwajibkan berpakaian lengkap, sopan serta bersepatu; dan

- e. Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris yang mencolok dan tidak sopan ketika berada dalam lingkungan kampus dan tempat lain ketika berperan atau bertindak sebagai utusan dari Fakultas atau universitas.
- (4) Pelanggaran terhadap etika akademik dapat dikenakan sanksi.

BAB X ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 30

- (1) Alih Program Studi merupakan perpindahan Mahasiswa dari Program Studi yang satu ke Program Studi yang lain di UGP, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berlaku bagi Mahasiswa program sarjana, dan sarjana terapan;
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan alih Program Studi kepada Fakultas yang dituju melalui persetujuan Fakultas asal;
 - c. tidak ada penambahan masa studi akibat alih Program Studi;
 - d. Alih Program Studi hanya dapat dilakukan sekali selama studi paling lambat pada Semester 3 (tiga).
- (2) Alih Program Studi dapat dilakukan Mahasiswa setelah menempuh studi paling sedikit 1 (satu) Semester.
- (3) Mahasiswa Alih Program Studi akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa yang baru.

BAB XI ALIH PERGURUAN TINGGI DAN TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu

Alih Perguruan Tinggi

Pasal 31

- (1) Alih perguruan tinggi dilaksanakan dari UGP ke perguruan tinggi lain atau dari perguruan tinggi lain ke UGP;
- (2) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat pindah ke UGP jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berasal dari Program Studi yang terakreditasi;

- b. berasal dari program studi minimal rumun ilmu sama dengan Program Studi yang dituju di UGP;
 - c. memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat;
 - d. memiliki surat keterangan pindah dan Transkrip Nilai;
 - e. memiliki surat keterangan keluar dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dari perguruan tinggi asal.
 - f. memenuhi syarat lainnya yang ditentukan.
- (3) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat melanjutkan studi ke UGP jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berasal dari Program Studi yang terakreditasi;
 - b. berasal dari program studi minimal rumun ilmu yang sama dengan Program Studi yang dituju di UGP;
 - c. memiliki Ijazah Diploma 1 sampai dengan Diploma 3 atau sederajat;
 - d. memiliki Transkrip Nilai;
 - e. memenuhi syarat lainnya yang ditentukan.
- (4) Mahasiswa dari UGP dapat pindah ke perguruan tinggi lain, jika memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - b. sudah lulus mata kuliah paling sedikit 40 (empat puluh) SKS;
 - c. memiliki rekomendasi dari pimpinan Fakultas;
 - d. masa studi Mahasiswa yang bersangkutan belum habis;
 - e. mendapat persetujuan Rektor atas dasar rekomendasi dari pimpinan Fakultas.

Bagian Kedua

Transfer Kredit

Pasal 32

- (1) Transfer Kredit dapat dilakukan dari perguruan tinggi lain, baik Mahasiswa pindahan maupun Mahasiswa lanjutan;
- (2) Transfer Kredit dilakukan terhadap mata kuliah yang sama atau setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam Kurikulum UGP.

- (3) Transfer Kredit terhadap mata kuliah yang sama atau setara akan mendapat pengakuan beban studi (sks) dan nilai yang sama dengan Transkrip Nilai dari perguruan tinggi asal.
- (4) Mahasiswa yang akan melakukan Transfer Kredit harus berstatus Mahasiswa Aktif.
- (5) Jumlah mata kuliah, sks dan nilai yang diakui dan yang harus ditempuh oleh Mahasiswa pindahan dan Mahasiswa lanjutan ditentukan oleh Ketua Program Studi dan dituangkan dalam Keputusan Dekan.

BAB XII KRITERIA KELULUSAN

Bagian Kesatu

Kriteria Kelulusan

Pasal 33

- (1) Kriteria kelulusan bagi Mahasiswa ditentukan dalam tabel berikut;

Program	Kebulatan Program Minimal (SKS)	IPK Minimal	Skor TOEFL	Catatan
Sarjana dan Sarjana Terapan	144	2,50	425	Nilai D maksimal 10% dari total SKS, tanpa nilai E

- (2) Tes kemampuan Bahasa Inggris TOEFL yang diakui adalah tes yang diselenggarakan oleh Pusat Bahasa UGP;

Bagian Kedua

Predikat Kelulusan

Pasal 34

- (1) Predikat kelulusan Mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan, ditentukan dalam tabel sebagai berikut:

No.	Predikat Kelulusan	IP Kumulatif (IPK)	Maksimal Masa Studi
1.	Dengan Pujian (Cum Laude *)	3,51 – 4,00	4,0 tahun
2.	Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3,01 – 3,50	-
3.	Memuaskan (Satisfactory)	2,50 – 3,00	-

*) tidak berlaku untuk Mahasiswa jalur RPL

- (2) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Mahasiswa jalur RPL.
- (3) Mahasiswa dengan IPK yang memenuhi predikat Summa Cum Laude atau Cum Laude, namun masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mahasiswa tersebut mendapatkan predikat Sangat Memuaskan.

BAB XIII

ADMINISTRASI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Pelaksana Administrasi Akademik

Pasal 35

- (1) Administrasi Akademik dilaksanakan oleh Biro Akademik dan KeMahasiswaan ditingkat Universitas dan Program Studi pada tingkat Fakultas;
- (2) Administrasi Akademik melayani registrasi, alih Program Studi, alih perguruan tinggi, Transfer Kredit, rencana studi, Cuti kuliah, hasil studi, dan Wisuda;
- (3) Kegiatan Administrasi Akademik lainnya yang ditentukan;
- (4) Legalitas dokumen akademik dapat berupa tanda tangan dan stempel basah.

Bagian Kedua

Registrasi

Pasal 36

- (1) Mahasiswa wajib melakukan registrasi setiap awal Semester sesuai dengan kalender akademik agar terdaftar sebagai Mahasiswa Aktif;
- (2) Mahasiswa dapat melakukan registrasi setelah melakukan pembayaran biaya pendidikan.

Bagian Ketiga
Nomor Induk Mahasiswa
Pasal 37

- (1) Pengaturan nomor induk Mahasiswa menjadi wewenang Biro akademik dan KeMahasiswaan yang pelaksanaannya dilakukan melalui sistem informasi registrasi.
- (2) Nomor induk Mahasiswa terdiri atas 9 (sembilan) digit, dengan alokasi kode sebagai berikut:
 - a. dua digit pertama : kode tahun masuk Mahasiswa;
 - b. dua digit kedua : kode Fakultas, dengan kode Fakultas Pertanian : 01; Fakultas Ekonomi dan Bisnis : 02; Fakultas ISIPOL: Fakultas Teknik: 04;
 - c. dua digit ketiga : kode Program Studi yang ditetapkan mulai dari 01 untuk setiap Fakultas; dan
 - d. tiga digit keempat : kode nomor urut registrasi Mahasiswa.

Bagian Keempat
Pembimbingan Akademik
Pasal 38

- (1) Setiap Mahasiswa berhak mendapatkan seorang Pembimbing Akademik (PA);
- (2) PA bertugas:
 - a. memberikan bimbingan, pertimbangan dan persetujuan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian studi;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan studi; dan
 - c. memberikan bimbingan dalam pelaksanaan Transfer Kredit;
- (3) Prosedur pembimbingan akademik:
 - a. sebelum melakukan pengisian Kartu Rencana Studi, Mahasiswa wajib meminta pertimbangan dan persetujuan PA;
 - b. dalam penambahan dan pengurangan mata kuliah, Mahasiswa wajib meminta persetujuan PA;
 - c. menerapkan kode etik dan etika akademik UGP.

Bagian Kelima

Yudisium

Pasal 39

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses Yudisium sebagai syarat kelulusan.
- (2) Waktu pelaksanaan Yudisium diatur oleh Fakultas;
- (3) Jika Mahasiswa tidak dapat mengikuti proses Yudisium pada bulan yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikutinya pada periode berikutnya.
- (4) Tanggal surat keputusan Yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan Mahasiswa.
- (5) Keputusan Yudisium ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 40

Persyaratan mengikuti Yudisium ditetapkan sebagai berikut:

- a. dinyatakan lulus semua mata kuliah dan menyelesaikan revisi Tugas Akhir;
- b. telah mendapat persetujuan/rekomendasi dari LLDIKTI Wilayah XIII Aceh;
- c. bebas tanggungan biaya Pendidikan;
- d. bebas pinjaman perpustakaan;
- e. menyerahkan softcopy naskah tugas akhir ke perpustakaan induk dan perpustakaan Fakultas;
- f. bebas pinjaman alat dan bahan;
- g. menyerahkan artikele-journal kepada Program Studi;
- h. publikasi sebagai mana dimaksud pada huruf g, Mahasiswa wajib mencantumkan afiliasi dan email UGP;
- i. Mahasiswa wajib memiliki bukti keikutsertaan dalam Kegiatan Kokurikuler meliputi Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru dan TOEFL;
- j. memvalidasi data dokumen ijazah.
- k. memenuhi persyaratan lain yang berlaku di Fakultas;

Bagian Ketujuh
Administrasi Ijazah dan Transkrip Nilai

Pasal 41

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Yudisium, Fakultas memvalidasi daftar nama Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus untuk kepentingan penulisan ijazah dan Transkrip Nilai;
- (2) Fakultas memferifikasi dan menyerahkan dokumen penulisan ijazah ke Biro Akademik, dan KeMahasiswaan UGP
- (3) Administrasi ijazah dan Transkrip Nilai dilakukan di Biro Akademik, dan KeMahasiswaan UGP;
- (4) Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas;
- (5) Transkrip Nilai ditandatangani oleh Dekan Fakultas;
- (6) Legalisasi ijazah dan Transkrip Nilai ditandatangani oleh Rektor;

Bagian Kedelapan
Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pasal 42

- (1) Surat keterangan pendamping ijazah diberikan kepada lulusan bersama dengan pemberian ijazah.
- (2) Surat keterangan pendamping ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
- (3) Surat keterangan pendamping ijazah memuat informasi tentang identitas diri, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, dan sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Bagian Kesembilan

Wisuda

Pasal 43

- (1) Wisuda diadakan dalam upacara Wisuda sesuai dengan Kalender Akademik.

- (2) Penyerahan ijazah asli, Transkrip Nilai asli, dan Surat keterangan pendamping ijazah dilakukan pada saat upacara Wisuda;
- (3) Apabila penyerahan ijazah asli, Transkrip Nilai asli, dan Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) tidak terlaksana, maka penyerahannya paling lambat 2 (dua) minggu setelah upacara Wisuda.

BAB XIV

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN EKUIVALENSI KARYA MAHASISWA

Bagian Kesatu

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Pasal 44

- (1) RPL hanya dapat dilaksanakan oleh Program Studi dengan peringkat akreditasi minimal baik sekali;
- (2) RPL yang diselenggarakan UGP adalah RPL tipe A;
- (3) RPL dapat diberikan kepada masyarakat :
 - a. Pernah mengikuti Pembelajaran pada perguruan tinggi sebelumnya, teriri atas:
 1. Mahasiswa pindahan;
 2. Mahasiswa lanjut studi;
 3. Mahasiswa putus studi.
 - b. Memiliki pendidikan non formal dan informal; dan/atau pengalaman kerja, minimal 5 (lima) tahun;.
- (4) Pembelajaran seibagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dikonversi menjadi kredit akademik pada Kurikulum Program Studi pelaksana RPL, dan hasilnya merupakan Transfer Kredit;
- (5) Pendidikan seibagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dikonversi menjadi kredit akademik pada Kurikulum Program Studi pelaksana RPL, dan hasilnya merupakan perolehan kredit;
- (6) Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari Transfer Kredit dan perolehan kredit yang dapat di akui adalah 70 % (tujuh puluh persen) dari minimal total sks beban belajar suatu Program Studi pelaksana RPL, tidak termasuk tugas akhir untuk Transfer Kredit.

Bagian Kedua
Karya Mahasiswa

Pasal 45

- (1) Karya Mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni, dan kejuaraan.
- (2) Karya Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi RPL atau penghargaan lain, sesuai dengan Peraturan Rektor.
- (3) Karya Mahasiswa baik yang dihasilkan secara individu atau berkelompok merupakan karya kolektif yang menjadi milik UGP, dan oleh karenanya tidak boleh diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa seizin pimpinan UGP.

BAB XV

PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Pelanggaran

Pasal 46

- (1) Jenis pelanggaran yang dilakukan Mahasiswa dapat berupa:
 - a. terlambat melakukan registrasi;
 - b. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. melakukan plagiasi;
 - e. melakukan peretasan sistem informasi, dan
 - f. pelanggaran kode etik dan etika akademik Mahasiswa.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan Dosen dapat berupa:
 - a. tidak melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan ketentuan;
 - b. tidak melakukan kegiatan pembimbingan tugas akhir dan/atau pembimbingan akademik sesuai penugasannya;
 - c. melakukan plagiasi; dan
 - d. pelanggaran kode etik dan etika akademik Dosen.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 47

- (1) Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan Mahasiswa sebagai berikut:
 - a. teguran dan/atau peringatan tertulis;
 - b. penonaktifan (Cuti) sementara; dan
 - c. pencabutan status Mahasiswa.
- (2) Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan Dosen:
 - a. teguran dan/atau peringatan tertulis;
 - b. Penonaktifan (Cuti) sementara; dan
 - c. Pemberhentian sebagai Dosen.

Bagian Ketiga

Penerapan Sanksi Akademik

Pasal 48

- (1) Sanksi teguran dan/atau peringatan tertulis dilaksanakan oleh Dekan berdasarkan bukti-bukti dan rekomendasi Program Studi.
- (2) Sanksi penonaktifan sementara dilaksanakan oleh Rektor berdasarkan bukti-bukti dan rekomendasi dari Dekan.
- (3) Sanksi pencabutan status Mahasiswa dan pemberhentian Dosen dilaksanakan oleh Pengurus Yayasan Gajah Putih, berdasarkan usul Rektor setelah mendapat pertimbangan atau rekomendasi Senat Akademik.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
 - a. semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik yang telah berlangsung saat ini tetap dilaksanakan sampai disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini.

- b. apabila peraturan Rektor ini bertentangan dengan Statuta Universitas Gajah Putih, 2024, maka peraturan ini akan disumpurnakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan; dan
 - (3) Semua ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Rektor ini harus ditaati oleh semua Civitas Akademika UGP.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Takengon
Pada Tanggal : 01 Maret 2024



Rektor,
Dr. Adnan, SE, M.Si
NIDN: 0101016102