**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI**

**TENTANG PEDOMAN AKADEMIK DAN  KEMAHASISWAAN**



UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI

SELONG

2021

# PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI PEDOMAN AKADEMIK DAN  KEMAHASISWAAN

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK DAN  KEMAHASISWAAN**

**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | a.  bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka perlu adanya peraturan akademik yang menjadi landasan, acuan dan pedoman bagi penyelenggara dan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas Gunung Rinjani;b.  bahwa Pedoman Akademik Universitas Gunung Rinjani sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akademik Program Sarjana Universitas Gunung Rinjani sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 45 / P / A / UGR / VI / 2019 Tentang Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akademik Program Sarjana Universitas Gunung Rinjani, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebijakan, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;c.  bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk melakukan perubahan, penambahan, dan penyempurnaan Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Gunung Rinjani dalam suatu Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani. |
| Mengingat | : | a.  Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);b.  Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor 4586);c.  Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);d.  Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);e.  Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);f.  Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);g.  Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);i.  Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);j.  Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);k. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 09/D/O/1996 tentang Pemberian Status Terdaftar Kepada Fakultas / Jurusan / Program Studi di Lingkungan Universitas Gunung Rinjani di Selong Lombok Timur;l.  Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Gunung Rinjani Nomor : 03/KPTS/YPGRL/VIII/2019 Tentang Penyempurnaan Statuta Universitas Gunung Rinjani; |
|  |  | **MEMUTUSKAN** **:** |
| Menetapkan | : | PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI |

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
3. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasajarna yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Statuta Universitas Gunung Rinjani yang selanjutnya disebut statuta adalah peraturan dasar pengelolaan UGR yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan UGR;
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UGR;
7. Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program studi pada program sarjana di suatu perguruan tinggi;
8. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;
9. Universitas Gunung Rinjani yang selanjutnya disingkat UGR adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi;
10. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor Universitas Gunung Rinjani;
11. Rektor adalah pimpinan Universitas Gunung Rinjani yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Gunung Rinjani;
12. Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi;
13. Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Gunung Rinjani;
14. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas yang bersangkutan di lingkungan Universitas Gunung Rinjani;
15. 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;
16. Ketua Program Studi adalah pimpinan program studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program studi yang bersangkutan di lingkungan Universitas Gunung Rinjani;
17. Bengkel adalah sebuah bangunan yang menyediakan ruang dan peralatan untuk melakukan konstruksi atau manufaktur, dan/atau memperbaiki benda;
18. Laboratorium adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan;
19. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
20. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
21. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
22. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
23. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek ketrampilan di perguruan tinggi;
24. Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa dalam sistem pendidikan tinggi;
25. Praktisi adalah seseorang profesional yang mempraktekkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya;
26. Operator adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi pendidik;
27. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi;
28. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya disingkat BAK adalah unsur penunjang Universitas Gunung Rinjani yang membantu pimpinan Universitas Gunung Rinjani dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan Gunung Rinjani;
29. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor identifikasi unik yang dimiliki oleh seorang mahasiswa sebagai tanda pengenal mahasiswa tersebut dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi;
30. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah tanda pengenal dan legalitas yang diberikan kepada mahasiswa yang berlaku selama menjadi peserta didik di perguruan tinggi;
31. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
32. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
33. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu;
34. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
35. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi;
36. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
37. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi negeri yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah;
38. Biaya Pendidikan yang selanjutnya disebut BP adalah keseluruhan biaya yang ditanggung dan wajib dibayar oleh penanggung biaya mahasiswa untuk keperluan penyelenggaran Tridharma Perguruan Tinggi per mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi;
39. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
40. Semester adalah satuan waktu pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu;
41. Semester antara adalah satuan waktu proses pembelajaran dalam bentuk perkuliahan selama 16 (enam belas) kali;
42. Satuan Kredit Semester, 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;
43. Kuliah Kerja Nyata, selanjutnya disingkat KKN adalah suatu program perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral;
44. Praktik Lapangan atau Praktik Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan diluar institusi dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu;
45. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah program pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa untuk memperkuat kompetensi dengan memberi kesempatan menempuh pembelajaran diluar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan/atau menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda dan/atau pembelajaran diluar Perguruan Tinggi;
46. Dosen Penasihat Akademik (Dosen PA) adalah Dosen tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya dalam rangka mendukung proses pembelajaran;
47. Cuti akademik adalah penghentian sementara studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu;
48. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Gunung Rinjani, keluar dari Universitas Gunung Rinjani maupun pindahan dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Gunung Rinjani;
49. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas Gunung Rinjani;
50. Registrasi akademik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi/bagian yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi;
51. Daftar Peserta dan Nilai Akhir, selanjutnya disingkat DPNA adalah suatu daftar yang memuat nama peserta dan hasil akhir perhitungan penilaian hasil belajar mahasiswa suatu mata kuliah;
52. Indek Prestasi Semester, selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada suatu semester;
53. Indek Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum;
54. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
55. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
56. Kartu Hasil Studi, selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, IP pada semester berjalan dan perolehan SKS yang telah dikumpulkan serta IPK;
57. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
58. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
59. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan IP semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
60. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
61. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana (S1);
62. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
63. Plagiator adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan;
64. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan atau dipresentasikan;
65. Penjaminan Mutu (Quality Assurance) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan universitas/fakultas/program studi;
66. Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan;
67. Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan dalam satu semester terhadap pencapaian tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan kegiatan akademik lainnya;
68. Evaluasi Keberhasilan Studi adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa;
69. Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal;
70. Ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
71. Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
72. Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;
73. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
74. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru;
75. Pendidikan diselenggarakan berbasis kristalisasi nilai-nilai karakter dengan penguatan nilai utama yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas;
76. Rapat Kelulusan (Rapat Yudisium) adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh dekan;
77. Yudisium adalah keputusan dekan yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas berdasarkan hasil rapat yudisium;
78. Upacara Pelepasan lulusan adalah acara untuk melepas lulusan pada Fakultas;
79. Wisuda adalah Upacara Akademik yang diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat Universitas Gunung Rinjani untuk mengukuhkan sebagai lulusan Universitas Gunung Rinjani;
80. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik;
81. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik;
82. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen;
83. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional;
84. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku;
85. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen (tenaga pendidik), dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.

BAB II

JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI

Pasal 2

Universitas Gunung Rinjani menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan jenis pendidikan Program Sarjana.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 3

* Penerimaan Mahasiswa baru di Universitas Gunung Rinjani mengutamakan prinsip:
	1. keadilan, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi di perguruan tinggi;
	2. akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas;
	3. transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah.
* Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara on-line setiap tahun.
* Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui seleksi masuk mandiri yang selanjutnya disebut Seleksi Mandiri yang dilaksanakan oleh Universitas Gunung Rinjani dengan 3 (tiga) gelombang;
* Seleksi Mandiri dilaksanakan oleh Biro Akademik yang ditunjuk oleh Rektor berdasarkan Surat Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru dan Wakil Rektor I Bidang Akademik sebagai penanggungjawaban;
* Seleksi Mandiri dilaksanakan oleh Universitas Gunung Rinjani yang tata cara seleksinya diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
* Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang lulus MANDIRI.

Bagian Kesatu

Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru

Pasal 5

* Universitas Gunung Rinjani menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya, berdasarkan usulan dari fakultas dan program studi.
* Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada Universitas Gunung Rinjani ditetapkan sesuai dengan peraturan menteri yang berlaku.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan peraturan rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK

Bagian Kesatu

Tahun Akademik

Pasal 7

* Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
* Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
* Setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dapat terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan termasuk ujian-ujian.
* Ketentuan lebih lanjut tentang waktu penyelenggaraan semester ganjil, semester genap dan semester antara diatur dalam keputusan rektor tentang kalender akademik.

Bagian Kedua

Kalender Akademik

Pasal 8

* Untuk ketertiban jadwal pelaksanaan pendidikan maka disusun kalender akademik dengan keputusan rektor.
* Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
* Jadwal perkuliahan untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing dengan tetap mengacu pada kalender akademik universitas.

Bagian Ketiga

Semester Antara

Pasal 9

* Semester antara diselenggarakan bagi mahasiswa program sarjana pada masa liburan di antara akhir semester genap dan awal semester ganjil untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mampu mempercepat kelulusan.
* Semester antara membuka kuliah wajib dan tidak dilintaskan ke program studi lain sesuai dengan yang ditetapkan program studi.
* Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.
* Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS.
* Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.
* Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara ditetapkan dan diatur dalam keputusan rektor.

BAB V

BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 10

* Biaya Kuliah di Universitas Gunung Rinjani yang dibebankan kepada mahasiswa setiap semesternya adalah Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang dibebankan kepada mahasiswa setiap semesternya;
* Selain dibebankan membayar SPP, mahasiswa juga dibeban membayar biaya sks persemesternya setelah hiregistrasi dilakukan setaip semester;
* Seluruh Mahasiswa wajib membayar SPP dan sks sesuai ketentuan yang berlaku.
* Pembayaran SPP dan sks dilaksanakan melalui bank mitra yang telah bekerjasama dengan universitas atau bank yang telah ditetapkan oleh Rektor.
* Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran SPP sampai batas waktu yang telah ditentukan (wajib menyelesaikan proses pengajuan Cuti Akademik sesuai peraturan yang berlaku) dinyatakan Cuti Akademik setelah memenuhi persyaratan Cuti Akademik.
* Mahasiswa yang sedang cuti kuliah atau telah menyelesaikan seluruh pembelajaran namun belum lulus dibebaskan dari kewajiban membayar SPP.
* Mahasiswa non aktif (mangkir) diwajibkan membayar SPP;
* Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi.
* Ketentuan pembebasan kewajiban membayar SPP bagi mahasiswa yang sedang cuti kuliah dan kewajiban pembayaran SPP bagi mahasiswa non aktif (mangkir) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) berlaku mulai pada semester genap 2020/2021.
* Mahasiswa Baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
* Pelaksanaan pembayaran SPP mengacu pada keputusan rektor tentang tata cara pembayaran SPP dan sks universitas.
* Biaya lainnya di luar SPP dan sks dapat berlaku bagi semua mahasiswa dengan tarif sesuai keputusan rektor.

BAB VI

REGISTRASI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Status terdaftar sebagai Mahasiswa

Pasal 11

* Mahasiswa yang mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru diwajibkan mendaftar ulang (registrasi) di Universitas Gunung Rinjani sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
* Mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang setiap semester sesuai peraturan dan panduan yang berlaku.
* Status mahasiswa dapat berupa:
	1. aktif;
	2. lulus;
	3. mutasi;
	4. dikeluarkan;
	5. non aktif (mangkir);
	6. putus studi (drop out);
	7. meninggal dunia;

Pasal 12

* Semua mahasiswa yang akan aktif dalam suatu semester diwajibkan melaksanakan registrasi yang terdiri atas registrasi administratif dan registrasi akademik pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.
* Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
* Registrasi administrasi dapat dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak memenuhi persyaratan dan tidak mampu melampaui evaluasi keberhasilan studi Dua Tahun Pertama dan Dua Tahun Kedua.

Pasal 13

* Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Gunung Rinjani ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa universitas dan perguruan tinggi lain, kecuali yang mengikuti twinning program/dual degree/credit transfer system yang diselenggarakan oleh Universitas.
* Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi secara tertulis kepada rektor.
* Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.
* Mahasiswa dari program studi universitas lain bisa mengambil satu atau lebih mata kuliah di Universitas Gunung Rinjani, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan twinning program/dual degree/Credit Transfer System diatur dengan peraturan rektor atas usul dekan.

Bagian Kedua

Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa

Pasal 14

* Setiap mahasiswa baru yang melakukan pendaftaran ulang diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) oleh pihak universitas.
* Sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas, diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
* KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Biro Kemahasiswaan atau pihak lain yang ditunjuk rector
* Ketentuan lebih lanjut tata cara pemberian NIM dan mengenai bahan, bentuk, isi, persyaratan, masa berlaku, dan tata cara penerbitan KTM diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 15

* Apabila KTM hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa KTM hilang dan dikenakan biaya pembuatan KTM pengganti.
* KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Biro Kemahasiswaan atau pihak lain yang ditunjuk rector
* Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Ketiga

Registrasi Administratif

Pasal 16

* Registrasi administratif merupakan pendaftaran ulang oleh mahasiswa di Universitas Lambung Mangkurat melalui bank mitra yang ditunjuk.
* Mahasiswa program kerja sama wajib melaksanakan registrasi administratif melalui bank mitra yang ditunjuk.
* Mahasiswa yang akan cuti akademik untuk semester tertentu tetap diwajibkan melaksanakan registrasi administratif dan menyerahkan Kartu Cuti Akademik kepada Universitas Gunung Rinjani melalui fakultas.
* Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi administratif dan/atau registrasi akademik) selama dua semester berturut-turut non aktif dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan kehilangan hak studinya.
* Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh dekan untuk melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik, jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :
	1. telah menyelesaikan semua mata kuliah selain skripsi;
	2. tidak melewati batas masa studi sebagaimana yang diatur pada Pasal 39

Pasal 17

* Persyaratan registrasi administratif mahasiswa baru :
	1. dinyatakan lulus dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru pada sistem penerimaan mahasiswa baru yang berlaku;
	2. melakukan pembayaran Uang Daftar Ulang yang ditentukan oleh universitas.
* Persyaratan registrasi administratif mahasiswa lama:
	1. melakukan pembayaran Uang SPP;
	2. bagi mahasiswa yang mengambil cuti pada semester sebelumnya wajib merubah status cuti ke aktif dengan menunjukkan kartu mahasiswa atau slip Cuti Akademik ke Biro Akademik.
* Persyaratan registrasi mahasiswa program kerja sama diatur dengan keputusan dekan.
* Tata cara pelaksanaan registrasi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilengkapi dengan instruksi kerja masing-masing bagi mahasiswa dan petugas pelayanan dalam melaksanakan proses registrasi administratif, yang diumumkan setiap waktu pelaksanaan registrasi administratif.

Bagian Keempat

Registrasi Akademik

Pasal 18

* Status keaktifan akademik mahasiswa terdiri dari:
	1. Aktif, yaitu mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik;
	2. Non Aktif, yaitu mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan/atau tidak melakukan registrasi akademik;
	3. Cuti, yaitu mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi cuti akademik;
	4. Double degree, yaitu mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan antar perguruan tinggi baik dalam negeri maupun melalui kerjasama antara perguruan tinggi di dalam negeri dengan perguruan tinggi di luar negeri, pada suatu program studi secara bersama serta saling diakui kelulusannya.
* Registrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online dan disetujui/divalidasi oleh Dosen Penasihat Akademik dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
* Persyaratan registrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
	1. mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online pada portal yang telah disediakan dan disetujui/ divalidasi oleh Dosen Penasihat Akademik;
	2. mengisi data yang diperlukan secara on line pada portal resmi Universitas Gunung Rinjani dalam batas waktu yang ditentukan.

Bagian Kelima

Pengunduran Diri Mahasiswa

Pasal 19

* Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri dari universitas atau pindah ke perguruan tinggi lain.
* Mahasiswa yang dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di UGR kepada rektor.
* Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan mendapatkan surat keterangan pindah kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperkenankan registrasi kembali.
* Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri dan meminta surat keterangan pindah kuliah tidak dikenakan biaya SPP terhitung sejak yang bersangkutan tidak aktif.

BAB VII

CUTI AKADEMIK

Pasal 20

* Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik (berhenti sementara) pada semester tertentu dengan suatu alasan yang dapat diterima.
* Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari rektor/dekan untuk kasus tertentu.
* Dengan alasan yang bersifat force meujer dan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan cuti akademik.
* Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran SPP sampai batas waktu yang telah ditentukan wajib menyelesaikan proses pengajuan Cuti Akademik sesuai peraturan yang berlaku.
* Mahasiswa yang cuti akademik karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus melapor kepada universitas dengan berbekal surat pengantar/rekomendasi dari fakultas.
* Cuti akademik harus seizin dekan dan maksimal 2 (dua) semester dan tidak berturut-turut;
* Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif, dan tidak diperhitungkan dalam masa studi pada proses pemberian Nomor Ijazah Nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
* Dalam hal tertentu (seperti sakit dan atau alasan lain yang dapat diterima), mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester berjalan dapat mengajukan cuti akademik kepada rektor atas usul dekan.
* Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam katagori mahasiswa non aktif (mangkir) dan diwajibkan untuk membayar uang SPP pada semester tersebut pada saat akan kembali.

BAB VIII

PERPINDAHAN DAN ALIH JENJANG STUDI

Bagian Pertama

Perpindahan Studi

Pasal 21

* Universitas memperkenankan mahasiswa pindah program studi dalam jenjang program pendidikan yang sama, baik antar program studi di dalam lingkungan fakultas yang sama, atau antar program studi dalam lingkungan universitas, atau mahasiswa pindah ke universitas lain.
* Perpindahan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku yang ditetapkan oleh fakultas.
* Perpindahan studi bagi mahasiswa minimal telah menempuh 2 (dua) semester dengan IPK minimal 3.00 pada program studi asal dan tidak terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
* Fakultas dapat membuat kebijakan terkait penerimaan mahasiswa pindahan antar program studi.
* Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan adalah 7 (tujuh) tahun terhitung saat mulai terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi asal.
* Proses pengajuan perpindahan antar fakultas dan program studi dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum registrasi administrasi semester ganjil.

Pasal 22

* Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang memiliki program studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di UGR, dengan ketentuan bahwa program studi asal minimal terakreditasi sama.
* Mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner atau drop out) atau sanksi pidana yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
* Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal telah menjalani 2 (dua) semester dan telah memperoleh sedikitnya 20 SKS, dengan IPK minimal 2,00.
* Penerimaan mahasiswa pindahan dapat dilakukan setiap semester.
* Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor UGR dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektor perguruan tinggi negeri asal dan transkrip akademik.
* Perpindahan mahasiswa disetujui oleh rektor setelah transkrip akademik ditelaah oleh ketua program studi/bagian/jurusan yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum program studi penerima.
* Penerimaan mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan dekan.
* Batas masa studi mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah 7 (tujuh) tahun terhitung mulai saat terdaftar pada perguruan tinggi negeri asal.
* Proses pengajuan perpindahan antar perguruan tinggi negeri dilakukan paling lambat 1 (bulan) bulan sebelum registrasi administrasi semester.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 diatur dengan keputusan dekan.

Bagian Kedua

Mahasiswa Alih Jenjang

Pasal 24

* Alumni program diploma dari perguruan tinggi di luar UGR dapat diterima setelah melalui ujian kualifikasi program alih kredit, dengan IPK minimal 2,75.
* Alumni program diploma seperti yang dimaksud pada ayat (2) berasal dari perguruan tinggi dengan akreditasi minimal sama dengan program studi tujuan.
* Pengaturan alih kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal ini diatur dengan keputusan dekan.

Bagian Ketiga

Pengakuan Mata Kuliah

Pasal 25

* Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa alih jenjang ditetapkan dengan keputusan dekan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan keputusan dekan.

BAB IX

MAHASISWA TUGAS BELAJAR

Pasal 26

* Universitas dapat menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi/dinas/jawatan/lembaga swasta.
* Calon mahasiswa tugas belajar dapat diterima sebagai mahasiswa apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
	1. lulus tes yang diadakan oleh fakultas;
	2. ketentuan dan tata tertib yang berkaitan dengan registrasi dan ketentuan akademik yang berlaku bagi mahasiswa umumnya berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar, kecuali terdapat ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

BAB X

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

Pasal 27

* Mahasiswa mempunyai hak:
	1. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
	2. memperoleh pendidikan, layanan akademik, dan non akademik dengan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
	3. memanfaatkan fasilitas fakultas/universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran;
	4. mendapat bimbingan dari penasihat akademik/dosen (tenaga pendidik) yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan studinya;
	5. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi/bagian/jurusan yang diikuti serta hasil belajarnya;
	6. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
	7. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
	8. memanfaatkan sumberdaya fakultas/universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
	9. pindah program studi dalam lingkungan Universitas Gunung Rinjani atau ke perguruan tinggi lain;
	10. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa fakultas/universitas;
	11. memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan fakultas/universitas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di fakultas/universitas;
	12. mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil terhadap hak-haknya kepada program studi/bagian/ jurusan/pengelola program spesialis/profesi/fakultas/ universitas secara berjenjang;
	13. mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah-hibah yang disediakan oleh fakultas/universitas/ direktorat jenderal pendidikan tinggi/penyandang dana lainnya; dan
	14. mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi akademiknya.
* Mahasiswa mempunyai kewajiban:
	1. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
	2. mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada fakultas/ universitas;
	3. memegang teguh kode etik sebagaimana termuat dalam pedoman kode etik mahasiswa yang berlaku;
	4. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan fakultas/universitas;
	5. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta keolahragaan;
	6. menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas/universitas;
	7. menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal dan nasional;
	8. mengikuti/menghadiri upacara-upacara dan/atau kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan fakultas/ universitas bagi mahasiswa berprestasi dan penerima beasiswa; dan
	9. menjadi peserta dalam upacara yudisium dan upacara wisuda bagi yang sudah menyelesaikan studi.

BAB XI

SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Macam Sanksi Akademik

Pasal 28

* Sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa berupa:
	1. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
	2. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
	3. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
	4. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa;
	5. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
* Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
	1. huruf a, b, c dan d ditetapkan dengan keputusan dekan;
	2. huruf e ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 29

* Mahasiswa yang menempuh mata kuliah tanpa mencantumkan dalam KRS dikenai sanksi dianggap tidak sah dan tidak diberi nilai.
* Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester, dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
* Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiasi, dikenai sanksi berupa skorsing minimal 1 semester atau tidak diberikan nilai terkait dengan mata kuliah atau tugas akhir.

Pasal 30

Mahasiswa yang terbukti telah melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini dapat dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 secara alternatif atau secara kumulatif.

Bagian Kedua

Penerapan Sanksi Akademik

Pasal 31

* Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi berupa:
	1. teguran secara lisan maupun tertulis;
	2. kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
	3. pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
	4. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
	5. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
	6. tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
	7. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (skorsing);
	8. pemecatan atau dikeluarkan dari fakultas/universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
	9. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
* Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh universitas atas usul fakultas.

Pasal 32

* Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
* Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut :
	1. mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
	2. mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjokian/ memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara (skorsing) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
	3. mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan dosen penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
	4. mahasiswa yang melakukan sesuatu untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (Daftar Peserta dan Nilai Akhir, KHS, Berita Acara Ujian, Transkrip Akademik, atau sejenisnya) atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
	5. mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
* pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
	1. mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengerusakan, atau keonaran atau vandalism, dikenakan sanksi skorsing yang lamanya sesuai dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
	2. mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
	3. mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat fakultas/jurusan/program studi/bagian, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
	4. mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen (tenaga pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;
	5. mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keribuatan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
	6. mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
	7. tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
	8. mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik, seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
	9. mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan  yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
	10. apabila di kemudian hari setelah mahasiswa di-wisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.

Pasal 33

* Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, b, c, d, e, dan f ditetapkan oleh dekan atas usul penanggung jawab mata kuliah yang disetujui oleh ketua program studi setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
* Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf g, h, dan i ditetapkan oleh rektor atas usul dekan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
* Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan rektor.

BAB XII

SISTEM KREDIT SEMESTER

Bagian Kesatu

Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 34

Sistem pendidikan yang dianut dalam merancang muatan kurikulum, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa mengikuti sistem SKS.

Bagian Kedua

Tujuan Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 35

Sistem SKS bertujuan untuk:

1. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar, agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang relatif singkat, sesuai dengan kemampuan dan rencana individualnya;
2. memberikan kesempatan kepada para mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
3. membuka kemungkinan dilaksanakannya sistem pendidikan dengan masukan (input) dan keluaran (output) yang jamak;
4. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi maupun perubahan kebutuhan masyarakat yang sangat cepat dewasa ini;
5. memberi kemungkinan agar sistem evaluasi studi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan tata cara yang lebih cermat dan lebih obyektif;
6. memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar fakultas/program studi dalam dan di lingkungan Universitas Gunung Rinjani;
7. memungkinkan perpindahan mahasiswa antar berbagai perguruan tinggi.

Bagian Ketiga

Beban Satuan Kredit Semester

Pasal 36

* Semester pertama mahasiswa program sarjana dapat memprogramkan studinya sesuai penawaran program studi masing-masing, maksimal 24 SKS.
* Beban studi yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa setelah semester pertama didasarkan atas perolehan Indeks Prestasi Semester hasil studi terakhir/yang telah dilaksanakan sebelumnya yang termuat dalam Kartu Hasil Studi (KHS) untuk program diploma dan sarjana sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Indeks Prestasi Semester | SKS Maksimum |
| 1. | 3,00 – 4,00 | 24 |
| 2. | 2,50 – 2,99 | 21 |
| 3. | 2,00 – 2,49 | 18 |
| 4. | 1,50 – 1,99 | 15 |
| 5. | 0,00 – 1,49 | 12 |

* Penyusunan rencana beban studi mahasiswa dibimbing oleh seorang Dosen PA.
* Dosen PA ditetapkan oleh dekan atas usul ketua program studi.
* Tugas Dosen PA antara lain:
	1. Membimbing mahasiswa menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan dan arahan strategi dalam memilih mata kuliah (MK) prioritas yang diprogram untuk 1 semester, dan menyetujui KRS yang telah di ajukan mahasiswa, kemudian melakukan validasi KRS secara on-line;
	2. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dan pengajaran;
	3. Membina sikap dan prilaku agar berkarakter dan berbudi luhur sehingga akan terbentuk jiwa manusia Indonesia seutuhnya yang memiliki wawasan dalam berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai insan ilmuan sejati;
	4. Memberitahu sanksi akademik ataupun sanksi lainnya yang jika dilanggar maka akan menjadikan mahasiswa itu memiliki nilai negatif dikalangan mahasiswa itu sendiri maupun di mata staf dilingkungannya;
	5. Memberikan bantuan bimbingan kepada mahasiswa dalam mengatasi masalah belajar dan masalah lainnya;
	6. Jika karena sesuatu alasan, Dosen PA berhalangan akibat tidak berada di tempat atau alasan khusus lainnya, kepenasihatan akan dilakukan oleh koordinator program studi dan atau pimpinan fakultas.
* Setiap mata kuliah dapat diprogramkan oleh mahasiswa jika diprogramkan sedikitnya oleh 5 (lima) orang mahasiswa, terkecuali atas pertimbangan khusus oleh ketua program studi dan dekan.
* Apabila jumlah mahasiswa yang memprogram mata kuliah kurang dari 5 (lima) orang, maka mahasiswa bersangkutan diberikan kesempatan untuk memodifikasi KRSnya sesuai batas waktu modifikasi rencana studi yang tersedia.

Pasal 37

* Besarnya beban studi mahasiswa dan beban kerja dosen dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam suatu satuan nilai, yang dinamakan dengan satuan kredit semester.
* Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
	1. Kegiatan Perkuliahan

Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan. Ekivalensi satu kredit semester adalah:

1. Bagi mahasiswa, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
	1. 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan dosen (tenaga pendidik), dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;
	2. 60 (enam puluh) menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen (tenaga pendidik), antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
	3. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk pemahaman yang lebih baik terhadap muatan/konten mata kuliah, misalnya melalui membaca buku acuan (referensi), menghadiri pertemuan ilmiah, diskusi kelompok, dan sejenisnya;
2. Bagi Dosen, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
	1. 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
	2. 60 (enam puluh)   menit   untuk   Menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
	3. 60 (enam puluh) menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran);
3. Kegiatan Praktikum Laboratorium:

Satu SKS ekivalensi dengan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama satu semester;

1. Kegiatan Seminar:
	1. Untuk menyelenggarakan seminar atau nama lain yang sejenisnya, mahasiswa diwajibkan menyajikan karya tulis ilmiah proposal atau laporan penelitian pada suatu forum;
	2. Untuk 1 (satu) SKS ekivalensi dengan 60 (enam puluh) menit perminggu dalam semester, yang diperlukan untuk konsultasi dan penyajian;
2. Kegiatan Kerja Lapangan /Praktik Lapangan /Pengalaman Lapangan /Magang /Kuliah Kerja Nyata
	1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas lapangan sebanyak 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) x 60 menit dalam satu semester, yang diperlukan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.;
	2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan Kerja Lapangan atau nama lain yang sejenis diatur oleh fakultas masing-masing;
3. Kegiatan Penelitian, Penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, atau nama lain yang sejenis:
	1. Satu SKS ekivalensi dengan beban tugas penelitian, penyusunan Tugas Akhir, Skripsi, atau nama lain yang sejenis sebanyak 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) x 60 menit selama 25 (dua puluh lima) hari kerja dalam satu semester;
	2. Pengaturan lebih rinci mengenai nilai kegiatan penelitian, penyusunan tugas akhir, skripsi, atau nama lain yang sejenis diatur oleh fakultas masing-masing.

BAB XIII

TRANSFER KREDIT

Pasal 38

* Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di program studi lain, baik program studi di universitas maupun perguruan tinggi lain yang memiliki status akreditasi sama dengan program studi dan universitas.
* Mata kuliah yang dapat ditransfer kreditkan berasal dari:
	1. program pertukaran mahasiswa;
	2. program pendidikan yang pernah diikuti sebelumnya, baik program studi di lingkungan universitas maupun perguruan tinggi lain yang diakui oleh universitas; atau
	3. program lain yang diakui universitas.
* Mata kuliah yang harus ditransfer kreditkan harus memenuhi syarat berikut:
	1. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program studi yang sedang diikuti;
	2. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam ketentuan huruf a, tetapi dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransfer kreditkan sebagai mata kuliah pilihan;
	3. diperoleh paling lama dalam 5 (lima) tahun sebelumnya;
	4. apabila diperoleh dari luar universitas, harus berasal dari program studi yang terakreditasi sama dengan program studi yang bersangkutan.
* Beban studi yang dapat ditransfer pada program sarjana adalah sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) persen dari total beban studi yang diharuskan diambil sesuai dengan kurikulum pada program studi yang sedang diikuti.
* Jumlah SKS yang dapat ditransfer kreditkan bagi masing-masing mahasiswa dievaluasi serta diusulkan oleh program studi kepada dekan.
* Transfer kredit dapat berasal dari program alih jenjang, mata kuliah sebelumnya yang ditempuh pada program studi lain di lingkungan UGR atau program studi dari universitas lain.
* Transfer kredit juga dapat dilakukan dari hasil kegiatan kemitraan UGR dengan universitas lain baik di dalam negeri maupun luar negeri yang mendapat pengakuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diatur dengan peraturan tersendiri.

BAB XIV

PROSES PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Masa Studi dan Beban Belajar

Pasal 39

* Masa dan beban belajar penyelenggaraan program sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 160 (seratus enam puluh) SKS;
* Sebagian beban studi sebagaimana diatur dalam ayat (1), baik mata kuliah wajib atau mata kuliah pilihan, dapat diperoleh di perguruan tinggi lain melalui mekanisme transfer kredit sesuai dengan peraturan berlaku.
* Mahasiswa yang memperoleh pengakuan untuk transfer kredit dapat menyelesaikan studi dalam waktu minimal 4 (empat) semester.
* Mata kuliah yang diperoleh dari perguruan tinggi lainnya hanya dapat dilakukan transfer apabila program studi dan universitasnya memiliki status akreditasi yang sama.
* Mahasiswa yang melewati masa studi mendapatkan masa perpanjangan studi atas usul (oleh dekan yang didukung dengan bukti tertulis untuk mendapatkan persetujuan rektor.

Bagian Kedua

Kurikulum

Pasal 40

* Kurikulum disusun dan dilaksanakan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
* Kurikulum akan disusun dan dilaksanakan oleh program studi sesuai dengan standar pendidikan tinggi.
* Rumusan capaian pembelajaran lulusan dalam kurikulum mengacu pada:
	1. Deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
	2. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI
* Kurikulum program studi ditetapkan oleh rektor atas usulan dekan.

Pasal 41

* Struktur kurikulum program studi terdiri atas;
	1. mata kuliah wajib; dan
	2. mata kuliah pilihan.
* Mata Kuliah Wajib terdiri atas:
	1. mata kuliah wajib universitas;
	2. mata kuliah wajib fakultas;
	3. mata kuliah wajib program studi.
* Mata Kuliah Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
	1. sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain pada program studinya; atau
	2. sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi/fakultas lain;
	3. pemrograman mata kuliah pilihan dari program studi/fakultas lain diatur oleh program studi yang bersangkutan
* Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik untuk Kelas Reguler maupun Kelas Eksekutif.
* Setiap mahasiswa wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum program studi.
* Setiap mahasiswa dapat memilih kombinasi:
	1. mata kuliah wajib dan mata kuliah peminatan pada program studi tersebut; atau
	2. mata kuliah wajib dan sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi/fakultas lain yang relevan dengan kompetensi utama program studinya;
	3. pemprograman mata kuliah wajib dari program studi/fakultas lain diatur oleh program studi yang bersangkutan.
* Kombinasi apapun yang dipilih mahasiswa, jumlah SKS yang dapat diambil harus dalam batas beban studi untuk Program Studi tersebut sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan ayat (2).
* Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk mata kuliah wajib program studi minimal 75% dan maksimal 85% dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan sesuai dengan jenjangnya, tidak termasuk skripsi.
* Beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester untuk kelompok mata kuliah pilihan minimal 15% dan maksimal 25% dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar sesuai jenjangnya.

Pasal 42

Kurikulum program studi untuk semua jenis program sarjana ditetapkan oleh rektor atas usul dekan.

Pasal 43

* Kurikulum program sarjana wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Kewirausahaan, dan Pendidikan Anti Korupsi.
* Mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mata kuliah wajib umum (MKWU) berjumlah 14 SKS yang merupakan bagian dari kurikulum inti, dengan besaran SKS untuk masing-masing mata kuliah ditetapkan 2 SKS

BAB XV

KAMPUS MERDEKA

Pasal 44

* Kampus Merdeka adalah Program “hak belajar tiga semester di luar program studi”.
* Melalui Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Pasal 45

* Peran Pihak-Pihak Terkait.
	1. Universitas wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
		1. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
		2. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
		3. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
		4. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.
	2. Fakultas
		1. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
		2. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
	3. Program Studi
		1. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
		2. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam perguruan tinggi.
		3. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar perguruan tinggi beserta persyaratannya.
		4. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.
	4. Mahasiswa
		1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
		2. Mendaftar program kegiatan luar prodi melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
		3. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.
	5. Mitra
		1. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
		2. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
* Bentuk Kegiatan Pembelajaran terdiri dari :
	1. Pertukaran Pelajar
	2. Magang/ Praktik Kerja
	3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
	4. Penelitian / Riset
	5. Proyek kemanusiaan
	6. Kegiatan Wirausaha
	7. Studi / Proyek Independen
	8. Membangun desa / KKN Tematik
1. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran kampus merdeka melalui merdeka belajar diatur dalam
	* Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Dirjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
	* Peraturan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka di Universitas Gunung Rinjani

BAB XVI

PENYELENGGARAAN E-LEARNING

Pasal 46

* Fakultas/program studi yang memenuhi standar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat melaksanakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan E-Learning dengan tetap mengacu kepada sistem SKS.
* Fakultas/program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat menyelenggarakan pendidikan jarak jauh melalui penyelenggaraan E-Learning setelah mendapat izin dari rektor.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan E-Learning sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan rektor.

BAB XVII

KEHADIRAN PERKULIAHAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu

Kehadiran Perkuliahan

Pasal 47

* Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, dan/atau kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
* Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
* Mahasiswa wajib menyelesaikan 100% (seratus persen) tugas praktikum/pembuatan paper/makalah/laporan, dan/atau tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh dosen (tenaga pendidik).
* Mahasiswa yang secara resmi memperoleh tugas baik dari fakultas/universitas maupun pemerintah daerah dan pemerintah pusat yang dilakukan pada masa perkuliahan, ketidakhadirannya dapat dipertimbangkan untuk menentukan jumlah minimal hadir pada acara perkuliahan.
* Untuk dapat mengikuti UAS suatu mata kuliah mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum minimal hadir 25% (dua puluh lima persearus) dari pelaksanaan perkuliahan.
* Bagi fakultas/program studi yang melaksanakan sistem blok ketentuan kehadiran perkuliahan diatur tersendiri oleh fakultas/program studi.

Bagian Kedua

Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 48

* Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum.
* Evaluasi hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester.
* Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip obyektivitas, kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan.
* Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar adalah:
	1. Kemampuan akademik  yang  mencakup  aspek  kognitif, efektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan
	2. Keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, kemampuan berinteraksi, dan kerjasama.
* Evaluasi dapat dilakukan dengan cara observasi, pemberian tugas, ujian tertulis dan/atau ujian lisan.
* Ujian dapat diselenggarakan melalui Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan Ujian Tugas Akhir.
* Bagi fakultas atau program studi tertentu dapat melakukan evaluasi belajar mahasiswa yang ditentukan secara tersendiri.
* Ujian tulis dapat dilakukan di lingkungan kampus/ruang kelas atau di luar kelas dan dapat dilakukan dengan cara take home.
* Apabila ujian tulis dilakukan dengan cara take home maka bobot soal harus memiliki tingkat kesulitan yang lebih tinggi dari ujian tulis di ruang kelas dan mendapatkan persetujuan dari program studi.
* Evaluasi hasil belajar harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
* Setiap kecurangan yang dilakukan oleh mahasiswa pada proses evaluasi belajar akan memperoleh sanksi yang akan diatur lebih lanjut dalam peraturan fakultas.

Bagian Ketiga

Penilaian Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 49

* Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk satu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa.
* Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, B+, B, C+, C, D dan E.
* Nilai lulus minimal setiap mata kuliah adalah C.
* Nilai lulus skripsi adalah B
* Nilai mata kuliah yang kurang dari C (D dan E) dapat memprogram ulang mata kuliah tersebut di semester / tahun berikutnya dengan nilai maksimal A.
* Mata kuliah yang tidak lulus dapat diprogram kembali oleh mahasiswa maksimal 2 (dua) kali dalam KRS dengan nilai minimal C setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
* Nilai yang digunakan adalah nilai yang tertinggi pada saat diprogram ulang.
* Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan penilaian acuan kriteria (PAK).
* Komponen penilaian untuk kelulusan mahasiswa pada setiap mata kuliah meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dengan pembobotan yang diatur oleh fakultas.
* Bagi fakultas atau program studi tertentu dapat menggunakan bobot penilaian yang disesuaikan dan diatur dengan ketentuan tersendiri.
* Untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rentang Nilai Angka | Nilai Huruf | Bobot Nilai Huruf |
| ≥ 75 | A | 4,00 |
| 70,0 – 74,9 | B + | 3,5 |
| 65,0 – 69,9 | B | 3 |
| 60,0 – 64,9 | C + | 2,5 |
| 55,0 – 59,9 | C | 2 |
| 40,0 – 54,9 | D | 1 |
| < 40,0 | E | 0 |

* Ketentuan pada ayat (3) di atas mulai berlaku bagi mahasiswa angkatan 2019 dan seterusnya.

Pasal 50

* UTS dilaksanakan oleh dosen (tenaga pendidik) pengampu yang bersangkutan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik.
* UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadwal yang disusun oleh fakultas sesuai dengan kalender akademik.
* Dalam hal tertentu, UTS dan UAS di luar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan atas izin dekan.
* UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 51

* UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam berbagai cara seperti ujian tertulis (dengan atau tanpa diperkenankan membuka buku (open/close book system), pilihan ganda atau jawaban bebas, ujian lisan, ujian dalam bentuk presentasi seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas akademik, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, dan bentuk lain yang dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai.
* Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan bobot/persentasinya terhadap nilai akhir ditentukan oleh dosen mata kuliah dan dicantumkan dalam kontrak perkuliahan.
* Setiap pekerjaan mahasiswa (ujian-ujian sebelum UAS dan tugas-tugas akademik lainnya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diperiksa dan hasilnya diinformasikan kepada mahasiswa paling lambat 1 (satu) minggu sebelum UAS.

Pasal 52

* Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran sebagaimana diatur dalam Pasal 47 ayat (5) tidak diperkenankan mengikuti UAS.
* Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti UTS dan UAS, namun karena sesuatu hal tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh dokumen resmi dan dapat diterima oleh dekan, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri, tidak lebih dari 1 (satu) minggu setelah UTS dan UAS terjadwal berakhir dan masih memungkinkan pengisian nilai dilakukan tepat waktu.

Pasal 53

Bagi mata kuliah yang dilaksanakan secara paralel, baik dengan dosen/tenaga pendidik yang sama atau pun dosen yang berbeda, ujian mata kuliah tersebut wajib dilaksanakan dengan soal dan alokasi waktu yang sama.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur oleh fakultas masing-masing.

Pasal 55

* Apabila seorang mahasiswa belum dapat melengkapi komponen dari kesatuan penilaian mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) pada saat yang telah ditentukan, maka nilai sementara ditetapkan sesuai nilai murni yang dicapai untuk mata kuliah tersebut.
* Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, komponen penilaian tersebut belum dapat dilengkapi maka nilai sementara sebagaimana ayat (1) ditetapkan menjadi nilai akhir untuk mata kuliah tersebut.

Pasal 56

Apabila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah untuk suatu mata kuliah, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi tanda kosong sehingga mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menentukan IP pada akhir semester.

BAB XVIII

PENGISIAN NILAI

Pasal 57

* Dosen pengampu memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik atau paling lambat 1 (satu) minggu setelah UAS dilaksanakan.
* Dosen pengampu wajib memberi nilai minimal C bagi mahasiswa yang memprogram mata kuliah ketiga kalinya atau memprogram ulang yang kedua kalinya setelah memenuhi persyaratan perkuliahan.
* Apabila dosen belum melakukan validasi akhir penilaian sampai batas waktu yang ditentukan untuk pengisian nilai telah dilampaui, maka akan diberikan nilai B kepada mahasiswa peserta ujian mata kuliah yang dimaksud dan tidak dapat dilakukan perubahan.
* Perubahan nilai atau revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian, kecuali nilai sebagaimana diatur dalam ayat (3).
* Perubahan nilai atau revisi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
	1. dosen mengajukan usulan perubahan nilai/revisi nilai kepada dekan secara tertulis;
	2. dekan dapat menolak atau menyetujui usulan perubahan nilai/revisi nilai;
	3. dekan melaporkan perubahan nilai / revisi nilai tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Akademik;
* Tidak ada perubahan nilai/revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi (yudisium dan wisuda).

Pasal 58

Mahasiswa yang karena sesuatu alasan yang sah memperoleh izin cuti dalam semester berjalan, seluruh mata kuliah yang sedang diikuti akan dihapus dan terekam sebagai status cuti.

Pasal 59

* Indeks prestasi merupakan alat ukur terhadap hasil studi seorang mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
* Indeks prestasi dihitung setiap akhir semester yang terdiri dari Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
* Besarnya Indeks Prestasi (IP) dihitung melalui penjumlahan hasil perkalian antara SKS dengan bobot nilai huruf untuk setiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah SKS.
* Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah indeks prestasi yang dihitung dari semua nilai mata kuliah yang telah ditempuh.

BAB XIX

EVALUASI STUDI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Evaluasi Hasil Studi

Pasal 60

* Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada fakultas yang bersangkutan dan dinyatakan putus studi atau drop out.
* Putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan dekan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Kedua

Putus Studi Mahasiswa

Pasal 61

* Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:
	1. pada evaluasi hasil belajar 4 semester pertama tidak memperoleh minimal 48 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
	2. pada evaluasi hasil belajar 8 semester pertama tidak memperoleh minimal 96 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
	3. pada akhir masa studi tidak menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
	4. mahasiswa mendapat sanksi atas pelanggaran tata-tertib kehidupan kampus;
	5. melakukan tindak pidana dan atau hukuman penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
	6. dinyatakan terbukti melakukan tindakan penyalahgunaan obat terlarang;
* Mahasiswa dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan kesehatan dari tim dokter ahli yang ditunjuk oleh universitas;
* Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 60 diusulkan pemberhentian oleh dekan kepada rektor untuk dibuatkan surat keputusan.

Bagian Ketiga

Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Pasal 62

Evaluasi keberhasilan studi merupakan proses penilaian untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menempuh beban akademik sesuai dengan kurikulum dalam batas waktu tertentu yang tercermin dari IPS dan jumlah kredit yang diperoleh.

Pasal 63

* Evaluasi keberhasilan studi semester program sarjana dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan, yang dinyatakan dalam IPS.
* IPS setiap semester dihitung dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

Bagian Keempat

Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama dan Kedua

Pasal 63

Evaluasi keberhasilan studi program sarjana dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu pada akhir Dua Tahun Pertama dan pada akhir Dua Tahun Kedua.

Pasal 64

* Evaluasi keberhasilan studi dua tahun pertama diatur sebagai berikut:
	1. Pada akhir dua tahun pertama, 4 (empat) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;
	2. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun pertama mampu mengumpulkan minimal 48 SKS dengan IPK ≥ 2,00 untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
* Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (drop out).

Pasal 65

* Evaluasi keberhasilan studi dua tahun kedua diatur sebagai berikut:
	1. Pada akhir dua tahun kedua, 8 (delapan) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;
	2. Mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun kedua mampu mengumpulkan minimal 96 SKS dengan IPK ≥ 2,00 untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
* Mahasiswa yang dalam dua tahun kedua tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (drop out).

BAB XX

KARYA TULIS ILMIAH, TUGAS AKHIR / SKRIPSI DAN UJI PLAGIASI

Pasal 66

* Mahasiswa menyelesaikan studi dengan menyusun karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi.
* Pedoman penulisan karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi diatur oleh masing-masing fakultas dengan mengacu pada pedoman umum universitas.
* Naskah karya tulis ilmiah/tugas akhir dan/atau skripsi wajib dipublikasikan dalam jurnal tugas akhir mahasiswa atau repositori universitas.
* Naskah publikasi Karya Tulis Ilmiah/Tugas Akhir dan/atau Skripsi wajib dilakukan uji plagiasi.
* Ketentuan lebih lanjut tentang uji plagiasi diatur dengan peraturan rektor.

BAB XXI

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Pasal 67

* Setiap fakultas dan program studi wajib untuk melakukan penjaminan mutu akademik sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.
* Pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh fakultas dan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
* Penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa dimensi yang menyangkut mutu pendidikan tinggi, yaitu masukan, proses, keluaran, dan dampak.
* Kegiatan penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
* Fakultas dan program studi harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu akademik, meliputi: Spesifikasi Program Studi, Rencana Strategi Akademik, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan Manual Mutu Akademik.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal ini diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXII

PERSYARATAN DAN PREDIKAT KELULUSAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Kelulusan

Pasal 68

* Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan (yudisium) yang dipimpin oleh dekan.
* Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
	1. tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;
	2. menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
	3. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol);
	4. Memenuhi persyaratan yudisium yang ditentukan oleh fakultas;
	5. mengisi data alumni pada portal yudisium secara online di laman ac.id.

Bagian Kedua

Predikat Kelulusan

Pasal 69

* Kelulusan setelah menyelesaikan studi dapat diberikan dengan Predikat yang terdiri atas:
	1. pujian;
	2. sangat memuaskan;
	3. memuaskan.
* Predikat kelulusan Pujian diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, menyelesaikan studi tepat waktu atau lebih cepat, dan tanpa mengulang mata kuliah.
* Predikat kelulusan Sangat Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 – 3,50.
* Predikat kelulusan Memuaskan diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 – 3,00.
* Apabila memperoleh IPK 3,51 – 4,00, tetapi tidak lulus tepat waktu, maka yang bersangkutan mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.
* Dalam hal mahasiswa memperoleh transfer kredit, besarnya IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan harus mempertimbangkan riwayat akademik beserta besaran nilai yang ditransfer dari pendidikan sebelumnya berdasarkan evaluasi Tim transfer Kredit fakultas.

BAB XXIII

SYARAT YUDISIUM DAN WISUDA

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Rapat Yudisium

Pasal 70

* Fakultas wajib melaksanakan rapat yudisium dan melaksanakan yudisium.
* Pelaksanaan rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh peserta rapat yang unsur, jumlah dan waktunya ditetapkan oleh dekan.
* Persyaratan mahasiswa yang dapat diusulkan kelulusannya dalam rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh dekan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan dekan.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Wisuda

Pasal 71

* Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh fakultas wajib mendaftarkan diri dan mengikuti prosesi wisuda.
* Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan mendaftar wisuda, selanjutnya secara otomatis menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Universitas Gunung Rinjani.
* Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib mengikuti prosesi wisuda.
* Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda tidak dapat mengambil ijazah.
* Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda karena alasan tertentu dapat mengambil ijazah dengan seizin rektor atas rekomendasi/persetujuan dekan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan wisuda diatur dengan keputusan rektor.

Bagian Ketiga

Yudisiawan dan Wisudawan Terbaik

Pasal 72

* Dekan memberikan penghargaan berupa piagam kepada yudisiawan dengan predikat lulusan terbaik dari setiap program studi untuk setiap periode yudisium.
* Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada wisudawan dengan predikat wisudawan terbaik tingkat universitas untuk setiap periode wisuda berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan tinggi.
* Yudisiawan dan Wisudawan terbaik merupakan lulusan dengan IPK tertinggi (minimal 3,00) dan masa studi tepat waktu.
* Masa studi tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Masa studi maksimal 8 (delapan) semester untuk Program Sarjana.
* Apabila terdapat lebih dari satu kandidat yang memiliki nilai IPK sama, maka kandidat dengan masa studi lebih pendek dinyatakan sebagai yudisiawan/wisudawan terbaik.
* Yudisiawan dan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan kepada lulusan yang menempuh pendidikan sejak semester pertama/bukan pindahan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan yudisiawan dan wisudawan terbaik diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXIV

IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI

Pasal 73

* Ijazah diberikan sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu program studi.
* Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh rektor dan dekan bagi program diploma dan sarjana.
* Ijazah dilampiri dengan transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI).
* Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh dekan.
* SKPI dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh dekan.

Pasal 74

* Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diterbitkan hanya 1 (satu) kali.
* Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada suatu Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal kelulusannya.
* Fakultas/universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, format dan tata cara penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 75

* Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi atas permintaan pemilik.
* Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
* Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik dan arsip SKPI di universitas.
* Surat Keterangan Perbaikan penulisan ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti dan surat keterangan perbaikan penulisan diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXV

GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

Bagian Kesatu

Jenis dan Penulisan Gelar

Pasal 76

Gelar akademik dari progam Pendidikan akademik di Universitas Gunung Rinjani adalah Sarjana

Pasal 77

Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik, sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf “S.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi

Bagian Kedua

Persyaratan dan Penggunaan Gelar

Pasal 78

Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesi, yaitu:

1. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi untuk pendidikan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. telah dinyatakan lulus dalam yudisium dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.

Pasal 79

* Lulusan pendidikan akademik berhak untuk menggunakan gelar akademik.
* Gelar akademik dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
* Gelar akademik dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh menteri apabila dikeluarkan oleh:
1. perguruan tinggi dan/atau program studi yang tidak terakreditasi; dan/atau
2. perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan tinggi yang tanpa hak mengeluarkan gelar akademik.
* Gelar akademik dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

Pasal 80

Pemberian gelar akademik program sarjana, diploma, ditetapkan dengan keputusan rektor yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB XXVI

PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK

Pasal 81

* Seluruh pengelolaan  pangkalan  data  akademik  di  tingkat universitas/fakultas/program studi dilaksanakan melalui teknologi sistem informasi.
* Pengelolaan pangkalan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
* Sistem informasi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring kelembagaan secara berjenjang serta diharapkan dapat meningkatan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.
* Implementasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Biro Akademik dan Lembaga Pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (LPTIK) secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
* Tugas pokok LPTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjalankan sistem informasi registrasi mahasiswa, sistem informasi akademik, portal akademik, sistem informasi ijazah, sistem informasi wisuda, sistem informasi alumni dan tugas lainnya yang ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 82

* Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat universitas.
* Dekan/ketua program studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat fakultas/program studi.
* Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data akademik melalui sistem informasi diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

Semua penyelenggaraan kegiatan akademik sebagai pelaksanaan  Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akademik Program Sarjana Universitas Gunung Rinjani sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 45/P/A/UGR/VI/2019 Tentang Peraturan Rektor Universitas Gunung Rinjani Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akademik Program Sarjana Universitas Gunung Rinjani tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan rektor ini dan penyesuaian sesuai Peraturan Perundang-undangan paling lama 3 (tiga) bulan sejak peraturan rektor ini di tetapkan

BAB XXVIII

PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal  ditetapkan.

Ditetapkan di        Selong

Pada Tanggal        November 2020

REKTOR UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI

ttd

**DR. H. MOCH. ALI BIN DACHLAN**

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI PEDOMAN AKADEMIK DAN  KEMAHASISWAAN**



UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI

SELONG

2020