



# PERATURAN AKADEMIK

BIDANG PENDIDIKAN



**BERBUDAYA SEHAT  
DISIPLIN TINGGI  
KARAKTER UNGGUL  
MANDIRI**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayahnya Peraturan Akademik Universitas Ngudi Waluyo dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Rancangan program akademik ini bersifat umum dan komprehensif untuk program Vokasi/Diploma, Sarjana, Profesi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan proses belajar mengajar. Buku ini sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan. Isi dari buku ini meliputi ketentuan-ketentuan tentang Penerimaan Mahasiswa, Registrasi, Penyelenggaraan Pendidikan, Pengelolaan data Akademik, Penyelenggaraan Akademik, Pindah Studi, Wisuda, Gelar, dan Sebutan.

Buku Rancangan Program Akademik ini diharapkan dapat memberikan kelancaran dalam penyelenggaraan dan pengelolaan proses belajar mengajar di Universitas Ngudi Waluyo. Dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi dapat memahami dan melaksanakan tata cara dan ketentuan yang tertuang dalam Pedoman Akademik ini.

Penghargaan dan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Pedoman Akademik Universitas Ngudi Waluyo ini, semoga Allah Swt. senantiasa memberikan petunjuk dan hidayah dalam pengabdian di almamater ini.

Semarang, Juli 2024

Rektor Universitas Ngudi Waluyo,

The image shows a circular official stamp of Universitas Ngudi Waluyo. The stamp features a globe in the center, surrounded by the text 'UNIVERSITAS NGUDI WALUYO' and a star. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name 'Prof. Dr. Subyantoro, M.Hum.' is printed.

Prof. Dr. Subyantoro, M.Hum.



# UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

Jalan Diponegoro 186 Ungaran, Kabupaten Semarang, Jawa Tengah 50513  
Telepon: (024) 6925408, Faksimile: (024) 6925408  
Laman: www.unw.ac.id, Surel: ngudiwaluyo@unw.ac.id

## SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NGUDI WALUYO Nomor : 027.1/A-SK/UNW/VII/2024

### TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NGUDI WALUYO

- Menimbang** :
- Untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Ngudi Waluyo diperlukan adanya landasan pengembangan program, sumber daya, prosedur kegiatan serta evaluasi akademik yang jelas dan terarah.
  - Oleh karena itu, selain Kebijakan Akademik dan Standar Akademik, perlu adanya Peraturan Akademik.
  - Bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas perlu ditetapkan dengan surat Keputusan rektor Universitas Ngudi Waluyo tentang Peraturan Akademik Universitas Ngudi Waluyo.

- Mengingat** :
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  - Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
  - Peraturan Menteri Ristek dan DIKTI Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
  - Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 262/KPT/I/2016 tentang Pendirian Universitas Ngudi Waluyo.
  - No SK 004/A/Y/NWU/IX/2016 tentang Statuta Universitas Ngudi Waluyo.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama** : Keputusan Rektor Universitas Ngudi Waluyo tentang Peraturan Akademik sebagaimana termuat dalam lampiran surat Keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ungaran  
Pada tanggal : 10 Juli 2024  
Rektor,



Prof. Dr. Subyantoro, M.Hum.  
NIK.1.01.130268.12.16.214

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>SK PERATURAN AKADEMIK</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b> .....	<b>1</b>
Pasal 1 Ketentuan Umum.....	1
<b>BAB II DASAR PENYELENGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO</b> .....	<b>6</b>
Pasal 2 Visi, Misi, dan Tujuan .....	6
Pasal 3 Budaya Akademik, Tata Nilai .....	7
<b>BAB III KURIKULUM</b> .....	<b>8</b>
Pasal 4 Proses Pengembangan Kurikulum .....	8
Pasal 5 Perumusan Profil Lulusan .....	8
Pasal 6 Perumusan Capaian Pembelajaran .....	8
Pasal 7 Penetapan Bahan Kajian .....	9
Pasal 8 Pemetaan Kaitan Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian .....	9
Pasal 9 Pengemasan Mata Kuliah.....	10
<b>BAB IV SISTEM PEMBELAJARAN</b> .....	<b>11</b>
Pasal 10 Penerimaan Mahasiswa Baru.....	11
Pasal 11 Registrasi Mahasiswa .....	11
Pasal 12 Penyelenggaraan Pendidikan .....	12
Pasal 13 Sistem Kredit Semester .....	12
Pasal 14 Satuan Kredit Semester.....	13
Pasal 15 Dosen.....	13
Pasal 16 Dosen Pembimbing Akademik .....	14
Pasal 17 Beban dan Masa Studi .....	14
Pasal 18 Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	16
Pasal 19 Penilaian Hasil Belajar .....	16
Pasal 20 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa .....	19
Pasal 21 Bimbingan dan Konseling.....	22
Pasal 22 Predikat Kelulusan Terbaik.....	22
Pasal 23 Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik).....	22
Pasal 24 Pengakuan Mata Kuliah .....	23
Pasal 25 Pengelolaan Data Akademik .....	24
Pasal 26 Jenis Pelanggaran Akademik.....	24
Pasal 27 Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik.....	26
Pasal 28 Prosedur Penetapan Sanksi.....	26
Pasal 29 Pindah Studi di Lingkungan Universitas Ngudi Waluyo Ungaran.....	28
Pasal 30 Pindah Studi dari luar Universitas Ngudi Waluyo .....	28

Pasal 31 Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda .....	29
Pasal 32 Gelar dan Sebutan.....	30
<b>BAB V MAHASISWA BERWARGA NEGARA ASING.....</b>	<b>31</b>
Pasal 33 Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA) perseorangan.....	31
Pasal 34 Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA) Atas Dasar Kerjasama antar Universitas/ Pemerintah.....	31
Pasal 35 Status, Hak dan Kewajiban Mahasiswa WNA .....	32
<b>BAB VI KETENTUAN PERALIHAN .....</b>	<b>33</b>
Pasal 36 Pemberlakuan Peraturan .....	33
Pasal 37 Diskresi.....	33
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
Pasal 38 Penutup.....	34

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

#### Ketentuan Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau Universitas.
2. Pendidikan tinggi adalah pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi daripada pendidikan menengah pada jalur pendidikan sekolah.
3. Universitas adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional dan akademik dalam lingkup satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, atau kesenian tertentu.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam.
5. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Program Studi dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.
7. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian serta pengembangannya.
8. Program Magister (S2) merupakan jenjang pendidikan pascasarjana setelah program sarjana dengan beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
9. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah Program Sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk menjalankan pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
10. Program sarjana (S1) reguler adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah atas, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester
11. Program RPL transfer SKS adalah program pendidikan akademik lanjutan setelah menyelesaikan pendidikan tinggi yang sejalur dengan bidang keilmuannya, yang penetapan beban studinya berdasarkan pada pengakuan kompetensi yang dicapai sebelumnya melalui sebuah penilaian oleh program studi/fakultas dengan masa studi minimal 2 semester dan maksimal 6 semester.
12. Program Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL) adalah proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu dengan masa studi minimal 2 semester dan maksimal 8 semester.
13. Program *Fast track* atau percepatan studi merupakan program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah
14. Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan

keahlian tertentu. Program profesi ditempuh setelah mahasiswa menyelesaikan program S1. beban studi sekurang-kurangnya 36 sks, dan lama studi antara 1 s/d 2 tahun.

15. Program diploma III (D3) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 108 sks yang dijadwalkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan paling lama 10 semester.
16. Program Diploma IV (D4) adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
17. Rektor adalah Rektor Universitas Ngudi Waluyo.
18. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo.
19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Ngudi Waluyo dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Universitas Ngudi Waluyo.
21. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik tetap di Universitas Ngudi Waluyo.
22. Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Diploma, Sarjana yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
23. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
24. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
25. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama jumlah sks x @45 jam kegiatan dengan rentang waktu maksimal 16 minggu.
26. Semester antara adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan semester gasal sesuai dengan pengertian Sistem Kredit Semester (SKS).
27. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal.
28. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil pada semester tersebut.

Dalam rumus dinyatakan :

$$\frac{\sum KN}{\sum K}$$

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

29. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil pada suatu semester dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada ayat 28.
30. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
31. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
32. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo.
33. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Ngudi Waluyo dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
34. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Universitas Ngudi Waluyo.
35. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik tetap di Universitas Ngudi Waluyo.
36. Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Diploma, Sarjana yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
37. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
38. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
39. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama jumlah sks x @45 jam kegiatan dengan rentang waktu maksimal 16 minggu.
40. Semester antara adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan semester gasal sesuai dengan pengertian Sistem Kredit Semester (SKS).
41. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal.
42. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil pada semester tersebut.

Dalam rumus dinyatakan : 
$$\frac{\sum KN}{\sum K}$$

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

43. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil pada suatu semester dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada ayat 28.
44. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
45. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
46. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Ngudi waluyo.
47. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA) yang terdaftar dan mengikuti proses belajar mengajar di Universitas Ngudi Waluyo.
48. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.
49. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa.  
Tahapan registrasi:
  - a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
  - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
50. Mahasiswa mangkir adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik.
51. Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik meliputi pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, tidak melapor, meninggal dunia, dan proses wisuda.
52. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Dekan secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
53.
  - a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
  - b. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
54. Upacara penerimaan mahasiswa baru (PMB) adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna mengumumkan secara resmi mahasiswa baru yang diterima oleh universitas pada setiap tahunnya.
55. Yudisium kelulusan adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka program studi guna mengumumkan lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
56. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.

57. Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Ngudi Waluyo, keluar dari Universitas Ngudi Waluyo maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Ngudi Wauyo.
58. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penghetian studi sementara karena alasan tertentu atas izin Rektor dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan.
59. Undur diri adalah hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo yang ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis melalui Dekan.
60. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
61. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik ini.

**BAB II**  
**DASAR PENYELENGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS NGUDI WALUYO**

**Pasal 2**  
**Visi, Misi, dan Tujuan**

- (1) Visi UNW adalah “Menjadi Universitas Unggul, Berbudaya Sehat dan Bereputasi Internasional pada Tahun 2040”
- (2) Misi Universitas Ngudi Waluyo adalah
  - a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbudaya sehat.
  - b. Mengembangkan budaya akademik yang sehat dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penyelenggaraan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - c. Membentuk sistem manajemen universitas yang memiliki akuntabilitas, akseptabilitas, dan berbudaya organisasi yang sehat.
  - d. Membentuk jaringan kerjasama yang sehat dengan para pemangku kebijakan (*stakeholders*) di dalam dan luar negeri.
- (3) Tujuan Universitas Ngudi Waluyo:
  1. Mendapatkan pengakuan sebagai perguruan tinggi bertaraf internasional secara bertahap dengan menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi ke arah standar internasional.
  2. Menghasilkan sumber daya manusia yang berbudaya sehat dan beretika dalam pembangunan masyarakat.
  3. Memiliki daya saing semua produk pendidikan dengan mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, yang terstruktur dan berkesinambungan.
  4. Memiliki kehidupan akademik yang dilandasi nilai-nilai budaya bangsa dan jati diri UNW.
  5. Memiliki dan mengembangkan budaya penelitian di kalangan dosen dan mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
  6. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual di masyarakat berdasarkan tanggung jawab sosial kepada masyarakat.
  7. Membentuk kerjasama dengan lembaga-lembaga atau instansi-instansi lain baik di dalam dan di luar negeri yang terkait untuk memperluas cakrawala lembaga.
  8. Memiliki sistem tata kelola organisasi yang menerapkan nilai-nilai budaya organisasi yang kuat.

### **Pasal 3**

#### **Budaya Akademik, Tata Nilai**

- (1) UNW berdasarkan pada nilai-nilai dalam Pancasila dan UUD 1945.
- (2) Pada pelaksanaan kegiatannya, UNW mengembangkan nilai yang berdasar pada budaya bangsa, budaya akademik, dan budaya organisasi.
- (3) Budaya akademik adalah suatu nilai budaya yang mendorong tumbuh dan berkembangnya sikap kerja sama, santun, mencintai kemajuan ilmu dan teknologi, serta mendorong berkembangnya sikap mencintai seni, yang dilahirkan oleh masyarakat akademik di lingkungannya.
- (4) Budaya organisasi UNW dibentuk berdasarkan nilai-nilai dasar yang menjiwai penyelenggaraan UNW meliputi :
  - a. Keintegritasan
  - b. Kevisioneran
  - c. Kepedulian
  - d. Kebersamaan

## **BAB III**

### **KURIKULUM**

#### **Pasal 4**

##### **Proses Pengembangan Kurikulum**

- (1) Tahapan penyusunan kurikulum di UNW adalah penetapan profil, merumuskan capaian pembelajaran, merumuskan bahan kajian, pemetaan capaian pembelajaran dan bahan kajian, pengemasan mata kuliah, penyusunan kerangka kurikulum, dan penyusunan rencana perkuliahan.
- (1) Kurikulum program studi minimal mencakup:
  - a. capaian pembelajaran lulusan;
  - b. Masa Tempuh Kurikulum;
  - c. metode pembelajaran;
  - d. modalitas pembelajaran;
  - e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calonmahasiswa;
  - f. penilaian hasil belajar;
  - g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan
  - h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

#### **Pasal 5**

##### **Perumusan Profil Lulusan**

- (1) Profil adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan program studi di masyarakat/ dunia kerja.
- (2) Profil ini adalah kompetensi lulusan pendidikan yang akan dituju.
- (3) Penetapan profil lulusan ditetapkan berdasarkan visi misi UNW, slogan UNW BERDIKARI, analisis situasi, *tracer study*, dan *stakeholder*
- (4) Profil lulusan UNW yang spesifik adalah menjadi pelaku profesional yang unggul, berbudaya sehat, dan bereputasi internasional.

#### **Pasal 6**

##### **Perumusan Capaian Pembelajaran**

- (1) Capain pembelajaran adalah pernyataan standar kompetensi lulusan yang digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar-standar lain dalam pendidikan, meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian masyarakat
- (2) Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:
  - a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
  - b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan

- teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
  - d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
- (3) Kecakapan umum yang terkait dengan pengembangan budaya sehat menjalankan perilaku hidup sehat dalam kehidupan sehari-hari mencakup aspek fisik, psikologis, dan sosial ekonomi.
  - (4) Penetapan capaian pembelajaran pada komponen pengetahuan dan keterampilan mengacu pada kesepakatan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh asosiasi profesi dan/atau forum program studi sejenis atau nama lain yang setara.
  - (5) Dalam hal program studi tidak memiliki forum program studi, penetapan capaian dalam komponen pengetahuan dan keterampilan ditetapkan oleh pengelola program studi.
  - (6) Capaian pembelajaran pada aspek pengetahuan dan keterampilan di setiap program studi di UNW harus mencerminkan kemampuan lulusan yang dikaitkan dengan budaya sehat sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing.
  - (7) Pengalaman kerja mahasiswa yang dimaksud dalam capaian pembelajaran berupa pengalaman dalam bidang kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

## **Pasal 7**

### **Penetapan Bahan Kajian**

- (1) Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi.
- (2) Untuk memenuhi capaian pembelajaran terkait budaya sehat, maka setiap program studi wajib menetapkan bahan kajian yang relevan dengan pencapaian lulusan yang mengarah pada pembentukan budaya sehat.
- (3) Untuk membekali mahasiswa menjadi wirausaha, maka setiap program studi wajib menetapkan bahan kajian yang relevan dengan pencapaian lulusan yang mengarah pada kewirausahaan.

## **Pasal 8**

### **Pemetaan Kaitan Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian**

- (1) Aspek penting yang perlu diperhatikan dalam pemetaan kaitan capaian pembelajaran dan bahan kajian adalah kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
- (2) Penetapan kedalaman dan keluasan harus mengacu pada capaian pembelajaran yang ditetapkan
- (3) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

- (4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi berbasis *Outcome Based Education (OBE)*, dan standar pendidikan tinggi.
- (5) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
- (6) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah.
- (7) Peta kaitan bahan kajian dan kompetensi ini secara simultan juga digunakan untuk analisis pembentukan sebuah mata kuliah dan struktur kurikulum.

## **Pasal 9**

### **Pengemasan Mata Kuliah**

- (1) Untuk mencapai kemampuan spesifik sesuai visi misi UNW, maka setiap program studi wajib merumuskan beban pembelajaran yang mengarah pada pencapaian tujuan.
- (2) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks)
- (3) Satu sks setara dengan 45 jam per semester.
- (4) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- (5) Penyusunan struktur mata kuliah disetiap semester ditetapkan sedemikian rupa sehingga tidak melampaui beban studi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan.
- (6) Mata kuliah wajib kurikulum (MKWK) dilaksanakan sebanyak 8 sks yang terdiri atas :
  - a. Pancasila (2 sks)
  - b. Bahasa Indonesia (2 sks)
  - c. Agama (2 sks)
  - d. Kewarganegaraan, dan pendidikan anti korupsi (2 sks)
- (7) Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) :
  - a. Mata kuliah budaya sehat sebanyak 2 sks yang mengandung materi pengantar ilmu kesehatan, promosi kesehatan, dan kebijakan kesehatan.
  - b. Mata kuliah bahasa asing sebanyak 2 sks
  - c. Mata kuliah kuliah kerja nyata (KKN) sebanyak 3 sks

**BAB IV**  
**SISTEM PEMBELAJARAN**

**Pasal 10**  
**Penerimaan Mahasiswa Baru**

- (1) Warga Negara Indonesia (WNI) dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo dengan cara mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Universitas Ngudi Waluyo sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (3) Warga Negara Asing (WNA) yang berminat untuk belajar di Universitas Ngudi Waluyo dalam periode pendek dapat diterima berdasarkan kerjasama antar pemerintah atau antar universitas.
- (4) Untuk selanjutnya segala ketentuan mengenai proses penerimaan mahasiswa baru diatur dalam keputusan Rektor.
- (5) Seorang calon mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dilantik pada upacara penerimaan mahasiswa baru.

**Pasal 11**  
**Registrasi Mahasiswa**

- (1) Untuk memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo Ungaran setiap mahasiswa diwajibkan melakukan registrasi setiap semester.
- (2) Registrasi terdiri atas registrasi administrasi dan registrasi akademik.
- (3) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (4) Registrasi administratif dikoordinasi oleh Biro Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
- (5) Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di fakultas/program studi sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik setiap awal semester.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir.
- (7) Masa mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
- (8) Mahasiswa mangkir selama 4 (empat) semester secara berurutan atau tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo Ungaran.
- (9) Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) selama mangkir dibayar 100 %.
- (10) Tata cara dan syarat registrasi diatur lebih lanjut.

## **Pasal 12**

### **Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Ngudi Waluyo mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang berlaku.
- (2) Standar Nasional meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan pendidikan, dan standar penilaian pendidikan.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kalender akademik yang ditetapkan pada setiap tahun akademik
- (4) Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur, dan kegiatan akademik lainnya, yang diterbitkan pada setiap awal tahun akademik.
- (5) Setiap tahun akademik dibagi dalam minimum dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap, yang masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas.
- (6) Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari.
- (7) Semester genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus.
- (8) Kegiatan semester antara dapat diselenggarakan satu kali dalam satu tahun akademik yaitu antara akhir semester genap ke awal semester gasal.
- (9) Penyelenggaraan administrasi akademik pada semester antara adalah sebagai berikut :
  - a. Digunakan untuk perbaikan nilai/mengulang, pengayaan dan percepatan.
  - b. Beban studi maksimum 9 sks
  - c. Perolehan nilai dan sks tidak digunakan untuk perhitungan beban studi
  - d. Berorientasi kepada kalender akademik yang berlaku.
  - e. Tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
  - f. Pelaksanaan administratif (KRS, administrasi keuangan dll.) dan operasional diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (10) Besarnya jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan semester antara ditetapkan oleh Rektor.
- (11) Penanggung jawab semester antara adalah Dekan yang membentuk panitia/tim yang melibatkan unsur administrasi Program Studi.

## **Pasal 13**

### **Sistem Kredit Semester**

- (1) Universitas Ngudi waluyo menyelenggarakan pendidikan dengan sistem kredit semester.
- (2) Tujuan Sistem Kredit Semester adalah :
  - a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat

- menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
  - c. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan sistem masukan dan keluaran jamak dapat dilaksanakan
  - d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
  - e. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya
  - f. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.

#### **Pasal 14**

##### **Satuan Kredit Semester**

- (1) Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (2) Ketentuan tentang waktu penyelenggaraan satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah, kegiatan praktikum, Kuliah Kerja lapangan/Praktek Kerja Lapangan, seminar dan kapita selekta dan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau nama lain yang sejenis mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang berlaku.

#### **Pasal 15**

##### **Dosen**

- (1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
- (2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh Universitas Ngudi Waluyo
- (3) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (4) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- (5) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (6) Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada

ayat (5) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.

- (7) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- (8) Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
- (9) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (10) Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.

## **Pasal 16**

### **Dosen Pembimbing Akademik**

- (1). Setiap mahasiswa memiliki dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan melalui SK Dekan
- (2). Tugas dosen Pembimbing Akademik adalah :
  - a. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
  - b. Menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disusun oleh mahasiswa.
  - c. Mengisi kartu evaluasi individual (individual record) yang formatnya di tetapkan oleh bidang Akademik.
  - d. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada ketua program studi.
  - e. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Bagian Bimbingan Konseling Mahasiswa melalui prosedur yang berlaku, apabila pencapaian akademik mahasiswa yang bersangkutan diragukan.
  - f. Ketentuan untuk mengkonsultasikan mahasiswa ke Bagian Bimbingan Konseling Mahasiswa diatur dalam peraturan Rektor

## **Pasal 17**

### **Beban dan Masa Studi**

- (1) Beban belajar dan masa tempuh kurikulum :
  - a. Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang

- dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
- b. Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
  - c. Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
  - d. Pada program magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
  - e. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud adalah :
    - Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester;
    - Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (2) Beban studi setiap semester :
- a. Beban studi setiap semester dapat ditetapkan dengan sistem paket atau sistem sks murni.
  - b. Pada sistem paket, beban studi per mahasiswa per semester ditetapkan sama tidak melebihi 20 sks per semester.
  - c. Pada sistem sks murni, pada semester pertama dan kedua mahasiswa wajib mengambil paket beban studi maksimal 20 (dua puluh) sks.
  - d. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa dengan sks murni ditetapkan berdasarkan pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan ketentuan sebagai berikut :
    - $IPS \geq 3,01$  boleh mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) sks;
    - $2,50 \leq IPS < 3,00$  boleh mengambil maksimal 20 (dua puluh) sks;
    - $2,00 \leq IPS \leq 2,49$  boleh mengambil maksimal 18 (delapan belas) sks;
    - $IPS < 2,00$  boleh mengambil maksimal 15 (lima belas) sks
- (3) Penentuan mata kuliah :
- a. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen Pembimbing akademik
  - b. Penggantian matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen Pembimbing akademik dalam waktu masa registrasi.
  - c. Pembatalan matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen Pembimbing akademik selambat-lambatnya pada akhir minggu ke empat setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
  - d. Pembayaran biaya kuliah pada mata kuliah yang dibatalkan tidak dapat diambil kembali.
  - e. Mata kuliah yang dibatalkan tidak akan dipergunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi Semester.
  - f. KRS yang telah disetujui oleh dosen Pembimbing akademik harus didaftarkan ke bagian

BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan universitas untuk penyusunan Daftar Peserta Kuliah (DPK) dan Daftar Peserta Ujian dan Nilai (DPUN).

## Pasal 18

### Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan KKN dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa Program Sarjana yang telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak  $\geq$  110 (seratus sepuluh) sks.
- b. Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan oleh Universitas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.
- c. Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam penjelasan peraturan ini.

## Pasal 19

### Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan mengukur pencapaian capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup aspek *hard skill* dan *soft skill* yang dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. Ujian tertulis, ujian lisan dan/ atau ujian praktikum/ketrampilan serta portofolio.
  - b. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok dalam bentuk karya tulis, karya kinerja, dan karya prestasi.
  - c. Berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.
- (3) Penilaian *soft skill* minimal berdasarkan pada nilai-nilai yang ditetapkan oleh Universitas dan Fakultas.
- (4) Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (5) Syarat ujian:
  - a. Syarat Ujian Semester:
    - 1) Terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu yang tercantum dalam Daftar hadir perkuliahan
    - 2) Telah mengikuti kuliah/kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75%
    - 3) Fakultas dapat menetapkan syarat kehadiran yang lebih tinggi untuk dapat mengikuti ujian.
  - b. Syarat ujian tugas akhir:
    - 1) Telah mengikuti Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

- 2) Telah menyelesaikan minimal beban kredit matakuliah yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi dan memenuhi syarat yang ditetapkan Universitas.
  - 3) IPK telah mencapai 2,75 atau akan mencapai 2,75 jika diilustrasikan nilai tugas akhir adalah B.
  - 4) Memiliki skor *TOEFL prediction* minimal 400 atau nilai lain yang setara yang diperoleh dari lembaga yang ditetapkan oleh Universitas.
- d. Selain jenis-jenis ujian seperti tersebut pada ayat 2, dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, penilaian hasil belajar dapat diselenggarakan seizin pimpinan Fakultas/Program Studi.
  - e. Bagi mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan tugas akhir pada semester yang dijalannya wajib melakukan registrasi kembali.
  - f. Biaya registrasi mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan tugas akhir dalam satu semester adalah 100% SPP dan biaya tambahan bimbingan tugas akhir sesuai ketetapan Rektor.
- (6) Sistem Penilaian
- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat matakuliah.
  - b. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :  
Huruf A setara dengan angka 4 (empat)  
Huruf AB setara dengan angka 3,5 (tiga koma lima) Huruf  
B setara dengan angka 3 (tiga)  
Huruf BC setara dengan angka 2,5 (dua koma lima) Huruf  
C setara dengan angka 2 (dua)  
Huruf CD setara dengan angka 1,5 (satu koma lima) Huruf  
D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang  
Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang
  - c. Nilai kelulusan minimal setiap matakuliah adalah C untuk Program Diploma dan Sarjana serta B untuk Program Profesi.
  - d. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - e. Mahasiswa yang mendapat nilai E – B dapat melakukan perbaikan nilai pada semester reguler atau semester antara, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
  - f. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepada mahasiswa diberikan nilai TL yang berarti tidak lengkap dengan bobot nol (0). Apabila sampai dengan masa pengisian KRS semester berikutnya nilai masih berstatus TL, mahasiswa tersebut dianggap tidak lulus (E).
  - g. Cara penilaian
    - 1) Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut keyakinan penguji.
    - 2) Penilaian Acuan Norma (PAN) yaitu sistem yang digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa secara relatif terhadap kemampuan mahasiswa yang lain dalam kelasnya.

- 3) Penilaian dengan PAP diterapkan apabila telah dilakukan beberapa aspek kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai berikut :
  - a) TIU dan TIK telah dirumuskan secara baik dan benar;
  - b) TIU dan TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa
  - c) Dilakukan evaluasi sepanjang semester (*continuous assessment*)
  - d) Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa
  - e) Dilakukan upaya pengayaan (*enrichment*) dalam perkuliahan
  - f) Dilakukan evaluasi pencapaian TIU dan TIK.
- 4) Jika aspek-aspek tersebut belum dilaksanakan secara menyeluruh, maka penilaian sebaiknya menggunakan PAN dengan terlebih dahulu menetapkan batas lulus minimal.
- 5) Konversi nilai hasil penilaian dari angka ke huruf dengan pedoman sebagai berikut

NO	NILAI ANGKA	HURUF	BOBOT	PREDIKAT
1	86,00-100	A	4	Sangat Baik
2	81,00-85,00	AB	3,5	Lebih dari Baik
3	71,00-80,00	B	3,00	Baik
4	66,00-70,00	BC	2,5	Lebih dari Cukup
5	61,00-65,00	C	2,00	Cukup
6	56,00-60,00	CD	1,50	Kurang
7	51,00-55,00	D	1,00	Sangat Kurang
8	<50,00	E	0	Buruk/Gagal

h. Tingkat Keberhasilan.

- 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
- 2) Dalam perhitungan indeks prestasi, setiap matakuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
- 3) Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- 4) Perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

dengan K adalah besarnya sks masing-masing matakuliah, dan N adalah nilai masing-masing matakuliah.

- 5) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah besarnya seluruh sks matakuliah yang telah ditempuh dan N adalah nilai seluruh matakuliah yang diperoleh.

- (7) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur dengan peraturan tersendiri.

## Pasal 20

### Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program Profesi;

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap semester dilakukan evaluasi.

- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester satu dengan ketentuan:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 18 sks dengan IPK 3,00;  
b) Apabila mampu mengumpulkan > 18 sks, tetapi IPK < 3,00 maka diambil nilai- nilai tertinggi sampai sejumlah 18 sks dengan IPK 3,00.

2. Tahap II dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 36 sks dengan IPK 3,00  
b) Apabila mampu mengumpulkan > 36 sks, tetapi IPK < 3,00 maka diambil nilai- nilai tertinggi sampai sejumlah 36 sks dengan IPK 3,00.

3. Tahap III dilakukan pada Akhir Program Selambat-lambatnya pada akhir semester enam mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program Profesi dan IPK 3,00.

- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak memenuhi kriteria tahapan evaluasi 1 dan 2.

- c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria tahapan evaluasi 3 dinyatakan tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Dekan menerbitkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa (*drop out*) setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan dari PA dan Ketua Program Studi.

- d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program Profesi, yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi Fakultas yang menyelenggarakannya)  
2. Minimal nilai setiap mata kuliah adalah B  
3. IPK 3,00

Memenuhi jumlah satuan kredit pengembangan diri dan kegiatan kemahasiswaan yang ditentukan oleh peraturan Rektor.

- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program S1 (Sarjana) atau Diploma 4 (D4) :

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap tiga semester dilakukan evaluasi.

- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 35 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ ;  
b) Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi IPK < 2,25 maka diambil nilai- nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ .

2. Tahap II dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan IPK  $\geq 2,5$
- b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 85$  sks, tetapi IPK  $< 2,5$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan IPK  $\geq 2,5$ .

3. Tahap III dilakukan pada Akhir Program

Selambat-lambatnya pada akhir semester keempat belas mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana (S1) dan D4 dan IPK  $\geq 2,75$ .

- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak memenuhi kriteria tahapan evaluasi 1 dan 2.
- c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria tahapan evaluasi 3 dinyatakan tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Dekan menerbitkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa (*drop out*) setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan dari PA dan Ketua Program Studi.
- d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana) atau Diploma 4, yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :

1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi Fakultas yang menyelenggarakannya)
2. Minimal nilai setiap mata kuliah adalah C
3. IPK  $\geq 3,00$
4. Apabila IPK  $< 3.00$ , mahasiswa bisa dinyatakan lulus dengan ketentuan IPK minimal 2.01 atas kemauan dan konsekuensi yang ditanggung oleh mahasiswa (dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai)
5. Memenuhi jumlah satuan kredit pengembangan diri dan kegiatan kemahasiswaan yang ditentukan oleh peraturan Rektor.
6. Mempunyai minimal 1 (satu) sertifikat uji kompetensi berstandar Nasional berbasis SKKNI yang diterbitkan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan atau sertifikat berstandar Internasional (ACCA/ICCA/Microsoft/ CCNA) dan atau sejenisnya yang diakui oleh program studi dan masih berlaku, untuk bisa mendapat Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

(3) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program Diploma 3

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap dua semester dilakukan evaluasi.

- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

1. Dua semester pertama

- a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan  $IPK \geq 2,25$
  - b) Apabila mampu mengumpulkan  $> 30$  sks, tetapi  $IPK < 2,25$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan  $IPK \geq 2,01$ .
2. Dua semester kedua (semester keempat)
- c) Mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan  $IPK \geq 2,5$
  - d) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi  $IPK < 2,5$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks dengan  $IPK \geq 2,5$
3. Akhir Program
- Selambat-lambatnya pada akhir semester kesepuluh, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program D 3 dan  $IPK \geq 2,75$ .
- b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak memenuhi kriteria tahapan evaluasi 1 dan 2.
  - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria tahapan evaluasi 3 dinyatakan tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Dekan menerbitkan surat pemberhentian sebagai mahasiswa (*drop out*) setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan dari PA dan Ketua Program Studi.
  - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
- Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program D3, yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
- 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi program studi yang menyelenggarakannya)
  - 2. Minimal nilai setiap mata kuliah adalah C
  - 3.  $IPK \geq 3,00$
  - 4. Apabila  $IPK < 3.00$ , mahasiswa bisa dinyatakan lulus dengan ketentuan  $IPK$  minimal 2.01 atas kemauan dan konsekuensi yang ditanggung oleh mahasiswa (dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai)
  - 5. Memenuhi jumlah satuan kredit pengembangan diri dan kegiatan kemahasiswaan yang ditentukan oleh peraturan Rektor.
  - 6. Lulus Uji Kompetensi yang dipersyaratkan oleh Asosiasi.
  - 7. Mempunyai minimal 1 (satu) sertifikat uji kompetensi berstandar Nasional berbasis SKKNI yang diterbitkan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan atau sertifikat berstandar Internasional (ACCA/ICCA/Microsoft/ CCNA) dan atau sejenisnya yang diakui oleh program studi dan masih berlaku, untuk bisa mendapat Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (4) Mahasiswa Program Profesi, Sarjana, dan Diploma yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, mahasiswa disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan.
  - (5) Tanggal kelulusan adalah tanggal dinyatakan lulus pada ujian tugas akhir.
  - (6) Kelulusan mahasiswa ditetapkan melalui proses yudisium di masing-masing program studi

dan dilaporkan ke Fakultas dan Universitas.

- (7) Pengakhiran masa studi dan wisuda
  - a. Pada akhir masa studi kepada lulusan diberikan ijazah tanda lulus atau tamat belajar disertai gelar akademik, atau gelar profesi, atau gelar vokasi masing-masing tersendiri, disertai transkrip nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
  - b. Sertifikat tertentu dapat diberikan kepada lulusan program studi pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi berkenaan dengan keahlian khusus atau keterampilan yang dikembangkan oleh program studi.
  - c. Pada akhir masa studi program studi diselenggarakan acara wisuda untuk program sarjana dan diploma, sumpah profesi untuk program profesi.

## **Pasal 21**

### **Bimbingan dan Konseling**

- (1) Bimbingan dan konseling memberikan pelayanan berupa :
  - a. Konseling pribadi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi.
  - b. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik.
  - c. Bimbingan karier mahasiswa ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
  - d. Tes kepribadian dan tes kecerdasan
  - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
- (2) Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.
- (3) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/Program Studi adalah dosen wali, konselor yang ditunjuk oleh fakultas atau Bagian Bimbingan dan Konseling Mahasiswa.
- (4) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas Ngudi waluyo.
- (5) Apabila bimbingan dan konseling di Fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah mahasiswa tersebut, direkomendasikan/dirujuk ke pelaksana konsultasi mahasiswa tingkat Universitas.

## **Pasal 22**

### **Predikat Kelulusan Terbaik**

- (1) Predikat kelulusan terbaik diberikan kepada lulusan pada saat periode wisuda berupa sertifikat terbaik lulusan saat mahasiswa tersebut lulus.
- (2) Predikat kelulusan terbaik diberikan berdasarkan kategori; terbaik universitas, dan terbaik program studi.

## **Pasal 23**

### **Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)**

- (1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

- (2) Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Untuk mahasiswa program sarjana, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan  $IPK \geq 2,00$ ;
  - b. Untuk mahasiswa Program Sarjana dari DIII sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan  $IPK \geq 2,00$ ;
  - c. Untuk mahasiswa Program DIII dan D IV sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan  $IPK \geq 2,00$ ;
  - d. Untuk mahasiswa Program Profesi dapat melakukan cuti akademik setelah menempuh 1 semester.
- (3) Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 4 (empat) semester. Cuti akademik berturut-turut hanya diperbolehkan selama 2 (dua) semester, dengan maksimal dua kali pengajuan.
- (4) Cuti akademik dengan alasan khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, antara lain :
  - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
  - c. Melahirkan.
  - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Ngudi Waluyo dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor.
- (5) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing, sedang atau mengikuti *Student Exchange* tidak dapat mengajukan cuti akademik.
- (6) Izin penghentian studi sementara tidak berlaku surut.
- (7) Masa penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
- (8) Tata cara pengajuan cuti akademik sebagaimana tersebut pada peraturan Rektor.

## **Pasal 24**

### **Pengakuan Mata Kuliah**

- (1) Mahasiswa baru yang diterima melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (2) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan RPL transfer SKS ditetapkan oleh Dekan.
- (3) Pengakuan kompetensi sebagai kredit mata kuliah pada mahasiswa RPL Perolehan SKS ditetapkan oleh Dekan

## **Pasal 25**

### **Pengelolaan Data Akademik**

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas.
- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.
- (4) Ketua Prodi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

## **Pasal 26**

### **Jenis Pelanggaran Akademik**

- (1) Pelanggaran akademik ringan:
  - a. Penyontekan dan atau perbuatan curang  
Adalah perbuatan dengann sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
  - b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik ringan  
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan
  - c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan  
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (2) Pelanggaran Akademik Sedang:
  - a. Perjokian  
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
  - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
  - c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang  
Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
  - d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang

Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

(3) Pelanggaran Akademik Berat

a. Pemalsuan

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

b. Plagiat

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

c. Penyuaian

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

d. Penghinaan

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo.

e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.

g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian bidang pendidikan tinggi Republik Indonesia.

h. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat

Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran Akademik Berat.

## **Pasal 27**

### **Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa :
  - a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
    1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi/ketua bagian.
    2. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan maupun tidak.
  - b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang

Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Ngudi Waluyo Ungaran paling lama 2 (dua) semester.
  - c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat

Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Ngudi Waluyo Ungaran.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 28**

### **Prosedur Penetapan Sanksi**

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
  - a. Penetapan bukti pelanggaran.
  - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
  - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua jurusan/ketua program studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut :
  - a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat;
  - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat;
  - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
  - d. Pimpinan Universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik

- e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
    - 1. Pimpinan Universitas
    - 2. 3 (tiga) orang pakar hukum
    - 3. Pimpinan fakultas pelapor
    - 4. Tenaga Administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
  - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diberi hak untuk membela diri dengan didampingi penasehat hukum.
  - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo secara permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.
  - (4) Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
  - (5) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf e menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan Universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi.
  - (6) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - (7) Pengenaan sanksi akademik berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Ngudi waluyo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c di atas, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf e hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidan.
  - (8) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf e pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi.
  - (9) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

## **Pasal 29**

### **Pindah Studi di Lingkungan Universitas Ngudi Waluyo Ungaran**

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo apabila:
  - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
  - b. Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
  - c. Lulus placement test dan tidak buta warna bagi fakultas/jurusan/program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
  - d. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi asal dengan mengisi formulir yang disediakan.
  - e. Disetujui oleh Fakultas melalui pertimbangan jurusan dan atau program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi sesuai ketentuan.
  - f. Pindah studi hanya diizinkan satu kali
  - g. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
  - h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, tidak akan diperhatikan/ditolak.
- (2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/jurusan/Program Studi/program studi yang dituju.
- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo Ungaran tercantum pada peraturan Rektor.

## **Pasal 30**

### **Pindah Studi dari luar Universitas Ngudi Waluyo**

- (1) Ketentuan umum
  - a. Universitas Ngudi Waluyo Ungaran dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain.
  - b. Fakultas/jurusan/Program Studi dari perguruan tinggi asal harus sejenis dan sejalur dengan Program Studi yang dituju di lingkungan Universitas Ngudi Waluyo dan dengan peringkat akreditasi yang setingkat atau lebih tinggi.
  - c. Universitas Ngudi Waluyo tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan/putus studi dari perguruan tinggi lain tersebut.
  - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di perguruan tinggi asal
    1. Untuk Program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa

studi sekurang-kurangnya 2 semester dan paling lama 8 semester serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:

- Untuk 2 semester 36 sks dengan IPK  $\geq 2,00$
  - Untuk 4 semester 72 sks dengan IPK  $\geq 2,25$
  - Untuk 6 semester 108 sks dengan IPK  $\geq 2,5$
  - Untuk 8 semester 135 sks dengan IPK  $\geq 2,75$
2. Untuk program Diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi minimal 3 semester dan maksimal 6 semester, serta telah mengumpulkan kredit minimal :
- untuk 2 semester 24 sks dengan IPK  $\geq 2,00$
  - untuk 4 semester 48 sks dengan IPK  $\geq 2,5$
  - untuk 6 semester 72 sks dengan IPK  $\geq 2,75$
3. Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/program studi Universitas Ngudi Waluyo yang menerima pindahan.
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus Universitas atau Fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
- f. Alasan pindah dapat karena mengikuti orang tua/wali/suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang) atau alasan lain yang ditetapkan Rektor.
- g. Pindah dapat dilakukan karena sebagai utusan daerah/universitas/institusi (dikuatkan dengan surat usulan dari pemda/pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan)
- h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan/ditolak.
- (2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/Program Studi yang dituju.
- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum pada peraturan Rektor.
- (4) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus antara lain:
- a. Kasus politik;
  - b. Kerusuhan;
  - c. Keamanan.

### **Pasal 31**

#### **Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda**

- (1) Universitas Ngudi Waluyo menyelenggarakan upacara wisuda maksimal tiga kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Ngudi Waluyo Ungaran wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

- (3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (4) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan melalui fakultas masing-masing yang secara simbolik diserahkan wisudawan kepada Rektor pada waktu upacara wisuda.
- (5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda, tercantum pada peraturan rektor.

## **Pasal 32**

### **Gelar dan Sebutan**

- (1) Ketentuan umum
  - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana.
  - b. Sebutan Profesional diberikan untuk lulusan program Profesi.
  - c. Gelar Profesional diberikan untuk lulusan program Vokasi.
  - d. Penggunaan gelar akademik dan sebutan Vokasional sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c mengikuti ketentuan pemerintah yang berlaku.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan:
  - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program Diploma, Sarjana, dan Profesi.
  - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkaitan dengan program studi yang diikuti.
  - c. Telah dinyatakan lulus.
- (3) Jenis gelar akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya diatur dengan Keputusan Rektor.

**BAB V**  
**MAHASISWA BERWARGA NEGARA ASING**

**Pasal 33**

**Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA) perseorangan**

(1) Persyaratan umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di Universitas Ngudi Waluyo harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Daftar riwayat hidup
- b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik
- c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa rekening bank.
- d. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun
- e. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia
- f. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia
- g. Pasfoto terbaru
- h. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang
- i. Untuk pelatihan/praktek kerja selain harus mematuhi persyaratan a) sampai dengan h) tersebut di atas, juga harus melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi asal calon.

(2) Persyaratan khusus :

- a. Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti program S1 di Universitas Ngudi Waluyo, di samping harus memenuhi persyaratan umum tersebut pada ayat (1), juga harus lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru atau *placement test* bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri minimal 3 (tiga) tahun.

Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapatkan izin dari pemerintah yang mengurus pendidikan tinggi.

- b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Ngudi Waluyo Ungaran.

(3) Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa Universitas Ngudi Waluyo Ungaran, tercantum pada peraturan Rektor.

**Pasal 34**

**Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA) Atas Dasar Kerjasama antar Universitas/ Pemerintah**

Mahasiswa asing dimungkinkan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan perizinan yang berlaku di Indonesia dan diselenggarakan atas dasar "*Memorandum of understanding*" (MoU) antar pemerintah (G to G) atau antar Universitas (U to U).

## **Pasal 35**

### **Status, Hak dan Kewajiban Mahasiswa WNA**

- (1) Calon mahasiswa asing yang akan mengikuti pendidikan di Universitas Ngudi Waluyo baik secara perorangan maupun melalui kerjasama antar universitas atau antarpemerintah, setelah memenuhi prosedur dan persyaratan tertentu dapat memiliki status :
  - a. Sebagai mahasiswa aktif yang mengikuti penuh kegiatan pendidikan reguler, atau
  - b. Sebagai mahasiswa pendengar yang tidak penuh mengikuti kegiatan pendidikan reguler, atau
  - c. Sebagai mahasiswa yang melakukan penelitian atau mengikuti kegiatan belajar di lapangan dan sejenisnya dalam waktu relatif pendek kurang dari 1 (satu) semester.
- (2) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 28 ayat (1), butir a yang telah mendapatkan izin dan telah memenuhi persyaratan tersebut pada Pasal 26 untuk mengikuti pendidikan di Universitas Ngudi Waluyo wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (3) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 26 ayat (1), butir b dan c yang telah memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik di Universitas Ngudi Waluyo wajib melaksanakan registrasi administratif.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 36**  
**Pemberlakuan Peraturan**

- (1) Peraturan ini berlaku sejak diputuskan yaitu tahun akademik 2024/2025
- (2) Kurikulum sebelum tahun 2024 masih dapat diberlakukan bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun 2024/2025.

**Pasal 37**  
**Diskresi**

Rektor atau pejabat yang ditugaskan oleh Rektor, dapat mengambil kebijakan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 38

#### Penutup

- (1) Peraturan akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat Fakultas.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan Rektor.

Ditetapkan di Ungaran

Pada tanggal Juli 2024

Rektor,



Prof. Dr. Subyantoro, M.Hum.

***SALINAN disampaikan kepada :***

1. Rektor Universitas Ngudi Waluyo;
2. Para Wakil Rektor Di Universitas Ngudi Waluyo;
3. Para Dekan Di Universitas Ngudi Waluyo;
4. Ketua Program Studi Di Universitas Ngudi Waluyo;
5. Para Ketua Lembaga Di Universitas Ngudi Waluyo;
6. Para Kepala Badan di Universitas Ngudi Waluyo
7. Para Kepala UPT Di Universitas Ngudi Waluyo;