



PERATURAN REKTOR

NOMOR : 798/UN29/PP/2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR

**NOMOR : 4173a/UN29/SK/PP/2013 Tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HALU OLEO**



UHO

Kampus Hijau, Harapan,
Kepercayaan dan Kebanggaan Bangsa



PERATURAN REKTOR
NOMOR: 798/UN29/SK/PP/2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 4173a/UN29/SK/PP/2014 Tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HALU OLEO

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS HALU OLEO**

**PERATURAN REKTOR
NOMOR : 798/UN29/SK/PP/2015**

Tentang

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR
NOMOR : 4173a/UN29/SK/PP/2013 Tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HALU OLEO

REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Halu Oleo, maka dipandang perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor: 4173a/UN29/SK/PP/2013 Tentang Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo;
- b. Bahwa perubahan peraturan akademik tersebut merupakan acuan, pedoman dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Halu Oleo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Tahun

- 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 8. Keputusan Presiden R.I Nomor 37 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Halu Oleo;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43/2012 Tentang Statuta Universitas Halu Oleo;
 10. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4/VIII/PB/2014 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
 11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Halu Oleo;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri;
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
 15. Permendikbud No. 154 tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;
 16. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
 17. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
 18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 225/MPK.A4/KP/2012 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Halu Oleo Periode 2012-2016;
 19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Program Studi Di Luar Domisili

- Perguruan Tinggi;
20. Permendikbud no. 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta;
- Memperhatikan** :
1. Peraturan Rektor Nomor: 4173a/UN29/SK/PP/ 2013 Tentang Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo;
 2. Surat Edaran Menristekdikti Nomor 01/M/SE/V/2015 tentang Evaluasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014, Nomor 73 Tahun 2014, Nomor 95 Tahun 2014 dan Nomor 154 Tahun 2014;
 3. Hasil Rapat Senat Universitas Halu Oleo, tanggal 30 Juli 2015

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 4173a/UN29/SK/PP/2013 Tentang PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS HALU OLEO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. UHO adalah Universitas Halu Oleo yang terdiri atas sejumlah fakultas untuk menyelenggarakan program pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi.
2. Fakultas/Profesi/Vokasi adalah satuan struktur organisasi pada Universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam satu dan/atau seperangkat cabang ilmu, teknologi dan/atau seni.
3. Jurusan/Program Studi adalah unsur pelaksana pada Fakultas/Profesi/ Vokasi yang melaksanakan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam satu dan/atau seperangkat cabang ilmu, teknologi dan/atau seni yang diselenggarakan atas dasar kurikulum yang berlaku dengan tujuan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
4. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni yang diselenggarakan oleh Universitas dalam bentuk program pendidikan sarjana dan pascasarjana
5. Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diarahkan pada pengetahuan spesialis setelah program pendidikan sarjana
6. Pendidikan vokasi adalah pendidikan yang diarahkan pada pengetahuan dan keterampilan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu yang terdiri atas program pendidikan Diploma III dan IV
7. Kurikulum pendidikan adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
8. Kurikulum merupakan suatu kesatuan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni serta memperhatikan fasilitas, sumberdaya dan kemampuan perguruan tinggi.
9. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.
10. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, dimana satu semester setara dengan 16 kali tatap muka.

11. Sivitas akademika adalah dosen dan mahasiswa pada Universitas.
12. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk mengeluarkan pendapat baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian akademik untuk pengembangan peradaban secara bertanggungjawab dan mandiri.
13. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas pada sivitas akademika yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
14. Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan proses belajar mengajar yang terjadwal secara akademik.
15. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang tidak terjadwal dalam kalender akademik tetapi merupakan pelengkap dari intrakurikuler.
16. Registrasi akademik adalah proses penawaran mata kuliah yang dilakukan setiap awal semester.
17. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh ijin penyelenggaraan dari pemerintah.
18. Program Reguler Kelas Sore adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas yang diikuti oleh peserta didik secara paruh waktu pada program studi yang telah memperoleh ijin penyelenggaraan dari pemerintah.
19. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas/Fakultas/Profesi/Vokasi/Bagian/Jurusan/Program Studi.
20. Mahasiswa terminal adalah mahasiswa yang pernah menempuh pendidikan di salah satu perguruan tinggi yang dibuktikan dengan keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan.
21. Alumni adalah mahasiswa yang telah menamatkan pendidikan di Universitas.

BAB II

TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKAN

Pasal 2

Pendidikan Sarjana

- (1) Pendidikan Sarjana bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila dan memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
- (2) Pendidikan Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu mengamati, mengenali dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa;
 - b. Mampu menerapkan ilmu dan keterampilan yang dimilikinya untuk kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan tata kehidupan bersama serta berkarya sesuai bidang keahliannya;
 - d. Mampu menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;

- e. Mampu menjadi pelopor perubahan menuju masyarakat yang mandiri dan demokratis.

Pasal 3

Pendidikan Profesi

- (1) Pendidikan profesi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
- (2) Pendidikan profesi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

Pasal 4

Pendidikan Vokasi

- (1) Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan dan menyebarluaskan teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
- (2) Program Diploma III diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, maupun tidak rutin secara mandiri, serta melakukan pengawasan dan bimbingan serta mempunyai kemampuan manajerial.
- (3) Program Diploma IV diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan tertentu serta dapat memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, dan mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi dalam bidang keahliannya.

Pasal 5

Pendidikan Pascasarjana

- (1) Program Magister bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan akademik dan daya cipta dalam bidangnya, melakukan sintesis serta mengambil kesimpulan dari suatu kegiatan penelitian, menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi dan/atau seni serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk kepentingan masyarakat.
- (2) Program Magister bertujuan menghasilkan lulusan yang:
 - a. Berjiwa Pancasila;
 - b. Memiliki integritas ilmiah;
 - c. Mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami kaidah dan penerapannya;
 - d. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan metode ilmiah;
 - e. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, dan kepaduan pemecahan masalah.

- (3) Program Doktor bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang :
- a. Berjiwa Pancasila;
 - b. Memiliki integritas ilmiah;
 - c. Bersikap terbuka, tanggap terhadap perkembangan ilmu dan teknologi serta permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan pembangunan;
 - d. Memiliki wawasan dan kemampuan dasar keilmuan dan keterampilan teknis yang diperlukan untuk mengadaptasi dan/atau menciptakan metodologi baru yang dapat digunakan untuk melakukan kajian ilmiah dan penelitian;
 - e. Menguasai pendekatan teori, konsep dan paradigma yang paling sesuai dengan bidang keahliannya;
 - f. Akrab dengan permasalahan ilmiah, hasil karya dan pemikiran mutakhir para ahli dalam bidang keahliannya;
 - g. Mampu menggunakan IPTEK dalam bidang keahliannya untuk menemukan jawaban dan/atau memecahkan masalah-masalah yang kompleks, termasuk yang memerlukan pendekatan lintas disiplin;
 - h. Mampu mengkomunikasikan pemikiran dan hasil karyanya, baik dengan sejawat maupun khalayak yang lebih luas.

BAB III TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Pasal 6 Tenaga Pendidik

- (1) Tenaga Pendidik adalah dosen pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
- (2) Dosen terdiri atas: dosen tetap, dosen luar biasa, dosen tamu dan dosen khusus yang tugas dan fungsinya diatur dalam keputusan tersendiri.
- (3) Dosen tetap adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang ditugaskan oleh penyelenggara perguruan tinggi untuk melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi pada salah satu atau beberapa Fakultas/ Bagian /Jurusan /Program Studi.
- (4) Dosen luar biasa adalah dosen tidak tetap pada salah satu Fakultas/Jurusan/ Bagian/ Program Studi tertentu, karena keahliannya mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan yang berasal dari luar UHO.
- (5) Dosen tamu adalah dosen yang kehadirannya karena diundang dan/atau karena tugas khusus yang diberikan oleh pejabat terkait untuk memberikan kuliah umum atau penjelasan khusus yang berkaitan dengan pengembangan tridharma maupun kuliah bentuk lainnya.

Pasal 7 Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik/tenaga administrasi akademik.
- (2) Tenaga penunjang akademik terdiri atas: teknisi, operator, laboran dan pustakawan.
- (3) Tenaga administrasi akademik adalah tenaga yang mengerjakan tugas-tugas administrasi akademik.

- (4) Tenaga Teknis adalah pegawai yang bertugas membantu pimpinan dibidang keteknisian
- (5) Tenaga Operator adalah seorang yang ditugaskan untuk mengoperasikan dan menghidupkan hardware, menjalankan software berinteraksi dengan hardware dan software yang sedang beroperasi dan menghantikan software dan mematikan hardware.
- (6) Tenaga Laboran adalah tenaga kependidikan yang bekerja dilaboratorium untuk membantu proses pembelajaran mahasiswa dan penelitian dosen.
- (7) Tenaga Pustakawan adalah tenaga profesional dan fungsional di bidang perpustakaan, informasi maupun dokumentasi.

Pasal 8

Tugas Dosen

- (1) Seorang dosen mempunyai tugas pokok melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ditetapkan dengan Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
- (2) Tugas pokok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam tugas-tugas institusional yang dinyatakan dalam ekuivalen/setara waktu mengajar penuh (EWMP/SWMP) yaitu 12 SKS dan dihitung untuk setiap semester dengan pengertian 1 (satu) SKS setara dengan 3 jam kerja perminggu selama 1 semester (6 bulan), atau 1 SKS setara dengan 50 jam kerja per semester.
- (3) Tugas-tugas institusional lainnya terdiri dari:
 - a. ditugaskan oleh Pimpinan UHO, Fakultas, Lembaga, Bagian / Jurusan/ Program Studi, Laboratorium, Perpustakaan dan/atau Studio;
 - b. atas prakarsa pribadi atau kelompok dan disetujui oleh pimpinan untuk dinilai oleh teman sejawat (baik usul maupun hasil);
 - c. dalam rangka kerjasama dengan pihak luar yang disetujui Pimpinan UHO (baik usul maupun hasil kegiatannya).
- (4) Kelebihan jam kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan imbalan (honorarium) yang besarnya ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Dosen yang mendapat jabatan tambahan dinyatakan dalam ekuivalen/setara mengajar dengan jumlah SKS tertentu sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 9

Kewajiban dan Etika Dosen

- (1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah R.I berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
- (2) Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik UHO.
- (3) Mengutamakan kepentingan UHO dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- (4) Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah berbudi luhur, bersemangat, bertanggungjawab, dan menghindari perbuatan tercela seperti perbuatan plagiat.
- (5) Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas dan profesi dengan sebaik-baiknya.
- (6) Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat

orang lain.

- (7) Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
- (8) Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- (9) Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya.
- (10) Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- (11) Membimbing dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (12) Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
- (13) Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta pantas diteladani oleh mahasiswa.
- (14) Menjaga/memelihara kehormatan, harkat dan martabat dirinya.
- (15) Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.
- (16) Menghindari perbuatan melanggar etika akademik seperti melakukan plagiat.
- (17) Mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kode etik dosen.

Pasal 10

Sanksi Dosen

- (1) Dosen yang melanggar ketentuan sebagaimana ditetapkan pada Pasal 8 ayat (1), (2) dan (3) dan Pasal 9 diberikan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk teguran lisan, tertulis, pengurangan nilai DP3, skorsing, penundaan tunjangan dan sanksi yang dikeluarkan oleh atasan langsung berkaitan dengan peraturan kepegawaian, undang-undang tentang guru dan dosen serta kode etik dosen.
- (3) Sanksi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Kode Etik dan atau Senat Universitas.

Pasal 11

Jabatan Fungsional Dosen

- (1) Jenjang jabatan fungsional dosen terdiri atas dosen pada program pendidikan akademik dan dosen pada program pendidikan vokasi.
- (2) Jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) adalah:
 1. Asisten Ahli
 2. Lektor
 3. Lektor Kepala
 4. Guru Besar.

Pasal 12

Kewenangan dan Tanggung Jawab Dosen

- (1) Kewenangan tingkat pendidikan dosen yang mengajar pada Program Pendidikan Vokasi minimal berpendidikan Diploma IV dan Sarjana (S1), pada Program Pendidikan Sarjana (S1) minimal berpendidikan Magister (S2), pada Program Pendidikan Magister (S2) dan Doktor (S3) harus berpendidikan Doktor.
- (2) Pembimbing utama disamping memenuhi kriteria pendidikan seperti disebutkan pada ayat (1) juga harus memiliki keahlian yang relevan dan jabatan fungsional sebagai berikut :
 - a. minimal Lektor untuk Program Pendidikan Vokasi;
 - b. minimal Asisten Ahli untuk Program Pendidikan Sarjana (S1);
 - c. minimal Lektor untuk Program Pendidikan Magister (S2);
- (3) Promotor disamping memenuhi kriteria pendidikan seperti disebutkan pada ayat (1) juga harus memiliki keahlian yang relevan dan jabatan fungsional Lektor Kepala sebagai penulis utama pada jurnal internasional bereputasi dan atau sebagai Guru Besar (Profesor).
- (4) Penanggung jawab/peneliti utama dalam satu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat minimal berpendidikan magister.
- (5) Guru Besar mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. Mengajar;
 - b. Membimbing mahasiswa terutama mahasiswa program doktor (S3);
 - c. Menulis buku atau jurnal untuk perkembangan ilmu pengetahuan;
 - d. Membimbing dosen-dosen muda;
 - e. Membuat jaringan dengan pihak ketiga untuk kepentingan kemajuan Universitas/Fakultas/Jurusan/ Program Studi dalam bidang tridharma;
 - f. Mewakili diri sendiri sebagai pakar dan lembaga untuk menyampaikan pendapat, hasil penelitian di berbagai forum ilmiah di tingkat universitas, regional, nasional dan internasional.
- (6) Sebutan Guru Besar atau Profesor hanya dipergunakan selama yang bersangkutan masih aktif bekerja sebagai tenaga pendidik di universitas.

Pasal 13

- (1) Dosen yang berprestasi tinggi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diberikan hadiah/penghargaan oleh Rektor atau lembaga lain yang berwenang pada saat Dies Natalis.
- (2) Prestasi tinggi yang dimaksudkan pada ayat (1) adalah prestasi kerja berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dosen di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Fakultas/Profesi/Vokasi setelah melalui seleksi secara objektif oleh masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi dan mendapat persetujuan Senat Fakultas dan/atau Universitas.
- (4) Penetapan dosen berprestasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 14 Mahasiswa UHO

- (1) Mahasiswa UHO terdiri atas mahasiswa reguler dan reguler kelas sore.
- (2) Mahasiswa internasional dapat belajar di UHO melalui program pertukaran mahasiswa (*student exchange*), program *double degree* atau *twin program*.
- (3) Mahasiswa internasional yang dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan perjanjian kerjasama antara UHO dengan universitas di luar negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Mahasiswa reguler diterima melalui:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) Jalur Penelusuran Prestasi Akademik;
- b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (BMPTN) Jalur Tertulis/Praktek;
- c. Seleksi Lokal Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SLMPTN) Jalur Tertulis/Praktek dan Kemitraan.

Pasal 16 Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana dan Vokasi

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana, Profesi dan Vokasi baik reguler maupun reguler kelas sore dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi serta kebijakan peningkatan angka partisipasi kasar (APK) lulusan sekolah menengah atas.
- (2) Mahasiswa baru diterima melalui jalur ujian masuk perguruan tinggi secara nasional dan seleksi lokal.
- (3) Seleksi lokal yang dimaksud pada ayat (2) dapat melalui jalur tertulis/praktek dan atau kemitraan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Sarjana diatur berdasarkan Keputusan Rektor.
- (5) Pendaftaran mahasiswa baru menggunakan fasilitas *on-line*.

Pasal 17 Penerimaan Mahasiswa Program Profesi

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Program Profesi (Program Magister Manajemen dan Program Profesi Kedokteran) dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (2) Mahasiswa Program Profesi diterima melalui Seleksi Lokal yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (3) Seleksi Lokal yang dimaksud pada ayat 2 dapat melalui jalur tertulis/praktek dan atau kemitraan.

- (4) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Profesi diatur berdasarkan Keputusan Rektor.
- (5) Pendaftaran mahasiswa baru menggunakan fasilitas *on-line*.

Pasal 18

Penerimaan Mahasiswa Program Pascasarjana

- (1) Penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (2) Mahasiswa Program Pascasarjana diterima melalui seleksi lokal yang diatur berdasarkan keputusan Rektor.
- (3) Seleksi lokal yang dimaksud pada ayat 2 dapat melalui jalur tertulis/praktek/wawancara.
- (4) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Pascasarjana diatur berdasarkan Keputusan Rektor.
- (5) Pendaftaran mahasiswa baru menggunakan fasilitas *on-line*.

Pasal 19

Keabsahan Sebagai Mahasiswa Baru

- (1) Calon mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat :
 - a. Dinyatakan lulus seleksi;
 - b. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT);
 - c. Memiliki surat keterangan berbadan sehat dan bebas NARKOBA;
 - d. Telah menyetor kelengkapan administrasi antara lain fotocopy ijazah, fotocopy rapor, transkrip nilai;
 - e. Telah melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (2) Mahasiswa baru yang tidak mendaftar sampai batas waktu yang ditetapkan maka kelulusannya dibatalkan.

Pasal 20

Pembatalan Penerimaan

- (1) Mahasiswa baru yang tidak aktif pada semester pertama maka status kemahasiswaannya dinyatakan batal, kecuali mahasiswa yang bersangkutan mendapat musibah atau bencana dilaporkan secara tertulis dengan dukungan keterangan dari pihak yang berwenang dan alasan pendukung tersebut dinyatakan valid oleh pimpinan universitas.
- (2) Mahasiswa yang baru diterima status kemahasiswaannya dapat dibatalkan jika yang bersangkutan melanggar hukum dan ketentuan yang berlaku sesuai Peraturan Akademik.
- (3) Pelaksanaan ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan pimpinan fakultas/pascasarjana, profesi, vokasi dan universitas.

BAB V

REGISTRASI AKADEMIK

Pasal 21

Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi akademik setelah melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan syarat lain yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 22

- (1) Setiap mahasiswa wajib menawar mata kuliah di Jurusan/Program Studi dengan memperlihatkan bukti yang dimaksudkan pada pasal 19.
- (2) Penawaran mata kuliah dikonsultasikan dengan Penasihat Akademik (PA) mengenai mata kuliah dan jumlah SKS yang akan diprogramkan.
- (3) Penawaran mata kuliah setiap semester harus dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan (tidak diwakilkan).
- (4) Jumlah SKS yang dimaksud pada ayat (2) adalah seperti tabel berikut:

Indeks Prestesi	Jumlah SKS Maksimal Yang Dapat Diprogramkan Pada Semester Berikutnya
3,10 - 4,00	24 SKS
2,75 - 3,00	21 SKS
2,50 - 2,74	18 SKS
2,00 - 2,49	15 SKS
< 2,00	12 SKS

- (5) Jumlah SKS yang dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan kartu hasil studi (KHS) semester terakhir.
- (6) Mahasiswa yang lulus mata kuliah dengan nilai C dan D diberi kesempatan untuk memprogramkan kembali pada semester yang akan datang atau pada Semester Pendek (SP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan ketentuan mahasiswa yang memiliki $IPK \geq 2,75$ hanya diperbolehkan mengulangi matakuliah yang bernilai D, sedangkan mahasiswa yang memiliki $IPK < 2,75$ diperbolehkan untuk mengulangi matakuliah yang bernilai C dan atau D.
- (7) Mahasiswa yang menurut penilaian Penasehat Akademik memiliki prestasi akademik dan atau memperoleh peningkatan nilai IPK sesuai kontrak prestasi dengan PA, maka dapat memprogramkan matakuliah baru pada semester pendek dengan jumlah mata kuliah yang diprogramkan tersebut sepenuhnya ditentukan oleh Penasehat Akademik.

Pasal 23

- (1) Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan (modifikasi) mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) maksimum 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung.

- (2) Modifikasi mata kuliah harus dengan persetujuan Penasehat Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- (4) Formulir Perubahan Rencana Studi (PRS) yang disetujui PA harus diserahkan kepada BAAK melalui Fakultas/Jurusan/Bagian/Program studi.

Pasal 24

Status mahasiswa dikelompokkan menjadi:

- a. Mahasiswa aktif, adalah mahasiswa yang terdaftar di BAAK, Fakultas/Profesi/Vokasi, Bagian/Jurusan/Program Studi secara administratif maupun akademik, dinyatakan dengan pengambilan sejumlah mata kuliah pada semester berjalan dan dibuktikan dengan Kartu Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester berjalan;
- b. Mahasiswa tidak aktif, adalah mahasiswa yang terdaftar di BAAK, Fakultas/Profesi/Vokasi, Bagian/Jurusan/Program Studi hanya secara administratif tanpa mengikuti kegiatan akademik, dinyatakan dengan pengambilan 0 (nol) SKS pada semester berjalan;
- c. Mahasiswa tidak terdaftar, adalah mahasiswa yang tidak terdaftar di BAAK, Fakultas/Profesi/Vokasi, Bagian/Jurusan/Program Studi dan dinyatakan kehilangan hak untuk mengikuti kegiatan/memanfaatkan fasilitas di UHO, Fakultas/Profesi/Vokasi, Bagian/Jurusan/Program Studi/jasa dosen karena tidak memenuhi kewajibannya atau untuk sementara mengundurkan diri (Cuti Akademik) dengan permintaan sendiri pada semester berjalan.

BAB VI MAHASISWA

Pasal 25

Hak, Kewajiban dan Etika Mahasiswa

- (1) Hak-hak mahasiswa adalah:
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - c. Memanfaatkan fasilitas Universitas/Fakultas/Profesi/Vokasi, Bagian/Jurusan/Program Studi dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Memanfaatkan sumber daya UHO melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - h. Mutasi ke Perguruan Tinggi lain/Fakultas/Profesi/Vokasi/Bagian/

- Jurusan/Program Studi dengan alasan yang rasional dan memenuhi syarat perpindahan;
- i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas/ Fakultas/Profesi/Vokasi/Bagian/Jurusan/Program Studi;
 - j. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai kemampuan;
 - k. Memilih calon pembimbing skripsi/makalah kepada Koordinator Jurusan/ Program Studi atas saran Penasehat Akademik.
- (2) Kewajiban-kewajiban mahasiswa adalah:
- a. Wajib mengikuti Pendidikan Karakter sesuai dengan ketentuan universitas;
 - b. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Belajar, mengkaji, dan berlatih mengembangkan keilmuan;
 - d. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku;
 - e. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
 - f. Menghargai ilmu, teknologi dan/atau seni;
 - g. Menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan nama baik almamater;
 - h. Menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral;
 - i. Mempunyai toleransi yang tinggi dalam berbagai perbedaan;
 - j. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (3) Menghindari perbuatan melanggar etika akademik antara lain seperti melakukan plagiat.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) diatur dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur.

Pasal 26

Sanksi

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik, memalsukan identitas, melakukan pelanggaran tata tertib kampus berkaitan dengan membawa dan menggunakan minuman yang beralkohol, membawa/menyalahgunakan NARKOBA yang terlarang, membawa/menyalahgunakan senjata tajam/senjata api, mencuri, melakukan pemerasan/ pembajakan, bersekongkol dengan orang lain dalam kejahatan, merusak sarana dan prasarana, melakukan demonstrasi dalam kampus tanpa ijin dari Dekan/Direktur, dan tindakan kriminal lainnya akan diberikan sanksi dan dapat dikeluarkan sebagai mahasiswa UHO.**
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas (jika pelanggaran hanya melibatkan mahasiswa dalam lingkup satu fakultas) dan atau Senat Universitas (jika pelanggaran melibatkan mahasiswa lebih dari satu fakultas).**
- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana dan telah divonis dengan ketetapan hukum tetap oleh pengadilan dengan hukuman penjara > 6 bulan dapat dipecat sebagai mahasiswa.**

BAB VII PELAYANAN AKADEMIK

Pasal 27 Kalender Akademik

- (1) Kalender akademik harus dilaksanakan secara konsisten oleh civitas akademika dan semua unit yang ada di UHO.
- (2) Kalender akademik diterbitkan setiap awal semester ganjil/tahun ajaran baru.

Pasal 28 Penasihat Akademik

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik yang diberikan seorang Penasihat Akademik (PA).
- (2) Bimbingan akademik yang dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan tatap muka antara PA dengan mahasiswa dalam merencanakan matakuliah yang dapat diikuti pada semester akan datang, mengatasi masalah akademik yang dihadapi, merencanakan usulan penelitian, mengkonsultasikan calon pembimbing skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi atau hal lain yang relevan.
- (3) PA adalah dosen tetap pada Jurusan/Bagian/Program Studi yang berkualifikasi pendidikan minimal Diploma IV atau Sarjana untuk program vokasi, Magister untuk program sarjana, serta Doktor bagi program magister dan doktor untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa.
- (4) PA diusulkan oleh Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur dengan tugas sebagai berikut:
 - a. Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah SKS yang akan diprogramkan pada setiap semester untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar dan aktivitas akademik yang efektif;
 - c. Memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa;
 - d. Memberikan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang terancam drop-out (DO) dan dilaporkan kepada Koordinator Jurusan/Program Studi;
 - e. Mendiskusikan dan memberikan pertimbangan usul judul skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi mahasiswa berdasarkan minat dan kompetensi;
 - f. Menjadi salah satu dosen pembimbing skripsi/tugas akhir/tesis/ dan promotor/co-promotor disertasi;
 - g. Memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingannya jika ingin mutasi/pindah ke Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas/Perguruan Tinggi lain;
 - h. Mengusulkan untuk memperoleh beasiswa jika memenuhi persyaratan;
 - i. Membina sikap, mental, etika, dan moral akademik untuk membentuk karakter mahasiswa.
- (5) Dalam pelaksanaan ayat (4), setiap kegiatan PA wajib direkam/dicatat dalam buku monitoring mahasiswa (*log book*).
- (6) PA berlaku selama mahasiswa mengikuti pendidikan, kecuali PA berhalangan.
- (7) Jumlah mahasiswa yang dibimbing seorang PA disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa pada setiap program studi.

Pasal 29

Pelaksanaan Ujian

- (1) Waktu pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester mengikuti kalender akademik.
- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan Jurusan/Program Studi dikordinasikan dengan Dekan/Direktur cq. Wakil Dekan/Asisten Direktur Bidang Akademik.
- (3) Waktu pelaksanaan ujian akhir diawali dengan masa tenang.
- (4) Pada masa tenang Jurusan/Bagian/Program Studi mengumumkan mahasiswa yang dapat mengikuti ujian berdasarkan kehadiran mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh Panitia Ujian yang ditugaskan oleh Dekan / Direktur.
- (6) Soal ujian diserahkan oleh dosen kepada panitia ujian selambat-lambatnya satu hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian mata kuliah tersebut.
- (7) Lembar jawaban hasil ujian diserahkan oleh panitia kepada dosen setelah pelaksanaan ujian.

Pasal 30

Peserta Ujian

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
 - b. Mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah tatap muka dan tercantum dalam pengumuman mahasiswa peserta ujian;
 - c. Menunjukkan kartu peserta ujian dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah sebagai bukti diri;
 - d. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - e. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut;
 - f. Tidak boleh diwakili.
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. Mentaati semua peraturan dan tata tertib ujian yang berlaku;
 - b. Mentaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - c. Menggunakan lembar jawaban/kertas ujian yang disiapkan oleh panitia;
 - d. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - e. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Peraturan dan tata tertib ujian dimaksud pada ayat (2) bagian (a) adalah:
 - a. Berpakaian rapih;
 - b. Berperilaku santun dan tidak mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - c. Dilarang berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - d. Dilarang bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - e. Dilarang menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujian;

- f. Menggunakan catatan, buku, dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diizinkan dosen;
 - g. tidak mengaktifkan handphone selama ujian berlangsung.
- (4) Mahasiswa yang melanggar ketentuan pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikenakan sanksi berupa pembatalan mata kuliah yang sedang diujikan.

Pasal 31 Pengawas Ujian

- (1) Pengawas ujian dibentuk oleh Dekan/Direktur yang terdiri dari dosen dan tenaga administrasi, dengan tugas:
- a. Memeriksa keabsahan peserta ujian seperti tercantum pada Pasal 30 (1) huruf e;
 - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
 - d. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian;
 - e. Menerima naskah ujian dan menyerahkan hasil ujian kepada dosen yang bersangkutan.
- (2) Pengawas ujian harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

BAB VIII SISTEM PENYELENGGARAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Pasal 32 Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan program pendidikan di UHO menganut sistem semester:

- (1) Tahun akademik terdiri dari semester ganjil dan semester genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik 16 kali tatap muka dengan rincian 14 kali perkuliahan (termasuk praktikum) dan 2 kali pelaksanaan ujian (ujian tengah semester dan ujian akhir semester).
- (2) Pelaksanaan perkuliahan dan praktikum pada ayat (1) mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
- (3) Di antara semester ganjil dan semester genap dapat dilaksanakan semester pendek.
- (4) Tata cara pelaksanaan semester pendek sebagaimana pada ayat (3) diatur dengan Keputusan Rektor dan pelaksanaannya mengikuti SOP sesuai Keputusan Rektor.
- (5) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (6) SKS merupakan suatu sistem dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.
- (7) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk

- menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (8) Nilai satu SKS suatu mata kuliah setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 3 jam per minggu dalam 1 semester, yang meliputi:
 - a. 1 jam (setara 50 menit) tatap muka di kelas untuk kegiatan interaksi akademik terjadwal dengan staf pengajar;
 - b. 1 jam (setara 60 menit) kegiatan terstruktur yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan perkuliahan, seperti menyelesaikan tugas, menyelesaikan soal, membuat makalah, menelusuri pustaka;
 - c. Minimal 1 jam (setara 60 menit) kegiatan mandiri merupakan kegiatan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik, misalnya membaca buku referensi dan mempersiapkan tugas akademik.
 - (9) Nilai satu SKS suatu mata kuliah untuk tenaga pengajar setara dengan kegiatan yang meliputi 3 jam per minggu dalam 1 semester, yaitu:
 - a. 1 jam (setara 50 menit) acara tatap muka terjadwal di kelas dengan mahasiswa;
 - b. 1 jam (setara 60 menit) acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
 - c. Minimal 1 jam (setara 60 menit) pengembangan materi kuliah.
 - (10) Nilai 1 SKS beban akademik untuk program pascasarjana dalam bentuk perkuliahan setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 4 jam per minggu dalam 1 semester, yang meliputi 1 jam kegiatan tatap muka dengan 1 staf pengajar di kelas, 1 jam kegiatan terstruktur dan minimal 2 jam kegiatan mandiri.
 - (11) Nilai 1 SKS beban akademik untuk kegiatan praktikum, seminar, kerja lapangan, tugas akhir, skripsi, tesis, Disertasi dan kegiatan lain sejenis setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 – 5 jam per minggu dalam 1 semester.
 - (12) Ketentuan dan pelaksanaan kuliah yang mempunyai praktikum diatur oleh program studi masing-masing, yang mengacu pada pasal 32(2).

Pasal 33

Tujuan Sistem Kredit Semester

- (1) Tujuan umum penyelenggaraan Sistem Kredit Semester adalah agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena didalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.
- (2) Tujuan khusus penyelenggaraan Sistem Kredit Semester:
 - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
 - b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
 - c. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni;
 - d. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya;

- e. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar Jurusan/Bagian, antar Program Studi, antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi;
- f. Memungkinkan perpindahan mahasiswa ke Program Studi, Jurusan/Bagian, Fakultas atau Perguruan Tinggi lainnya, dan sebaliknya.

Pasal 34

Program Reguler dan Reguler Kelas Sore

- (1) Peserta didik program reguler menempuh pendidikan secara penuh waktu sesuai dengan beban studi nominal sebesar 10 – 24 SKS per semester untuk program sarjana dan vokasi, dan sebesar 8 – 16 SKS per semester untuk program profesi dan pascasarjana.
- (2) Peserta didik program reguler kelas sore menempuh pendidikan secara paruh waktu dengan beban studi sebesar 8 – 15 SKS per semester untuk program sarjana dan vokasi, dan sebesar 6 – 9 SKS per semester untuk program pascasarjana.
- (3) Mahasiswa reguler kelas sore terdiri dari mahasiswa terminal yaitu mahasiswa yang telah mendapatkan ijazah dari salah satu Perguruan Tinggi dan mahasiswa murni yang umur ijazahnya tidak memungkinkan mengikuti seleksi ujian masuk ke program reguler.

Pasal 35

Legalitas Program Reguler Kelas Sore

- (1) Penyelenggaraan program reguler kelas sore hanya dapat dilakukan pada Program Studi yang mempunyai program reguler.
- (2) Penyelenggaraan program reguler kelas sore ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

Pasal 36

Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

- (1) Penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dilakukan melalui kuliah tatap muka, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, praktek kerja lapangan dan kegiatan ilmiah lainnya yang dianggap relevan.
- (2) Kegiatan intrakurikuler diberi bobot SKS yang tercantum dalam kurikulum meliputi:
 - a. Pengajaran dalam bentuk kuliah tatap muka, Praktek Kerja Lapang (PKL), dan kuliah bentuk lainnya;
 - b. Penelitian, seminar dan bentuk lainnya dengan bimbingan dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku pada setiap Fakultas;
 - c. Pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kegiatan seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN), PPL atau magang yang dibimbing dosen dengan materi yang sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.
- (3) Kegiatan ekstra kurikuler meliputi kegiatan pengembangan daya penalaran (karya tulis ilmiah, penelitian dan pengabdian masyarakat dan bakti sosial), pengembangan minat bakat (seni budaya, olahraga, kerohanian), kesejahteraan mahasiswa diluar kurikulum (beasiswa, penghargaan, bantuan sosial) yang pelaksanaannya disetujui oleh pimpinan fakultas dan/atau universitas.
- (4) Kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa khususnya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari lingkup Kementerian Riset, Teknologi dan

Pendidikan Tinggi (KEMRISTEKDIKTI) DP2M DIKTI dapat disetarakan dengan nilai penelitian skripsi atau nilai Kuliah Kerja Nyata (KKN) setelah mendapat penilaian dari dosen pembimbing kegiatan tersebut;

- (5) Penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler pada Program Pascasarjana diatur tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dengan persetujuan Rektor.
- (6) Dalam pelaksanaan setiap kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler wajib memiliki SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 37

Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Teknis operasional penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggungjawab setiap dosen dan tenaga teknis sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan ayat (1) sebelum penyelenggaraan perkuliahan harus mengacu pada SOP yang keputusannya ditetapkan Rektor.
- (3) Penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian termasuk di dalamnya pembimbingan, evaluasi hasil belajar, dan evaluasi program.

Pasal 38

Administrasi Perkuliahan

- (1) Administrasi penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggungjawab semua unsur pimpinan unit pelaksana teknis edukatif baik pada tingkat Jurusan/Program Studi, Fakultas, dan/atau Universitas.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pada ayat (1) wajib didokumentasikan dalam bentuk hard copy dan soft copy dalam rangka akuntabilitas kinerja internal maupun eksternal.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan evaluasi diri dan borang akreditasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 39

Pengembangan Pendidikan

- (1) Pengembangan pendidikan merupakan bagian dari penyelenggaraan sistem pendidikan dengan prinsip bertumpu pada kemandirian mahasiswa (*student centered learning*).
- (2) Pencapaian prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab setiap dosen mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Dosen wajib mengembangkan inovasi baru dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Pengembangan inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, disain dan teknologi baru.
- (5) Inovasi baru yang dimaksud pada ayat (4) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya dapat berupa antara lain: metodologi/model pembelajaran, buku ajar, modul, panduan praktikum, panduan pentas seni dan budaya, rancang bangun/desain yang berguna bagi dosen dan mahasiswa.
- (6) Pencapaian inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diwujudkan

melalui penyelenggaraan pembelajaran yang diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (7) Ketentuan lain yang belum diatur dalam pasal ini, akan diatur dalam Keputusan Rektor.

BAB IX BEBAN DAN MASA STUDI

Pasal 40

Program Sarjana

Beban studi Program Sarjana adalah 144 SKS termasuk penyusunan skripsi yang dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.

Pasal 41

Program Profesi

Beban studi Program Profesi akan diatur oleh Program Studi masing-masing yang disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 42

Program Vokasi

- (1) Beban studi Program Diploma III adalah 110 SKS yang dijadwalkan dalam 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
- (2) Beban studi Program Diploma IV adalah 144 SKS yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 12 (dua belas) semester.

Pasal 43

Program Magister

- (1) Beban studi program Magister bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) sebidang sekurang-kurangnya 46 (empat puluh enam) SKS termasuk tesis yang dapat ditempuh dalam waktu 4 (empat) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester.
- (2) Beban studi program Magister bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) tidak sebidang sekurang-kurangnya 52 (lima puluh dua) SKS yang dapat ditempuh dalam waktu 4 (empat) semester dan selama-lamanya 6 (enam) semester.

Pasal 44

Program Doktor

Beban studi Program Doktor adalah sebagai berikut:

- (1) Beban studi program Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 51 (lima puluh satu) SKS yang dapat ditempuh dalam 5 (lima) semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

- (2) Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya 58 (lima puluh delapan) SKS yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

Pasal 45

Mata kuliah yang pernah diprogramkan dan dinyatakan lulus pada Jurusan/Program Studi/Fakultas/Perguruan Tinggi lain dapat diakui menjadi bagian dan beban SKS tersebut di atas ditetapkan melalui Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur setelah mendapat penilaian dari Jurusan/Program Studi.

BAB X KURIKULUM

Pasal 46

- (1) Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi/Bagian/Jurusan kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional (KKNI) dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja
- (3) Kerangka kualifikasi dituangkan dalam bentuk instrumen untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi Capaian Pembelajaran (CP)

Pasal 47

- (1) Capaian Pembelajaran (CP) merupakan kemampuan yang diperoleh mahasiswa melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja baik yang diperoleh melalui proses belajar yang terstruktur maupun proses belajar yang tidak terstruktur.
- (2) Rumusan Capaian Pembelajaran (CP) disusun dalam 4 unsur yaitu sikap dan tata nilai, kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, serta wewenang dan tanggung jawab. Empat unsur dalam CP diartikan sebagai berikut:
 - a) **Sikap dan tata nilai:** merupakan perilaku dan tata nilai yang merupakan karakter atau jati diri bangsa dan negara Indonesia. Sikap dan tata nilai ini terinternalisasi selama proses belajar, baik terstruktur maupun tidak.
 - b) **Kemampuan kerja:** merupakan wujud akhir dan transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat
 - c) **Penguasaan pengetahuan:** merupakan informasi yang telah diproses dan diorganisasikan untuk memperoleh pemahaman, pengetahuan, dan pengalaman yang terakumulasi untuk memiliki suatu kemampuan.
 - d) **Wewenang dan tanggung jawab:** merupakan konsekuensi seorang pembelajar yang telah memiliki kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar dan beretika.

Pasal 48

Kesetaraan Capaian Pembelajaran (CP) yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI di UHO terdiri atas:

- a) lulusan Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang 5;
- b) lulusan Diploma 4 atau Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6;
- c) lulusan Magister Terapan dan Magister paling rendah setara dengan jenjang 8;
- d) lulusan Doktor Terapan dan Doktor setara dengan jenjang 9;
- e) lulusan pendidikan profesi setara dengan jenjang 7 atau 8;
- f) lulusan pendidikan spesialis setara dengan jenjang 8 atau 9;

Pasal 49

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dinyatakan dalam tiga unsur yaitu sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang terbagi dalam keterampilan umum dan khusus, yang disesuaikan untuk lulusan jurusan/program studi.

- a) **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
- b) **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitaian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
- c) Yang dimaksud dengan pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, parktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
- d) **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan untuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur ketrampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut:
- e) **Keterampilan umum** merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
- f) **Kemampuan khusus** merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Pasal 50

- (1) Besarnya bobot dan persentasi setiap kelompok mata kuliah pada kurikulum KKNI di rumuskan oleh setiap Jurusan/Bagian/Program Studi melalui tahapan pengkajian antara lain: lokakarya, seminar, simposium.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat berupa matakuliah

- penunjang kompetensi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 51

- (1) Kurikulum pada setiap Jurusan/Bagian/Program Studi ditentukan oleh rumpun ilmu dan atau kelompok bidang ilmu masing-masing.
- (2) Kurikulum yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 52

- (1) Kurikulum sewaktu-waktu dapat dievaluasi secara menyeluruh berdasarkan kebutuhan dan perkembangan pembangunan.
- (2) Materi kurikulum revisi setiap Jurusan/Bagian/Program Studi diberlakukan kepada seluruh mahasiswa baru.
- (3) Bagi mahasiswa lama dilakukan melalui proses penyetaraan kurikulum lama dan kurikulum baru, kecuali mereka yang telah menyelesaikan tugas akhir.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 53

Distribusi Kata Kunci kemajuan Kerja pada setiap level kualifikasi dan setiap program dalam lingkup UHO adalah, sebagai berikut:

LEVEL KUALIFIKASI	KATA KUNCI TINGKAT KEMAMPUAN KERJA	PROGRAM
9	Melakukan pendalaman dan perluasan IPTEKS, riset multi-transdisiplin	Doktor
8	Mengembangkan IPTEKS melalui riset, inter/multi disiplin, inovasi, teruji	Magister
7	Mengelola sumber daya, menerapkan, minimal setara standar profesi, mengevaluasi pengembangan strategi organisasi	Profesi
6	Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS, menyelesaikan masalah	Sarjana
5	Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih berbagai metode	Diploma 3

Pasal 54

- (1) Matakuliah yang terdapat dalam setiap kurikulum Program Sarjana, Vokasi, Profesi, dan Pascasarjana diberi kode matakuliah.
- (2) Kode matakuliah setiap program studi didahului oleh tiga digit pertama dalam bentuk huruf sebagai kode matakuliah pada tingkat Universitas/Fakultas/Program Studi/Konsentrasi, satu digit ke empat dalam bentuk angka sebagai kode matakuliah pada level KKNI sesuai jenjang/strata pendidikan, digit ke lima dalam bentuk angka adalah kode semester suatu mata kuliah ditawarkan, digit ke enam dan ke tujuh dalam bentuk angka adalah kode nomor urut mata kuliah sesuai dengan SK Rektor.

Contoh : UHO6102 Pancasila

*Tiga huruf UHO adalah kode mata kuliah pada tingkat Universitas;
Angka 6 adalah kode level matakuliah untuk program Sarjana dalam KKNI;
Angka 1 adalah mata kuliah Pancasila ditawarkan pada semester 1;
Angka 02 adalah nomor urut matakuliah Pancasila sesuai SK Rektor*

- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 55

- (1) Silabus matakuliah disusun oleh kelompok dosen pengajar matakuliah.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku.

BAB XI PENYELENGGARAAN KULIAH

Pasal 56

- (1) Tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan kuliah:
 - a. Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Koordinator Jurusan/Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik.
 - b. Penyusunan jadwal kuliah dilakukan oleh Koordinator Jurusan/Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik.
 - c. Penyusunan jadwal mata kuliah praktikum dilakukan oleh Kepala Laboratorium dan/atau Koordinator Jurusan/Program Studi.
 - d. Pelaksanaan PPL di FKIP dikoordinir oleh Kepala Unit PPL.
 - e. Persiapan sarana prasarana perkuliahan dilakukan oleh Sub Bagian Umum dan Perlengkapan di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum/ Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum dan unit terkait lainnya.
 - f. Pembebanan matakuliah bagi para dosen ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas usul Koordinator Jurusan/Program Studi.
 - g. Materi yang diajarkan/dipraktekkan di dasarkan pada SAP yang dibuat oleh Dosen atau kelompok dosen.
- (2) Dosen yang tidak memenuhi tanggungjawabnya sebagai penyelenggara kuliah dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau kode etik dosen.
- (3) Setiap dosen atau tim pengajar wajib menyusun SAP dan menyerahkan di Jurusan/Bagian/Program Studi sebelum perkuliahan dimulai, sebagai panduan dalam mengajar.

Pasal 57

- (1) Syarat-syarat mahasiswa mengikuti kuliah:
 - a. Memenuhi semua persyaratan administrasi umum dan akademik yang berlaku.
 - b. Telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan telah disahkan tanpa coretan atau tip-ex.
 - c. Mentaati semua tata tertib perkuliahan.
- (2) Tata tertib perkuliahan:

Dosen:

- a. Datang tepat pada waktunya;
- b. Melaksanakan absensi mahasiswa dan mengisi/menandatangani daftar hadir dosen serta Kontrol Perkuliahan.
- c. Memberikan kuliah sebanyak 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester, sudah termasuk pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- d. Menyiapkan waktu kuliah pengganti apabila berhalangan sementara atau segera diganti oleh dosen lain bila berhalangan tetap.
- e. Dosen yang akan memindahkan jadwal perkuliahan harus dikonsultasikan dengan mahasiswa dan dilaporkan kepada Koordinator Jurusan/Program Studi.

Mahasiswa:

- a. Kehadiran minimal 80% dan menandatangani daftar hadir.
 - b. Tidak mengganggu kelancaran dan ketertiban perkuliahan.
 - c. Hadir di tempat kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
 - d. Dalam perkuliahan harus sopan, berpakaian rapih dan memakai sepatu.
 - e. Tidak mengaktifkan handphone selama perkuliahan berlangsung.
 - f. Mahasiswa yang tidak mentaati ketentuan ini dapat dikeluarkan dari ruang kuliah oleh dosen yang bersangkutan.
- (3) Sanksi bagi yang melanggar ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. Bagi dosen yang melanggar ketentuan ini dikenakan sanksi berdasarkan peraturan yang berlaku atau kode etik dosen, yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Dekan/Direktur.
 - b. Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan ini dapat dikenakan tindakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
 - c. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir a dan b melalui pertimbangan senat fakultas untuk program sarjana, magister dan doktor atau rapat dosen bagi program diploma.

Pasal 58

- (1) Kuliah Kerja Profesi (KKP) yang sebelumnya dilaksanakan dalam lingkup Universitas Halu Oleo diganti namanya dengan sebutan Kuliah Kerja Nyata (KKN) untuk Program Sarjana dan Kerja Praktek diganti namanya dengan sebutan Praktek Kerja Lapang (PKL) untuk Program Vokasi .
- (2) KKN adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diprogramkan oleh setiap mahasiswa khusus untuk Program Sarjana dan PKL adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diprogramkan oleh setiap mahasiswa khusus untuk Program Vokasi .
- (3) KKN diberi bobot 4 (empat) SKS dan PKL diberi bobot 3 (tiga) SKS yang dilaksanakan pada setiap semester ganjil dan semester genap.
- (4) Pelaksanaan KKN reguler diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan matakuliah minimal 100 SKS dan PKL diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan matakuliah minimal 80 SKS .
- (5) Pelaksanaan KKN Tematik dapat diikuti oleh mahasiswa minimal yang telah menempuh semester III meskipun total SKS yang dilulusi belum mencapai 100 SKS.

- (6) Bagi mahasiswa yang ikut sebagai pelaksana KKN Tematik (Tingkat Pusat) dan atau KKN tematik Program UHO (Tingkat Universitas) yang dinyatakan lulus oleh dosen pendamping maka yang bersangkutan langsung disetarakan nilainya dengan nilai KKN;
- (7) Khusus bagi mahasiswa yang diterima proposal pengabdian pada masyarakat melalui skim pengabdian dari lingkup KEMENRISTEKDIKTI DP2M DIKTI dan atau LIPI maka mahasiswa yang bersangkutan akan disetarakan dengan nilai KKN / PKL (tidak perlu ikut KKN /PKL lagi);
- (8) Penanggung jawab kegiatan KKN/PKL adalah UPT-MKU melalui koordinasi dengan Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- (9) Mahasiswa yang mengikuti KKN Tematik dan skim pengabdian pada masyarakat dari lingkup KEMENRISTEKDIKTI DP2M DIKTI dan atau LIPI diberi bobot SKS sama dengan bobot KKN Reguler bagi Program Sarjana dan bobot PKL bagi Program Vokasi.

Pasal 59

Penyelenggaraan KKN / PKL bertujuan untuk:

- (1) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menghayati proses perkembangan sosial, permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan serta belajar menanggulangi permasalahan-permasalahan secara praktis sesuai dengan disiplin ilmunya.
- (2) Mendekatkan civitas akademika kepada masyarakat dan menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan pembangunan.
- (3) Membantu pemerintah mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan yang mencintai pedesaan.

Pasal 60

Mahasiswa yang memprogramkan KKN Tematik harus:

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dimana KKN Tematik dilaksanakan.
- (2) Telah mencapai minimal telah menyelesaikan semester III dan/atau berdasarkan surat keputusan yang ditetapkan oleh Rektor tentang pelaksanaan KKN Tematik.
- (3) Memenuhi persyaratan-persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh panitia pelaksana, yang ketentuannya diatur tersendiri.
- (4) Panitia yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 61

- (1) Keberhasilan mahasiswa dalam kegiatan KKN/PKL dievaluasi dengan menggunakan konversi huruf dalam pasal 65 ayat (5).
- (2) Keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan KKN/PKL ditentukan oleh dosen pembimbing KKN/PKL.
- (3) Dosen Pembimbing KKN/PKL diusulkan oleh Ketua Jurusan/Program studi yang disetujui oleh Dekan kepada UPT-MKU untuk selanjutnya ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing KKN/PKL.
- (4) Batas kelulusan minimal adalah B.
- (5) Mahasiswa yang gagal dalam kegiatan KKN/PKL diberi kesempatan untuk mengulang/ memprogramkannya kembali pada periode pelaksanaan KKN/PKL berikutnya atau kegiatan KKN Tematik bagi program sarjana.
- (6) Mahasiswa yang mengulang diwajibkan mengikuti seluruh ketentuan yang berlaku.

Pasal 62

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada minggu ke 3 bulan Agustus dan berakhir pada minggu ke-2 bulan Juli tahun berikutnya, yang didahului oleh pelaksanaan registrasi, penawaran, dan lain-lain.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing semester terdiri atas 16 minggu tatap muka termasuk 2 (dua) kali tatap muka untuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Pasal 63

- (1) Setiap awal tahun akademik merupakan pemrosesan beasiswa bagi mahasiswa yang memenuhi syarat.
- (2) Syarat untuk memperoleh beasiswa yaitu mahasiswa yang mempunyai IPK minimal 2,75, bebas narkoba, berkelakuan baik dan syarat lainnya yang ditentukan oleh Dekan/Direktur.
- (3) Pada beberapa beasiswa tertentu penetapannya dilakukan oleh suatu panitia di tingkat fakultas/vokasi/profesi/pascasarjana dan universitas.
- (4) Calon penerima beasiswa berprestasi tidak perlu mencantumkan Surat Keterangan Tidak Mampu orang tua.
- (5) Calon mahasiswa yang akan mendapat beasiswa BPPS harus mengisi formulir yang disiapkan untuk maksud tersebut.
- (6) Mahasiswa yang mendapat beasiswa dari lembaga tertentu harus dicantumkan dan dilampirkan pada waktu pendaftaran menjadi calon mahasiswa.

BAB XII PENILAIAN HASIL BELAJAR MENGAJAR

Pasal 64 Evaluasi Perkuliahan

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar mengajar merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa dan keberhasilan dosen pengajar.
- (2) Evaluasi hasil belajar mengajar dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.
- (3) Setiap evaluasi diberi bobot secara proporsional.
- (4) Mahasiswa hanya dapat mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah dan/atau praktikum apabila telah mengikutinya sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal dalam 1 semester yang setara dengan 14 kali tatap muka dan diumumkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi pada waktu minggu tenang.
- (5) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu dengan menggunakan penilaian acuan patokan.
- (6) Semua tahapan evaluasi hasil belajar mengajar matakuliah dan/atau praktikum dilakukan oleh kelompok dosen secara bersama.
- (7) Nilai ujian setiap mata kuliah pada setiap semester, diserahkan kepada Jurusan/Program Studi dan BAAK selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.

Pasal 65

Penilaian Prestasi Mahasiswa

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk ujian, pemberian tugas, kuis, dan pengamatan dosen, termasuk pelaksanaan praktikum bagi mata kuliah yang mempunyai praktikum.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh masing-masing kelompok bagi mahasiswa terdaftar dan disampaikan kepada Jurusan/Bagian/Program Studi dan di BAAK UHO.
- (4) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip obyektivitas, keadilan, non-diskriminasi, relevansi, dan akuntabilitas.
- (5) Atas dasar data evaluasi keseluruhan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2), maka dosen matakuliah menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dengan interval nilai, nilai dengan angka dan huruf sebagai berikut:

Interval nilai	Nilai dengan Huruf	Nilai dengan Angka	Nilai Mutu
≥ 81	A	4	Pujian/sangat baik
61-80	B	3	Baik
41-60	C	2	Cukup
21-40	D	1	Kurang
≤20	E	0	Gagal

- (6) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah pada formulir Daftar Nilai Akhir (DNA) yang dikeluarkan oleh BAAK UHO, dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.
- (7) Mata kuliah pada Program Pascasarjana dapat diberikan nilai akhir dalam bentuk yang berbeda dari yang dijelaskan pada ayat (5).

Pasal 66

Penilaian Matakuliah

- (1) Hasil akhir belajar mahasiswa dalam setiap matakuliah menggunakan penilaian acuan patokan (PAP).
- (2) Penentuan nilai untuk setiap matakuliah yang tidak menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen penilaian, yaitu: (a) penilaian tugas, (b) penilaian ujian tengah semester, dan (c) penilaian ujian akhir semester dalam satu kesatuan.
- (3) Nilai tertentu yang dimaksudkan pada ayat (1) adalah dua kali nilai tugas ditambah tiga kali nilai ujian tengah semester ditambah lima kali nilai ujian akhir semester dibagi sepuluh, atau

$$\text{Nilai} = \frac{2 \text{ NT} + 3 \text{ NTS} + 5 \text{ NAS}}{10}$$

dimana: NT= Nilai Tugas; NTS = Nilai Tengah Semester; NAS = Nilai Akhir Semester

- (4) Penentuan nilai untuk setiap matakuliah dengan menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen penilaian yaitu: (a) penilaian tugas, (b) penilaian ujian tengah semester, (c) penilaian praktikum, dan (d) penilaian akhir semester dalam satu kesatuan.
- (5) Nilai tertentu yang dimaksudkan pada ayat (4) adalah: dua kali nilai tugas, ditambah tiga kali nilai tengah semester, ditambah empat kali nilai praktikum dan ditambah enam kali nilai ujian akhir semester dibagi lima belas, atau

$$\text{Nilai} = \frac{2\text{NT} + 3\text{NTS} + 4\text{NP} + 6\text{NAS}}{15}$$

dimana: NT = Nilai Tugas
 NTS = Nilai Tengah Semester
 NP = Nilai Praktikum
 NAS = Nilai Akhir Semester

- (6) Nilai tertentu yang dimaksudkan pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) pasal ini adalah menggunakan rentang nilai 0 sampai dengan 100.
- (7) Penilaian dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan huruf T yang berarti tidak lengkap karena data nilai beberapa tugas tidak diselesaikan pada waktunya oleh karena yang bersangkutan menjalankan tugas atas nama fakultas atau universitas atau hal-hal lain atas izin dosen dengan persetujuan Dekan/Rektor.
- (8) Batas waktu perubahan nilai T selambat-lambatnya 1 minggu setelah nilai diumumkan, jika mahasiswa tidak menyelesaikan dalam batas waktu tersebut maka nilai T dirubah menjadi E dengan menggunakan FPN (Formulir Perubahan Nilai) oleh Ketua Program Studi/Jurusan/Bagian.
- (9) Bagi matakuliah praktikum yang terpisah dengan matakuliah teori diatur tersendiri oleh Jurusan/Bagian/Program Studi penyelenggara.

Pasal 67

- (1) Penilaian akhir belajar mahasiswa dalam matakuliah tertentu dapat ditetapkan batas bawah kelulusannya sesuai dengan tingkat penguasaan kompetensi yang diperlukan.
- (2) Matakuliah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah disertasi untuk Program Doktor, tesis untuk Program Magister, skripsi untuk Program Sarjana, makalah/tugas akhir untuk Program Vokasi, tugas akhir untuk Program Profesi.
- (3) Penilaian disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir ditetapkan oleh panitia ujian yang terdiri dari satu orang ketua, satu orang sekretaris (merangkap anggota) dan minimal tiga orang anggota.
- (4) Penilaian KKN/PKL diatur oleh lembaga/unit penyelenggara.
- (5) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4) minimal nilai B.

Pasal 68

- (1) Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu: memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (cum laude), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- (2) Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan program vokasi adalah:

- IPK 3.51 – 4.00 : dengan pujian (cum laude)
 IPK 3.10 - 3.50 : sangat memuaskan
 IPK 2.75 - 3,00 : memuaskan
- (3) Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program pendidikan profesi, magister dan doktor adalah:
 IPK 3.75 – 4.00 : dengan pujian (cum laude)
 IPK 3.50 - 3.74 : sangat memuaskan
 IPK 3.00 – 3.49 : memuaskan
- (4) Penentuan predikat kelulusan dengan pujian (cum laude) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) selain memperhatikan masa studi maksimum yaitu n (masa studi terjadwal) di tambah 1 tahun untuk program sarjana / program vokasi, dan ditambah 0.5 tahun untuk program magister, doktor dan profesi, juga mempertimbangkan *performance* pada saat ujian Karya Tulis/Skripsi/Tesis/Disertasi yang diputuskan melalui rapat dewan penguji.

Pasal 69

- (1) Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan pada mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat masukan dari masing-masing fakultas.

BAB XIII PENYELESAIAN PROGRAM

Pasal 70

Penyelesaian Program Pendidikan Sarjana

- (1) Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar indeks prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
- a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai E.
 - b. Mencapai $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima), dan telah lulus matakuliah non SKS
 - c. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi seperti penyelesaian skripsi yang disetujui pembimbing, telah mengikuti KKN atau KKN Tematik, dan tugas-tugas lainnya.
 - d. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas kepada Rektor.
 - e. Ketentuan pasal 70 (2) huruf b tidak diberlakukan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian dan atau seminar proposal penelitian pada saat peraturan ini ditetapkan, melainkan dikenakan ketentuan $IPK \geq 2,5$.

Pasal 71

Penyelesaian Program Pendidikan Vokasi

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Vokasi ditentukan atas dasar indeks prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Vokasi, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
 - a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Vokasi dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai E.
 - b. Mencapai IPK $\geq 2,75$ (dua koma tujuh lima), dan telah lulus matakuliah non SKS
 - c. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi seperti penyelesaian tugas akhir/makalah yang disetujui pembimbing, telah mengikuti PKL dan tugas-tugas lainnya.
 - d. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Direktur Vokasi kepada Rektor.
 - e. Ketentuan pasal 71 (2) huruf b tidak diberlakukan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian/PKL dan atau seminar proposal penelitian/ PKL pada saat peraturan ini ditetapkan, melainkan dikenakan ketentuan IPK $\geq 2,5$.

Pasal 72

Penyelesaian Program Pendidikan Profesi/Magister

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Profesi/Magister ditentukan atas dasar IP yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat administrasi akademik lainnya.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Profesi/Magister, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
 - a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Profesi/Magister dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Mencapai IPK $\geq 3,00$ (tiga koma nol).
 - c. Telah menyerahkan tugas akhir/tesis yang telah disetujui pembimbing dan persyaratan lainnya kepada Program Studi dan telah dilaporkan kepada Program Pascasarjana.
 - d. Memenuhi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana.
 - e. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.

Pasal 73

Penyelesaian Program Pendidikan Doktor

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Doktor ditentukan atas dasar IP yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat administrasi akademik lainnya.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Doktor, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
 - a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Doktor dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Mencapai IPK $\geq 3,00$ (tiga koma nol) dan maksimum 1 (satu) matakuliah yang bernilai C

- c. Telah menyerahkan disertasi yang telah disetujui promotor/co-promotor dan persyaratan lainnya kepada Program Studi dan telah dilaporkan kepada Program Pascasarjana.
- d. Memenuhi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana.
- e. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.

Pasal 74

Penyelesaian Tugas Akhir

- (1) Penyelesaian tugas akhir mahasiswa adalah berbentuk skripsi, tesis dan disertasi serta tugas lainnya.
- (2) Format tugas akhir ditetapkan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (3) Judul tugas akhir yang dimaksud pada ayat (1) dimuat pada transkrip akademik.

BAB XIV

UJIAN AKHIR

Pasal 75

- (1) Ujian akhir adalah ujian untuk memperoleh gelar akademik/profesi/vokasi pada setiap jenjang pendidikan dari setiap Jurusan/Program Studi.
- (2) Ujian akhir yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui ujian tugas akhir setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan SOP yang meliputi:
 - a. Mengajukan permohonan ujian pada Jurusan/Program Studi yang diketahui oleh PA (bagi mahasiswa S1 dan vokasi) dan atau disetujui oleh Dosen Pembimbing/Promotor.
 - b. Melampirkan bukti pembayaran SPP/UKT dua semester terakhir.
 - c. Telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan IPK minimal 2,75 bagi mahasiswa program sarjana/vokasi dan IPK 3,00 bagi mahasiswa program profesi/magister/doktor
 - d. Melampirkan skripsi, tesis atau disertasi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing / Promotor.
 - e. Melampirkan bukti jurnal hasil penelitian/terkait penelitian dalam bentuk fisik jurnal atau surat dari penerbit yang menyatakan penerimaan tulisan siap untuk diterbitkan dengan ketentuan level jurnal internasional untuk program Doktor, jurnal nasional yang dapat diakses secara *on-line* untuk program Magister / Profesi dan jurnal nasional untuk program sarjana dan vokasi.
 - f. Melampirkan sertifikat pembinaan minat bakat mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (3) yang ditanda tangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
 - g. Melampirkan Surat Keterangan Bebas Peminjaman buku dari Perpustakaan Program Studi/Fakultas/Universitas, Keterangan Bebas Peminjaman Alat / Bahan dari Laboratorium yang relevan dengan Program Studi.
 - h. Melampirkan sertifikat kewirausahaan untuk S1, sertifikat pendidikan karakter untuk S1, bukti Nilai TOEFL atau TOEFL-*like* dan atau yang

disetarakan dengan nilai minimal 400 untuk S1, 450 untuk S2 dan 500 untuk S3 yang berlaku paling lama 2 tahun terakhir.

- i. Ketentuan untuk mendapatkan sertifikat kewirausahaan, pendidikan karakter dan sertifikat penguasaan bahasa asing (TOEFL atau TOEFL-*like* dan atau penyetaraannya) masing-masing ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 76

Pelaksanaan ujian tugas akhir sesuai dengan SOP, yaitu:

- a. Terjadwal secara rutin yang waktu pelaksanaannya diatur oleh jurusan/program studi dan atau panitia khusus.
- b. Menetapkan SK Panitia Ujian tugas akhir oleh Dekan atau Direktur.
- c. Panitia ujian tugas akhir terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dan minimal 3 (tiga) orang anggota.
- d. Panitia ujian minimal berpendidikan Magister (S2)/Spesialis-1 (Sp-1) untuk program sarjana, Sarjana (S1) untuk program vokasi, Spesialis-2 (Sp.2)/ Doktor (S3) untuk program profesi/magister dan Doktor (S3) dengan jabatan minimal Lektor untuk program doktor.
- e. Jika ketua panitia berhalangan dapat diganti oleh salah seorang anggota yang disepakati dan dilaporkan kepada Koordinator Jurusan/Program Studi.
- f. Ketua panitia adalah bukan dari salah seorang pembimbing mahasiswa yang diuji.
- g. Mahasiswa dapat diuji jika dihadiri sekurang-kurangnya satu dosen pembimbing, khusus untuk Program Doktor harus dihadiri semua promotor dan co-promotor kecuali dalam keadaan darurat/khusus.
- h. Jika terdapat salah seorang penguji memberi nilai di bawah standar kelulusan maka ujian mahasiswa yang bersangkutan harus diulangi.
- i. Waktu ujian akhir skripsi/tugas akhir/tesis setiap mahasiswa maksimum 2 (dua) jam, sedangkan ujian disertasi (tertutup dan terbuka) ditentukan tersendiri oleh Program Pascasarjana.

Pasal 77

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir apabila memperoleh nilai minimal B untuk semua jenjang dan jenis pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang belum memperoleh nilai minimal seperti pada ayat (1) dapat diberi ujian ulang paling lambat 2 minggu berikutnya.

Pasal 78

- (1) Skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan metode ilmiah mengenai suatu tema dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi masing-masing Fakultas/Jurusan/Bagian/Program Studi.
- (2) Bidang kajian untuk skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi harus sesuai dengan bidang keahlian pada Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Proposal skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi mahasiswa diseminarkan untuk melihat kelayakannya.
- (4) Mahasiswa program sarjana/vokasi, profesi, program pascasarjana sebelum melakukan seminar maka masing-masing terlebih dahulu harus menghadiri

seminar minimal 10 kali yang dibuktikan dengan kartu seminar yang ditanda tangani oleh panitia seminar.

- (5) Skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi mempunyai SKS sesuai dengan kurikulum masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (6) Masa penulisan skripsi maksimal 6 bulan, tesis maksimal 1 tahun, disertasi maksimal 1,5 tahun, tugas akhir maksimal 3 bulan terhitung mulai izin penelitian diterbitkan.
- (7) Izin penelitian diterbitkan oleh Dekan/Direktur atas usul jurusan/program studi dengan memperhatikan rekomendasi pembimbing / promotor.
- (8) Setiap mahasiswa yang melakukan konsultasi penulisan skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi harus dibuktikan pada lembar konsultasi yang disediakan oleh Jurusan/Program Studi.
- (9) Lembar konsultasi yang dimaksud pada ayat (7) berisi masalah, waktu konsultasi dan tanda tangan dosen pembimbing/promotor.
- (10) Jika masa penulisan yang dimaksudkan pada ayat (6) melebihi batas waktunya, mahasiswa harus mengajukan proposal baru dengan komposisi pembimbing/promotor ditentukan oleh Jurusan/Program Studi.
- (11) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai (9) diatur oleh masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi.

Pasal 79

- (1) Pembimbing/promotor/co-promotor untuk skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi ditentukan oleh Koordinator Jurusan/Program Studi berdasarkan keahlian dan kompetensinya.
- (2) Pembimbing untuk tugas akhir pada program Pendidikan Vokasi ditentukan oleh Ketua Program masing-masing berdasarkan keahlian dan kompetensinya.
- (3) Pembimbing skripsi/tesis/disertasi terdiri dari pembimbing utama (promotor) dan pembimbing pendamping (co-promotor).
- (4) Jumlah anggota pembimbing yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (5) Pembimbing skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi sebelum menjalankan tugasnya terlebih dahulu mendapat Surat Keputusan Penunjukkan Pembimbing dari Dekan/Direktur.
- (6) Apabila terjadi pergantian pembimbing/promotor/co-promotor maka judul skripsi/ tugas akhir/tesis/disertasi memungkinkan untuk dapat diganti dengan judul yang baru.

Pasal 80 **Yudicium**

- (1) Mahasiswa Program Sarjana, Program Vokasi, Program Profesi dan Program Pascasarjana dapat diyudisium apabila telah menyelesaikan persyaratan administrasi akademik yang layak untuk ujian akhir skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi.
- (2) Yudicium dilaksanakan segera setelah ujian akhir (pada hari yang sama) dengan ketentuan untuk mahasiswa Program Sarjana dan Program Vokasi dilakukan oleh Koordinator Jurusan/Program Studi atas nama Dekan/Direktur Vokasi, mahasiswa Program Magister (S2)/Profesi dilakukan oleh Koordinator Program

Studi / Wakil Direktur Bidang Akademik/ Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Direktur PPs/Dekan dan mahasiswa Program Doktor (S3) dilakukan oleh Direktur Program Pascasarjana dengan syarat mahasiswa yang diuji pada saat itu layak untuk dinyatakan lulus (tidak mengulang untuk ujian akhir).

- (3) Nilai yudicium adalah jumlah total perkalian nilai matakuliah dengan nilai kredit mata kuliah dibagi jumlah kredit yang telah diselesaikan mahasiswa.

BAB XV EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Pasal 81

- (1) Evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa Program Sarjana dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pada akhir semester III (evaluasi tengah program).
 - b. Pada akhir semester VII (evaluasi akhir program).
 - c. Akhir program adalah $2(n - 1)$ (dua belas semester), dimana n = jumlah semester normal penyelesaian studi.
- (2) Evaluasi keberhasilan studi pada akhir semester III setelah mahasiswa terdaftar di Fakultas/Jurusan/Program Studi adalah untuk menentukan apakah dapat/atau tidak dapat melanjutkan studinya.
- (3) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi tengah program apabila:
 - a. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS.
 - b. Mencapai indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
 - c. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan butir a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (DO) kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.
- (4) Evaluasi keberhasilan pada akhir semester VII mahasiswa harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS dengan IPK minimal 2,00; dan jika tidak tercapai maka dinyatakan tidak dapat menyelesaikan studinya (DO).
- (5) Evaluasi pada akhir program; dinyatakan telah menyelesaikan studi apabila mencapai IPK minimal 2.00; telah lulus ujian skripsi.
- (6) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4) dan (5) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 82

Evaluasi keberhasilan Program Pendidikan Vokasi, Profesi dan Pasacasarjana diatur masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi program tersebut.

BAB XVI PERPANJANGAN WAKTU STUDI

Pasal 83

- (1) Perpanjangan waktu studi dapat diberikan kepada mahasiswa, bila terjadi dalam keadaan darurat.
- (2) Keadaan darurat yang dimaksud pada ayat (1) adalah bencana alam yang melanda kampus sehingga menyebabkan kegiatan proses belajar-mengajar terganggu.

- (3) Mahasiswa yang melampaui masa studi diberhentikan dan berhak mendapatkan transkrip nilai.
- (4) Mahasiswa yang telah diberhentikan tersebut dapat melanjutkan studinya kembali melalui mutasi sebagai mahasiswa transfer.
- (5) Keputusan penerimaan kembali mahasiswa yang ditranser tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (6) Perpanjangan waktu studi sebagaimana disebut pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XVII

KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSI

Pasal 84

Kecurangan Akademik

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

- a. Melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin dosen atau pengawas.
- b. Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus.
- c. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
- d. Menggunakan ide/konsep atau karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai.
- e. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.
- f. Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, menyelesaikan tugas akademik lainnya atau tugas akhir, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
- g. Menyuruh orang lain, baik sivitas akademika UHO maupun orang di luar UHO untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain.
- h. Menyuruh atau menyewa orang lain membuatkan skripsi/tugas akhir/tesis/disertasi.

Pasal 85

Sanksi

- (1) Pelaku perbuatan dimaksud pada Pasal 84 diberikan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan, yakni berupa:
 - a. Peringatan lisan atau tertulis.
 - b. Skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu.
 - c. Status kemahasiswaannya dicabut secara permanen.
 - d. Melakukan penelitian/tugas ulang bagi yang melanggar pasal 84 huruf H.
- (2) Pelaksanaan sanksi akademik tersebut pada ayat (1) tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan batal demi hukum.

BAB XVIII

MUTASI DAN PINDAH KULIAH

Pasal 86

Mutasi Mahasiswa

Mutasi mahasiswa dalam peraturan ini adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan status registrasi, seperti:

- a. Pindah antar program studi dalam satu Jurusan/Program Studi, dan/atau Jurusan/ Program Studi lain dalam satu Fakultas di UHO.
- b. Pindah antar Fakultas di UHO.
- c. Pindah dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke UHO.
- d. Pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi lain.
- e. Studi lanjut Program Vokasi
- f. Aktif kembali setelah cuti akademik.
- g. Berhenti kuliah.
- h. Tidak mendaftarkan ulang.
- i. Pemutusan hak studi atau DO
- j. Lulus ujian akhir program.

Pasal 87

Mahasiswa Pindah Kuliah

- (1) Mahasiswa pindahan antar Program Studi adalah mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah dalam satu fakultas di lingkungan UHO.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindah antar Jurusan/Program Studi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Telah memperoleh persetujuan tertulis dari Koordinator Jurusan/Program Studi yang dituju.
 - b. Mengajukan permohonan pindah kepada Koordinator Jurusan/Program Studi yang bersangkutan selambat-lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP/pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang akan berlangsung setelah point (a) terpenuhi.
 - c. Melampirkan prestasi akademik dan surat persetujuan pindah dari

- Koordinator Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
- d. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari Dekan/Direktur.
 - e. Telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 60 sks dengan IPK minimal 2,50.
 - f. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada program studi yang baru.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi dilakukan oleh Koordinator Jurusan/Program Studi yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan/Direktur yang bersangkutan.
 - (4) Batas waktu studi maksimal mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Jurusan/Program studi asalnya.
 - (5) Laporan penerimaan mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi disampaikan kepada Dekan untuk ditembuskan kepada Rektor sebelum pendaftaran ulang mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung untuk memperoleh nomor induk mahasiswa sesuai dengan Jurusan/Program Studi yang baru.

Pasal 88

- (1) Mahasiswa pindah antar Fakultas adalah mahasiswa yang pindah dari satu Fakultas ke Fakultas lain pada Program Studi tertentu di lingkungan UHO dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah.
- (2) Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan antar Fakultas harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Telah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju.
 - b. Mengajukan permohonan pindah kepada Dekan yang bersangkutan yang tembusannya disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP/pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang akan berlangsung setelah point (a) terpenuhi.
 - c. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asalnya.
 - d. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari Dekan Fakultas asalnya.
 - e. Telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 60 sks dengan IPK minimal 2,50.
 - f. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya pada Fakultas yang baru.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan oleh Koordinator Jurusan/Program Studi, yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan.
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar Fakultas, dilakukan secara tertulis oleh Rektor atas usul tertulis dari Dekan yang bersangkutan.
- (5) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan antar Fakultas, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada fakultas asalnya.

Pasal 89

- (1) Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain adalah mahasiswa pindahan pada UHO yang Jurusan/Program Studinya sama dan/atau relevan.
- (2) Nilai akreditasi Jurusan/Program Studi asalnya minimal sama dengan nilai akreditasi Jurusan/Program Studi di UHO.
- (3) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Masih aktif kuliah di Jurusan/Program Studi asalnya pada saat mengajukan permohonan pindah ke UHO yang dibuktikan dengan surat keterangan Pimpinan PTN-nya yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - b. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP/pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung.
 - c. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan pindah serta nilai akreditasi dari perguruan Tinggi Negeri (PTN) asalnya.
 - d. Telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 60 sks, dengan IPK minimal 2,50.
 - e. Mata kuliah yang telah ditempuh di Jurusan/Program Studi asalnya dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah di Jurusan/Program Studi yang dituju di UHO.
 - f. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya sesuai ketentuan.
 - g. Tidak sedang dikenai sanksi akademik pada PTN asalnya.
 - h. Daya tampung Program Studi/Jurusan/Bagian yang dituju di UHO masih memungkinkan untuk diterima.
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan dari suatu Perguruan Tinggi Negeri ke UHO ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju.
- (5) Alih kredit mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri ke UHO dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang dituju.
- (6) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri yaitu $2(n - 1)$ atau sama dengan 12 semester, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi Negeri asalnya.
- (7) Mahasiswa yang tugas belajar akan dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang ketentuannya diatur tersendiri dengan Keputusan Rektor.

Pasal 90

- (1) Mahasiswa pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa yang pindah dari Program Studi yang sama dan/atau program studi lain di Perguruan Tinggi yang dituju.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan ke Perguruan Tinggi yang lain, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor.
 - b. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asalnya.

- (3) Apabila mahasiswa telah diproses pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi yang dituju, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima kembali di UHO.
- (4) Penetapan/pemberian surat keterangan pindah dilakukan oleh Rektor setelah mempertimbangkan surat persetujuan pindah secara tertulis dari Dekan Fakultas asalnya.

Pasal 91

Studi Lanjut Program Vokasi

- (1) Studi lanjutan dari Program Vokasi ke Program Sarjana dapat dilakukan apabila mahasiswa tersebut telah lulus Program Vokasi yang dinyatakan dalam ijazah.
- (2) Lulusan Program Vokasi dapat melanjutkan studi pada Program Sarjana di UHO apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Program Vokasi yang ditempuh sebelumnya terakreditasi minimal sama dengan Program Studi yang dituju di UHO.
 - b. Mengajukan surat permohonan kepada Dekan Fakultas yang dituju dan tembusan kepada Rektor.
 - c. Bagi yang belum bekerja memiliki IPK minimal 3,50.
 - d. Telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam bidangnya, yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari tempat dimana yang bersangkutan bekerja dengan IPK minimal 2,50.
- (3) Alih kredit mahasiswa yang melanjutkan studi dari Program Vokasi ke Program Sarjana dilakukan oleh Ketua Jurusan dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (4) Alih kredit minimal 60 sks (terakreditasi) terhadap kurikulum yang berlaku pada Jurusan/Program Studi yang dituju.
- (5) Penerimaan mahasiswa studi lanjut dari Program Vokasi ke Program Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas persetujuan tertulis Dekan Fakultas.

Pasal 92

Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah mahasiswa yang oleh sesuatu sebab sehingga terpaksa berhenti sementara pada kegiatan akademik.
- (2) Untuk dapat diproses/dipertimbangkan sebagai mahasiswa cuti akademik, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan/Direktur yang tembusannya disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester berjalan berakhir.
 - b. Dalam permohonan tersebut dicantumkan alasan bermohon cuti akademik seperti kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua/wali mahasiswa bersangkutan atau gangguan kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter serta alasan lain yang dibuktikan dengan Surat Keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berkepentingan.
 - c. Melampirkan bukti setoran SPP/UKT atau keterangan bebas SPP/UKT untuk semester yang berjalan.
 - d. Telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- (3) Cuti akademik bagi seorang mahasiswa maksimum 3 (tiga) semester yang tidak berturut-turut untuk program Sarjana/Vokasi dan maksimum 2 (dua) semester

yang tidak berurutan untuk program Magister dan Doktor selama masa studinya masing-masing.

- (4) Pemberian cuti akademik dilakukan secara tertulis oleh Dekan / Direktur setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Mahasiswa yang disetujui menjalani cuti akademik, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum yang masih tersedia baginya dan tidak dikenakan pembayaran SPP/UKT.
- (6) Dalam hal penghentian sementara (bukan cuti) disebabkan karena tindakan/hukuman/sanksi akademik, maka waktu penghentian sementara tersebut diperhitungkan dalam batas lama studi maksimum.
- (7) Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa aktif studi kembali setelah menjalani masa cuti akademik yaitu dengan cara yang bersangkutan kembali membayar SPP semester yang berjalan dengan memperlihatkan cuti akademik yang lalu.

Pasal 93 **Berhenti Kuliah**

Mahasiswa berhenti kuliah karena:

- a. Meninggal dunia.
- b. Sakit yang tidak memungkinkan untuk mengikuti perkuliahan.
- c. Tidak memenuhi kewajiban/tidak terdaftar sebagai mahasiswa.
- d. Atas permintaan sendiri.

BAB XIX **GELAR, SEBUTAN DAN PENGHARGAAN**

Pasal 94

Penulisan gelar dan sebutan lulusan Universitas Halu oleo terdiri atas:

- (1) Sebutan Ahli Madya, ditulis di belakang nama lulusan dari program studi Diploma III Pendidikan Vokasi, dengan mencantumkan huruf "A.Md." dan diikuti dengan inisial gelar;
- (2) Sebutan Sarjana, ditulis di belakang lulusan dari program studi Sarjana (S1) dengan mencantumkan huruf "S." dan diikuti dengan inisial gelar;
- (3) Sebutan Magister, ditulis di belakang nama lulusan dari program studi Magister Pascasarjana, dengan mencantumkan huruf "M." dan diikuti dengan inisial gelar;
- (4) Sebutan Doktor, ditulis dibelakang nama lulusan dari program studi Doktor Program Pascasarjana, dengan mencantumkan huruf "Dr." dan dapat diikuti dengan inisial gelar
- (5) Gelar untuk lulusan pendidikan profesi atau spesialis ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial gelar.

Pasal 95

Inisial gelar dan sebutan, singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada pasal 94 ayat (1), (2), (3), (4) dan (5) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan Rektor.

Pasal 96

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesi dan vokasi meliputi:

- (1) Menyelesaikan kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesi dan atau vokasi dalam mengikuti suatu program studi.
- (2) Menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
- (3) Memiliki karya ilmiah yang monumental dan atau luar biasa, khususnya bagi pemberian gelar Doktor Honoris Causa.

Pasal 97

- (1) Gelar akademik atau sebutan profesi atau vokasi yang diperoleh secara sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memenuhi etika akademik tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapapun.
- (2) Penulisan gelar dan penggunaannya harus disesuaikan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

Pasal 98

- (1) Upacara akademik yang meliputi upacara Dies Natalis, Wisuda Lulusan, Pengukuhan Guru Besar, dan pengukuhan Doktor Honoris Causa diselenggarakan dalam rapat senat luar biasa dan terbuka untuk umum.
- (2) Upacara Dies Natalis diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun UHO yang diselenggarakan setahun sekali.
- (3) Dalam upacara Dies Natalis, Rektor menyampaikan pidato laporan tahunan, dan jika memungkinkan seorang pakar menyampaikan orasi ilmiah.
- (4) Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka pengukuhan lulusan dan penyerahan ijazah.
- (5) Upacara Pengukuhan Guru Besar diselenggarakan dalam rangka Pengukuhan Guru Besar baru dengan menyampaikan pidato pengukuhan.
- (6) Upacara pemberian gelar Doktor Honoris Causa (Dr.HC.) diselenggarakan dalam rapat senat luar biasa dan terbuka untuk umum dengan menyampaikan pidato hasil karya ilmiah dan mendapat sanggahan dari beberapa Guru Besar yang akan diatur dengan peraturan Rektor.

BAB XX

IJAZAH, TRANSKRIP NILAI DAN WISUDA

Pasal 99

Ijazah

- (1) Ijazah diserahkan sebagai bukti kelulusan dari suatu program studi yang terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesi atau vokasi, ditandatangani oleh Rektor dan Dekan/Direktur dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- (2) Penyerahan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan transkrip nilai akademik dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- (3) Surat tanda bukti (sertifikat) menyelesaikan suatu program pendidikan yang tidak terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesi atau vokasi, ditandatangani oleh Dekan/Direktur, atau lembaga tertentu bersama panitia penyelenggara.

- (4) Bentuk baku ijazah dan surat tanda bukti (sertifikat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Ijazah (Sarjana, Vokasi, Profesi, Magister, Doktor) yang belum ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor karena berhalangan tetap, maka ijazah tersebut harus ditandatangani oleh Dekan/Direktur dan Rektor pada periode jabatan penggantinya.
- (6) Ijazah yang belum ditandatangani oleh dekan/direktur/rektor periode sebelumnya karena sesuatu hal mahasiswa belum sempat menyelesaikannya ditandatangani oleh pejabat pada periode jabatan bersangkutan atas izin pejabat yang baru.
- (7) Foto kopi ijazah disimpan di Program Studi masing-masing dan/atau pada bagian Akademik dan Kemahasiswaan masing-masing fakultas serta BAK dan Kearsipan Universitas

Pasal 100 **Transkrip Nilai**

- (1) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang telah diselesaikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.
- (2) Dalam transkrip nilai termuat judul skripsi bagi mahasiswa program sarjana, tesis bagi mahasiswa program magister dan disertasi bagi mahasiswa program doktor serta tugas lainnya bagi mahasiswa program vokasi.
- (3) Penyerahan transkrip secara resmi dilakukan pada upacara wisuda.
- (4) Transkrip akademik dikeluarkan oleh Jurusan/Program Studi dan ditandatangani oleh Wakil Dekan bidang akademik/Wakil Direktur bidang akademik atas nama Dekan/Direktur dan Kepala BAAK atas nama Rektor.
- (5) Foto kopi transkrip disimpan di Program Studi masing-masing dan/atau pada bagian Akademik dan Kemahasiswaan masing-masing fakultas serta BAK dan Kearsipan Universitas

Pasal 101 **Pelaksanaan Wisuda**

- (1) Pelaksanaan wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali setahun, yaitu bulan Januari, April, Juli dan Oktober yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan kalender akademik.
- (2) Pelaksanaan upacara wisuda diikuti oleh mahasiswa yang telah diyudicium, setelah melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Rektor dan Dekan/Direktur.
- (3) Calon wisudawan harus mendaftarkan diri di BAK dengan menyerahkan surat keputusan yudicium dan membayar biaya administrasi khusus bagi mahasiswa yang pembayaran uang kuliahnya bukan sistem Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Bagi calon wisudawan yang sistem pembayaran uang kuliahnya melalui sistem UKT tidak dikenakan biaya administrasi wisuda
- (5) Wisudawan terbaik ditetapkan dengan Keputusan dan mendapat penghargaan dari Rektor.
- (6) Wisudawan terbaik dapat diprioritaskan untuk menjadi pegawai atau dosen atau studi lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XXI

KEHILANGAN DOKUMEN

Pasal 102

Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

- (1) Jika Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa wajib memiliki Surat Keterangan KTM hilang yang dikeluarkan oleh Kepala BAK UHO.
- (2) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (3) Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM;
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang yang disahkan Ketua Jurusan, dengan menunjukkan fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 - c. Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAK, dengan melampirkan:
 1. Fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 2. Fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan;
 3. Fotokopi Kartu Studi Mahasiswa (KSM) semester yang bersangkutan;
 4. Dua buah pasfoto baru dan berwarna ukuran 2x3 cm;
 5. Tanda bukti pembayaran biaya Surat Keterangan Pengganti KTM dan dikenakan denda sesuai aturan yang berlaku.
 - d. Berdasarkan keabsahan permohonan tersebut, Kepala BAAK menerbitkan Surat Keterangan Pengganti KTM.

Pasal 103

Kartu Studi Mahasiswa Hilang

Mahasiswa Universitas wajib meminta penggantian Kartu Studi Mahasiswa (KSM) yang hilang dengan prosedur sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa yang kehilangan KSM melapor kepada Koordinator Jurusan / Program Studi.
- (2) Mahasiswa mengajukan permohonan pemrosesan KSM hilang yang disahkan oleh Koordinator Jurusan / Program Studi.
- (3) Mahasiswa menyerahkan surat permohonan ke BAK agar dapat dibuatkan KSM baru sebagai pengganti KSM yang hilang dan melampirkan:
 - a. Fotokopi KTM yang berlaku untuk semester yang bersangkutan;
 - b. Fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
- (4) Berdasarkan keabsahan permohonan tersebut, Kepala BAK menerbitkan duplikat KSM sebagai pengganti KSM yang hilang.

Pasal 104
Ijazah Hilang

Prosedur pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti ijazah yang hilang adalah sebagai berikut:

- (1) Lulusan UHO yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah.
- (2) Lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.
- (3) Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan UHO dan menugaskan kepada Dekan /Direktur yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- (4) Dekan/Direktur yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan yang dimaksud pada ayat (3).

BAB XXII
Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 105
Kegiatan Penelitian

- (1) Penelitian merupakan bagian dari penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, untuk menemukan kebenaran, mengembangkan, memecahkan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (2) Penelitian yang dananya bersumber dari masyarakat atau dana lainnya yang relevan, dikonsentrasikan pada pengembangan tridharma perguruan tinggi yang meliputi kegiatan: pengembangan pendidikan dan pengajaran, pengembangan penelitian, dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan institusi, dan mempercepat penyelesaian studi mahasiswa dalam mendukung terciptanya suasana akademik.
- (3) Penelitian pengembangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penelitian yang dilaksanakan oleh setiap dosen, kelompok dosen dan/atau penelitian mahasiswa yang hasilnya diharapkan dapat menumbuhkembangkan inovasi baru pada pembelajaran, pengembangan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan institusi, dan penelitian penyelesaian studi mahasiswa dalam menciptakan suasana akademik yang lebih kondusif antara dosen dan mahasiswa.
- (4) Inovasi baru pengembangan pendidikan yang dimaksud pada ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, disain dan teknologi baru.
- (5) Inovasi baru yang dimaksud pada ayat (3) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya dapat berupa antara lain:
 - a. metodologi pembelajaran
 - b. modul
 - c. panduan yang berguna untuk dosen dan mahasiswa.
- (6) Penelitian kerjasama sama yang dilakukan oleh kelompok dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Fakultas dan/atau Lembaga Penelitian.

- (7) Setiap Program Studi/Jurusan/Fakultas wajib memiliki dokumen roadmap penelitian yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.
- (8) Usulan penelitian yang tidak masuk dalam roadmap penelitian Program Studi/Jurusan/Fakultas tidak dapat diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian.
- (9) Usulan penelitian seperti yang dimaksud pada ayat 8 bisa mendapatkan persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian jika dosen yang mengusul dapat membuktikan bahwa penelitian tersebut merupakan permintaan dari lembaga lain atau terkait dengan hal-hal urgen untuk pengembangan ilmu.
- (10) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam pasal ini, akan diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 106

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu, teknologi dan/atau seni yang ditujukan untuk sebesar-besar kepentingan masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen diarahkan pada masing-masing disiplin ilmu yang tercakup dalam program studi/jurusan/bagian yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan pada kegiatan KKN mahasiswa dan pengabdian bentuk lainnya yang ditetapkan oleh masing-masing jurusan/bagian/program studi dan disetujui oleh Fakultas dan/atau UPT-MKU.
- (4) Materi kegiatan KKN disusun oleh masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi sesuai dengan disiplin ilmu yang tercakup dalam Jurusan/Bagian/Program Studi yang bersangkutan dan disahkan oleh pimpinan fakultas, serta dapat dikoordinasikan dengan UPT-MKU.
- (5) Setiap Program Studi/Jurusan/Fakultas wajib memiliki dokumen roadmap pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.
- (6) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak masuk dalam roadmap sebagaimana pada ayat (5) tidak dapat diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua UPT-MKU.
- (7) Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas dapat menentukan prioritas materi kegiatan KKN yang diusulkan oleh masing-masing Program Studi berdasarkan kesiapan dana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
- (8) Pengabdian kepada masyarakat bentuk kerjasama yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Fakultas dan/atau UPT-MKU.
- (9) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

Kurikulum

- (1) Kurikulum yang saat ini berlaku, masih dipergunakan dengan beberapa revisi seperlunya jika dibutuhkan.

- (2) Pemberlakuan kurikulum revisi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Kurikulum revisi diberlakukan pada mahasiswa angkatan tertentu.
- (4) Kurikulum revisi dinyatakan tidak berlaku bila kurikulum berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi telah diberlakukan oleh semua Program Studi.

BAB XXIV KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

Pasal 108

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- (2) Pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini akan dikenakan tindakan/sanksi yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan khusus untuk itu.

BAB XXV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

- (1) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 25 Mei 2015, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Bahwa dengan berlakunya Peraturan Akademik ini, maka Peraturan Akademik dengan Keputusan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor: 4173a/UN29/SK/PP/2013 tentang Peraturan Akademik UNIVERSITAS HALU OLEO dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Sehubungan berlakunya Peraturan Akademik ini maka semua Fakultas/Profesi/Vokasi/Pascasarjana atau unit segera menindaklanjutinya dalam Panduan Akademik masing-masing dan diselesaikan paling lambat pada bulan Agustus 2015.

Ditetapkan di : Kendari
Pada tanggal : 30 Juli 2015

Rektor,



**Prof. Dr. Ir. H. Usman Rianse, M.S.
NIP. 19620204 198703 1 004**



**UHO
BISA
JAGAD KITA**

Universitas Halu Oleo Bersih, Indah,
Sejuk, Aman, Jujur, Adil, Gotong Royong,
Adaptif, Disiplin, Kreatif, Inovatif, Toleran, Amanah